



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20151010212973**

Fecha: 23-09-2015

MEMORANDO

Bogotá D.C., 23 de septiembre de 2015

PARA: Clarisa Ruiz Correal
Despacho Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

DE: Control Interno

ASUNTO: Informe definitivo proceso de gestión documental

Respetada doctora Clarisa

Una vez realizado el cierre de la auditoría se radicó el informe preliminar del cual no se recibieron observaciones, por lo tanto me permito comunicar el informe definitivo de auditoría al Sistema Integrado de Gestión correspondiente al Proceso de Gestión Documental.

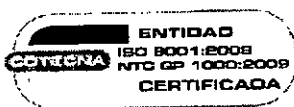
Cordialmente,


MAURICIO RAMOS GORDILLO
Asesor de Control Interno

Proyectó: Hernán Muriel / Jacqueline González / María Margarita Cuéllar

Anexo lo enunciado en 1 folio

Carrera 8 No. 9 – 83
Código Postal: 111711
Teléfono: (57-1) 3274850
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195




Certificado No. 25-21498113 H
Código No. 93-25198113

FR-11-PR-MEJ-01. V3. 02/02/2015

BOGOTÁ
HUMANANA

1

	RELACION DE HALLAZGOS DE LA AUDITORIA	CODIGO: PR-GS-PR-GSE-03
		VERSION: 06
		FECHA: 24/07/2013

Proceso Auditado: GESTION DOCUMENTAL	Tema:
Nombre del Auditor: JOSE HERNAN MURIEL DESCANSE AUDITOR LIBER, JACQUELINE OONZALEZ Y MARIA MARGARITA CUELLAR AUDITORES ACOMPAÑANTES	Fecha de la auditoria: 10 Y 11 de agosto de 2013

OBJETIVOS: Verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTCGP 1000:2009, relacionados con las actividades del proceso Gestión Documental y ...
ALCANCE: Actividades del proceso, definidos en el marco del sistema integrado de gestión en todos sus etapas
LIMITACIONES EN EL ALCANCE:
PROCEDIMIENTO UTILIZADO: RECOLECCION DE INFORMACION DIRECTAMENTE EN CAMPO Y COMUNICACION, TRATAMIENTO Y ANALISIS DE INFORMACION

CONFORMIDADES AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

№	ASUNTO A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADAS/ EVIDENCIA
4.1	Recursos humanos	Se encuentran identificados los procesos del sistema. Existen procedimientos documentados exigidos por la norma y necesarios para el desarrollo del sistema. Existe un manual de calidad. Existe un documento de política de calidad. Existe un documento de objetivos de calidad.	CULTUNET
4.2	Gestión documental	Existen 3 procedimientos. Existen formatos y planillas para préstamo de documentos. Los expedientes finalizados se encuentran debidamente foliados.	CULTUNET Archivo Archivo

HALLAZGOS AUDITORIA DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

№	CRITERIOS A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADAS/ EVIDENCIA	SI C O M P L E T O	RESPONSABLE
1	Numeral 4.2.4 NTCGP 1000:2009 y procedimiento de Generación y Trámite de Documentos PR-DGC-02	Se revisaron las TRD de varias áreas, tales como de las Subdirecciones de Prácticas Artísticas y del Patrimonio y Culturales, así como las planillas con que son entregados al archivo de gestión los documentos para su respectivo archivo, encontrando que no se incluye la documentación dentro de los respectivos expedientes de las áreas en el herramienta oficio y en muchos casos no se ha realizado el trámite respectivo, lo que no permite identificar ni realizar el almacenamiento, protección, recuperación y disposición final de los documentos corroborado con la visita realizada al archivo de gestión centralizado donde se encuentran cantidades de documentos sin ser archivados, incumpliendo el numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009, así como el procedimiento de Generación y Trámite de Documentos PR-DGC-02.		X	
2	Numeral 4.2.4 NTCGP 1000:2008 y Decimo tercer Documento de la NTD numeral 4.5	Se evidencia que cuatro (4) contractistas del área de gestión documental están desarrollando actividades de transferencias documentales, así que en el proceso se incurre en el procedimiento establecido para este fin, lo que incumple el numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009 en los aspectos de especificar los criterios para el almacenamiento de acuerdo a las TRD así como el décimo tercer ítem de la Norma NTD SGG-QR-2011 en el numeral 4.5 Transferencias.		X	
3	Numeral 6.3 de la NTCGP 1000:2008 Numeral 4.2.4 NTCGP 1000:2009	Realizada la visita al Archivo de Gestión se evidencia que el espacio no es lo suficientemente amplio para el desarrollo de las actividades propias del de la gestión documental, ya que deben realizar un gran número de cajas y se encuentran laborando permanentemente 9 personas entre contractistas y personal de planta, lo que no permite un desplazamiento, ni ubicación adecuada para el desarrollo de sus labores, incumpliendo el numeral 6.3 de la NTCGP 1000:2009. La seguridad de los documentos no es lo apropiado ya que es un espacio que no tiene independencia y es al paso obligatorio a otras oficinas de otras entidades, incumpliendo el numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009, en el aspecto de protección.		X	
4	Numeral 4.6 de la Norma OHSAS 18001:2007	De acuerdo a lo manifestado por lo entrevistados se presentan afecciones recurrentes tanto de los servidores públicos y contractistas debido a la cantidad de ascenso, lactantes y polvo, presentes en la bodega, lo que evidencia incumplimiento al numeral 4.6 de la Norma OHSAS 18001:2007, ya que no se le asignado ningún control para minimizar el riesgo al que se ven enfrentados los funcionarios y contractistas.		X	
5	Numeral 4.2 de la Norma OHSAS 18001:2007	Se evidencia a través de las entrevistas, que no existe la política de seguridad y salud en el trabajo, lo que incumple el numeral 4.2, de la Norma OHSAS 18001:2007.		X	

HALLAZGOS AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

№	ASUNTO A VERIFICAR	HALLAZGO	PERSONAS ENTREVISTADAS/ EVIDENCIA	SI C O M P L E T O	RIESGO	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE

O: Calidad G: Gestión C: Conformidad N C M.: No conformidad Mayor n.c.m.: No conformidad menor. Obs: Observación.

El hallazgo se clasificará como:

Conformidad: Cuando cumple los requisitos

No conformidad mayor: Cuando en la muestra seleccionada se evidencian incumplimientos repetitivos o totales de requisitos o cuando afecta al usuario.

No conformidad menor: Cuando incumple esporádicamente un requisito o no genera impacto al usuario.

Observación: Corresponde a una situación que no incumple un requisito pero que es susceptible de mejora.