

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		PÁGINA	Página 1 de 4

CÓDIGO AUDITORÍA	001 – 2021
-------------------------	------------

OBJETIVO	• Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos de las Normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015 NTC-ISO 45001: 2018. • Verificar la eficacia de las mejoras implementadas en el componente de calidad del Sistema de Gestión. • Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión integrado. • Identificar oportunidades de mejora en el sistema integrado de gestión.
-----------------	--

ALCANCE	Auditar las actividades correspondientes a los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo, que se desarrollan en la Gobernación de Santander.
----------------	--

CRITERIOS	• Manual del Sistema Integrado de Gestión, Políticas y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, documentos establecidos en los procesos, Programas HSEQ, requisitos Legales y Reglamentarios aplicables, así como los establecidos en la Normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC-ISO 45001:2018. • Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para los procesos que aplique.
------------------	---

PROCESO	GESTION FINANCIERA
----------------	---------------------------

FECHA DE LA AUDITORÍA	Del 19 al 31 de agosto de 2021	FECHA DEL INFORME	31 de agosto de 2021
------------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

AUDITADOS	Elizabeth Lobo Gualdrón, Secretaria de Hacienda. Félix Eduardo Ramírez Restrepo, Director de Presupuesto Magda Farina Mancilla Hernández, Directora de Tesorería Sandra Lucía Hernández Rodríguez, Directora de Contabilidad Reynaldo Jose D'Silva Uribe, Director de Ingresos Bernardo Patiño Mansilla, Director Administrativo y Financiero SED Maira Magnolia Beltrán Acosta, Directora Administrativa y Control Financiero Secretaría de Salud
------------------	--

AUDITOR LÍDER	Diego Fernando Plata Jaimes
AUDITORES APOYO	Mercedes Gaona Torres Carlos Andrés Bornachera Gómez Kelly Johanna Molano Vega

No.	FORTALEZAS
1	Demuestran un alto grado de conocimiento de los procesos, la documentación con que cuentan, la ubicación y significado de la información, así como su importancia para el mejoramiento continuo de la Entidad.
2	Los planes de acción formulados para atender las oportunidades de mejora y no conformidades generadas en la auditoría 2020 – 01 se encuentran en promedio en un 95% de avance cumpliendo hasta la fecha con los términos establecidos, a su vez, los líderes de cada grupo realizan seguimiento periódico al cumplimiento de los mismos.
3	La adaptación de sus servicios teniendo en cuenta las nuevas condiciones para la atención al ciudadano en el marco de la emergencia sanitaria que atraviesa el país por el COVID19.
4	Mantienen una comunicación activa y estrecha con los enlaces de la Dirección SIG lo que les ha permitido mantener actualizada la documentación de su proceso e implementar las acciones de mejora.
5	El funcionamiento del Comité Técnico Financiero permite mantener articuladas cada una de las áreas pertenecientes al proceso lo que se refleja en el mejoramiento continuo del mismo a través del seguimiento permanente a sus

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		PÁGINA	Página 2 de 4
	indicadores y planes de acción.		
6	Los roles y responsabilidades de los equipos de trabajo se encuentran bien definidos y distribuidos de acuerdo a la misión de cada Dirección garantizando que los funcionarios de carrera guarden la memoria institucional de cada dependencia.		

No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA
DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	
1	Validar los procedimientos y formatos que son responsabilidad del despacho con el fin de documentarlos o incorporarlos a la carpeta correspondiente dentro del sistema integrado.
2	Diligenciar el formato de planificación de cambios, ES-SIG-RG-57, incorporando lo relacionado con la nueva codificación del presupuesto que afecta a todos los grupos de trabajo.
3	Revisar y actualizar los procedimientos: AP-GF-PR-67 "Para la asignación de recursos de la estampilla pro-anciano"; AP-GF-PR-62 "Procedimiento para verificar y ejecutar el presupuesto según requerimientos de las oficinas (programas) gestoras", AP-GF-PR-55 "Para elaborar el plan financiero del departamento" e incorporarlos en la carpeta correspondiente dentro del proceso de Gestión Financiera.
4	Revisar y actualizar el alcance de los procedimientos del proceso Gestión Financiera incorporando su aplicabilidad en los grupos financieros de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación.
DIRECCIÓN DE INGRESOS	
3	Implementar un mecanismo para conocer la satisfacción de las partes interesadas frente a las nuevos recursos de trámites en línea dispuestos por la Dirección de Ingresos, lo anterior con el objetivo de implementar los ajustes a que haya lugar.
4	Ajustar las fichas técnicas de los indicadores en el ítem de fórmula incorporando la unidad de medición (miles, millones de pesos, etc.) con el fin de que permita un lectura y análisis correcto de las cifras registradas.
5	Ajustar la medición de los indicadores de la Dirección de Ingresos dado que durante la revisión se encontraron errores en el reporte, a su vez, revisar la fórmula de los mismos con el objetivo de que guarden relación con la planeación periódica del recaudo.
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	
6	Ajustar la medición de los indicadores de la Dirección de Presupuesto dado que durante la revisión se encontraron errores en el reporte y análisis, a su vez, revisar la fórmula de los mismos con el objetivo de que guarden relación con la planeación periódica del proceso.
7	Revisar y actualizar los procedimientos: AP-GF-PR-53 "Para la grabación de terceros"; AP-GF-PR-14 "Autorizar adiciones presupuestales" e incorporarlos en la carpeta correspondiente dentro del proceso de Gestión Financiera.
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	
8	Revisar el procedimiento de Deuda Publica e incorporarlo en la carpeta que corresponda en el marco de las competencias y responsabilidad de cada una de las áreas que componen el proceso de Gestión Financiera.
9	Garantizar que el formato de informe financiero sea usado con el encabezado parametrizado en el sistema de gestión.
10	Documentar el formato de planificación de cambios para lo relacionado con la implementación de la plataforma del trámite de obligaciones.

