

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: FOR-018-PRO-SIG	
		Versión: 04	
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 25/02/2022	
		Página: 1 de 4	

AUDITORÍA N°:	FECHA:	LUGAR:
001	30/07/2024	Dirección de Recursos Físicos
PROCESO AUDITADO:	Gestión de Recursos Físicos	
PERSONAS AUDITADAS	Sandra Milena Londoño Rodríguez, Líder del proceso y su equipo de trabajo (Ver asistencia anexa)	
EQUIPO AUDITOR	Auditor Líder: EDWIN COSSIO Observador EDUARDO HERNANDEZ	
OBJETIVO DE LA AUDITORIA.		
Verificar la conformidad, mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los Sistemas Integrados HSEQ específicamente la norma ISO 9001 en el proceso de Gestión de Recursos Físicos		
ALCANCE DE LA AUDITORIA:		
Proceso de Gestión de Recursos Físicos		
CRITERIOS DE AUDITORIA:		
Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos. • Norma ISO 19011:2018. • Norma ISO 9001:2015. • Decreto 1000-612, 1000-613 y 1000-614 del 23 de septiembre de 2022 • Mapa de riesgos de cada proceso Normograma de cada proceso		
RELACIÓN HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:		
Hallazgos	Cantidad	Comentarios (cuando aplique)
FORTALEZAS	6	
CONFORMIDADES	16	
NO CONFORMIDADES	0	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	1	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO



FORTALEZAS:

- Conocimiento técnico de las actividades del proceso
- La disposición y sentido de pertinencia del equipo auditado
- Personal de planta comprometido
- Puesta en marcha del desarrollo tecnológico para fortalecer el control de inventarios de Almacén
- Determinación desde el plan de desarrollo de metas para el fortalecimiento de la Dirección
- Organización adecuada de las evidencias

HALLAZGOS

C	NC	OM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 6.1.1 de la norma ISO 9001 Planificación de acciones para abordar riesgos y oportunidades, ya que se evidenció que se ha realizado el monitoreo adecuado y reporte oportuno adecuado de los riesgos de gestión y corrupción presentados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.1 norma ISO 9001 Recursos para realizar actividades del proceso, ya que se evidenció que existen los recursos financieros necesarios para desarrollar las actividades del proceso
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.2 norma ISO 9001 Personas, ya que se evidenció que existe el personal humano tanto de planta como contratistas para cumplir con la misionalidad de la Dirección
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.3 norma ISO 9001 Infraestructura, ya que se evidenció que la Infraestructura (Edificio) donde se presta el servicio cumple con las condiciones necesarias y óptimas para el cliente externo e interno
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.4 Ambiente para la operación del proceso, relacionado con el ambiente físico de la norma ISO 9001 , ya que se evidenció que las instalaciones para la operación del proceso tienen la iluminación adecuada y no presenta ruido en exceso
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición de la norma ISO 9001 , ya que se evidenció que se tienen los recursos necesarios para realizar seguimiento a las actividades del proceso

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento **NO CONTROLADO**

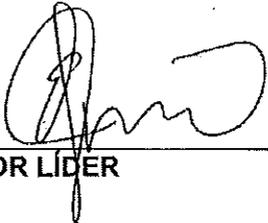
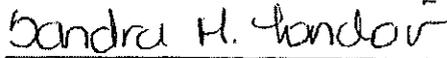


HALLAZGOS			
C	NC	OM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.1.6 norma ISO 9001 Conocimiento de la organización, ya que se evidenció que el conocimiento es administrado de tal manera que se pueden realizar las actividades de acuerdo al cumplimiento legal de la entidad
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.5.1 norma ISO 9001 Generalidades de la información documentada, ya que se evidenció que tienen caracterización, manuales, procedimientos, instructivos y guías en el proceso suficientes para dar claridad a las actividades que desarrollan
		X	Se presenta OPORTUNIDAD DE MEJORA con el numeral 7.5.2 norma ISO 9001 Creación y actualización la información documentada, ya que se evidenció que hay documentos que requieren ser actualizados, como la caracterización para que las salidas coincidan con el nombre de los documentos que soportan dicha salida, al igual que revisar los registros y tiempos en los procedimientos
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 7.5.3 norma ISO 9001 Control la información documentada, ya que se evidenció que se están utilizando adecuadamente todos los formatos y documentos que son controlados por SIGAMI
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 8.2.3.1 Literal D de la norma ISO 9001 normograma, ya que se evidenció está incluida la normatividad que soporta las actividades realizadas desde la dirección de recursos físicos
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 8.7 de la norma ISO 9001 Salidas No conformes, al evidenciar que el proceso ha identificado las posibles salidas no conformes, conforme en lo estipulado por el procedimiento establecido para tal fin
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 9.1.1 norma ISO 9001 generalidades del seguimiento medición y análisis, ya que se evidenció que el proceso cuenta con la ficha técnica de indicadores de indicadores para medir el cumplimiento de las actividades
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 9.1.3 norma ISO 9001 ANALISIS Y EVALUACIÓN, ya que se evidenció que el proceso tiene monitoreo y seguimiento adecuado al cumplimiento de las metas de los indicadores definidos
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 10.1 de la norma ISO 9001 Generalidades del proceso de mejora continua, ya que según se reporta en las fortalezas, se han implementado acciones que afectan positivamente a los usuarios del proceso

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-018-PRO-SIG	
		Versión: 04	
	FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: 25/02/2022	
		Página: 4 de 4	

HALLAZGOS			
C	NC	OM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 10.2 de la norma ISO 9001 Acciones Correctivas, ya que se evidenció que se está cumpliendo con los planes de mejoramiento establecidos
X			Se presenta CONFORMIDAD con el numeral 10.3 de la norma ISO 9001 Mejora Continua, ya que se evidencio entre otros que se están realizando desarrollos que afectan positivamente el fortalecimiento del proceso y de la entidad

OBSTACULOS ENCONTRADOS:	
Ninguno	
FIRMAS	
	
AUDITOR LÍDER	RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 1 de 7</p>	

AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

FECHA: julio 30 de 2024

HORA: 8:00 a.m a 12:00 m

LUGAR: Despacho Directora de Recursos Físicos

ASISTENTES: Ver lista de asistentes anexa

AUSENTES: N/A

INVITADOS: N/A

ORDEN DEL DIA

1. Reunión de Apertura
2. Desarrollo de la Auditoría
3. Reunión de Cierre

DESARROLLO

1. Reunión de Apertura:

El Auditor Líder hace la apertura de la Auditoría, con base en los siguientes puntos

Presentación de los participantes y sus responsabilidades.

AUDITADOS:

Según planilla anexa

AUDITORES:

EDWIN COSSIO – AUDITOR LÍDER

EDUARDO HERNANDEZ – OBSERVADO

Confirmar objetivos, alcance y criterios de la Auditoria.

OBJETIVO: Verificar la conformidad, mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los Sistemas Integrados HSEQ con énfasis en el Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión de Recursos Físicos

ALCANCE: Proceso de Gestión de Recursos Físicos

CRITERIOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de 7	

- Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos.
- Norma ISO 19011:2018.
- Norma ISO 9001:2015.
- Decreto 1000-612, 1000-613 y 1000-614 del 23 de septiembre de 2022
- Mapa de riesgos de cada proceso
- Normograma de cada proceso

EXPLICAR LAS REGLAS PARA EL MANEJO DE LA AUDITORÍA:

- Para el Uso de la Palabra
- Responde a quien se le pregunte

Explicar las técnicas de auditoria.

Entrevistas, Recolección de datos, Revisión de registros. MUESTREO ALEATORIO

Explicar los canales de comunicación.

CANAL DIRECTO CON LA DIRECTORA Y AUDITOR LIDER

Confirmar que los recursos y logística estén disponibles para la auditoria.

Confirmar las condiciones bajo las cuales la auditoria no podría ser viable.

En este punto hablamos de condiciones tales como:

Evacuación
Incendio
Accidente
No asistencia de auditados.

2. Desarrollo de la Auditoría

Se da inicio a la auditoría sin ningún inconveniente

3. Reunión de Cierre

AGRADECER A LOS AUDITADOS LA COOPERACION – RESALTAR EL TRABAJO DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL PROCESO

EXPLICAR EN QUE CONSISTE LAS CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA;

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 3 de 7		

conformidades, fortalezas, no conformidades, oportunidades de mejora y recomendaciones

HALLAZGOS

PRESENTAR ASPECTOS POSITIVOS:

FORTALEZAS (6):

- Conocimiento técnico de las actividades del proceso
- La disposición y sentido de pertinencia del equipo auditado
- Personal de planta comprometido
- Puesta en marcha del desarrollo tecnológico para fortalecer el control de inventarios de Almacén
- Determinación desde el plan de desarrollo de metas para el fortalecimiento de la Dirección
- Organización adecuada de las evidencias

CONFORMIDADES (16):

En el proceso de Auditoría se determinaron 16 CONFORMIDADES, las cuales se detallan a continuación:

6.1. Planificación de acciones para abordar riesgos y oportunidades

7.1.1 Recursos para realizar actividades del proceso

7.1.2 Personas

7.1.3 Infraestructura

7.1.4 Ambiente para la operación del proceso

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

7.1.6 Conocimiento de la Organización

7.5.1 Generalidades de la información documentada

7.5.3 Control de la información documentada

8.2.3.1 literal d. Normograma

8.7 Salidas no Conformes

9.1.1 Generalidades Seguimiento medición, análisis y evaluación

9.1.3 Análisis y Evaluación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 4 de 7		

10.1 Generalidades de la mejora del proceso

10.2 Acciones Correctivas

10.3 Mejora Continua

NO CONFORMIDAD (0)

OPORTUNIDAD DE MEJORA (1)

7.5.2 Creación y Actualización de la información documentada

Recomendaciones:

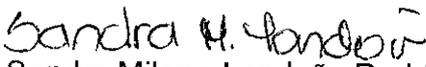
- Realizar el cargue oportuna de todos los soportes a SECOP y PISAMI
- Revisar las salidas de la caracterización para que el documento de soporte se registre con el mismo nombre
- En el comité de inventarios no tomar decisiones sin la presencia de la persona que lo preside o que haya un delegado por oficio
- Actualizar el normograma con los registros adecuados para el cumplimiento legal del requisito y revisar la normativa que unifica, diferenciándola de la norma que modifica o deroga parcialmente
- Fortalecer la seguridad de la base de datos de predios
- Revisar los tiempos establecidos en los procedimientos para realizar las actividades del mismo
- Establecer un plan de mantenimiento preventivo

COMPROMISOS Y TAREAS

El Auditor Líder queda con el compromiso de enviar el acta y el informe de auditoría

La Directora debe revisar el informe, firmarlo y regresarlo al auditor líder.

Firmas:


Sandra Milena Londoño Rodríguez
Directora de Recursos Físicos


Edwin León Cossio Ospina
Auditor Líder



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Auditoria Interna Gestión de Recursos Físicos			SECRETARIA	Administrativa
FECHA	30 Jul	HORA DE INICIO	8:00 AM	HORA FINALIZACION	12:00
				LUGAR	Depto de RRFF

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1.	Bandrea Londoño	Dir. Rec Fis	Recur. Fisicos	smldondoro@gmail.com	3152433632	<i>ML</i>
2.	Juan G. Gómez S.	Prof. G.P.	Rec. Fisicos	juanguis88@hotmail.com correo.nro.edro@smel.com	3112874600	<i>JGS</i>
3.	Educa Rivas	Tec Operativo	D. R. Fisicos		3136769510	<i>ER</i>
4.	Mario Velazquez	Prof. Universitario	D. R. Fisicos	mailvelazquez@hotmail.com	3017713392	<i>Mario Velazquez</i>
5.	Eduardo A. Hernandez	Contador	D. F. I	eduardoahernandez@gmail.com	3202200414	<i>Eduardo</i>
6.	Gerardo Caceres	Contador	D. R. F.	inggerardo.caceres@gmail.com	31272751047	<i>Gerardo</i>
7.	Marco Tulio Ortiz	Almacenista	Almacen	marco.tortiz@yahoo.es	3158981105	<i>Marco Tulio Ortiz</i>
8.	Sonia Sofia Pomas	Auxiliar Adm	Almacen	sosisp3007@hotmail.com	3103399161	<i>Sonia P</i>



Fecha de evaluación:	Proceso auditado:	Nombre del Auditor evaluado:
30 junio	Gestión de Recursos Fiscales	Edwin Cassio
<p>Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:</p> <p>NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así: 1: No observado – no cumple menor al 20% 2: Observado pocas veces - Cumple entre el 20% y el 59% 3: Observado algunas veces cumple entre el 60% y el 79% 4: Observado y Evidenciado - cumple entre el 80% y el 99% 5: Muy característico en esta persona – cumple al 100%</p>		
ASPECTOS A EVALUAR		Puntaje obtenido
1. AUDITORIA		
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?		5
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoría?		5
¿El auditor explicó los objetivos de la Auditoría?		5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?		5
¿El Auditor da tiempo adecuado para dar respuestas a las preguntas?		5
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras?		5
¿Expresa objetivamente la evidencia que respalda el hallazgo de una no conformidad?		5
2. CONOCIMIENTOS		
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?		5
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?		5
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR		
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)		5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)		5
¿Es Buen Observador? (está concentrado en el desarrollo de la Auditoría)		5
¿Es persistente enfocado en lograr el objetivo de la Auditoría?		5
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en el análisis lógico)		5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)		5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)		5
TOTAL (sumatoria de los ítems evaluados)		
PROMEDIO (TOTAL /16)		

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

El profesionalismo y conocimiento del auditor fue fundamental para que la auditoría se llevara de una manera fluida, imparcial y muy constructiva para mejorar del proceso.