 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-EC-011 Versión: 02 Fecha: 17/06/2014 Pag. 1 de 1
--	-------------------------------------	---

Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha informe aa/mm/dd	25/08/2017
Líder de proceso:	NORA PATRICIA FLÓREZ CASTAÑEDA	Ciclo	N/A
Auditados:	EQUIPO DE TRABAJO	Fecha de la auditoria: a.a./mm/dd	17/08/2017
Auditor líder:	JORGE LUIS OCAMPO VALENCIA		
Auditores:			

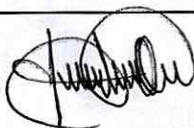
RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS O ASPECTOS RELEVANTES (son las mejoras que se han realizado o estan en implementacion y que impactan positivamente el sistema de gestion Integrado)		
1	El conocimiento por parte del líder y la responsabilidad del grupo de trabajo permiten que el proceso cumpla con los objetivos establecidos, fortaleciendo el desarrollo del mismo.	
2	Las nuevas tecnologías son un soporte fundamental en el proceso se debe continuar aplicándolas conservando siempre los principios archivísticos.	
3	Continuar desarrollando los procesos de capacitación por dependencias para garantizar que todos los funcionarios fortalezcan las competencias en el manejo de archivos.	
4	Con el fin de mejorar la prestación del servicio especialmente a personas en situación de discapacidad, se dispone del funcionamiento de un timbre lo que permite una atención básica.	
5	La comunicación permanente con su equipo de trabajo permiten que se desarrollen las actividades sin que se presenten contratiempos, contribuyendo con una mejor prestación del servicio.	
6		
OPORTUNIDADES DE MEJORA ( Descripción de la situación + Aspecto por Mejorar+ impacto generado)		
1	el recurso humano es fundamental en el desarrollo de las actividades en cualquier dependencia, por eso se recomienda buscar estrategias para que el personal del archivo se incremente y quede vinculado al municipio y así no generar el riesgo cuando se termina el contrato de alguno de ellos.	
2	Desde la alta dirección proyectar un espacio mas amplio que cumpla con las necesidades y la normatividad existente para el archivo central con el fin de darle solución a la problemática de la transferencia documental.	
3		
4		
5		
DESCRIPCION NO CONFORMIDADES		
No	Requisito.NTCGP:10 00:2009, ISO 9001:2015, MECI:2014	Descripción de la No conformidad (Hecho + Evidencia + Requisito)

1	7,5,3,2 literal b de la norma ISO 9001:2015	Se realiza trazabilidad al archivo de gestión del departamento administrativo de planeación, secretaria de protección social, medio ambiente e inspección de policía. Donde se evidencio que la documentación se encuentra en el piso, mezclada con otros materiales, expuesta a la humedad, deterioro o perdida de la misma, incumpliendo con lo establecido en la norma NTC ISO9001:2015, numeral 7,5,3,2 literal b.
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**RESULTADOS DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS DE NO CONFORMIDADES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**  
Auditorías internas (Primera parte) y Auditorías de clientes (Segunda parte) y Auditoría de certificación (Tercera parte)

No	FECHA	AC #	OBSERVACIONES DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN CORRECTIVA	EFICAZ
1			No presenta no conformidades de la auditoría interna 2016	
2				
3				
4				
5				
6				

Firma Auditor:



Firma Auditado:

