	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 1 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA VIGENCIA 2024

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Auditorías vigencia 2024 del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, se realiza con el propósito de establecer de manera organizada un instrumento de planificación para realizar seguimiento, vigilancia y control a la gestión de la entidad, dando cumplimiento a la Constitución Política y demás normas establecidas en materia de Control Interno, así como también aportar desde la finalidad de estos procesos para alcanzar los objetivos y metas establecidas por la entidad en la vigencia 2024; generando fortalecimiento institucional en su actividad misional y reafirmar la visión proyectada.

El Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, en cuanto al Sistema Integrado de Gestión, se encuentra desactualizado debido a que el Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe encontrarse articulado entre varios sistemas que son complementarios entre sí; este último deberá ser implementado en la presente vigencia de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente (Ley 1562 de 2012, Decreto nacional 1072 de 2015 capítulo VI y la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017 del Ministerio de Trabajo.

Dentro de su cronograma quedará registrado a realizarse a partir del tercer mes del presente año, lo anterior sin perjuicio de la presentación de los informes institucionales y los seguimientos que deben de realizarse con arreglo a los términos que rigen cada uno de estos actos.


Es así como, las auditorías internas se realizarán con carácter selectivo a cualquiera de los procesos del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil. De los resultados que arrojen dichas auditorías, se realizará el acompañamiento y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los diferentes procesos con el propósito de que se subsanen las falencias encontradas dentro del Sistema Integrado de Gestión SIG, generando como resultado los respectivos informes con las recomendaciones emitidas a la Alta Dirección, para que se tomen decisiones que permitan el mejoramiento continuo en la entidad.

El presente plan de auditoria puede ser objeto de modificaciones y ajustes en el transcurso del año de acuerdo a las necesidades del sistema de Control Interno y de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer un instrumento integrador que permita planificar y desarrollar de manera organizada estandarizada y documentada la ejecución de las auditorías programadas para la vigencia 2024, así como la presentación oportuna de informes especiales y seguimientos institucionales.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL N.º. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 2 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Promover al interior del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, el ejercicio de un sistema de Control Interno efectivo, que fomente la cultura de rendición pública de cuentas y el principio del autocontrol a la gestión Pública.
- b) Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil.
- c) Lograr resultados de auditoría eficientes que permitan a la alta dirección la toma de decisiones oportunas, mediante la obtención de información y evidencias, conforme al debido proceso.
- d) Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos en el momento en que los entes de control realicen una Auditoría externa a la vigencia actual.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

2.1 MISIÓN DE LA ENTIDAD

Somos la entidad rectora de la gestión de cultural y turística del municipio de San Gil, proyectamos el desarrollo sostenible de nuestro territorio basados en el respeto por los elementos de la identidad sangileña, partiendo de programas vinculantes entre lo público y lo privado estratégicamente diseñados de tal manera que posibiliten los procesos de formación artística, la cobertura, la equidad y difusión del talento sangileño y la promoción del destino.

2.2 VISIÓN DE LA ENTIDAD

En el 2030 seremos líderes activos del desarrollo cultural y turístico de San Gil y la provincia de Guanenta, siendo referente nacional a través de proyectos ejecutados que permitan la restauración del tejido social del territorio que impactamos.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD

Proporcionar servicios especializados promoción cultural y turística, garantizando la certeza, consistencia en la provisión de estos servicios a la ciudadanía del municipio de San Gil de forma clara y transparente. Nuestros servicios se basan en capacitación de nuestro personal, especialización de ámbitos de competencia laboral y establecimiento de mecanismo de mejora continua en la provisión de nuestros servicios en permanente comunicación con nuestros clientes, ciudadanos del municipio de San Gil, a fin de mantener para ellos, adecuados estándares de satisfacción en todo momento.



2.4 MAPA DE PROCESOS



3. ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2024

3.1 AUDITORÍAS INTERNAS:

a) El presente programa anual de auditorías aplica a los procesos de gestión jurídica y contratación, gestión contable y financiera, gestión biblioteca, mejoramiento institucional y gestión documental del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, teniendo en cuenta que no existe personal suficiente para la realización del proceso auditor, esto con el propósito de realizar evaluación de la eficacia y efectividad de los sistemas de control interno, calidad y demás sistemas del SIG en los siguientes enfoques:

- Auditoría al proceso de gestión jurídica y contratación
- Auditoría al proceso de gestión contable y financiera
- Auditoría al proceso de gestión biblioteca
- Auditoría al proceso de mejoramiento institucional
- Auditoría al proceso de gestión documental

3.2 AUDITORIAS ESPECIALES O EVENTUALES

Las auditorías especiales o eventuales y algunos seguimientos específicos se podrán realizar sobre los procesos o áreas responsables, por Instrucción de la Dirección del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil, o ante eventualidades que obliguen a ello, previa solicitud del Profesional Universitario de Control Interno al Representante legal de la Entidad.


4. INFORMES Y SEGUIMIENTOS DETERMINADOS POR LEY

Con base en lo establecido en la normatividad vigente el proceso de control interno en la entidad, deberá emitir los informes pertinentes de acuerdo a los requerimientos que exige la norma y en tiempos oportunos.

No	INFORMES Y SEGUIMIENTOS	FECHA DE ELABORACIÓN Y O EJECUCIÓN	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
1	Elaboración Plan de Acción - Vigencia 2024.	Marzo de 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y está sujeto a modificaciones.	Anual	Dirección General
2	Informe de control interno contable.	Hasta el 28 de febrero de cada año.	Anual	Plataforma CGN - Directora/ Página web y/o cartelera institucional
3	Informe ejecutivo del sistema de control interno contable.	Hasta el 28 de febrero de cada año.	Anual	Autor página web y/o cartelera institucional
4	Informe formulario de reporte de avances de la Gestión – FURAG. Decreto 1499 de 2017 y lineamientos DAFP.	Antes del 15 de abril de cada vigencia. Fecha sujeta de modificación por parte del DAFP.	Anual	Aplicativo FURAG de la Función Pública.
5	Informe de cumplimiento normas derechos de autor – software. Circular 17 de 2011 y Directiva Presidencial No 002 de 2002.	Información reportada con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Antes del tercer viernes del mes de marzo.	Anual	Aplicativo sitio web- www.derechodeautor.gov.co
6	Informe de seguimiento a la presentación del Plan de Acción por parte de la Dirección General. Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	A 31 de enero de cada año y a partir del siguiente deberá estar acompañado del informe de Gestión.	Anual	Página web y/o cartelera institucional
7	Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información.	Ultimo trimestre de la presente vigencia.	Anual	Dirección/áreas involucradas, página web y/o cartelera institucional.
8	Informe de Gestión oficina de Control Interno. Ley 87 de 1993.	A 20 de Diciembre de la presente vigencia.	Anual	Dirección/ página web y/o cartelera institucional.
9	Informe de seguimiento a los contratos colgados en la plataforma SECOP. Artículo 9 Literal e) y Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 y Ley 87 de 1993.	A 31 de enero y a 31 de julio, teniendo en cuenta: a. Primer semestre: del 1º de enero a 30 de junio. b. Segundo semestre: 1º de julio al 30 de Diciembre.	Semestral	Dirección/áreas involucradas, página web y/o cartelera institucional.
10	Informe pormenorizado del estado de Control Interno. Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2106 de 2019, en su artículo 156.	A 31 de enero y a 31 de julio, teniendo en cuenta: a. Primer semestre: del 1º de enero a 30 de junio. b. Segundo semestre: 1º de julio al 30 de Diciembre.	Semestral	Página web y/o cartelera institucional.
11	Informe de seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos PQRS. Ley 87 de 1993, Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1755 de 2015.	A los 15 días siguientes, teniendo en cuenta: a. Primer semestre: del 1º de enero a 30 de junio. b. Segundo semestre: 1º de julio al 30 de Diciembre.	Semestral	Directora/ Página web y/o cartelera institucional.
12	Informe de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo.	A los 15 días siguientes, teniendo en cuenta: a. Primer semestre: del 1º de enero a 30 de junio. b. Segundo semestre: 1º de julio al 30 de Diciembre.	Semestral	Directora/ Página web y/o cartelera institucional.



13	Informe de seguimiento al plan de gestión documental.	A los 15 días siguientes, teniendo en cuenta: a. Primer semestre: del 1º de enero a 30 de junio. b. Segundo semestre: 1º de julio al 30 de Diciembre.	Semestral	Directora/áreas involucradas/ Página web y/o cartelera institucional.
14	Informe de evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012.	a. Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. b. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. c. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.	Cuatrimestral	Dirección General, página web y/o cartelera institucional.
15	Informe de evaluación y seguimiento a los trámites hechos ante la página del SIGEP, Decreto 3246/2007 artículo 3, Decreto 1409 de 2008 y Decreto 2842 de 2010.	Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. b. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. c. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.	Cuatrimestral	Dirección/áreas involucradas, página web y/o cartelera institucional.
16	Informe de austeridad y eficiencia del Gasto Público. Decreto Nacional No. 1737 de 1.998- modificado por el decreto no 984 de 2012).	Se presenta en los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre.	Trimestral	Dirección General, página web y/o cartelera institucional.
17	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.	Se rinde informe con corte a lo pactado sobre el avance de los Planes de Mejoramiento Vigentes.	Trimestral	Plataforma SIA Contraloría
18	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con el Instituto.	Se rinde informe con corte a lo pactado sobre el avance de los Planes de Mejoramiento Vigentes.	Dentro de los términos contados a partir del respectivo informe.	Dirección y áreas involucradas
19	Informe de seguimiento a la Caja Menor y los ingresos a la taquilla del Parque Gallineral	Realizar 2 seguimientos durante el año.	Eventual	Dirección y áreas involucradas
20	Informe de seguimiento a la implementación de MIPG y MECI. Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y Decreto 1499 de 2017.	No de seguimientos programados/No de seguimientos rendidos	Eventual	Dirección y áreas involucradas
21	Informe sobre posibles actos de corrupción. Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, modificado el segundo inciso por el artículo 231 del Decreto 19 de 2012 y la Directiva presidencial 01 del 18 de febrero de 2015.	Cuando Occurra	Eventual	Dirección General y órganos de control
22	Informe de seguimiento al mapa de riesgos institucional.	Según la periodicidad definida para cada riesgo	Eventual	Dirección/ página web y/o cartelera institucional
23	Fomentar la cultura de control y autocontrol. Ley 87 de 1993, Decreto 2145 de 1999, artículo 5 Literal e.	Según la periodicidad definida	Eventual	Correos electrónicos, página web y/o cartelera institucional

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL N.º. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 6 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

5. RESPONSABILIDADES.

Dentro de las responsabilidades de la Auditoría Interna se pueden mencionar las siguientes:

- Velar por los máximos intereses del Instituto de Cultura y Turismo del municipio de San Gil.
- La documentación utilizada durante las auditorías y el resultado de éstas es de carácter confidencial, por lo que el personal encargado de realizar las Auditorías Internas deberá abstenerse de hacer divulgaciones sobre cualquier aspecto delicado.
- Efectuar las auditorias y emitir los informes que de ello resulten, con el mayor grado de objetividad y sin prejuicios, manteniendo un alto grado de independencia.
- Tener en cuenta los lineamientos y directrices del Departamento Administrativo de la Gestión Pública con respecto al proceso auditor, requerimientos del MECI y de la Administración Pública.

6. METODOLOGÍA


Las técnicas de Auditoria son procedimientos especiales utilizados por el Auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. Las técnicas comúnmente utilizadas son: verbales, oculares, documentales y físicas.

VERBALES

- **Indagación:** averiguación mediante entrevistas directas al personal de la Entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones desarrolladas y del objeto de auditoria.
- **Encuestas y cuestionarios:** aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

OCULARES

- **Observación:** contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.
- **Comparación o confrontación:** fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias o semejanzas.
- **Revisión selectiva:** examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.
- **Rastreo:** seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

 Instituto de Cultura y Turismo SAN GIL	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 7 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

DOCUMENTALES

- **Cálculo:** verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, entre otros.
- **Comprobación:** confirmación de la veracidad, exactitud existencia, legalidad y legitimidad de las operación realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.
- **Métodos estadísticos:** dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.
- **Análisis:** separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.
- **Confirmación:** análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen o evaluación.
- **Tabulación:** agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

FISICAS:

- **Inspección:** reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis tabulación y comprobación.

Conforme a las técnicas mencionadas, se aplicarán aquellas que sean requeridas de acuerdo a la necesidad de la auditoría a desarrollar.

Cada auditoría deberá contar con una programación de acuerdo a los tiempos establecidos en el programa y plan de auditoria, así como también se deberá tener en cuenta la normatividad vigente que aplica a cada proceso y procedimiento de la entidad, constituir el equipo auditor, responsable del proceso, objetivo del proceso, entre otros. Para establecer la planificación de las auditorias es necesario contar con papeles de trabajo, los cuales facilitarán al auditor la ejecución de las auditorías de manera que todo lo que se realice dentro de la misma quede debidamente registrado y sirva como evidencia de lo hallado.

PAPELES DE TRABAJO:

- Hoja de trabajo
- Plan de auditoría
- Lista de verificación
- Informe de auditoría
- Plan de Mejoramiento Interno

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 8 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

Se deja contemplado en este plan de auditoría interna que como parte del autocontrol algunos líderes de procesos y demás personal de apoyo con idoneidad y conocimiento en el área auditada serán participes como apoyo en algunas auditorías que así se requiera.

7. INFORMES

Los informes de auditoría deberán ser elaborados en cumplimiento a técnicas y normas para el desarrollo de la auditoría, los cuales deberán ser discutidos previamente con el auditado y a su vez obtener fechas de compromiso para subsanar las deficiencias observadas.

Los informes serán dirigidos a la Dirección General con copia al auditado y serán presentados de forma escrita; sin embargo, en aquellas excepciones que por gravedad de las anomalías el riesgo implícito pudiera agravarse mientras se siguen los mecanismos de notificación escrita, puede realizarse en forma verbal.


8. PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO

Los planes de mejoramiento son elementos de control que le permiten a la entidad corregir las desviaciones que se presenten en los diferentes procesos y procedimientos que ejecuta la entidad para los cuales se establecen; acciones correctivas, preventivas y de mejora, plazos de tiempos, responsables con el propósito de generar el mejoramiento continuo en la entidad y corregir las desviaciones que afecten la función del Sistema Integrado de Gestión.

El plan de mejoramiento institucional: le permite a la entidad pública el mejoramiento continuo y el cumplimiento de sus objetivos. Los planes de mejoramiento institucional son aquellos que establecen las acciones de mejoramiento en los procesos teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, entre otros. El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de los Componentes de Auditoría externa, Evaluación Independiente y las observaciones del órgano de Control Fiscal.

Los planes de mejoramiento por procesos: son aquellos que se suscriben una vez se ejecute la auditoría interna por procesos al interior de la entidad y en éstos se establecen las acciones que a nivel de los procesos y/o las áreas responsables, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto, del Sistema Integrado de Gestión.

Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL N.º. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 9 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

El auditor interno, debe establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos.


Los planes de mejoramiento individual: contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, contiene los compromisos que asume el Servidor Público con el fin de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño que se espera de él. Los parámetros de referencia del desempeño esperado están definidos de acuerdo con las funciones y competencias de cada empleo, el instrumento de evaluación del desempeño, los Acuerdos de Gestión y el Plan de Mejoramiento por Procesos.

9. RESPONSABLE

Es responsabilidad de la aplicación de este plan, la Dirección General, el Profesional Universitario de Control Interno y los líderes de los procesos en la entidad.

10. REQUISITOS LEGALES

- Ley 87 de 1993, normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Decreto 943 de 2014, que actualiza el modelo estándar de control interno MECI.
- Decreto 1499, mediante el cual se modifica el 1083 del 2015 en lo relacionado con Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 del 2015.
- Norma Técnica para Auditorías de Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental NTC ISO 19011.
- Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 0171 del 01 de febrero de 2016. Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL Nit. 900301249:3		
	Código:	Versión:	Página 10 de 10
	PLANES INSTITUCIONALES		

- Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

11. GLOSARIO

AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

AUDITADO: Organización o proceso al que se le realiza una auditoria.

AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, normas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

CONCLUSIONES DE AUDITORIA: Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

EVIDENCIA OBJETIVA: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

INSPECCIÓN: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

HALLAZGOS DE AUDITORIA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.