

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
<b>1.1. ORGANIZACIÓN</b>		
<b>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>		
<b>1.2. SITIO WEB:</b> <a href="http://www.contraloriavalledelcauca.gov.co">www.contraloriavalledelcauca.gov.co</a>		
<b>1.3. LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL:</b> Edificio Gobernación, pisos 5 y 6 Santiago de Cali, Valle Del Cauca, Colombia.		
Si la certificación cubre más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión, indicar la localización de cada uno.		
Dirección del sitio permanente	Localización (ciudad - país)	Actividades del sistema de gestión, desarrollados en este sitio, que estén cubiertas en el alcance
Edificio Gobernación 5 y 6 piso	Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia	Control fiscal a la administración y a los particulares que manejen fondos o bienes del Departamento del Valle del Cauca.
Centro Regional de Control Fiscal Cali: Edificio Gobernación, semisótano	Cali, Valle del Cauca, Colombia	Control Fiscal
Centro Regional de Control Fiscal Palmira: Carrera 33 No. 30- 01 piso 2	Palmira, Valle del Cauca, Colombia	Control Fiscal
Centro Regional de Control Fiscal Tuluá: Carrera 23 No. 24- 43 Oficina 201	Tuluá, Valle del Cauca, Colombia.	Control Fiscal
Centro Regional de Control Fiscal Cartago: Carrera 6 Calle 11, edificio CAD, piso 2	Cartago, Valle del Cauca, Colombia	Control Fiscal
<b>1.4. ALCANCE DE LA CERTIFICACION:</b>		
Control fiscal a la administración y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Departamento del Valle del Cauca.		
Fiscal control to the administration and the individuals or entities that handle to funds or goods of Valle del Cauca department.		
<b>1.5. CÓDIGO IAF:</b> 36		
<b>1.6. CATEGORIA DE ISO/TS 22003:</b> N.A.		
<b>1.7. REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTION:</b> ISO 9001:2015		
<b>1.8. GERENTE O DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN</b>		
Nombre:	José Ignacio Arango Bernal	
Cargo:	Contralor Departamental del Valle	

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
Correo electrónico		
<b>1.9. TIPO DE AUDITORIA:</b>		
<input type="checkbox"/> Inicial o de Otorgamiento <input type="checkbox"/> Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/> <b>Renovación</b> <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Reactivación <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input checked="" type="checkbox"/> <b>Actualización</b>		
Aplica toma de muestra por multisitio: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Auditoría combinada: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Auditoría integrada: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>1.10. Tiempo de auditoria</b>	FECHA	Días de auditoría)
Etapa 1 (Si aplica)	N.A.	N.A.
Preparación de la auditoría en sitio y elaboración del plan	2018-05-15	0.5
Auditoría en sitio	2018-05-21 al 25	4.5
<b>1.11. EQUIPO AUDITOR</b>		
Auditor líder	Lucy Rivera Manrique	
Auditor	N.A.	
Experto Técnico	Mario Ernesto Vargas Gutiérrez	
<b>1.12. DATOS DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
Código asignado por ICONTEC	SC3020-1	
Fecha de aprobación inicial	2005-04-27	
Fecha de próximo vencimiento:	2018-07-19	

<b>2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA</b>
2.1.Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión.
2.2.Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión
2.3.Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la Organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados.
2.4.Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

<b>3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
-------------------------------------

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

### 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 3.1. Los criterios de la auditoría incluyen la norma de requisitos de sistema de gestión, la información documentada del sistema de gestión establecida por la organización para cumplir los requisitos de la norma, otros requisitos aplicables que la organización suscriba y documentos de origen externo aplicables.
- 3.2. El alcance de la auditoría, las unidades organizacionales o procesos auditados se relacionan en el plan de auditoría, que hace parte de este informe.
- 3.3. La auditoría se realizó por toma de muestra de evidencias de las actividades y resultados de la Organización y por ello tiene asociada la incertidumbre, por no ser posible verificar toda la información documentada.
- 3.4. Se verificó la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios aplicables en el alcance del sistema de gestión, establecidos mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por parte de la Organización de su cumplimiento.
- 3.5. El equipo auditor manejó la información suministrada por la Organización en forma confidencial y la retornó a la Organización, en forma física o eliminó la entregada en otro medio, solicitada antes y durante el proceso de auditoría.
- 3.6. Al haberse ejecutado la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría, se cumplieron los objetivos de ésta.
- 3.7. ¿Se evidenciaron las acciones tomadas por la Organización para solucionar las áreas de preocupación, reportadas en el informe de la Etapa 1? (Se aplica solo para auditorías iniciales o de otorgamiento):  
Si ☐ No ☐ NA ☒
- 3.8. Si se aplicó toma de muestra de múltiples sitios, indicar cuáles sitios permanentes se auditaron y en que fechas: CERCOFIS CALI y CERCOFIS PALMIRA.
- 3.9. En el caso del Sistema de Gestión auditado están justificadas las exclusiones o requisitos no aplicables acorde con lo requerido por el respectivo referencial?  
Si ☒ No ☐ NA ☐
- 8.3 Diseño y Desarrollo de los servicios y productos: La entidad no diseña no desarrolla productos, debido a que presta servicio de control fiscal al patrimonio público y está regulado por la legislación Colombiana.
- 7.6 Control de los dispositivos de seguimiento y medición: La entidad no utiliza equipos de seguimiento y medición para la prestación del servicio. Los seguimientos se realizan a través de los comités y mesas de trabajo.
- 3.10. ¿Se auditaron actividades en sitios temporales o fuera del sitio de acuerdo al listado de contratos o proyectos entregado por la Organización?:  
Si ☐ No ☐ NA ☒

