



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO:

ACTA DE EVALUACION DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA 03-Jun-16	VERSIÓN 02	CODIGO EI-F-011	CONSECUTIVO
-----------------------	---------------	--------------------	-------------

No. AUDITORIA	009-2016	DEPENDENCIA O PROCESO	Gestión Documental
FECHA DE EVALUACION	25/04/2017		
FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	25/01/2017		

DESCRIPCION DE LA EVALUACION

No. de hallazgo	Porcentaje de cumplimiento de la acción
1	67%

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta las pruebas y evidencias aportadas durante la primera evaluación, se advierte un cumplimiento parcial insatisfactorio del **67%**, cumplimiento que aún no alcanza el nivel mínimo de exigencia reglamentado, y no es suficiente, pues existe una acción que no se ha logrado implementar, relacionada con la implementación del Sistema integrado de conservación debido a que se encuentra programada para el 30/12/2018.

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	67%
--------------------------------------	-----

Sandra Milena Mora Ruiz
Jefe Oficina de Archivo y Gestión Documental

Jaime Alberto Santacruz S.
Jefe Oficina Control Interno



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Jun-16VERSION
05CÓDIGO
EI-F-008

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: Gestión Documental
 Nombre del responsable del área o proceso auditado: Sandra Milena Mora Ruiz
 Período de la auditoría: 2016
 Fecha de evaluación: 25/04/2017
 No. de la auditoría: 009-2016
 Fecha de suscripción: 25-Enero-2017

No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS METAS	
					INICIO	TERMINACIÓN			% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	<p>A la fecha de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción, diciembre de 2016, no se verifica el cumplimiento de las acciones propuestas por su dependencia en el mapa de riesgos.</p> <p>Acciones documentada que no se cumplieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear y aprobar un procedimiento para préstamo de documentos en archivos de gestión. • Socializar el procedimiento para préstamo de documentos en archivos de gestión. • Implementar el sistema integrado de conservación. 	Gestión Documental Secretaría General Subsecretario de apoyo logístico Mejora Continua.	<p>1. Crear y aprobar un procedimiento para el préstamo de documentos de archivos de gestión.</p> <p>2. Socializar el procedimiento para préstamo de documentos de archivo de gestión.</p> <p>3. Implementar el Sistema integrado de conservación.</p>	<p>Jefe de Archivo y Gestión Documental- Oficina Control Interno</p> <p>Jefe de Archivo y Gestión Documental-</p> <p>Secretario General Subsecretaría de Apoyo Logístico Jefe de Archivo y Gestión Documental.</p>	01/02/2017	28/02/2017	100% (1 procedimiento aprobado)	(Procedimiento realizado/procedimiento programado)*100 Procedimiento publicado en intranet Institucional	67%	<p>1. Se documento y aprobó ante el sistema de Gestión de Calidad el procedimiento GD-P-004 Consulta y préstamo de documentos; la fecha de aprobación fue el 17 de febrero del 2017 y se encuentra publicado en intranet.</p> <p>2. Se socializa el procedimiento, en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pasto, se evidencia con registros de asistencia.</p> <p>3. No se ha ejecutado la acción referente a la implementación el Sistema integrado de conservación puesto que la acción se encuentra programada para la vigencia 2018.</p>
					01/03/2017	30/03/2017	100% (1 socialización)	(Capacitación realizada/capacitación programada)*100 Registro de asistencia		
					01/06/2017	30/12/2018	1 Sistema de conservación funcionando	Sistema en funcionamiento		

Sandra Milena Mora Ruiz
 Gestión Documental

Devy Pasto
 Oficina de Control Interno