


| | | | | |
|--|---------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO MEJORA CONTINUA | | | |
| | NOMBRE DEL FORMATO | | | |
| | INFORME DE AUDITORIA | | | |
| | VIGENCIA 10 – Mar -15 | VERSIÓN 04 | CODIGO MC-F-009 | PÁGINA 1 de 3 |

| | | | |
|------------------------|--|-------------------------|-------------------|
| AUDITORIA No. | 002 -2015 | FECHA INFORME AUDITORIA | 31 Agosto de 2015 |
| PROCESO AUDITADO | GESTION JURIDICA | | |
| LÍDER DEL PROCESO | Ana María Gonzales- Jefe Oficina Asesoría Jurídica | | |
| CRITERIOS DE AUDITORIA | Requisitos de la NTC ISO 9001 y la gestión de los procesos con relación a sus objetivos determinados. Caracterización. Inventario de Servicios. Normograma. Documentos del proceso. Acciones correctivas del producto de auditorías internas y externas. | | |
| ALCANCE AUDITORÍA | Cubre el proceso de Gestión Jurídica, desarrollado a través de los procedimientos inherentes al mismo: Asesoría Jurídica y Soporte, Defensa Judicial, Acción disciplinaria, Defensa extrajudicial. | | |
| OBJETIVO AUDITORÍA | Verificar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, con las disposiciones planificadas, con los requisitos especificados en la NTC ISO 9001 y con los requisitos establecidos en la entidad. Verificar que el Sistema de Gestión de Calidad se ha implementado y se mantiene de forma eficaz, eficiente y efectiva. Identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad. | | |
| AUDITOR LÍDER | Alexandra Erasso P.(AEP) | ACOMPañANTES | Galo Díaz- (GD) |

| NOMBRE DE LOS AUDITADOS | CARGOS | DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO ÁREA/ |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Ana Maria Gonzales | Jefe | Oficina Asesoría Jurídica |
| Yuri Suarez Unigarro | Asesor | Oficina Asesoría Jurídica |
| Wilder Calderon | Asesor | Oficina Asesoría Jurídica |
| Janeth Jojoa | Profesional Universitaria | Oficina Asesoría Jurídica |
| Antonio Bastidas | Profesional Universitario | Oficina Asesoría Jurídica |
| Nancy Ramos | Auxiliar Administrativo | Oficina Asesoría Jurídica |
| Magaly Mora | Secretaria Ejecutiva | Oficina Asesoría Jurídica |
| Adriana Egas | Contratista | Oficina Asesoría Jurídica |
| Sandra Paz | Directora Administrativa | Control Interno Disciplinario |

| HALLAZGOS ENCONTRADOS |
|--|
| FORTALEZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> Se evidencia la implementación de una herramienta sistemática que facilita el control y seguimiento en las solicitudes de conciliación prejudicial. Se evidencia organización en el manejo del archivo del Proceso Gestión Jurídica, facilitando la revisión de la información solicitada en el desarrollo de la auditoria. |





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA
10 - Mar -15

VERSIÓN
04

CODIGO
MC-F-009

PÁGINA
2 de 3


- Se presentó una colaboración participativa y constructiva de todo el equipo de trabajo de la Oficina de Asesoría Jurídica al plantear acciones de mejora para implementar dentro del Proceso.

RECOMENDACIONES (ASPECTOS POR MEJORAR)

- Se recomienda crear un documento que facilite el registro de asistencia a reuniones, teniendo en cuenta el alcance de los procedimientos auditados.
- Se recomienda analizar la inclusión de los procesos judiciales para acciones civiles y laborales al procedimiento GJ-P-003 Defensa Judicial o la creación de procedimientos independientes que permitan controlar la planificación de la prestación del servicio.
- En el procedimiento documentado y aprobado ante el SGC "GJ-P-002 Defensa Extrajudicial" no describe una planificación en la prestación del servicio; no se incluyen en dicho procedimiento tareas que actualmente se realizan, se recomienda actualizarlo.

NO CONFORMIDADES

| No | REQUISITO | DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD |
|----|--|--|
| 1 | 4.2.3 Control de Documentos. 4.2.4 Control de Registros | <p>*Se evidencia la utilización del formato "GJ-F-014 Notificación Personal" en la Versión 01 del 8 de octubre del 2012 (versión obsoleta), sin embargo el mismo ya se encuentra actualizado a la Versión 02 del 22 de mayo del 2013 en el listado maestro de registros del proceso Gestión Jurídica; incumpliendo el numeral 4.2.3 Control de documentos de la NTC ISO 9001.</p> <p>Evidencia: Notificación realizada el día enero 14 de 2015 al Señor Edgar Botina.</p> <p>*Se evidencia la utilización del formato "GJ-F-010 Auto querella de lanzamiento por ocupación de hecho", modificando el nombre del formato con la denominación AUTO, sin la autorización del procedimiento "MC-P-001 Control de documentos", incumpliendo el numeral 4.2.4 Control de registros de los requisitos de la NTC ISO 9001.</p> <p>Evidencia: Auto de 17 de febrero de 2014 admitiendo querella a la Señora Marlen Yanez.</p> |
| 2 | 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del | En el procedimiento "GJ-P-003 Defensa Judicial" la tarea No. 01, no se esta realizando como se describe en el procedimiento, correspondiente a la radicación y el registro de la entrada de la demanda, ya que se esta cumpliendo mediante correo electronico, además, no se puede realizar la trazabilidad al procedimiento debido a que las evidencias de las |

| | | | | |
|--|---------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO MEJORA CONTINUA | | | |
| | NOMBRE DEL FORMATO | | | |
| | INFORME DE AUDITORIA | | | |
| | VIGENCIA 10 – Mar -15 | VERSIÓN 04 | CODIGO MC-F-009 | PÁGINA 3 de 3 |

| | | |
|--|----------|---|
| | servicio | tareas 4, 5, 7 y 8 reposan en el juzgado, incumpliendo el numeral 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. |
|--|----------|---|

Elaboró: Auditor Líder. ALEXANDRA ERASSO PANTOJA
Nombre


Firma

Aprobó: Jefe Control Interno JAIME ALBERTO SANTACRUZ
Nombre


Firma