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

### 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.11. ¿En el caso de los esquemas en los que es aplicable el requisito de diseño y desarrollo del producto o servicio (Por ejemplo el numeral 8.3 de la norma ISO 9001:2015 ó 7.3 de la norma ISO 9001:2008), este se incluye en el alcance del certificado?:

Si ☐ No ☒ NA ☐

3.12. ¿Existen requisitos legales para el funcionamiento u operación de la Organización o los proyectos que realiza, por ejemplo habilitación, registro sanitario, licencia de funcionamiento, licencia de construcción, licencia o permisos ambientales en los que la Organización sea responsable?:

Si ☐ No ☒ NA ☐

3.13. ¿Se evidencian cambios significativos en la Organización, desde la anterior auditoría, por ejemplo relacionados con alta dirección, estructura organizacional, sitios permanentes bajo el alcance de la certificación, cambios en el alcance de la certificación diferentes a ampliación o reducción, entre otros?

Si ☒ No ☐

En caso afirmativo, cuáles: El cambio de dirección del Centro Regional de Control Fiscal Palmira: Carrera 33 No. 30- 01 piso 2.

3.14. ¿Se auditaron actividades en turnos nocturnos?

Si ☐ No ☐ NA ☒

En caso afirmativo descríbalas,

3.15. ¿Se encontraron controlados los procesos de origen externo (out sourcing), cuyo resultado incide en el producto o servicio y que hacen parte del alcance de certificación?

Si ☐ No ☐ NA ☒

3.16. ¿Se presentaron, durante la auditoria, cambios que hayan impedido cumplir con el plan de auditoría inicialmente acordado con la Organización?

Si ☐ No ☒ En caso afirmativo, cuáles:

3.17. ¿Existen aspectos o resultados significativos de esta auditoría, que incidan en el programa de auditoría del ciclo de certificación?

Si ☐ No ☒

3.18. ¿Quedaron puntos no resueltos en los casos en los cuales se presentaron diferencias de opinión sobre las NC identificadas durante la auditoría?

Si ☐ No ☒ NA ☐

3.19. ¿Aplica restauración para este servicio?

Si ☐ No ☐ NA ☒

3.20. Se verificó si la Organización implementó o no, el plan de acción establecido para solucionar las no conformidades menores pendientes de la auditoría anterior de ICONTEC y si fueron eficaces.

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
NC	Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento)	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
6.2	<p>La organización debe:</p> <p>a) determinar la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto,</p> <p>b) cuando sea aplicable, proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria,</p> <p>c) evaluar la eficacia de las acciones tomadas,</p> <p><b>Evidencias:</b> Para los reciente cambios (agosto 2017), Director operativo de responsabilidad y jurisdicción coactiva y Subdirector operativos de investigaciones fiscales los cuales se generaron encargo y nombramiento definitivo así:</p> <p>Jefe de oficina Jurídica, Dra. Diana Paola Urrego, paso a encargo de director operativo de responsabilidad y jurisdicción coactiva.</p> <p>La Jefe Sub directora del Cercofis Tuluá, Dra. Vanessa Londoño L., fue nombrada en el cargo de Subdirector operativos de investigaciones fiscales.</p> <p>No se evidenció la inducción en los temas definidos en el perfil del cargo para los cargos asumidos.</p>	<p>Revisión del Procedimiento M3P7-06, determinando que la inducción específica para funcionarios en situaciones administrativas como encargo, ascensos y reubicaciones, incluyendo la realización de análisis de brechas a éstos.</p> <p>Diseño de indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las acciones contempladas en el procedimiento.</p>	SI
6.3	<p>La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable:</p> <p>a) edificios, espacio de trabajo y servicios asociados,</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>No se evidenció las decisiones administrativas tomadas para la reubicación del Cercofis Palmira, toda vez que el edificio amenaza ruinas.</p>	<p>Gestionar la reubicación del Cercofis.</p> <p>Programa de vigilancia y control del estado de la infraestructura física.</p> <p>Diseño indicadores que permitan verificar el cumplimiento del programa de vigilancia y control de la infraestructura física.</p>	SI

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## 4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

### 4.1 Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión con los requisitos.

#### Proceso Planeación y Direccionamiento Gerencial

Los resultados de estas auditorías quedan consignadas en Planes de Mejoramiento con base en las acciones determinadas (correctivas, preventivas, mejoramiento), las cuales son objeto de seguimiento y apreciación de manera integral por la Alta Dirección.

#### Proceso Informático

El Plan de desarrollo tecnológico para actualizar tecnológicamente la Contraloría, el Hosting de la página web, el contrato para brindar servicio de soporte, mantenimiento, alojamiento gastos de licenciamiento por uso en aplicaciones móviles y administración en la nube de las aplicaciones que posee la pagina web para todo el 2018.

Se diseño un aplicativo nuevo para el control de las quejas y denuncias ciudadanas, con el fin de administrar de todas las actuaciones realizadas – genera informes y alertas desde febrero. Brinda al ciudadano la posibilidad de acceder de manera fácil para registrar t seguir la gestión de las actuaciones publicas de las cuales se queja.

La intervención a la herramienta tecnológica de la dirección coactiva para que sirva para rendición de cuentas al a AGR. También la intervención el de soporte técnico el de observatorio se le cambio siendo mas amigable para el ciudadano.

El software de soporte, que permite el control y administración de las actividades desarrolladas a nivel de hardware y software como también las atenciones brindadas al usuario. Al cual se le incluye nuevo reporte de Control de Soporte que permite obtener la trazabilidad por medio de un rango de fechas.

