

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL SGI	FECHA REALIZACIÓN AUDITORÍA		
		Del	29/06/2023	Al

Proceso y o DT Auditado:	Proceso de Gestión Documental
---------------------------------	--------------------------------------

Objetivo	Verificar la conformidad, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC con base en las Normas ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO/IEC 27001:2013 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ISO/IEC 17025:2017- Requisitos generales para la competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019, Gestión Documental - Lineamientos del sistema de gestión documental, y el Sistema de Control Interno - Ley 87 de 1993.
Alcance	Los procesos de la sede central y las Direcciones Territoriales que conforman el Sistema de Gestión Integrado del IGAC. Período a auditar de diciembre de 2022 a abril de 2023
Auditor Líder	María Juliana Martínez González
Auditor(es) Acompañantes	Diego Felipe Tobar Pizo Daniel Velázquez Pira
Procedimientos	Entrevista con el Auditado Revisión documental Observación Trazabilidad de las Actividades (Se seguirán actividades de principio a fin)
Criterios	Requisitos legales y reglamentarios, más los requisitos técnicos de las Normas ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO/IEC 27001:2013 - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ISO/IEC 17025:2017- Requisitos generales para la competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019, Gestión Documental - Lineamientos del sistema de gestión documental, y el Sistema de Control Interno - Ley 87 de 1993.

1. FORTALEZAS DEL PROCESO	
1.	Se destaca el compromiso de la líder del proceso y su equipo con la implementación del Sistema de Gestión Integrado y la disposición de su agenda para atender la auditoria como un asunto prioritario para mejorar la satisfacción del usuario y demás partes interesadas.
2.	El proceso de gestión documental cuenta con un equipo idóneo para desarrollar las actividades asignadas y atender los requerimientos de la auditoría.

2. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (NO CONFORMIDADES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
7.5	Información documentada	<p>El Proceso no garantiza en control de la información documentada, toda vez se identificaron los siguientes hechos:</p> <p>El control, control, manejo y diligenciamiento del formato Préstamo de Expedientes del Archivo para Retiro, Consulta y Reintegro FO-ARC-PC04-01El, se evidencia que algunos no cuentan con las fechas de devolución en los espacios establecidos dentro de este y se evidencian anotaciones en lápiz. Posibilidad de pérdida de la información en la conservación de documentos por el estado actual de algunas cajas que contienen documentos en el archivo central y el apilamiento de estas por fuera de la capacidad de las estanterías. No se evidenció el control y seguimiento del manejo de las fichas prediales en las direcciones territoriales lo que puede generar pérdida de información documental.</p> <p>Con lo anterior se genera un incumplimiento al numeral 7.5" Información documentada" de la norma ISO 9001.2015</p>

2. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (NO CONFORMIDADES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
7.1.3	Infraestructura	<p>Con respecto a la infraestructura en la auditoría se observaron las siguientes situaciones:</p> <p>El proceso no cuenta con un plan de mantenimiento y calibración para los equipos de monitoreo de las condiciones ambientales (temperatura y humedad relativa), lo que puede generar alteración en la calidad del dato que están generando, lo cual puede afectar los archivos, además de la preservación y disponibilidad de estos equipos.</p> <p>Se evidencia mal estado de algunas estanterías que soportan las cajas de los documentos.</p> <p>Por otra parte, se evidencian objetos y desorden en las instalaciones del archivo central como cascos de protección, decoración, bolsas de basura, muebles, extintores sin soportes, entre otros.</p> <p>Los anteriores hechos generan un incumplimiento al numeral 7.1.3 "Infraestructura" de la norma ISO 9001:2015</p>

3. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA (OBSERVACIONES)		
NUMERAL	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
9.1	Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	<p>Teniendo en cuenta que el PINAR se considera dentro del IGAC como un instrumento gerencial que promoverá la planeación, revisión, mejora y fortalecimiento de la gestión institucional, durante la auditoría no evidencio el seguimiento al cronograma establecido durante el primer semestre del año por parte del proceso.</p> <p>Adicionalmente, el proceso no cuenta con un cronograma de seguimiento y control de actividades para las direcciones territoriales.</p>
7.5	Información Documentada	El equipo auditor no evidencio seguimiento al Sistema Integrado De Conservación – SIC – 2020- 2024

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA	
1	Es importante fortalecer y documentar la estrategia de comunicaciones del proceso.
2	Se sugiere fortalecer el equipo en las direcciones territoriales para dar cumplimiento y alcance a las metas del proceso.

5. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA
<p>Se dio cumplimiento a los horarios establecidos, se observó disposición del líder y el quipo al proceso de auditoría y se contó con las evidencias de manera oportuna para que fueran verificadas en el transcurso de la jornada.</p> <p>La auditoría del proceso de Gestión Documental se realizó cumpliendo el plan general de auditoría, y se concluye que el Sistema de Gestión Integrado de la Calidad, el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Sistema de Gestión Ambiental se encuentran establecidos y documentados, implementados adecuadamente, mantenidos y mejorados frente a los requisitos de las normas ISO 9001 versión 2015, ISO 14001 versión 2015, ISO 27001 versión 2013, e ISO 17025 versión 2017 en relación con los requisitos del cliente, legales, del usuario, y los establecidos por la entidad.</p> <p>Durante la sesión y de acuerdo con las evidencias presentadas se encontraron los siguientes hallazgos: dos no conformidades y dos observaciones dando cumplimiento a los establecido por las Normas ISO.</p>

6. ANEXOS	
1.	Plan de Auditoría
2.	Informe

María Juliana Martínez González

Nombre Auditor Líder

Carlos Rafael González

Nombre Administrador y líder de las
auditorías internas al SGI