

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1. ORGANIZACIÓN		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.		
1.2. SITIO WEB: www.presidencia.gov.co		
1.3. LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL:		
Calle 7 No. 6-54 Bogotá, Colombia		
Si la certificación cubre más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión, indicar la localización de cada uno.		
Dirección del sitio permanente (diferente al sitio principal)	Localización (ciudad - país)	Actividades del sistema de gestión, desarrollados en este sitio, que estén cubiertas en el alcance
Casa de Nariño: Carrera 8 No 7-22/24	Bogotá – Colombia	<p>Presidencia de la República</p> <p>Proceso Gestión de Asuntos Políticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Secretaría Privada</u> Coordinar con el Director del Departamento y los Altos Consejeros Presidenciales los mecanismos de planeación y coordinación requeridos para mantener una visión estratégica de la agenda del Presidente de la República. - <u>Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas</u> Asesorar al Director del Departamento en la implementación de políticas y estrategias gubernamentales. a cargo de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades - <u>Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto</u> Articular la visión de conjunto del Gobierno Nacional sobre el posconflicto con el apoyo de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y las otras entidades del Gobierno Nacional. <p>Proceso Gestión Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Secretaría Jurídica</u> Estudiar y preparar proyectos de leyes o actos legislativos que el Presidente de la República deba someter a consideración del Congreso de la República <p>Proceso Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Secretaría de Prensa</u> Divulgar oportunamente a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
		<p>institucional, las actividades del Presidente de la República y de los altos funcionarios del Estado, las decisiones del Gobierno nacional y los asuntos relacionados con el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.</p> <p>Proceso Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Despacho del Director del Departamento:</u> Coadyuvar en la formulación de las políticas públicas a cargo del Presidente de la República, en su condición de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema autoridad administrativa. - <u>Dirección de Gestión General</u> Orientar, coordinar y monitorear a las dependencias misionales del Departamento.
Vicepresidencia de la República Carrera 8 A No. 7-57	Bogotá – Colombia	<p>Gestión de Asuntos Políticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Vicepresidencia de la República:</u> Son funciones del Vicepresidente de la República las misiones o encargos especiales que le confíe el Presidente de la República, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la ley. - <u>Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas</u> Asesorar al Vicepresidente de la República en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas para la atención integral de la lucha contra las drogas ilícitas, a cargo de las entidades competentes. - <u>Dirección de Proyectos Especiales</u> Apoyar al Vicepresidente de la República en la planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos, en los temas que le hayan sido designados por el Presidente de la República. - <u>Dirección de Seguimiento y Evaluación a los Acuerdos de Paz</u> Analizar la información existente de diferentes fuentes disponibles sobre el avance de la implementación de los acuerdos de paz y presentar recomendaciones de políticas para la ejecución eficaz y eficiente de los mismos.
Carrera 8No. 12B-42 Piso 3	Bogotá – Colombia	Proceso Gestión de Asuntos Políticos

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
		<ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirección del Sistema Nacional de Juventud "Colombia Joven"</u> Asistir al Gobierno Nacional y a las entidades territoriales, en la coordinación de la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas de juventud, con enfoque de derechos y diferencial, étnico e intercultural.
Carrera 8 No. 12B – 61 pisos 8 y 10	Bogotá – Colombia	<p>Proceso Gestión de Asuntos Políticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal -Descontamina Colombia</u> Formular el Direccionamiento Estratégico de la Acción Integral Contra Minas Antipersonal AICMA a nivel nacional y coadyuvar al desarrollo de la Política Pública en la materia. - <u>Secretaría de Transparencia</u> Asesorar y asistir al Director del Departamento en la formulación y diseño de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción
Carrera 8 No. 7-27 Casa Galán	Bogotá – Colombia	<p>Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirección de Discursos</u> Preparar y poner a consideración del Presidente de la República, del Director del Departamento y los Altos Consejeros Presidenciales, las intervenciones públicas que aquél deba efectuar en el ejercicio de sus funciones. - <u>Dirección de Eventos</u> Apoyar a la Secretaría Privada en la coordinación de los eventos y viajes que realice el Presidente de la República - <u>Casa Militar</u> Coordinar con las Fuerzas Militares los requerimientos necesarios para garantizar la seguridad del señor Presidente de la República, señor Vicepresidente de la República, sus familias y comitivas oficiales en las actividades en que ellos participen. <p>Proceso de Asuntos Políticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Consejería Presidencial de Seguridad:</u> Asesorar y apoyar al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República en la formulación, coordinación, y concertación con las entidades responsables, de políticas públicas y acciones en materia de seguridad nacional, seguridad