#### Evaluación y mejora

La creación de la “Carta de presentación”, el “Estatuto de auditoria” y el “Código de Ética del Auditor Interno” los cuales fueron creados mediante Resoluciones: 010, 011 y 012, de abril 6 de 2017 respectivamente. Respondiendo a las directrices del Decreto 648 de abril de 2017 que creó el Comité Institucional de Coordinación de Control interno.

#### Proceso Gestión Documental y Archivo

Se revisó y mejor el procedimiento para el control de documentos, se incluyó, un formato para el control de préstamo de archivos, se establecieron tiempos y se mejoró los controles de la información que se entrega en préstamo.

#### Participación ciudadana

Se mantiene permanente comunicación con las comunidades para atener las necesidades que permitan responder a sus necesidades desde las competencias de la contraloría. A traves de los distintos medios para atender y tramitar las Peticiones quejas y denuncias.

#### Comunicación Pública

Se mantiene permanente comunicación con los grupos e interés internos y externos permitiendo atender

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## 4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

registrar los actos administrativos y la gestión que responde a los objetivos institucionales, sociales.

### **Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva**

Es sistemático el manejo de las etapas y los tiempos para atender la programación de las auditorías a los sujetos de control, la permanente búsqueda de opciones para reducir los tiempos y mejorar la calidad de los informes.

### **Proceso Gestión Humana**

Se realizó revisión, cambios y se llevó a cabo la actualización del procedimiento, fortaleciendo el manejo de las evidencias de los estudios y experiencia de los funcionarios de carrera, cuando se otorgan encargos. Igualmente se formalizó acta de entrega de cargo y puesto de trabajo.

Se hizo estudio de carga laboral y determinaron un nuevo manual en etapa de revisión.

### **Gestión Jurídica**

Se modificaron los procedimientos: su alcance, los formatos, anexos y registros con el propósito de atemperarse a la normatividad vigente, mejorar el control, eficiencia y trazabilidad del proceso.

Actualizaron la normatividad – traduciendo lo técnico en lenguaje sencillo desde agosto de 2017 replantearon el objetivo del proceso.

Manual de contratación revisaron y actualizaron para la entidad el decreto 1082 de 2015 - Modifica en parte la ley 80 de 1993 - Contratación estatal, el decreto 92 de 2017.

### **Control Fiscal**

Se están realizando capacitaciones con el CINARA buscando mejorar la competencias para hacer diagnósticos de acueductos rurales y capacitaciones a los sujetos de control en tecnologías en tratamiento de aguas en zonas rural.

Se estableció una lista de chequeo plan integral para temas específicos como residuo hospitalarios, inversión ambiental, residuos sólidos, adquisición de áreas de interés para acueductos Municipales, educación ambiental

Se estableció la guía de campo para las auditorías sitio con un papel de trabajo con registro fotográfico.

### **Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva**

Si bien los plazos que tarda la Contraloría para adelantar los procesos se enmarcan dentro de los 5 años fijados por la ley, de manera acertada, la Contraloría pudo identificar esta situación estableciendo en su procedimiento que el plazo para adelantar estos procesos debe estar en el orden de 2,8 años.

Del mismo modo, en relación con el proceso de cobro coactivo, se identificó que, debido a que no se están pudiendo llevar a cabo embargos en los bienes de los responsables fiscales la efectividad de los procesos se está viendo afectada, situación que la Contraloría está solucionando a través de la celebración de convenios con la Fiscalía General de la Nación y la Superintendencia de Otariado y Registro.

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

#### 4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

##### 4.2 Oportunidades de mejora

###### Proceso Planeación y Direccionamiento Gerencial

La claridad por parte de la alta dirección del requisito de liderazgo, entendiendo que la figura del representante de la dirección en la versión 2015 de la ISO 9001 desaparece del requisito con el fin de asegurar desde la gerencia la eficacia del SGC con el compromiso, responsabilidad y autoridad en roles pertinentes.

Es importante dejar evidencia de los análisis de las metas que generen mejoras y riesgos para considerar o bien cambiar y ajustar metas o valorar los riesgos y establecer planes de mejoramiento y responsables.

El análisis estadístico de los resultados que ingresan a la revisión por la dirección con datos comparados de periodos anteriores para ver tendencias y determinar la mejora continúa.

Continuar mejorando la metodología para el análisis del contexto, buscando la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de manera institucional, (la calidad de atención a estas necesidades y expectativas), y su articulación con cada proceso que permita conectar con riesgos estratégicos y /o de procesos.

La articulación de las necesidades de las partes interesadas con los riesgos de los procesos, que permita mejorar la calificación de riesgos inherentes y desde los controles operacionales establezcan los seguimientos y periodos de evaluación de tal manera que los riesgos residuales evidencien avances de mejoramiento continuo.

Es recomendable para hacer el ejercicio de identificación de las necesidades y expectativas de partes interesadas, tener en consideración como una de las fuentes, los requisitos legales que rigen la interacción con cada una de estas partes, asegurando que se hace total cubrimiento.

###### Proceso Informático

Es importante seguir mejorando la gestión realizada por el proceso para controlar la seguridad informática, respecto a la restricción de acceso por puertos USB, limitar el acceso a la información.

###### Evaluación y mejora

Es importante que los auditores en la preparación de las listas de cheque identifiquen los requisitos de la norma, para que les permita precisar y redactar el hallazgo con mejores elementos de juicio; y al auditado le quede con mayor objetividad la situación evidenciada frente al requisito incumplido.

Es importante que las auditorias internas se programen con suficiente anticipación de manera que durante la visita del ente certificador se pueda evidenciar los planes de acción a las no conformidades registradas.

Se requiere la destinación de recursos para realizar capacitación a los funcionarios de la contraloría en la nueva norma ISO 9001:2015.

###### Proceso Gestión Documental y Archivo

Es importante que se gestione con la administración de la gobernación los recursos para la adecuación de la infraestructura del Archivo Central de manera que se garantice la preservación de la información documentada histórica de las actuaciones de la contraloría.

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

#### 4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

Es importante que se fortalezca la cultura de la aplicación sistemática de las metodologías establecidas como controles operacionales en los procesos .

##### Proceso Gestión Humana

Es importante cruzar la información resultante de las herramientas aplicadas al levantamiento de los estudios por cargo y el acta de entrega de puesto de trabajo para que identifiquen oportunidades de mejora en el manual de funciones y competencias antes de aprobarlo y adoptarlo.

#### 5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

##### 5.1. Análisis de la eficacia del sistema de gestión certificado

5.1.1. Incluir las reclamaciones o quejas validas del cliente en los sistemas de gestión que aplique durante el último año.

Número de denuncias	Principal causa	Acciones tomadas
2016 = 232	Por irregularidades en la contratacion; irregularidad en la administracion en las dintintas entidades sujetos de control de la administracion departmanetal.	Todas se atendieron en tiempo con este procedimiento la Contraloría busca garantizar el debido proceso.
2017 = 178		

Durante la vigencia 2017 se recibieron un total de 178 denuncias ciudadanas, de ellas, tramitadas con respuesta definitiva al denunciante un total de 143, lo que representa un 80% de denuncias atendidas. Al realizar un comparativo del número total de denuncias recibidas entre el 2016 y 2017, se observa que en el año 2017 se recibieron un total de 232 denuncias y en el 2017 se recibieron 178, una disminución del 23%. Se refleja una comunidad en acción ejerciendo el Control Social mucho más selectivo y direccionado; demostrando que las jornadas de sensibilización relacionadas con los tipos de control, surten sus efectos dado que direccionan en debida forma.

5.1.2. Incluir la ocurrencia de incidentes (accidentes o emergencias) en los sistemas de gestión que aplique y explique brevemente como fueron tratados: N.A.

5.1.3. En los casos que aplique verificar que la Organización haya informado a ICONTEC durante los plazos especificados en el Reglamento ES-R-SG-001 eventos que hayan afectado el desempeño del sistema de gestión certificado, relacionados con el alcance de certificación que sean de conocimiento público. El auditor verificará las acciones pertinentes tomadas por la Organización para evitar su recurrencia y describirá brevemente como fueron atendidas. N.A.

5.1.4. ¿Existen quejas de usuarios de la certificación recibidas por ICONTEC durante el último periodo evaluado? (Aplica a partir del primer seguimiento)?  
Si ☐ No ☒ NA ☐

5.1.5. Se evidencia la capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados? :  
Si ☒ No ☐

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

**5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

5.1.6. ¿Se concluye que el alcance del sistema de gestión es apropiado frente a los requisitos que la Organización debe cumplir? (consultar ES-P-SG-02-A-001)  
Si ☒ No ☐.

**5.2. Relación de no conformidades detectadas durante el ciclo de certificación**

El ciclo de certificación inicia con una auditoría de otorgamiento o renovación, a partir de esta indicar contra cuáles requisitos se han reportado no conformidades.

Auditoría	Número de no conformidades	Requisitos
Renovación	2	7.5.3.2; 8.5.2
1ª de seguimiento del ciclo		
2ª de seguimiento del ciclo		
Auditorías especiales (Extraordinaria, reactivación, ampliación )		

¿Se evidencia recurrencia de no conformidades detectadas en las auditorías de ICONTEC en el último ciclo de certificación?  
Si ☐ No ☒ NA ☐.

**5.3 Análisis del proceso de auditoría interna**

El ciclo de Auditoría al Sistema Integrado de Gestión, el cual fue realizado del 14 al 21 de marzo de 2017, evaluándose el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de diciembre de 2016, a once (11) procesos de la entidad, finalizando el proceso auditor entre el 24 y el 29 de julio de 2017 con el seguimiento, evaluación y cierre de las acciones correctivas, preventivas o de mejora resultantes del proceso auditor.

De acuerdo a la matriz anterior, en el presente ciclo de auditorías fueron levantadas siete (7) No Conformidades, entre los procesos de:

En el presente ciclo de auditoría se identificaron 7 No Conformidades que involucran incumplimientos de la norma en los numerales: 5.1 compromiso de la dirección, 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, 7.5.3 Identificación y trazabilidad.

**5.4 Análisis de la revisión del sistema por la dirección**

Se realizó en mayo 15 de 2018 se revisó el Enero a Diciembre 2017, la revisión por la dirección con la participación del señor contralor y los líderes de procesos, se tuvo en cuenta todos los elementos de entrada requerida en la norma ISO 9001:2015, también se verificó las acciones tomadas para mejorar el desempeño del sistema de gestión de calidad.

**6. USO DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN Y DE LA MARCA O LOGO DE LA CERTIFICACIÓN**

6.1. ¿El logo o la marca de conformidad de certificación de sistema de gestión de ICONTEC se usa en publicidad (página web, brochure, papelería, facturas, etc...)?

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



Si ☒ No ☐ NA ☐.

6.2. ¿La publicidad realizada por la Organización está de acuerdo a lo establecido en el reglamento ES-R-SG-001 y el Manual de aplicación ES-P-GM-01-A-011?

