	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	<p>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.</p>
-----------------	--

ALCANCE	<p>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.</p> <p>MISIONALES. Desarrollo Sostenible y Competitivo, Seguridad y Convivencia, Salud y Seguridad Social, Gestión Educativa.</p> <p>ESTRATÉGICOS. Sistemas Integrados de Gestión, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica, Gestión Estratégica del Talento Humano, Dirección y Comunicaciones.</p> <p>EVALUACIÓN. Control y Evaluación.</p> <p>APOYO. Gestión Jurídica, Gestión Financiera, Administración Institucional, Tecnologías de la Información y Comunicación, Compras y Contratación Pública.</p>
----------------	---

CRITERIOS	<p>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.</p> <p>Decreto 1072 de 2015</p> <p>Resolución 0312 de 2019</p> <p>Procedimientos internos de las dependencias/áreas.</p> <p>Requisitos del sistema integral de gestión.</p> <p>Información actualizada y documentada</p> <p>Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para los procesos que aplique.</p> <p>Política de Administración del Riesgo de la Entidad.</p>
------------------	--

MÉTODOS DE AUDITORIA	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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
-----------------------------	---

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
		PÁGINA	2 de 1
	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 auditoría, definir el correspondiente plan de auditoría, aplicar los criterios relacionados con las normas a auditar y presentar los resultados de la auditoría al proceso, consolidar los resultados de la auditoría 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 auditoría. Auditor de apoyo: Brindar apoyo en la planeación y ejecución de la auditoría, apoyar la consolidación del informe final.		
DECLARACIÓN 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- SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
----------------	---

FECHA DE LA AUDITORÍA	05 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024	FECHA DEL INFORME	SEPTIEMBRE 18 DE 2024
------------------------------	--	--------------------------	-----------------------

AUDITADOS	ANDRES TOMAS LEON MENDOZA, JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO Y GRUPO DE TRABAJO
------------------	--

AUDITOR LÍDER	JOSEFINA RODRIGUEZ VERGARA
AUDITORES APOYO	LIDA PATRICIA MARTINEZ JAIMES

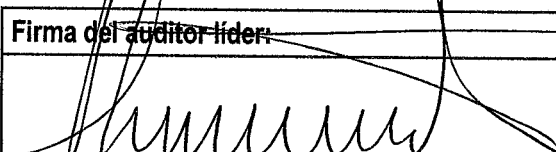
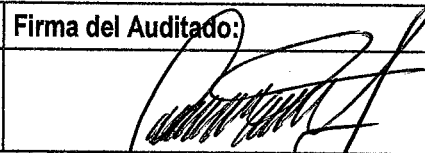
No.	FORTALEZAS
1	Identifican con claridad el contexto y las partes interesadas tanto internas como externas frente al proceso sostenible y competitivo y cada uno de los procedimientos de la Secretaría.
2	Se evidencia la presentación de proyectos para el desarrollo de las metas planteadas en el PDD
3	Se evidencia asignación de presupuesto para el cumplimiento de las metas del PDD
4	Se evidencia la actualización y clasificación del archivo de acuerdo a las TRD para el año 2024.
5	Se evidencia la articulación con las partes interesadas, para el logro de las metas del PDD.
6	Se destaca la adopción de la política pública de turismo para el Departamento de Santander.

OPORTUNIDADES DE MEJORA	
1	Actualizar el procedimiento MI-DSC-PR-28 "PLANIFICACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ESTÍMULOS (Becas Departamentales de Creación Artística)."
2	Documentar en los procedimientos los formatos que deben utilizarse en el desarrollo del mismo.
3	Realizar la transferencia de los archivos una vez se agote el tiempo del archivo de gestión dando cumplimiento a las TRD.

NO CONFORMIDADES	
No.	Requisito relacionado: 7.1.2 Personas de la norma ISO 9001:2015
	Detalles de No conformidad: El personal de la Secretaría de Cultura y Turismo, no cuenta con la estabilidad correspondiendo en su mayoría a personal contratado por CPS, además de no realizar los remplazos de los funcionarios que se trasladan por encargos; dejando una gran brecha en la memoria institucional y continuidad de los procedimientos que el personal de CPS maneja.
No.	Requisito relacionado:
	Detalles de No conformidad:
No.	Requisito relacionado:
	Detalles de No conformidad:

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

Firma del auditor líder: 	Firma del Auditado: 
--	--