República de Colombia Gobernación de Santander	**INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
		PÁGINA	1 de 1

CÓDIGO AUDITORÍA	001-2024

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

ALCANCE	Auditar las actividades correspondientes a los 15 Procesos que están clasificados como Estratégicos, Misionales, de Evaluación y de Apoyo, que se aplican en la Gobernación de Santander. **MISIONALES.** Desarrollo Sostenible y Competitivo, Seguridad y Convivencia, Salud y Seguridad Social, Gestión Educativa. **ESTRATÉGICOS.** Sistemas Integrados de Gestión, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión Estratégica del Talento Humano, Dirección y Comunicaciones. **EVALUACIÓN.** Control y Evaluación. **APOYO.** Gestión Jurídica, Gestión Financiera, Administración Institucional, Tecnologías de la Información y Comunicación, Compras y Contratación Pública.

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 las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018. Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 Procedimientos internos de las dependencias/áreas. Requisitos del sistema integral de gestión. Información actualizada y documentada Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para los procesos que aplique. Política de Administración del Riesgo de la Entidad.
METODOS DE AUDITORIA	Los métodos de auditoría son técnicas y enfoques utilizados por los auditores para evaluar y verificar el cumplimiento de los procesos y sistemas con respecto a los criterios establecidos, como normas, políticas internas, regulaciones legales, entre otros. A continuación, se presentan algunos de los métodos de auditoría más comunes: 1. **Entrevistas:** Consisten en reuniones directas con el personal involucrado en los procesos auditados. Las cuales permiten al auditor recopilar información cualitativa, comprender mejor los procedimientos y verificar si el personal está consciente y cumple con las políticas y procedimientos establecidos.

	2. Revisión de documentos: Este método implica la evaluación de documentos, registros y reportes relacionados con los procesos auditados. Los auditores revisan procedimientos escritos, políticas, registros de calidad, informes de cumplimiento, entre otros, para asegurarse de que estén completos, actualizados y cumplan con los requisitos establecidos. **3. Observación directa:** El auditor observa directamente las actividades y procesos en el lugar de trabajo para verificar que se ejecuten según lo documentado. Esto permite al auditor identificar discrepancias entre la práctica real y la documentación del proceso, así como detectar posibles áreas de mejora.
RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA	**Responsables de procesos auditados:** Asistir a las reuniones y entrevistas programadas, suministrar información requerida, revisar los hallazgos, identificar las causas de las No Conformidades y gestionar la implementación de planes de acción. **Auditor líder:** Coordinar la ejecución de la auditoria, definir el correspondiente plan de auditoria, aplicar los criterios relacionados con las normas a auditar y presentar los resultados de la auditoria al proceso, consolidar los resultados de la auditoria para el informe final, así como solicitar la evaluación del equipo auditor al auditado, recopilar los registros de reunión de apertura, entrevista y cierre de auditoria. **Auditor de apoyo:** Brindar apoyo en la planeación y ejecución de la auditoria, apoyar la consolidación del informe final.
DECLARARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DEL EQUIPO AUDITOR	Los auditores líderes y de apoyo deben diligenciar y firmar el formato ES-SIG-RG-193 DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD AUDITORIA INTERNA SIG

PROCESO	DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA DE LA AUDITORÍA	17 de septiembre de 2024	**FECHA DEL INFORME**	23 de septiembre de 2024

AUDITADOS	Secretaria de Infraestructura, Director Minero Energético, Director de Aguas y Saneamiento Básico, Director de Proyectos de Infraestructura, Director de Gestión de Infraestructura y su equipo de trabajo.

AUDITOR LÍDER	YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ
AUDITORES APOYO	LUIS ALBERTO ARIAS GELVEZ

No.	FORTALEZAS
1	Se destaca participación activa, el sentido de pertenencia, compromiso institucional, disposición y buena actitud de los funcionarios que participaron en el desarrollo de la auditoría interna realizada a la Secretaria de Infraestructura que garantiza la funcionalidad del SIG.
2	Talento Humano idóneo, proactivo y resolutivo, lo que contribuye en el sostenimiento y operabilidad de los procesos y procedimientos de la secretaria fortaleciendo la intersectorialidad.

3	El Plan de Desarrollo Departamental "Es Tiempo de Santander", ofrece directrices para el cumplimiento de los programas, objetivos y Metas de Producto, establecidas por parte de la secretaria.
4	La Secretaria de Infraestructura genera iniciativas de mejoramiento continuo, seguimiento y un ambiente laboral respetuoso que genera confianza y respaldo al equipo de trabajo.
5	Los funcionarios de la Secretaria de Infraestructura son conscientes de la importancia de los temas de seguridad y salud en el trabajo y gestión Ambiental, los planes de respuesta ante emergencias y las funciones del COPASST y el Comité de Convivencia conocen, ponen en marcha las actividades programadas y participan activamente en cada una de las metas propuestas.
6	Los funcionarios adscritos a esta Secretaria tienen conocimiento de las diferentes acciones y programas para cuidar el medio ambiente apropiando buenas prácticas, la Participación activa y la socialización de los Programas correspondientes al Sistema de Gestión Ambiental (Programa de Gestión integral de Residuos Sólidos, Programa de Gestión para el Uso Eficiente de Energía, Programa de Gestión para el Uso Eficiente del Agua, Programa de Gestión para el Uso Eficiente del Papel), en las actividades organizadas por la Coordinación del Sistema de Gestión Ambiental del SIG.

No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA
1	Fortalecer los Sistemas de información (Software) para optimizar, organizar el manejo de la información, archivar, Crear un repositorio centralizado de documentos y datos relacionados con la información que faciliten la búsqueda de datos estadísticos, el acceso y la información relevante de la Secretaria de Infraestructura y sus respectivas Direcciones.
2	Gestionar la adquisición de equipos de Sistemas (Hardware - Computadores, Impresoras, Escáner de alto rendimiento, ventilación (Aires Acondicionados) y amoblamiento de oficinas (Puestos de trabajo, sillas, escritorios).
3	Solicitar a la Secretaria Administrativa la reorganización, rediseño y modernización a las oficinas de la Secretaria de Infraestructura, con el fin de distribuir los espacios y tener un ambiente óptimo para realizar las actividades del proceso, así mismo reportar en el formato estipulado para tal fin goteras, conexiones eléctricas en mal estado.
4	Actualizar Articular y coordinar acciones de actualización con la oficina de SIG para ajustar y actualizar (Caracterización, Normograma, el Mapa de Riesgos y el tablero de los Indicadores) Actualizar el Nomograma con todas las normas que aplican al proceso del orden nacional de acuerdo a la competencia de la Secretaria. La Alta Dirección debe asegurar de que la política de la calidad es adecuada al propósito de la Organización. Se pudo constatar que los diferentes Procesos que integran el Sistema de Gestión, conocen la Política, los objetivos, Código de Valores, Compromisos Éticos y demás elementos que componen el Sistema, pero no se pudo evidenciar por parte del equipo auditor los registros de divulgación, comunicación y socialización de estos elementos a los funcionarios, contratistas ni visitantes de la Gobernación de Santander. De igual manera se evidencio que algunos funcionarios y contratistas no saben dónde ubicar las generalidades que componen SIG en la intranet.
5	Dar respuesta a los forest asignados al interior de la secretaria, fomentando la cultura de mantenerlo depurado en los tiempos establecidos de acuerdo a los requerimientos y competencias de cada área de trabajo, toda vez que la plataforma forest es una herramienta útil que contribuye al seguimiento y respuesta a las PQRSD de nuestras partes interesadas internas y externas.