Si ☐ No ☒ NA ☐.

Se retroalimentó respecto a la publicidad del logo de la certificación, para que se asegure que se incluya el número del certificado.

6.3. ¿El logo o la marca de conformidad se usa sobre el producto o sobre el empaque o el envase o el embalaje del producto, o de cualquier otra forma que denote conformidad del producto?

Si ☐ No ☒ NA ☐.

6.4. ¿Se evidencia la adecuación de la información contenida en el certificado (vigencia del certificado, logo de organismo de acreditación, razón social registrada en documentos de existencia y representación legal, direcciones de sitios permanentes cubiertos por la certificación, alcance, etc.?)

Si ☒ No ☐.

### 7. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y, MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS

¿Se presentaron no conformidades mayores? SI ☐ NO ☒

¿Se presentaron no conformidades menores de la auditoría anterior que no pudieron ser cerradas en esta auditoría? SI ☐ NO ☒

¿Se presentaron no conformidades menores detectadas en esta auditoría que por solicitud del cliente fueron revisadas durante la complementaria? SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo diligencie el siguiente cuadro:

Fecha de la verificación complementaria: N.A.

NC	Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento)	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
<b>No conformidades mayores identificadas en esta auditoría</b>			
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
<b>No conformidades pendientes de la auditoría anterior que no se solucionaron</b>			
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
<b>No conformidades detectadas en esta auditoría que fueron cerradas</b>			
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



## 7. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y, MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS

N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

## 8. RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE ACUERDO CON EL ES-R-SG-001

	SI	NO
Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión		
Se recomienda mantener el alcance del certificado o del Sistema de Gestión		
<b>Se recomienda renovar el certificado del Sistema de Gestión</b>	<b>X</b>	
Se recomienda ampliar el alcance del certificado del Sistema de Gestión		
Se recomienda reducir el alcance del certificado		
Se recomienda reactivar el certificado		
<b>Se recomienda actualizar el certificado del Sistema de Gestión</b>	<b>X</b>	
Se recomienda restaurar el certificado, una vez finalice el proceso de renovación		
Se recomienda suspender el certificado		
Se recomienda cancelar el certificado		
<b>Nombre del auditor líder: Lucy Rivera Manrique</b>	Fecha	2018 07 01

## 9. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE INFORME

Anexo 1	Plan de auditoría ES-P-SG-02-F-002 (Adjuntar el plan a este formato)	X
Anexo 2	Información específica de esquemas de certificación de sistema de gestión	N.A.
Anexo 3	Correcciones, análisis de causa y acciones correctivas Aceptación de la organización firmada.	X

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



## ANEXO 1

### PLAN DE AUDITORIA

EMPRESA:	<b>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</b>		
Dirección del sitio :	Edificio Gobernación, pisos 5 y 6 Santiago de Cali, Valle Del Cauca, Colombia.		
Representante de la organización:	José Ignacio Arango Bernal		
Cargo:	Contralor Departamental del Valle	Correo electrónico	<a href="mailto:planeacion@contraloriavalledelcauca.gov.co">planeacion@contraloriavalledelcauca.gov.co</a>
Alcance: Control fiscal a la administración y a los particulares que manejen fondos o bienes del Departamento del Valle del Cauca.			
CRITERIOS DE AUDITORÍA ISO 9001:2015 + la documentación del Sistema de Gestión			
Tipo de auditoría : <input type="checkbox"/> INICIAL U OTORGAMIENTO <input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> <b>RENOVACION</b> <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REACTIVACIÓN <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA <input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTUALIZACIÓN</b>			
Aplica toma de muestra por multisitio:		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> <b>No</b>	
Existen actividades/procesos que requieran ser auditadas en turno nocturno:		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> <b>No</b>	

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



Con un cordial saludo, enviamos el plan de la auditoría que se realizará al Sistema de Gestión de su organización. Por favor indicar en la columna correspondiente, el nombre y cargo de las personas que atenderán cada entrevista y devolverlo al correo electrónico del auditor líder. Así mismo, para la reunión de apertura de la auditoría le agradezco invitar a las personas del grupo de la alta dirección y de las áreas/procesos/actividades que serán auditadas.

Para la reunión de apertura le solicitamos disponer de un proyector para computador y sonido para video, si es necesario, (sólo para auditorías de certificación inicial y actualización).

En cuanto a las condiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a su organización, por favor informarlas previamente al inicio de la auditoría y disponer el suministro de los equipos de protección personal necesarios para el equipo auditor.

La información que se conozca por la ejecución de esta auditoría será tratada confidencialmente, por parte del equipo auditor de ICONTEC.

El idioma de la auditoría y su informe será el español.

Los objetivos de la auditoría son:

- Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión.
- Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión.
- Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados.
- Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.
- 

Las condiciones de este servicio se encuentran indicadas en el Reglamento de certificación de sistemas de gestión R-SG-001.