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
	<p>ciudadana y convivencia, ciberdefensa y ciberseguridad, y hacer el seguimiento de su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirección para Asuntos Políticos</u> Asesorar al Director del Departamento en el ejercicio de sus atribuciones legales relacionadas con el Congreso de la República, los partidos y agentes políticos del país. - <u>Alta Consejería Presidencial para las Regiones</u> Asesorar al Presidente de la República en relación con las políticas, planes y programas que el Gobierno Nacional debe adelantar en las regiones. - <u>Alta Consejería Presidencial para las Comunicaciones</u> Asesorar al Presidente de la República, al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, los ministerios y departamentos administrativos, en el diseño de la estrategia integral de comunicaciones y sus contenidos y coordinar el seguimiento y evaluación de los mismos. - <u>Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competitividad</u> Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el sector privado y en los temas de competitividad, ciencia, tecnología e innovación. - <u>Dirección para el Sector Privado</u> Asesorar a la Alta Consejería Presidencial para el Sector Privado y Competitividad en la formulación de estrategias de gestión y coordinación entre los sectores público y privado. - <u>Dirección de Competitividad e Innovación</u> Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Sector Privado y Competitividad en materia de competitividad, ciencia, tecnología e innovación - <u>Dirección para el Posconflicto</u> Asesorar a la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto en la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas relacionados con el posconflicto.

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
		<ul style="list-style-type: none"> - <u>Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos</u> Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de programas para la sustitución de cultivos, a cargo de las entidades competentes - <u>Dirección Inversión Privada para el Posconflicto</u> Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de programas para la sustitución de cultivos, a cargo de las entidades competentes.
Calle 7 No. 6-54 Casa Republicana y Edificio Administrativo	Bogotá – Colombia	<p>Proceso Direccionamiento Estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficina de Planeación:</u> Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Sector Administrativo Presidencia. - <u>Dirección de Operaciones</u> Velar en coordinación con las demás dependencias, por el correcto y oportuno cumplimiento de las políticas y los lineamientos establecidos por la Dirección del Departamento. <p>Proceso de Gestión de Asuntos Políticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer:</u> Asistir al Presidente y al Gobierno Nacional en el diseño de las políticas gubernamentales destinadas a promover la equidad entre mujeres y hombres, siguiendo las orientaciones generales trazadas por el Presidente de la República. - <u>Consejería Presidencial para la Primera Infancia</u> Coordinar con las entidades competentes los procesos de formulación de políticas y programas en el marco de la política de estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre. - <u>Consejería Presidencial para los Derechos Humanos</u>

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
	<p>Asesorar al Presidente de la República, al Vicepresidente, y al Gobierno Nacional en la promoción, coordinación y direccionamiento de la política integral de derechos humanos, desde la perspectiva de construcción de paz y reconciliación; así como en la promoción de acciones dirigidas a garantizar la adecuada protección de los derechos humanos en el territorio nacional y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, como un elemento esencial para consolidar la paz.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficina del Alto Comisionado para la Paz</u> Asesorar al Presidente de la República en la formulación y desarrollo de la política de paz. - <u>Dirección Temática</u> Generar los documentos e insumos técnicos que orienten y apoyen la determinación de la agenda de negociación con grupos armados organizados al margen de la ley - <u>Dirección de Pedagogía y Promoción de la Paz</u> Coordinar y desarrollar acciones y programas de pedagogía que promuevan el conocimiento de la Política de Paz y Reconciliación y del contenido de los acuerdos de paz suscritos por el Gobierno Nacional y los grupos armados organizados al margen de la ley - <u>Fondo de Programas Especiales para la Paz</u> Funciona como una cuenta especial del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin personería jurídica, administrada como un sistema separado de cuentas. <p>Proceso Evaluación, Control y Mejoramiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Oficina de Control Interno:</u> Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. <p>Proceso de Atención al Usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Grupo de Atención a la Ciudadanía:</u> Liderar la implementación al interior de la entidad, de la cultura de servicio y atención a la ciudadanía. - <u>Oficina de Planeación:</u>

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

1. INFORMACIÓN GENERAL	
	<p>Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Sector Administrativo Presidencia.</p> <p>Proceso de Gestión Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Área Administrativa</u> <p>Ejecutar los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos demandados por la entidad y el Batallón Guardia Presidencial.</p> <p>Proceso de Gestión Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Área Financiera:</u> <p>Planear, ejecutar y controlar las políticas que se deban tomar en asuntos financieros.</p> <p>Proceso de Talento Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Área de Talento Humano</u> <p>Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Control Interno Disciplinario. <p>Aplicar y coordinar el control interno disciplinario en la Entidad de conformidad con la Ley.</p> <p>Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Área de Contratos</u> <p>Elaborar y revisar los contratos y convenios que requiera la Entidad para desarrollar sus objetivos y gestionar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.</p> <p>Proceso de Tecnología de Información y Comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Área de Tecnologías y Sistemas de Información</u> <p>Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión del Sector.</p> <p>Proceso de Gestión Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Grupo de Gestión de Documental:</u> <p>Ejecutar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, en coordinación con las dependencias de la Entidad.</p>

