
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 02 - May -14	VERSIÓN 03	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 1 de 4

AUDITORIA No.	001 -2014	FECHA INFORME AUDITORIA	30/05/14
PROCESO AUDITADO	GESTION CULTURAL Y ARTÍSTICA		
LÍDER DEL PROCESO	SECRETARIO DE CULTURA		
CRITERIOS DE AUDITORIA	Caracterización, inventario de servicios, documentos del proceso, NTC GP 1000.		
ALCANCE AUDITORÍA	La auditoría aplica a la planificación y mejora del proceso, y los servicios y/o procedimientos del proceso.		
OBJETIVO AUDITORÍA	<p>Determinar la conformidad del proceso con los requisitos de las NTC GP 1000:2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Evaluar la capacidad del proceso para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales · Evaluar la gestión realizada para el cumplimiento del objetivo del proceso y su adecuación con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad. 		
AUDITOR LÍDER	CRISTINA SANTACRUZ	BEDOYA	ACOMPANANTES BIBIANA LOPEZ GÓMEZ

NOMBRE DE LOS AUDITADOS	CARGOS	DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO AREA/
ÁLVARO GOMEZ JURADO	SECRETARIO	SECRETARÍA DE CULTURA
GABRIEL NIEVA	SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	
MAGDA CADENA	SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA	COORDINADOR DE CALIDAD
BRIAN ACHICANOY	CONTADOR	
DEIFAN RISUEÑO	SECRETARIA	
DIEGO GUERRERO	ABOGADO	
EDWIN BURGOS	CONTRATISTA	ESCUELAS DE FORMACIÓN INTEGRAL

1

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 02 – May -14	VERSIÓN 03	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 2 de 4

HALLAZGOS ENCONTRADOS
FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia el compromiso del líder del proceso con el desarrollo e implementación del sistema de gestión de Calidad, extendido al personal del proceso y el interés demostrado por todos en identificar oportunidades para la mejora • Conocen y desarrollan su trabajo con eficacia dando cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo • El liderazgo horizontal promovido por el líder facilitan la autodirección, el autocontrol de sus subalternos y se evidencian buenas relaciones interpersonales en los equipos de trabajo del proceso. • El cumplimiento del enfoque al cliente con perspectiva diferencial se comprueba en el desarrollo de actividades solicitadas y/o acordadas con la comunidad, en las cuales participan y se atienden diferentes grupos sociales y poblacionales • La trazabilidad realizada al procedimiento concurso de música campesina demostró que se lleva a cabo tal como está establecido y cuentan con los registros que evidencian la conformidad con el procedimiento documentado • El acompañamiento permanente de funcionarios de la subsecretaría de cultura ciudadana durante los eventos que desarrollan las fundaciones Bambarabanda y ZUMA, con quienes tiene convenios para apoyo de actividades, les permiten tener control sobre las actividades entregadas a terceros.
OBSERVACIONES (ASPECTOS POR MEJORAR)
<ul style="list-style-type: none"> • Se hace necesario un mayor control sobre los documentos aprobados para que hagan uso adecuado y no modifiquen los formatos. Es el caso del formato GCA-F-012 "Propuesta académica de tallerista" que lo diligencian en un formato sin codificación o con diferente fecha de vigencia, es el caso de la propuesta de Hugo Zambrano, cuyo formato aparece con vigencia 09 de Julio de 2013, no correspondiendo a la vigencia de 09 de Septiembre de 2013, fecha de su aprobación según registra en el listado maestro de registros. • Se recomienda documentar actividades que el proceso pueda controlar y definir entre los responsables de las actividades de procedimientos a personal vinculado al proceso, es el caso del procedimiento Comité Municipal de Cultura, cuya creación es una meta establecida en el plan de desarrollo, se puede evidenciar mediante el decreto que lo aprueba, la Secretaría de Cultura lleva la secretaría técnica del consejo, registrando las reuniones en actas, pero las demás actividades no las puede controlar y los responsables no pueden ser personas externas al proceso y a la entidad. Igualmente el procedimiento "Plan decenal de cultura". • Se debe actualizar el normograma y asegurarse que la información que reposa en este documento sea coherente con la normatividad descrita en los procedimientos y con los requisitos legales establecidos en el documento inventario de servicios del proceso.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA
02 - May -14

VERSIÓN
03

CODIGO
MC-F-009

PÁGINA
3 de 4

- Se recomienda documentar en el inventario de servicios todos los servicios que presta el proceso para que puedan definir los requisitos aplicables para su control y seguimiento.
- Se hace necesario ajustar el objetivo del proceso en la caracterización, puesto que no se cómo se va a lograr dicho objetivo.
- Se evidencian acciones de mejora en los servicios prestados, pero es necesario que se documenten en el formato mc-f-013, acciones correctivas y preventivas, para que dejen registro de las acciones tomadas.

NO CONFORMIDADES

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD
4.1 c) g)		No se han determinado en la planeación, los controles ni el seguimiento que se hará al proceso para garantizar los resultados esperados No se han identificado riesgos operativos para su control
4.2.3		No hay evidencia de un listado maestro que asegure que los documentos de origen externos que el proceso requiere para su planificación y operación están siendo controlados.
4.2.4		No se tiene control sobre la totalidad de los registros, es el caso de los registros: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico de necesidades, descrito en la actividad 1 del procedimiento GCA -P-005 "Escuela de formación integral en artes y oficios", no se evidenció su elaboración. • Los registros fotográficos de las actividades de cultura ciudadana que se llevaron a cabo durante el año 2013 y lo transcurrido del año 2014, no están identificados y no se encuentran debidamente protegidos ni almacenados para su control. • El decreto con la firma del Sr Alcalde, que demuestra la aprobación y conformación del "Concejo Municipal de cultura, no está siendo controlado, puesto que no se evidencio su identificación y almacenamiento apropiado para su fácil recuperación
6.2.2 A)		No se han determinado las competencias necesarias de los talleristas de las escuelas formación, estableciendo el perfil requerido, para que sumado a la propuesta de formación, evidencie que el tallerista seleccionado cuenta con las competencias requeridas para lograr la conformidad del producto/servicio con los requisitos.
7.1 c) y d)		No se registra la planeación de la realización de la prestación del servicio en la subsecretaría de promoción y formación, puesto que no cuentan con un plan o cronograma de las diferentes actividades que desarrollan así como de los talleres de formación, ni cuentan con



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA

02 - May -14

VERSIÓN

03

CODIGO

MC-F-009

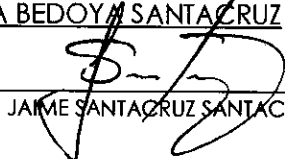
PÁGINA

4 de 4

		registros de los seguimientos.
8.2.4		No se han realizado seguimiento para verificar que los productos o servicios prestados cumplen con los requisitos establecidos
8.4		No se hace seguimiento y medición del impacto en la población del municipio de Pasto, posterior a las campañas realizadas de cultura ciudadana para obtener datos reales que permitan hacer análisis del nivel de efectividad logrado. Tampoco se documentan los avances del programa "Cambio cultural", del cual la secretaria de Cultura es supervisora del contrato, para que Proceso Gestión Cultural y Artística pueda demostrar con hechos, la efectividad de su gestión y tomar decisiones para la mejora. Sobre todo teniendo en cuenta que el cambio cultural es el medio para lograr el objetivo bandera de la administración actual.

Elaboró: Auditor Líder: CRISTINA BEDOYA SANTACRUZ

Aprobó: Jefe Control Interno


JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