Auditor Líder:	<b>Lucy Rivera Manrique LRM</b>	Correo electrónico	<a href="mailto:lriviera@icontec.net">lriviera@icontec.net</a> <a href="mailto:lucy.rima@gmail.com">lucy.rima@gmail.com</a> Celular 300 7775647
Auditor:	N.A.	Correo electrónico	
Experto técnico:	Mario Ernesto Vargas Gutiérrez MEV		

Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE (Todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría)
<b>2018-05-21</b>	08:00	08:30	Reunión de apertura	LRM	Todos los responsables de proceso
	08:30	10:30	<b>Proceso Planeación y Direccionamiento Gerencial</b>	LRM	Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



			<b>(P1)</b> 4.1 Entendiendo la organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Establecimiento del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1 Liderazgo y compromiso 5.2 Política 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad 5.3 Roles, responsabilidad y autoridad 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d) (e), (g) 9.3 Revisión por la dirección 10. Mejora		Luis Fernando Restrepo Guzmán – Jefe Oficina Asesora de Planeación  Edward García García Técnico
	10:30	12:00	<b>Proceso Informático (P9)</b> 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la Operación de los Procesos (c ), 7.3 Toma de conciencia 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d), (e ) y (g) 10. Mejora	LRM	Alexander Mondragón Valencia Subdirector de Informática
	12:00	13:00			
	13:00	15:30	<b>Evaluación y mejora (P11)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 8.1 Planificación y control operacional 9.2 Auditoría internas 10.2 o conformidad y acción correctiva	LRM	Andrés Murillo Jefe Oficina de Control interno

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



	15:30	16:30	<b>Recursos físicos y financieros (P8)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5.1.1 Liderazgo y compromiso - Generalidades 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.1 Recursos - Generalidades 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la Operación de los Procesos (c) 7.3 Toma de conciencia 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d), (e), (f) y (g), 10. Mejora	LRM	Luis Fernando Zuluaga Subdirector de Recursos Físicos y Financieros  Luz Enelia Barbosa Profesional
	16:30	17:00	Balance equipo auditor	LRM	
2018-05-22	08:00	08:30	Balance parcial a Jefe Oficina de Planeación	LRM	Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General  Luis Fernando Restrepo Guzmán - Jefe Oficina Asesora de Planeación  Edward García García Técnico
	08:30	10:30	<b>Proceso Gestión Documental y Archivo (P1)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1.1 Liderazgo y compromiso - Generalidades 5.3, Roles, responsabilidad y autoridad 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d), (e), (g) 10. Mejora	LRM	Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General  Consuelo Rodríguez Profesional Universitario
	10:30	12:30	<b>Recursos Físicos y Financieros (P8)</b> 5.1.1 Liderazgo y compromiso - Generalidades 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización	LRM	Sandra Milena Llanos Directora de Gestión Humana  Luis Fernando Zuluaga Subdirector de Recursos Físicos y Financieros

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



			6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.1 Recursos - Generalidades 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la Operación de los Procesos (c) 7.3 Toma de conciencia 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d), (e), (f) y (g), 10. Mejora		
	12:00	13:00	Receso		
	13:00	15:30	<b>Participación ciudadana (P4)</b> 4.4, Sistema de Gestión de la Calidad 5.1.1., Generalidades 5.1.2, Enfoque al cliente 5.3, Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1, Al planificar el Sistema de Gestión de la Calidad (.....) a, b, c, d 8.1, Planificación y control operacional 8.2, Requisitos para los productos y servicios 8.5, Producción y provisión del servicio 8.6, Liberación de los productos y servicios 8.7, Control de las salidas no conformes 9.1.1, Generalidades 9.1.2, Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación (a), (b), (c), (d), (e) y (g); 10. Mejora 10.1. Generalidades 10.2. No conformidad y acción correctiva	LRM	Alexander Salguero Rojas Director de Comunicaciones y Participación Ciudadana
	15:30	16:30	<b>Comunicación Pública (P3)</b> 5.1.2, Enfoque al cliente 5.3, Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1, Acciones para abordar los riesgos 8.2.1 Comunicación con el cliente 9.1.3 Análisis y evaluación (a), (b), (c), (d), (e) y (g); 10. Mejora 10.1. Generalidades 10.2. No conformidad y acción		Jenny Lagos Profesional Universitario

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



			correctiva		
	16:30	17:00	Balance auditor	LRM	
2018-05-23	08:00	08:30	Balance parcial a Jefe Oficina de Planeación	LRM	Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General  Luis Fernando Restrepo Guzmán - Jefe Oficina Asesora de Planeación  Edward García García Técnico
	08:30	12:00	<b>Control Fiscal (P5)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes	LRM MEV	Diego Mauricio López Director de Control Fiscal  María Fernanda Ayala Profesional especializado
	12:00	13:00	Receso		
	13:00	15:30	<b>Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (P6)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes	LRM MEV	Diana Paola Urrego Directora de Responsabilidad Fiscal  Vanessa Londoño Subdirectora de Investigaciones Fiscales  Julián Rojas Moncaleano Subdirector de Jurisdicción Coactiva
	16:30	17:00	Balance auditor	LRM	
2018-05-24	08:00	08:30	Balance parcial a Jefe Oficina de Planeación	LRM	Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



					Luis Fernando Restrepo Guzmán - Jefe Oficina Asesora de Planeación  Edward García García Técnico
	08:30	10:30	<b>Proceso Gestión Humana (P7)</b> 4.4, Sistema de Gestión de la Calidad 5.1.1 Liderazgo y compromiso - Generalidades 5.3, Roles, responsabilidad y autoridad 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.2 Personas 7.1.4 Ambiente para la Operación de los Procesos (a), (b), 7.1.6 Conocimiento de la Organización 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación - Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación (d), (e), (g)	LRM	Sandra Milena Llanos Directora de Gestión Humana
	12:00	13:00	Receso		
	13:00	16:30	<b>Gestión Jurídica (P2)</b> 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la Organización 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3 Toma de conciencia 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes	LRM	Luz Ángela Téllez Jefe Oficina Jurídica  Rosa Liliana Ogonaga Profesional Especializada
	16:30	17:00	Balance auditor	LRM	
<b>2018-05-25</b>	08:30	10:30	Preparación informe de auditoría	LRM	Auditor Líder
	10:30	11:00	Balance con la alta dirección	LRM	José Ignacio Arango Bernal Contralor Departamental

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



					Arturo Fernández Manrique Subcontralor
					Rosmery Castrillón Rodríguez Secretaria General
	11:00	12:00	Reunión de cierre	LRM	Todas las personas entrevistadas en la auditoría
Observaciones:					
<p>En todos los procesos serán verificados los requisitos correspondientes a la gestión documental (4.2.3 y 4.2.4), lineamientos estratégicos organizacionales (5), indicadores de gestión y mecanismos de seguimiento (8.2.3), análisis de datos (8.4) y acciones de mejoramiento (8.5.2 y 8.5.3). Dependiendo de los muestreos de los procesos se puede verificar cualquier otro requisito de norma no especificado en este plan.</p> <p>La metodología de la auditoría corresponde a la aplicación del PHVA y trazabilidad de las evidencias que se recolectarán por medio de: Revisión documental, entrevista, observación y análisis.</p> <p>El resultado de la auditoría corresponderá a la evaluación sistemática de las evidencias obtenidas del muestreo empleado; por lo anterior deja un margen de incertidumbre sobre la información que no hará parte de la muestra seleccionada por los auditores con base en los criterios de auditoría.</p> <p>La organización deberá coordinar la logística necesaria para el desarrollo de la auditoría en los tiempos acordados.</p> <p>La organización deberá comunicar oportunamente al auditor líder sobre cualquier aspecto que se deba considerar para el desarrollo eficaz de la auditoría.</p> <p>La organización debe informar los controles necesarios para que el equipo auditor no afecte su integridad, al igual que la integridad de la organización. La organización deberá coordinar la logística necesaria para el desarrollo de la auditoría en los tiempos acordados.</p> <p>Favor devolver este plan diligenciado con los nombres y cargos de las personas que van a recibir la auditoría, al e-mail <a href="mailto:lriviera@icontec.net">lriviera@icontec.net</a> Esta es una propuesta que puede modificarse.</p> <p>Para el balance diario de información del equipo auditor le agradecemos disponer de una oficina o sala, así como también de acceso a la documentación del sistema de gestión.</p>					
Fecha de emisión del plan de auditoría:				2018-05-15	

### ANEXO 2

No aplica.

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

**ANEXO 3 - CORRECCIONES, CAUSAS Y ACCIONES CORRECTIVAS.**

- Se recibió la propuesta de correcciones, análisis de causas y acciones correctivas para la solución de no conformidades el 2018-06-18 y recibieron observaciones por parte del auditor líder.
- Las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas propuestas por la organización, fueron aceptadas por el auditor líder el 2018-06-29.

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA		No. 1 de 2
<input type="checkbox"/> No - Conformidad Mayor <input checked="" type="checkbox"/> No - Conformidad Menor	Norma(s): ISO 9001:2015	Requisito(s): 7.3
<b>Descripción de la no conformidad:</b>  La organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:  c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño; d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.		
<b>Evidencia:</b>  Según lo define el procedimiento gestión documental y archivo código 1900-16-01-15-161 V07 en el Anexo 5 M3P1002 versión 6 de fecha de aprobación abril 06 y fecha de publicación en red el 20 de abril de 2018, en relación con los tiempos de préstamo de documentos del archivo central y la solicitud de prórroga cuando se extiende los tiempos para la gestión documental se evidenció:  o El expediente 290 de 1997 donde se hace solicitud por el profesional universitario de jurisdicción coactiva y con retiro de los documentos el 23 de abril 2018 (sin evidencia de regreso).  o CAI-110-2007 caja 479 3 cuadernos 590 por el profesional del área de Investigaciones con fecha de retiro 09-05 2018 (sin evidencia de regreso).  o No se evidenció la solicitud de prórroga en el tiempo de préstamo de la documentación ante la Secretaria General, ni en el formato de solicitud, la fecha establecida para su entrega al área de archivo.		
<b>Corrección</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
Se exigirá a todos los funcionarios que a la fecha tienen documentos en calidad de préstamo, el cumplimiento del procedimiento de préstamo de documentos y su respectivo	Correo a todos los funcionarios que tienen documentos	12/06/2018

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



anexo, de tal manera que se pueda establecer la fecha de devolución de los mismos, o se haga la solicitud oficial de prórroga a la secretaría general.	en custodia, para que den aplicabilidad al procedimiento.	
<b>Descripción de la (s) causas (s)</b>  Falta de conciencia por parte de los funcionarios en general, sobre la importancia que tienen los cambios en el sistema y que independiente del proceso que los realice estos pueden incidir de manera transversal en la operación de todos los procesos.		
<b>Acción correctiva</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
<b>Planear</b> 1. Se revisara el procedimiento de control de documentos para mejorar la forma en que la entidad realiza los cambios al SIG. 2. Se diseñara un anexo para control de la difusión específica de los cambios al interior de cada proceso a fin de garantizar que el cambio sea completamente socializado y difundido. 3. En el anexo incluirá un ítem que permita indicar si el cambio es exclusivo del proceso que lo genero, o si por el contrario incide de forma trasversal en los demás procesos de la entidad.  <b>Hacer</b> 1. Realizar los cambios respectivos en los procedimientos. 2. Aprobarlos en comité de calidad. 3. Diligenciar por parte de cada proceso el anexo de difusión específica de cambios y remitir escaneado en medio magnético el anexo diligenciado a la Oficina Asesora de Planeación.  <b>Verificar</b> 1. Luego de cada modificación al SIG verificar la remisión por parte de cada proceso del anexo de difusión específica de cambios al SIG.  <b>Actuar</b> 1. Requerir el anexo de difusión específica a aquellos procesos que no lo remitieron dentro del término establecido en el procedimiento.	1. Acta de Comité de Calidad donde se aprueban las modificaciones al procedimiento. 2. Formato de difusión específica diligenciado y remitido en medio magnético a la Oficina Asesora de Planeación, de tal modo que se interioricen los cambios y se dé la aplicabilidad a los mismos, firmada por los funcionarios.	15/06/2018

