
	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 1 de 6

Auditor: Wilson Fernando Rodríguez	Fecha: Agosto 6 al 13 de 2024
Nombre del Auditado: (Ver Adjunto listados de asistencia) Cargo:	Proceso Auditado: Todos los procesos del Sistema de Gestión.

PERSONAL ENTREVISTADO	CARGO
Lina Zapata	Subdirectora de Planeación
María Elena Saldarriaga	Profesional U. Gestión Conocimiento
Carlos Restrepo	Líder Proyectos
Sandra Díaz	Contratista. MIPG
Tatiana Correa	Subdirectora Administrativa
Aleida Álvarez	Auxiliar Administrativa
Dona Mary. Alvares	Contratista SST
Gilma Pulgarín	Contratista
Jorge Luis León	Contratista
Nelson Polo	Técnico.
Diana Gallego	Profesional Universitario.
Juan Pablo Carvajal	Profesional U. Contador. Financiera
Iván Arias	Tesorero
Sandra Zutta	Profesional U. Presupuesto
Jorge Arcila	Auxiliara Biblioteca
Fredy Granados	Profesional Biblioteca
Santiago Zuluaga	Arquitecto proceso Infraestructura
Bibiana Castrillón	Técnico Administrativo
Gustavo Carvajal	Auxiliar
Nubia Valencia	Líder proceso patrimonio
Raúl Restrepo	Técnico Administrativo
William García	Líder Contratación
Lina Celina López	Técnico
Isabel Cristina Restrepo	Auxiliar Administrativo
Olga Giraldo	Profesional Universitario Bienes
Mariana Parra Escobar	Ílder Comunicaciones.
Martha María Moreno Duque	Profesional Universitario

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 2 de 6

Bibiana Arbeláez	Profesional Universitario
Jairo Castrillón	Profesional Universitario SDC

DOCUMENTOS DE REFERENCIA UTILIZADOS

NTC/ISO 9001:2015: capítulos 4,5,6,7,8,9 y 10
Procedimientos del SGC.

FORTALEZAS

- Se identifican los cambios requeridos a nivel procedimental lo cual genera dinámica en los procesos y cambios dentro del SGC.
- Los auditados evidencian conocimiento de la misionalidad de la Entidad y su impacto frente a los usuarios del Departamento.
- Se conocen e interpretan de manera adecuada los requisitos de las partes interesadas y como se da cumplimiento a estos requisitos con los recursos actuales del Instituto.
- Se evidencia receptividad y adaptación a los nuevos sistemas de información y sus actualizaciones como por ejemplo el SICPA.
- Los líderes de los procesos direccionan las actividades de sus colaboradores enmarcados en la correcta ejecución y cumplimiento del Nuevo Plan de Desarrollo de la presente administración.
- La plataforma tecnológica es robusta y responde a los requerimientos funcionales y técnicos de la entidad.
- Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento de la entidad en los periodos correspondientes.
- La operación de los procesos se adapta fácilmente a las directrices emitidas por la Dirección sin dejar de cumplir su misionalidad.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Gestión Humana:

- En la siguiente versión del manual de funciones eliminar el capítulo 5 que establece los conocimientos básicos que debe tener el funcionario. No es necesario contar con esta descripción.
- Revisar que la inducción se haya realizado a todo el personal que ha ingresado durante el año 2024.
- Revisar mecanismo para identificar la eficacia de las capacitaciones e inducción

2. Gestión del Conocimiento Artístico y Cultural.

- Es necesario divulgar nuevamente y fortalecer la metodología para abordar oportunidades del SGC.

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 3 de 6

- OM. Se realizan encuestas de satisfacción a actores favorecidos. Sin embargo, es importante garantizar un número mayor de evaluaciones que retroalimenten el proceso
- OM. Algunos indicadores no arrojan resultados debido a la particularidad de ser un nuevo plan de Desarrollo para la entidad y no haber iniciado con la ejecución de diversos planes o proyectos. Se sugiere la revisión del método de cálculo del indicador para obtener datos que evidencien y demuestren la gestión sobre el periodo actual, así nos encontremos en consolidación de plan de desarrollo y planes particulares en los procesos.

3. **Gestión Financiera.**

- Incluir la resolución 261 de 2023 en el normograma.

4. **Gestión del Patrimonio Cultural.**

- Realizar nueva sensibilización sobre conceptos de Oportunidades del SGC
- Mantener seguimiento sobre la actividad de Catalogación, avance, definición de nuevas necesidades para esta actividad.
- Relacionar en el archivo Excel identificado como “deposito legal” un consecutivo o el número de radicado que permita la identificación del certificado de depósito de manera más eficiente.


OM Actualizar el instructivo I-GP-01 que incluya criterios de aceptación incluida la base legal o de control para los diferentes tipos de solicitudes de Salida de bienes culturales.

7. **Gestión del Participativa de la Cultura.**

OM. Se debe revisar nuevamente el P-PC-03 para que esté acorde a nuevo plan de desarrollo ya que por ejemplo para este periodo no se puede dar cumplimiento a la actividad No. 1 que exige plan de acción para inicio de cada año.

8. **Gestión del Fortalecimiento de la Cultura.**

- Realizar revisión y actualización del procedimiento PFA05.
- Programar para el primer semestre de 2025 Auditoría interna al procedimiento que permita conocer la gestión sobre los proyectos, desempeño de los profesionales y etapas de seguimiento y control aplicadas al procedimiento PFA05.

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 4 de 6

9. Gestión de Tecnología.

- Fortalecer estrategia de comunicación para No uso del WhatsApp como mecanismo formal de comunicación interna y de trazabilidad del reporte de requerimientos o de incidentes. Debe ingresarse ese requerimiento por la herramienta definida.

10. Gestión de la Evaluación y la Mejora Continua.

- Incluir en la matriz de partes interesadas la retroalimentación a otras partes y su análisis.
- Se debe revisar el aplicativo que gestiona las PQRS porque no permite conocer el estado de una PQRS ingresando por la página web.
- Actualizar el procedimiento Control de Documentos bajo enfoque de Control de información Documentada.
- Evaluar la Eficacia de las acciones plasmadas en el plan de mejora y registrar esta conclusión en el mismo plan.
- Actualizar el procedimiento de Acciones Correctivas, Incluir otras fuentes de generación de acciones como las PQRS.
- A partir de auditoría interna año 2023 identificar el hallazgo, su tratamiento y acciones posteriores e incluir la interpretación de requisitos del numeral 8.2.4 de la norma ISO 9001:2015

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 5 de 6

NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS:

A continuación, se relacionan las No conformidades generadas durante la auditoria aclarando que las No conformidades No corresponde al proceso responsable de tomar la acción, sino al proceso que se estaba auditando cuando se encontró la no conformidad. Posteriormente con la gestión sobre el plan de Mejoramiento se asignarán acciones, responsables y plazos de toma de acciones.

1. **Gestión del Patrimonio Cultural.**

No se evidenció el cargue de la constancia a la biblioteca nacional del consolidado de Depósito legal según lo establecido en el instructivo I GP 02. Lo anterior contraviene el #8.1 d) de la norma ISO 9001:2015.

2. **Gestión de Documentos**

No se obtuvo respuesta a la llamada realizada al número de contacto que aparece en la página web. Se intentó varias veces, pero no hubo respuesta en esta línea de atención. Lo anterior contraviene el #8.2.1 b) de la norma ISO 9001:2015

3. **Gestión de Tecnología.**

No se verificó el cumplimiento total de las obligaciones contractuales del proveedor INNOVAR IT. En el contrato de mantenimiento realizado el 2023. No existen fichas de mantenimiento de equipos. Este contrato fue finalizado y se realizaron los pagos respectivos. Esta situación contraviene lo referido en el #8.4.1 norma ISO 9001:2015

Total fortalezas	8
Total observaciones – Oportunidades de Mejora	21
Total no conformidades	3

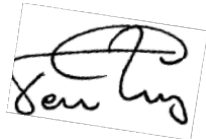
	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO: F-GA-07
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA 6 de 6

CONCLUSIONES

Se logró el objetivo establecido para la Auditoría Interna del Sistema al auditar todos los procesos identificando oportunidades de mejora y no conformidades que se trasladan al plan de Mejoramiento Institucional.

El sistema de Gestión es Conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y con los requisitos propios de la organización.

El sistema de Gestión de Calidad se ha mantenido durante el periodo auditado. 2023 -2024.



Wilson Fernando Rodríguez Niño
Firma Auditor:



Lina Marcela Zapata Zuluaga
Firma subdirección encargado(a) de Calidad