

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 20 - Jun -16	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> MC-F-009	<b>PÁGINA</b> 1 de 5

AUDITORIA No.	001-2016	FECHA INFORME AUDITORIA	02/09/2016
PROCESO AUDITADO	Gestión Jurídica -GJ		
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	Ana María Gonzáles Jefe Oficina Asesoría Jurídica		
CRITERIOS DE AUDITORIA	Requisitos de la NTC ISO 9001: 2008 y la gestión de los procesos con relación a sus objetivos determinados. Caracterización Inventario de Servicios Normograma Documentos del proceso PQRD Acciones correctivas del producto de auditorías internas y externas.		
ALCANCE AUDITORÍA	La auditoría aplica a la planificación, gestión y mejora del proceso, específicamente a los procedimientos de sus procedimientos como: 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 9001:2008 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	SILVANA DELGADO PANTOJA	ACOMPAÑANTES	DIEGO ANDRÉS NARVÁEZ SANTACRUZ VÍCTOR HUGO ORTIZ ERASO SEBASTIÁN BLADIMIR DELGADO M.

NOMBRE DE LOS AUDITADOS	CARGOS	DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO ÁREA/
Ana María Gonzáles	Jefe Oficina Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica
Yuri Jair Suarez Unigarro	Abogado	Oficina Jurídica de Despacho
Wilder Calderón	Abogado	Oficina Jurídica de Despacho
Antonio Bastidas	Abogado	Oficina Jurídica de Despacho
Javier Bastidas	Abogado	Oficina Jurídica de Despacho
Janeth Jojoa	Abogada	Oficina Jurídica de Despacho
Ana Sofía Ortiz	Directora de Control Interno Disciplinario	Asesoría Jurídica

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
<b>VIGENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PÁGINA</b>	
20 – Jun -16	05	MC-F-009	2 de 5	

Elizeth Egas	Abogada- Contratista	Oficina Jurídica de Despacho
Magally Mora	Secretaria Ejecutiva	Oficina Jurídica de Despacho
Nancy Ramos	Auxiliar Administrativa	Oficina Jurídica de Despacho

<b>HALLAZGOS ENCONTRADOS</b>
FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se observa articulación del proceso, los actores que intervienen en cada uno de las actividades de los procedimientos conocen el deber ser de cada uno de ellos.</li> <li>• Cuentan con sistemas de información bastantes flexibles y amigables.</li> </ul>
ASPECTOS POR MEJORAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es importante retroalimentar la información acerca del Sistema de gestión de calidad (misión, visión, política de calidad, objetivos).</li> <li>• Es necesario actualizar el listado maestro de documentos, toda vez que el formato GJ-F- 013 no se encuentra incluido en el listado maestro de documentos.</li> <li>• Actualizar las actividades de los procedimientos: "GJ-P-01 Asesoría Jurídica y Soporte", y "GJ-P-004 procedimiento Acción Disciplinaria".</li> <li>• ES importante incluir dentro de los procedimientos de gestión jurídica el seguimiento de comunicaciones oficiales que salen de la dependencia para notificación de entes o particulares externos o para las dependencias internas de la administración.</li> <li>• En el procedimiento "GJ-P-003, Defensa Judicial" se ve la necesidad de ajustar las tareas No. 5 y 11 de acuerdo a las tareas que realmente se ejecutan en el momento.</li> <li>• En el "procedimiento de la acción disciplinaria GJ-P-004", se tomó para revisión el proceso 079 de 2014, se encuentra diseñado formato que niega la práctica de prueba, se utiliza con fecha julio 29 de 2016 y demás procesos no se acoge a calidad no ha sido legalizado, se recomienda incluirlo en el sistema de gestión de calidad.</li> <li>• En el procedimiento de la acción disciplinaria GJ-P-004, Utilizan un formato denominado Informe de Investigaciones disciplinarias que es repetitivo en varios asuntos, es necesario aprobarlo y vincularlo ante el sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 20 - Jun -16	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> MC-F-009	<b>PÁGINA</b> 3 de 5