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

# INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



<b>SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA</b>		<b>No.</b> 2 de 2
<input type="checkbox"/> No - Conformidad Mayor <input checked="" type="checkbox"/> No - Conformidad Menor	Norma(s): ISO 9001:2015	Requisito(s): 7.1.3
<b>Descripción de la no conformidad:</b> La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.  a) edificios y servicios asociados; b) equipos, incluyendo hardware y software; d) tecnologías de la información y la comunicación.		
<b>Evidencia:</b> En la zona del archivo Central, ubicado en el semisótano de la Gobernación del Valle, se evidenció humedad en la loza (cubierta), conllevando a sacar de servicio dos anaqueles de archivos, los cuales han generado disminución del espacio para el archivo especial que garantice que las transferencias reposen en sitio adecuado. No se evidenció que el área cuente con manejo de aire (extractores) y se siente presencia de mohos. No se cuenta con un sistema de acceso seguro para evitar pérdidas de documentación.		
<b>Corrección</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
Disponer de un espacio físico con las condiciones óptimas necesarias para el normal funcionamiento del archivo central de la Contraloría Departamental.	Contar con un archivo central de la Contraloría Departamental libre de humedades y sistemas de fácil acceso para el manejo de la información	
<b>Descripción de la (s) causas (s)</b>  La Contraloría Departamental tiene su sede principal en el Edificio de la Gobernación, ubicando su área administrativa en los pisos 5 y 6 y el archivo central en el semisótano de dicho edificio. Todas estas instalaciones de propiedad de la Gobernación del Valle  <b>Económicos (Dinero)</b> Debido a las amplias instalaciones con las que cuenta el Edificio de la Gobernación y a las limitaciones de tipo presupuestal, se hacen insuficientes los recursos asignados para el mantenimiento de mismo de acuerdo a sus necesidades.		
<b>Acción correctiva</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
<b>Planear</b>  Junto con la Gobernación del Valle, revisar el actual estado	Documento donde se describan la problemática, estableciendo las actividades a realizar para	31-12-2018

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



de las instalaciones en la cual funciona el archivo central de la Contraloría Departamental, realizando un diagnóstico del estado de las instalaciones donde funciona el archivo central con el fin de detectar las fallas y daños a corregir para que tenga condiciones óptimas para su funcionamiento.	mejorar las condiciones del archivo central de la Contraloría Departamental.	
<b><u>hacer</u></b>  De acuerdo a lo establecido en el documento diagnóstico, realizar las reparaciones necesarias con el fin de mejorar las condiciones de espacio físico donde funciona el archivo central de la Contraloría.	Realizar las reparaciones donde funciona el Archivo Central de la Contraloría Departamental de acuerdo al estudio realizado y plasmado en el documento diagnóstico.	31/10/2019
<b><u>Verificar</u></b>  Una vez realizadas las reparaciones verificar el estado de las mismas en cuanto a la calidad de la obra realizada.	Realizar visitas periódicas con el fin de verificar el comportamiento de las reparaciones de las grietas por donde se producían las filtraciones y que estas hayan sido reparadas correctamente	31/11/2019
<b><u>Actuar</u></b>  Revisar permanentemente el comportamiento de las reparaciones realizadas en las grietas que producían humedades con el fin de que estas no vuelvan a afectar el estado del Archivo central.	En caso de que se sigan presentando filtraciones informar a quien corresponda sobre dichas anomalías con el fin de que soliciten al contratista la garantía sobre la obra realizada.	31/12/2019

Nota: Es importante que la organización realice un buen análisis de causa para evitar que la no conformidad se repita y el plan de acción sea devuelto por el equipo auditor, por lo cual les sugerimos consultar la guía para la solución de no conformidades, disponible en la página web de Icontec.

Ruta: [www.icontec.org](http://www.icontec.org) – Documentos servicios ICONTEC ó a través del link: <http://www.icontec.org/Paginas/Documentos-servicios-icontec.aspx>

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



<b>RESULTADOS DE AUDITORÍA:</b>	
Número de no conformidades detectadas en esta auditoría: ( - ) Mayores ( 2 ) menores	
Número de no conformidades pendientes que no se cerraron en esta auditoría: ( -- ) menores ( -- ) N.A.	
Plazo para la entrega de propuesta de corrección y acción correctiva (de acuerdo con lo establecido en el ES-R-SG-01) hasta : 2018-06-12.	
Fecha tentativa de verificación complementaria, cuando aplique <u>N.A.</u>	
<b>ACEPTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:</b>	
Declaro que los servicios previstos fueron integralmente ejecutados y soy consciente de los resultados obtenidos.	
La organización acepta la (s) no conformidad (es) reportada (s) en el presente informe y se compromete a presentar los planes de acción en los tiempos establecidos en el reglamento de certificación ES-R-SG-001.	
En caso de no aceptarse alguna no conformidad relacione el número de la no conformidad _____ y el requisito al que fue reportada _____. En este caso la organización deberá solicitar una reposición dirigida al Jefe de certificación de sistemas de gestión.	
Nombre Representante de la dirección:	Firma:
Arturo Fernández Nave'que Subcontralor	Arturo

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

## INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.*