No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA
6	Solicitar a Talento Humano acompañamiento para la verificación y actualización de la estructura administrativa de la Gobernación realizada para ajustar las asignaciones de coordinaciones existentes, el análisis de las cargas de trabajo, que permitan medir con precisión el tiempo y esfuerzo requerido para cada tarea, incluyendo además la evaluación detallada de las competencias y habilidades requeridas para cada puesto de trabajo y el análisis del comportamiento histórico de la contratación de personal por CPS con el propósito de obtener datos más precisos sobre el déficit en la planta de personal, la necesidad de personal profesional y profesional especializado en áreas críticas y la redistribución de funciones de acuerdo con las tareas misionales de cada dependencia de la Secretaria de Infraestructura.
7	Solicitar capacitación al sistema Integrado de Gestión y Talento humano para identificar el alcance, actualizar la caracterización y roles en el funcionamiento del proceso, en aras de una mejora continua de acuerdo con la estructura administrativa y las resoluciones y decretos establecidos en las modernizaciones. Actualizar la caracterización de las vías secundarias a cargo del Departamento de Santander y el mapa vial a través de un SIG.
8	Actualizar y Ajustar el tablero de indicadores, teniendo en cuenta la meta de medición proyectada para el 2024 y sus porcentajes de cumplimiento de acuerdo a la planeación.
9	Desarrollar la competencia de transmisión del conocimiento para que dentro de las áreas de trabajo se permita continuar con los procesos ejecutados por funcionarios pre pensionado o contratistas con actividades que requieren experticia en temas concretos, y fortalecer las buenas prácticas, entendiendo este conocimiento como un activo importante dentro de la organización.
10	Dar aplicabilidad a los programas de gestión ambiental al interior del proceso, No se tienen documentadas las responsabilidades del puesto de trabajo referidas al Sistema de Gestión Ambiental, así mismo que los supervisores velen porque se dé la disposición final a los residuos que generen los contratos de obra.

NO CONFORMIDADES		
No.	**Requisito relacionado:**	5.1.2 ENFOQUE AL CLIENTE 8.2.1. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE
	Detalles de No conformidad: Se evidencias procesos vencidos de PQRSD, en el Forest de algunos funcionarios adscritos a la secretaria de Infraestructura en el informe mensual enviado por la oficina de atención al ciudadano, para lo cual mencionan los siguientes motivos: insuficiente personal para la resolución y oportunidad de la respuesta al peticionario o por irresponsabilidad de contratistas que ante la terminación y no continuidad de su vinculación laboral hacen reparto de forma irresponsable a los funcionarios de planta para liberar el forest y que se les brinde el paz y salvo de finalización de los procesos en su usuario personal	
No.	**Requisito relacionado:**	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES Al planificar el sistema de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.21 y los requisitos referidos en el apartado 4.2 y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de lograr la mejora
	Detalles de No conformidad: Se evidencia que se tienen identificados dentro del Mapa de Riesgos, los riesgos de corrupción, pero los de gestión identificados deben ser ajustados para incluir los que consideren necesarios de acuerdo a los roles de cada Dirección y dar cumplimiento a la misión del proceso	
No.	**Requisito relacionado:**	7.1.3.IN FRAESTRUCTURA La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.
	Detalles de No conformidad: Se evidencia que la distribución de espacios, los cielos rasos, las goteras, las instalaciones eléctricas y los pisos se encuentran en mal estado no acordes a la capacidad instalada de la infraestructura y el talento humano adscrito a esta dependencia, evidenciándose deterioro en las instalaciones físicas y un alto riesgo en la Seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios y contratistas	

NO CONFORMIDADES	
	adscritos a esta secretaria. Así mismo la secretaria de Infraestructura no cuenta con equipos de Sistemas (Hardware - Computadores, Impresoras, Escáner de alto rendimiento, ventilación (Aires Acondicionados) y amoblamiento de oficinas, suficientes para el desarrollo de sus competencias y funciones.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES
6	10	3

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA				
Es conforme con los requisitos de las normas 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	

La Auditoría Interna realizada a la Secretaria de Infraestructura, se realizó dando cumplimento al Plan de Auditoria propuesto, se evidenciaron, fortalezas, oportunidades de mejora y No conformidades, dejando como evidencia este informe de Auditoría, mediante el cual deben tomarse las medidas correctivas pertinentes, para el fortalecimiento del SIG y la Secretaria de Infraestructura de forma articulada y comprometida.

Firma del auditor líder:	Firma del Auditado:
YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ	JESSICA JULIANA MENDOZA RAMIREZ