NO CONFORMIDADES		
No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD
1	4.2.3 Control de Documentos	<p>No se han establecido mecanismos apropiados para revisión, aprobación, identificación de cambios y uso de versiones vigentes en los puntos de uso.</p> <p><b><u>Evidencia:</u></b></p> <p>En la carpeta Proyecto de Acuerdo el formato GJ-F-022 se encuentra trabajado en la versión 2, sin embargo, en el listado maestro de documentos se encuentran con la Versión 1.</p> <p>En el procedimiento Asesoría Jurídica y soporte, se puede evidenciar que en el paso 4 se utiliza el formato GJ-F-052; sin embargo este no está incluido dentro del procedimiento.</p> <p>En el procedimiento GJ-P-001 Asesoría Jurídica y soporte se establece que en la tarea No.2 N/A documento registro, sin embargo se lleva a cabo un control para repartir el asunto, mediante el acta de reparto de demandas y asuntos, GJ-F-048, encontrando que las correspondientes a las fechas 11 de mayo de 2016, 25 de mayo de 2016, 10 de junio de 2016, 21 de junio de 2016, 5 de julio de 2016, 26 de julio de 2016, se encuentran sin firma de la líder del proceso jefe de la dependencia.</p> <p>En el Procedimiento de Acción Disciplinaria, se utiliza el formato GJ-F-014-Notificación personal y se encuentra en versión 3. Sin embargo dentro de las actividades del procedimiento no se encuentra registrado.</p>
2	4.2.4 Control de Registros	<p>Documentar los criterios de control de los registros en los procedimientos.</p> <p><b><u>Evidencia:</u></b></p> <p>En el Procedimiento asesoría jurídica y soporte, el formato GJ-F-052: el Auto 006 de fecha 14 de marzo de 2016 se encuentra corregido con corrector.</p> <p>En el "procedimiento de la acción disciplinaria GJ-P-004", las Actas de Expedientes para impulso 061/2012, 089/2012 en el campo número de proceso se encuentran con tachones.</p> <p>En el "procedimiento de la Acción disciplinaria GJ-P-004", En la tarea 3 se encuentra como documento/ registro formato "GJ-F- 011 Acta de</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 20 - Jun -16	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> MC-F-009	<b>PÁGINA</b> 4 de 5

		<p>reparto de expedientes disciplinarios", este no se está utilizando se usa un formato diferente que cumple con la misma función y además se encuentran cinco sin firma de la jefe de la dependencia.</p> <p>En el procedimiento de la Acción disciplinaria GJ-P-004, En la tarea 6 se realizó trazabilidad al proceso 079/14, encontrando que en la actividad 6 no se utiliza el formato GJ-F-025 formato que está aprobado para su uso cuando se registre asistencias a eventos del proceso, se está trabajando en el formato GJ-F-047.</p> <p>En el procedimiento defensa Extrajudicial GJ-P-002, En la tarea 11. No se manejan oficios como se establece en el documento/ registro, se realiza control de entrega en el documento establecido en la tarea 7, GF-F-007. No se ejecuta la tarea No. 11 de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento.</p> <p>En el procedimiento Defensa Extrajudicial GJ-P-002, el formato GF-F-007 denominado Certificación de cumplimiento, se encuentra modificado, en los expedientes revisados.</p>
3	6.3 Infraestructura (Equipos de proceso, hardware y software)	<p>Falta de ejecución de copias de respaldo de las bases de datos.</p> <p><b>Evidencia:</b> A la fecha de realización de la auditoria interna número 001 de 2016 no se evidencia la realización de copias de respaldo, ni pruebas de restauración backups, de la base de datos del sistema de información.</p> <p>No se realizan copias de seguridad de la información de los equipos de cómputo, tampoco se tiene un plan de contingencia para minimizar el impacto de pérdida de información.</p>
4	8.2.3 Monitorización y Medición de los Procesos  8.5.2 Acción correctiva	<p>Se debe garantizar que se cuenta con mecanismos eficaces, eficientes y continuos para recopilar, analizar y utilizar la información relacionada con Eficacia en el indicador "Eficacia en la defensa jurídica".</p> <p><b>Evidencia:</b> No se han tomado acciones correctivas para minimizar el impacto del indicador "Eficacia en la defensa jurídica", si bien es cierto que se han trabajado Comités; es necesario establecer controles que aseguren, que las ACPM se ejecuten de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.</p> <p>No se toman acciones preventivas cuando se está en riesgo el cumplimiento del indicador. De 25 fallos solo 7 ha sido favorables: La meta para primer semestre de 2016 es del 65 al 89porciento, se evidencia que el indicador tiene un porcentaje del 64%.</p>
5	8.4 Análisis de los Datos	<p>Debilidad en la ejecución y desarrollo de las actividades propuestas, así como de los productos obtenidos como resultado de dichas acciones.</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>			
<b>VIGENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PÁGINA</b>	
20 - Jun -16	05	MC-F-009	5 de 5	

		<p><b><u>Evidencia:</u></b>  Falta el análisis de los resultados del indicador en el Procedimiento de la Acción Disciplinaria, para que se fortalezca y se mejore, con el fin de generar conclusiones con datos claros que evidencien el avance real en el cumplimiento de las metas.</p>
--	--	---

**Elaboró: Auditor Líder.**

SILVANA DELGADO PANTOJA

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Aprobó: Jefe Control Interno.** JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**ORIGINAL FIRMADO**