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		PÁGINA	Página 3 de 4

No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	
11	Actualizar el procedimiento de medidas cautelares en concordancia con los cambios generados en el mismo a raíz de la pandemia.
12	Documentar el formato de planificación de cambios incorporando las modificaciones realizadas al procedimiento de medidas cautelares.
13	Solicitar capacitación a la Dirección de SIG para fortalecer el conocimiento en los temas relacionados con los sistemas de gestión y sus políticas al interior de la dependencia.
14	Ajustar las fichas técnicas de los indicadores en el ítem de fórmula incorporando la unidad de medición (miles, millones de pesos, etc.) con el fin de que permita una lectura y análisis correcto de las cifras registradas.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
15	Verificar el procedimiento AP-GF-PR-10 y solicitar su modificación o eliminación según sea el caso.
16	Realizar la medición periódica de los indicadores formulados y reportarlos a la Dirección SIG para su publicación.
17	Revisar, hacer seguimiento y ajustar las actividades de los planes de acción de las auditorías con el objetivo que se cumplan de acuerdo con los cronogramas planteados.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL FINANCIERO SECRETARÍA DE SALUD	
17	Revisar y trasladar las actividades del "hacer" de la caracterización del proceso Salud y Seguridad Social a la del proceso de Gestión Financiera en lo relacionado con sus responsabilidades.
18	Gestionar la modificación del alcance de los procedimientos de Gestión Financiera que son aplicables a la Dirección Administrativa y de Control Financiero de la Secretaría de Salud.
19	Cargar a la intranet los informes con información pública que se generan desde la dirección.
20	Solicitar capacitación al grupo de Gestión Documental en temas relacionados con manejo de archivo de gestión, normas de archivística y tablas de retención documental.
21	Movilizar la documentación de la Dirección como formatos, manuales, procedimientos, informes al proceso Gestión Financiera.
22	Ajustar la ficha de los indicadores incorporando en la fórmula la unidad de medida y corregir el indicador 9 incorporando en la medición los 87 municipios no certificados.

NO CONFORMIDADES		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL FINANCIERO SECRETARÍA DE SALUD		
No.	Requisito relacionado:	ISO 9001:2015 (7.5.2) Creación y Actualización
1	Detalles de No conformidad: Se evidencia que en el grupo de Gestión Financiera y Control Fiscal de la Secretaría de Salud no se cuenta con documentación de los procedimientos relacionados con el "hacer" de la Dependencia, no se evidencian las partes interesadas en la matriz de partes interesadas ni la información que genera a partir de la matriz de comunicación informativa del proceso Gestión Financiera.	

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		PÁGINA	Página 4 de 4

RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES
6	22	1

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA				
Es conforme con los requisitos de las norma internacionales y con los requisitos propios de la organización para el Sistema Integrado de Gestión	Si	x	No	
Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.	Si	x	No	
Producto de la revisión documental, de las entrevistas y de la observación directa se identificaron las fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades destacándose la disposición del personal para la ejecución del proceso de auditoría y el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión. En general todas las dependencias y grupos de trabajo que participan en el proceso Gestión Financiera evidencian un vasto conocimiento de los temas relacionados con los sistemas de gestión institucionales y sus competencias en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas de la Gobernación de Santander, se muestran comprometidos con el seguimiento a los planes de acción, la revisión del estado de sus indicadores y en general con el mejoramiento continuo de la organización. Aunado a lo anterior, es importante resaltar que tanto líderes como colaboradores demuestran conocimiento en la ubicación de la documentación relacionada con su área y proceso. Finalmente se evidenció que el proceso de Gestión Financiera (Central, Educación y Salud), bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, cumple con los requisitos legales y reglamentarios del sistema integrado de gestión aplicables al proceso, ejecutando los programas y proyectos formulados en su planeación, cumpliendo los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas buscando lograr la satisfacción de sus clientes, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.				

Firma del auditor líder:	Firma del Auditado:
DIEGO FERNANDO PLATA JAIMES	ELIZABETH LOBO GUALDRON Secretaria de Hacienda
	BERNARDO PATIÑO MANCILLA Director Financiero y Administrativo Secretaría de Educación
	MAIRA MAGNOLIA BELTRÁN ACOSTA Directora Administrativa y Control Financiero Sec. de Salud