
		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	EIN-FOR-001	
		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		VERSIÓN	4	
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017	
DATOS GENERALES						
Fecha auditoria : 05/08/2019			Fecha del informe : 08/08/2019			
Objetivo de la auditoria						
Evaluar la eficiencia de los controles existentes en el funcionamiento del proceso Gestión de Archivo y Correspondencia, verificando que estos permitan minimizar los riesgos y fortalecer la operatividad del mismo						
Alcance de la auditoria						
Realizar la auditoría interna a todos los procedimientos que hacen parte integral del proceso Gestión de Archivo y Correspondencia. Tales como: AYC-PRO-001 Actualización Tablas de Retención, AYC-PRO-002 Archivo de Gestión, AYC-PRO-003 Disposición final, AYC-PRO-004 Colecciones bibliográficas, AYC-PRO-005 Administración correspondencias, AYC-PRO-006 Prestamo de Documentos, AYC-PRO-007 Archivo central y AYC-GUI-001 Guía TRD						
Criterios de auditoria						
Ver normograma del proceso gestión de archivo y correspondencia						
Responsable del Proceso						
Diana Carolina Mariño - Secretaria General Jairo Arevalo - Técnico Administrativo						
Grupo auditor			Auditados			
Liliana Agudelo Cifuentes Lina Constanza Díaz Gonzalez			Ver listado de asistencia			
DECLARACIÓN DE HALLAZGOS						
No DE HALLAZGO	PROCESO	TIPO DE HALLAZO NO CONFORMIDAD - NC OBSERVACION - O	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CRITERIO	FECHA DE AUDITORIA	FECHA LIMITE PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO
1	Gestión de Archivo y Correspondencia	NC 1	Desactualización de las normas que soportan el proceso gestión de archivo y correspondencia: Se encontraron normas referenciadas que están derogadas o que no son pertinentes dentro del proceso	ISO 9001:2015 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	05/08/2019	22/08/2019
2	Gestión de Archivo y Correspondencia	NC 2	Deficiencias en el planteamiento, proyección y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos para subsanar los hallazgos de la auditoría vigencia 2018	ISO 9001:2015 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 10.3 MEJORA CONTINUA	05/08/2019	22/08/2019
3	Gestión de Archivo y Correspondencia	NC 3	Incumplimiento a la medición de los indicadores del proceso o de gestión. No se presentó la medición del año 2019 lo que no permitió la verificación ni tampoco la de la vigencia 2018	ISO 9001:2015 Numeral 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	05/08/2019	22/08/2019
4	Gestión de Archivo y Correspondencia	NC 4	Incumplimiento a la realización de las auditoría internas del proceso de gestión de archivo y correspondencia dentro de la corporación en el año 2019	ISO 9001:2015 Numeral 9.2 AUDITORÍA INTERNA	05/08/2019	22/08/2019

		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			CÓDIGO	EIN-FOR-001	
		PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			VERSIÓN	4	
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017	
5	Gestión de Archivo y Correspondencia	OBS 1	Deficiencias en el análisis de causas	ISO 9001:2015 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	05/08/2019	22/08/2019	
6	Gestión de Archivo y Correspondencia	OBS 2	Deficiencias en la política de riesgos vigencia 2019. No se presentaron las actualizaciones y seguimiento año 2019	ISO 9001:2015 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	05/08/2019	22/08/2019	
Total No Conformidades		4		Total de Observaciones	2	Total de Hallazgos	6
RESUMEN DE LA AUDITORIA							
<p>Deficiencias en el planteamiento, proyección y seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos para subsanar los hallazgos de la auditoría vigencia 2018. Esta condición se presenta en los siguientes hallazgos: Aplicación parcial al Acuerdo 011 de 1996: El material gráfico que se encuentra entre las unidades de conservación deben extraerse dejando en su lugar un testigo y llevarse aquella sección del archivo que se haya dispuesto para conservar documentos en distintos formatos, Aplicación parcial a la Ley 594 de 2000: No existen procesos archivísticos como la recuperación y el procedimiento de la disposición final de los documentos no se encuentra actualizado y no ha sido operativizado. El procedimiento de disposición final se actualizó dentro del manual de archivo y correspondencia denotado en la página capítulo VII disposición final de documentos aún no se ha operativizado, Aplicación parcial a la Ley 594 de 2000 Y LEY No. 1712 DE 2014: Artículo 27 Acceso y consulta de los documentos. Todos las personas tienen derecho como tal a consultar los documentos archivísticos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la constitución y la ley, se debe garantizar el derecho a la intimidad y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la constitución y las leyes. No se ha definido la clasificación de la información de conformidad LEY No. 1712 DE 2014, Aplicación parcial a la Ley 594 de 2000: Artículo 46. Conservación de documentos. Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos. No se tiene el sistema integrado de conservación SIC, Aplicación parcial Acuerdo 060 de 2001 y Acuerdo 04 de 2010 Artículo 21: No existe el Programa de gestión documental, Aplicación parcial al Acuerdo 05 de 2013: Artículo 6°. Clasificación documental en los archivos de gestión. Ningún área lo cumple, Aplicación parcial al Acuerdo 05 de 2013: Artículo 11. Obligatoriedad de la descripción documental. No existe el programa de descripción documental</p>							
ASPECTOS RELEVANTES							
Fortalezas				Debilidades			
Consolidación del PINAR y el Manual de Archivo y correspondencia				La falta de recursos para accionar en los objetivos del manejo de archivo y correspondencia			
Etapa de convalidación las tablas de valoración documental en el archivo general de la Nación				No se han realizado las auditorías internas de gestión de archivo en el año 2019			
				Los sistemas de información han sido deficientes en su operatividad tales como: athento, winisisi (prestamos y catalogación de los documentos), aproach			
Declaración de Divergencias Presentadas							



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO	EIN-FOR-001
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	4
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017
No se presentaron			
Oportunidades de Mejora y Recomendaciones			
Realizar la socialización del Manual de archivo y correspondencia y del PINAR			
Es urgente que inicien con el proceso de auditorías internas de gestión de archivo y correspondencia			
Es necesario que los planes de mejoramiento sean coherentes y que exista una trazabilidad entre las causas generadoras de los hallazgos y las acciones planteadas de igual forma realizar el seguimiento conforme a su cumplimiento			
Es urgente que se realice el monitoreo y seguimiento de los riesgos.			
El documento PINAR no se encuentra dirimido en el sistema de gestión de calidad sería pertinente que el mismo fuera parte del sistema y que de igual manera se actualice la caracterización del proceso.			
Es imperante que se generen alertas para los derechos de petición que ingresan a la Corporación con el fin de darle cumplimiento a los tiempos de ley y así evitar posibles sanciones			
ANEXOS			
Ver papeles de trabajo en medio magnético			
ELABORO EQUIPO DE AUDITORIA	REVISÓ LÍDER DE AUDITORIA	APROBO RESPONSABLES DEL PROCESO A AUDITAR	
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE	
Liliana Agudelo Cifuentes Lina Constanza Díaz Gonzalez	Liliana Agudelo Cifuentes	Diana Carolina Mariño	
EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO DECLARO ACEPTAR LOS HALLAZGOS REPORTADOS POR EL EQUIPO DE AUDITORIA, Y ME COMPROMETO A TOMAR SIN DEMORA INJUSTIFICADA LAS ACCIONES QUE PERMITAN ELIMINAR LA CAUSA DE SU OCURRENCIA, CONFORME SE ESTABLECE EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS A TRAVÉS DE PLANES DE MEJORAMIENTO			
FECHA: 05-06/08/2019	FECHA: 06/08/2019	FECHA: 08/08/2019	