



Lebrija con
Igualdad y Justicia
Social

ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA

PLAN DE AUDITORIA			AUD ITO RIA NÚ ME RO			
	CODIGO	VERSION		NOMBRE DEL PROCESO AUDITADO		
	130-34-8.6	2	1	Proceso de apoyo		
	GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN AUDITORIA	No. DE PAGINA			
1			DE	1		
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:		1. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y la correcta aplicación de los criterios de la norma al proceso documental. 2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos para la adquisición, distribución y almacenamiento de los insumos de acuerdo a la norma.				
ALCANCE DE LA AUDITORIA	LUGAR DE AUDITORIA	oficina de gestión documental, archivo central y almacén alcaldía de Lebrija				
	PROCESO(S)	Gestión documental y Almacén				

	) A AUDIT AR:			
	UNIDA DES FUNC IONAL ES	Verificar que los procedimientos y la normatividad se estén cumpliendo en su totalidad. Esta auditoria está orientada a evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad, así como el grado de control que existe en el desarrollo de los procesos de diligenciamiento, registro, codificación, almacenamiento, control de bienes muebles en uso. Así como también las actividades de organizar, coordinar y manejar el proceso de almacén.		
	TIEMP O	3 horas		
AUDITOR:		Socorro Álvarez TORRES		
ACOMPAÑANTE:				
CRITERIOS DE AUDITORIA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC GP1000:2009 y los requisitos legales y contractuales pertinentes. Para lo cual se hace uso de los procedimientos documentados de gestión documental y toda la documentación necesaria para el desarrollo de la auditoria.		
AGENDA				
FECHA	HORA	PROCESOS/REQUISITOS POR AUDITAR	AUDITADOS	
			NOMBRE	CARGO
marzo 11 de 2014	09:00 a.m.	Gestión documental (archivo)	Ivan Dario Medina	
marzo 24 de 2014	11:00 a.m.	gestión documental (almacén)		

FIRMA AUDITOR: Original firmado	FIRMA AUDITADO: original firmado
------------------------------------	----------------------------------