

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		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>Alcance de la Auditoria: 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>
------------------	--

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

FECHA DE LA AUDITORÍA	05 al 30 de septiembre de 2024	FECHA DEL INFORME	30 de septiembre de 2024
------------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
		PÁGINA	2 de 1

AUDITADOS	Diego Frank Ariza Perez, Secetario de Hacienda y su equipo de trabajo Jimmy Noe Gomez Sepulveda, Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación y su equipo de trabajo Karen Tatiana Castro Bohorquez, Directora Administrativa – Secretaria de Salud y su equipo de trabajo
------------------	---

AUDITOR LÍDER	Silvia Juliana Sierra Castiblanco
AUDITORES APOYO	Sandra Bayona Vergel Emilce Gelves Ramírez

No.	FORTALEZAS
1	Comprenden muy bien la organización y contexto donde está ubicado el proceso y sus objetivos, sus partes interesadas, riesgos asociados a sus procesos, indicadores, llevando a tener planificación y control de las actividades que ejecutan en los procesos.
2	La roles y responsabilidades de los equipos de trabajo, se encuentran bien definidos e identificados por la alta dirección del proceso, permitiendo definir con claridad las funciones de las direcciones, grupos u oficinas en el proceso de Gestión Financiera.
3	Producto de la auditoría interna del 2023, Se dio cumplimiento a casi todas las acciones de mejoras realizando, actualización de procedimientos, nomograma, riegos, formatos, permitiendo un seguimiento a los roles y competencias establecidas para el proceso.
4	La mayoría de áreas cuentan con buen mobiliarios del área de trabajo permitiendo un mejor funcionamiento y organización de los procesos y mejorar la calidad de vida de sus trabajadores.
5	Conocen y aplican al interior de cada área la política ambiental y de seguridad de salud en el trabajo.

No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA
	Despacho secretaria de Hacienda
1	Verificar si un riesgo es suficiente para los temas álgidos que se manejan desde el Despacho de la Secretaria de Hacienda, con el fin de que se identifiquen los que correspondan según las recomendaciones realizadas en el seguimiento del proceso de Gestión Financiera en el formato ES-SIG RG-166 realizado por la Dirección de SIG.
2	Actualizar los procesos AP-GF-PR-112 COMITÉ TECNICO FINANCIERO y AP-GF-PR-107 ELABORACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO Se encuentra desactualizado de 2021.
	Dirección de Ingresos secretaria de Hacienda
3	Revisar los riegos deben incluir un riesgo asociado a los tramites seguimiento a PQRS, tener en cuenta las recomendaciones de calidad en el último informe y control interno.

		INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
				VERSIÓN	5
				FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
				PÁGINA	3 de 1
No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA				
	Despacho secretaria de Hacienda				
4	Elaborar y garantizar las repuestas oportunas a la PQRS vencidas en la dirección de acuerdo al corte de la auditoría interna se tenían 40 vencidos.				
5	Garantizar la actualización de los procedimientos que tienen versión de 2017 se encuentran desactualizados en el tablero de seguimiento. del Sistema integrado de Gestión.				
6	Garantizar la conservación y custodia integral de los documentos producidos en el área, se solicitó expediente de derechos de petición no fue entregado, serie de informes y tutelas informan que las llevan virtual.				
No	Dirección de Cobro Coactivo secretaria de Hacienda				
7	Garantizar la verificación y actualización del procedimiento ES-GF-PR-110 Devolución de saldos a favor del contribuyente por cada una de las rentas en cobro coactivo, se debe actualizar el procedimiento en especial la actividad 3 deben definir el responsable de cobro coactivo ya que no son equipo contable y en el número a de la actividad 4, para tener una mejora claridad de quien ejecuta la actividad.				
8	Garantizar la conservación y custodia integral de los documentos producidos en el área, se solicitó expediente de informes y plan de mejoramiento e informan que la llevan digital, pero en las tablas esta física.				
9	Gestionar por seguridad y salud en el trabajo un espacio físico más amplio.				
No	Dirección de Contabilidad secretaria de Hacienda				
10	<p>Elaborar y Garantizar que se cuente con una guía para el trámite de cuentas del contratista, clasificando CPS y obras.</p> <p>Revisar el procedimiento ES-GF-PR-101 SERVICIO DE DEUDA PUBLICA INTERNA, PAGO Y SEGUIMIENTO. Deben actualizar por normatividad, este proceso debe liderarse por hacienda o en el caso dividirlo.</p> <p>Garantizar la actualización de los procedimientos tienen versión de la vigencia 2020 deben actualizarlo, revisar puntos de control.</p>				
11	Garantizar la custodia y conservación de los documentos expedientes del 2024 serie servicio de la deuda pública, estados financieros y actas de comité de sostenibilidad contable, están rotulado, pero no hoja de control, ni inventario y en AZ esta última serie es histórica.				
No	Dirección de Presupuesto secretaria de Hacienda				
12	Garantizar la conservación documental producida original, ya que según lo evidenciado la solicitud de RP y CDP no son originales, ya que se realiza la impresión de lo que se llega por el correo electrónico, en las oficinas gestoras está quedando el original que para estas áreas vendría siendo un documento de apoyo, generando impresión en oficina gestoría y en presupuesto una copia sin ser original, revisar donde debe reposar el original y definir con las oficinas gestoras.				

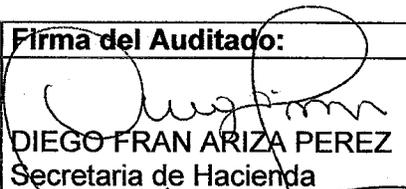
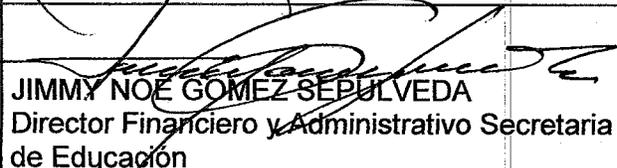
		INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	06/08/2021
			PÁGINA	4 de 1
No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA			
	Despacho secretaria de Hacienda			
13	Garantizar la actualización de los procedimientos AP-GF-PR-73 Expediente De registro presupuestal procedimientos que están de 2021 deben realizar actualización de los registros, AP-GF-PR-56 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal vigencia 2022 deben realizar actualización de los registros, AP-GF-PR-58 Realización traslados de apropiación al Presupuesto General del Departamento Actividad 4 deben actualizar el registro número del formato del decreto, AP-GF-PR-54 Control de la ley 617 Administración Departamental actualizar procedimiento en el punto 1 con respecto al formato utilizado en Excel y lo demás que consideren relevante cambiar según la mejora continua.			
14	Gestionar y reportar las condiciones inseguras de las escaleras que dan al mesanini no cumplen con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.			
No	Director Administrativo y Control Financiero Sec de Salud			
15	Garantizar la actualización de los procedimientos en los puntos de control y los formatos producidos en la oficina gestoras incluirlos dentro del proceso de calidad.			
16	Garantizar la conservación y custodia de los expedientes se evidencia la impresión de muchos documentos de apoyo, esto no contribuyendo a la política de cero papel.			
No	Fondo territorial de Pensiones			
17	Garantizar la actualización de las partes interesadas en especial en donde determinan que atención al ciudadano es parte interesada externa y en realidad la parte interesada es la comunidad en general, deben definir si la dejan interna atención al ciudadano y si es externa se debe denominar comunidad en general.			
18	Garantizar el cargue y el seguimiento de los riesgos según las directrices dispuestas por la Dirección Integrado de Gestión – SIG.			
No.	Dirección de Tesorería Secretaria de Hacienda			
19	Garantizar la verificación y actualización del procedimiento. AP-GF-PR-57 PARA APROBAR EL PAC vigencia 20121, deben actualizar por la normatividad cambio, redacción y actualizar el flujograma en cuando es decisión, muchos de los procedimientos son versión vigencia 2021 deben actualizarlo.			
20	garantizar la conservación y custodia de los expedientes no se evidencia hoja de control, rótulos en la serie 106400.9.4 Egresos.			
No.	Dirección Administrativa y Financiera – Secretaria de Educación			
21	Realizar seguimiento y análisis a los indicadores que tienen periodicidad mensual.			

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

NO CONFORMIDADES		
No.	Requisito relacionado:	N/A

RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES
5	21	0

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	
<p>De acuerdo a la verificación documental, entrevista y la observación directa se identifican las fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades del proceso de gestión Financiera donde se resalta la disposición del personal, para el desarrollo de la auditoria interna y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se puede concluir que el personal del proceso de Gestión Financiera maneja las variables del Sistema Integrado de Gestión, deben fortalecer la revisión de los procedimientos y cumplir con los requisitos normativos y competencias en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas de la Gobernación de Santander, aplicados a las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, OHSAS 45001:2018. Buscando el mejoramiento continuo de la organización.</p> <p>Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera, 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 trabajo.</p>				

Firma del auditor líder: SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO	Firma del Auditado:  DIEGO FRAN ARIZA PEREZ Secretaria de Hacienda  JIMMY NOÉ GÓMEZ SEPÚLVEDA Director Financiero y Administrativo Secretaria de Educación  KAREN TATIANA CASTRO BOHORQUEZ Directora Administrativo y Control Financiero Sec de Salud
--	---