

	INFORME DE AUDITORIA FO-CI-04	Versión	2
		Fecha	20/09/2017
		Página	1 de 2

TRD 100420

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA			
Proceso a auditar:	Gestión Biblioteca		
Responsable del proceso auditado:	Cindy Agudelo	Cargo:	Líder Proceso Gestión de Biblioteca
Objetivo:	Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos en el proceso Gestión Biblioteca, así como también verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que aplica para el proceso, y revisar lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG todo esto en función con la política de control interno Dimensión No.7 (Siete) en su tercera línea de defensa.		
Alcance:	Gestión Biblioteca.		
Criterios:	Matriz de riesgos por procesos, plan de mejoramiento externo, Ley 1185 de 2008, Ley 397 de 1997, Resolución 687 del 30 de abril de 2020 Decreto 1080 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Ley general de archivo Ley 594 de 2000, Decreto 1499 de 2017, Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015. Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
Auditor Líder:	Héctor Fabio Gómez		
Equipo Auditor:	Francia Elena Chanchi Hoyos		
Fecha de la auditoria:	24 de octubre de 2.025	Periodo a Auditar:	Vigencia 2.025
Documentos Auditados:	Plan de Desarrollo Municipal “Visión Empresarial con Sentido Social” 2024 – 2027, Riesgos establecidos para el proceso, Caracterización y procedimientos del proceso de Gestión de Patrimonio cultural y formatos, planes de mejoramiento y auditorías internas y externas, Tablas de Retención Documental; Series y subseries correspondientes al proceso auditado, Normatividad vigente.		
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (ANTECEDENTES Y HALLAZGOS)			
La auditoría del periodo se desarrolló en los diferentes aspectos:			
- Procedimiento y Formatos del proceso. - Evaluación de los controles a los riesgos del proceso. - Evaluación de las metas del plan de acción de la entidad y - Auditorías externas.			
3. RESULTADO DE LA AUDITORIA			
La presente auditoria da como resultado que el proceso de Biblioteca presenta temas por mejorar tal como la elaboración de los formatos, sobre todo en los que se evidencia el impacto a la comunidad.			
Hay algunos formatos que se requiere revisar para verificar la caracterización de la población atendida.			
A la fecha de la auditoria faltan por ejecutar algunas actividades que llevarían el plan de acción a un 100% de cumplimiento.			
4.FORTALEZAS			
El personal de contratistas está comprometido con la institución y con el proceso.			
Se ha socializado por parte de la coordinación la utilización de los formatos correspondientes al proceso.			
5.OBSERVACIONES			
OBSERVACIÓN No. 01			
Hay un deterioro en las estanterías y computadores de la biblioteca.			

OBSERVACIÓN No. 02

Se debe velar por el diligenciamiento de los formatos, con la caracterización de los usuarios, que permita obtener información clara y oportuna.

6. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS Y/O NO CONFORMIDADES

Hallazgo No. 01

Existen los formatos creados para el proceso, pero no se están utilizando. Temas como el impacto a la comunidad son de carácter sensible para la gestión del proceso como tal y esta evidencia hace que se pueda caracterizar la población atendida.

Hallazgo No. 04

Se requiere una mayor inversión en el mobiliario de la biblioteca y equipos de consulta de los usuarios, esto permitirá una mejor percepción del servicio por parte de los usuarios.

7. CONCLUSION PROCESO DE AUDITORIA

Se puede decir que el proceso auditor fue sano en la medida que no se encontraron falencias que pudieran afectar el proceso, el personal tiene unos horarios y los cumple puntualmente.

Mucho de lo que se requiere para mejorar, depende de la inversión que se haga en mobiliario, capacitar más el personal y comprar equipos tecnológicos que ayuden a los usuarios a satisfacer sus necesidades.

8. RECOMENDACIONES

Direccionar la inversión con miras a mejorar el servicio en la biblioteca.

Diligenciar los formatos en forma clara y suficiente que permita obtener la información de caracterización requerida por los entes de la administración.

9. Firmas:

Nombre: HÉCTOR FABIO GÓMEZ – Auditor Líder Francia Elena Chanchi Hoyos	Nombre: Cindy Agudelo
Auditor Interno	Líder o Responsable del proceso auditado