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



1. INFORMACIÓN GENERAL		
Hato grande: Carretera Central Norte- Kilometro 6 – 318,16	Cajicá – Colombia	Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa
Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena: Bosque Escuela Naval San Juan Manzanillo.	Cartagena – Colombia	Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.
1.4. ALCANCE DE LA CERTIFICACION:		
Asistir y prestar apoyo administrativo al Presidente de la República en el ejercicio de sus facultades legales y constitucionales.		
No aplicabilidad de: 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios.		
To assist and to provide administrative support to the President of the Republic in the practice of his legal and constitutional faculties.		
1.5. CÓDIGO IAF: 36		
1.6. CATEGORIA DE ISO/TS 22003: N/A		
1.7. REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTION: ISO 9001:2015		
1.8. GERENTE O DIRECTOR DE LA ORGANIZACIÓN		
Nombre:	Dr. Camilo Correa	
Cargo:	Jefe de la oficina de planeación	
Correo electrónico	camilocorrea@presidencia.gov.co andresramirez@presidencia.gov.co	
1.9. TIPO DE AUDITORIA:		
<input type="checkbox"/> Inicial o de Otorgamiento <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Reactivación <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Actualización		
Aplica toma de muestra por multisitio: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Auditoría combinada: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Auditoría integrada: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
1.10. Tiempo de auditoria		
Etapa 1 (Si aplica)	FECHA	Días de auditoría)
Preparación de la auditoría en sitio y elaboración del plan	No aplica	00
Auditoría en sitio	2018-07-23	0.5
	2018-07-24 al 27	4.0
1.11. EQUIPO AUDITOR		
Auditor líder	Erika Lucia Urrego Ortiz	

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



1. INFORMACIÓN GENERAL	
Auditor	Jairo Yobany Vargas Gordillo
Experto Técnico	-----
1.12. DATOS DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN	
Código asignado por ICONTEC	SC5672-1
Fecha de aprobación inicial	2008-10-29
Fecha de próximo vencimiento:	Por vigencia de la norma hasta el 2018-09-22 El ciclo del certificado continua hasta 2020-10-28

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA
<p>2.1. Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión.</p> <p>2.2. Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables en el alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión</p> <p>2.3. Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la Organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados.</p> <p>2.4. Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.</p>

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<p>3.1. Los criterios de la auditoría incluyen la norma de requisitos de sistema de gestión, la información documentada del sistema de gestión establecida por la organización para cumplir los requisitos de la norma, otros requisitos aplicables que la organización suscriba y documentos de origen externo aplicables.</p> <p>3.2. El alcance de la auditoría, las unidades organizacionales o procesos auditados se relacionan en el plan de auditoría, que hace parte de este informe.</p> <p>3.3. La auditoría se realizó por toma de muestra de evidencias de las actividades y resultados de la Organización y por ello tiene asociada la incertidumbre, por no ser posible verificar toda la información documentada.</p> <p>3.4. Se verificó la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios aplicables en el alcance del sistema de gestión, establecidos mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por parte de la Organización de su cumplimiento.</p> <p>3.5. El equipo auditor manejó la información suministrada por la Organización en forma confidencial y la retornó a la Organización, en forma física o eliminó la entregada en otro medio, solicitada antes y durante el proceso de auditoría.</p> <p>3.6. Al haberse ejecutado la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría, se cumplieron los objetivos de ésta.</p>

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.7. ¿Se evidenciaron las acciones tomadas por la Organización para solucionar las áreas de preocupación, reportadas en el informe de la Etapa 1? (Se aplica solo para auditorías iniciales o de otorgamiento):
Si No NA

3.8. Si se aplicó toma de muestra de múltiples sitios, indicar cuáles sitios permanentes se auditaron y en que fechas: No aplica.

3.9. En el caso del Sistema de Gestión auditado están justificadas las exclusiones o requisitos no aplicables acorde con lo requerido por el respectivo referencial?
Si No NA

7.1.5.2. Trazabilidad de las mediciones. La organización presta servicios de apoyo a las actividades realizadas por la Presidencia de la República para lo cual no requiere equipos de medición.

8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios. El objeto y la función de la organización se encuentran definidos por la normatividad nacional, por lo cual no realizan diseño y desarrollo en el servicio.

3.10. ¿Se auditaron actividades en sitios temporales o fuera del sitio de acuerdo al listado de contratos o proyectos entregado por la Organización?:
Si No NA

3.11. ¿Es una auditoría de ampliación o reducción?
Si No

3.12. ¿En el caso de los esquemas en los que es aplicable el requisito de diseño y desarrollo del producto o servicio (Por ejemplo, el numeral 8.3 de la norma ISO 9001:2015 ó 7.3 de la norma ISO 9001:2008), este se incluye en el alcance del certificado?:
Si No NA

3.13. ¿Existen requisitos legales para el funcionamiento u operación de la Organización o los proyectos que realiza, por ejemplo, habilitación, registro sanitario, licencia de funcionamiento, licencia de construcción, licencia o permisos ambientales en los que la Organización sea responsable?:
Si No NA

- Ley 55 del 28 de diciembre de 1990 por la cual se establece el objeto, funciones y principios de organización del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se modifica el régimen de delegación de competencias Presidenciales y se confieren unas facultades extraordinarias al Presidente de la República
- Decreto 672 del 26 de abril de 2017 por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Decreto 1270 del 28 de julio 2017 por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.14. ¿Se evidencian cambios significativos en la Organización, desde la anterior auditoría, por ejemplo relacionados con alta dirección, estructura organizacional, sitios permanentes bajo el alcance de la certificación, cambios en el alcance de la certificación diferentes a ampliación o reducción, entre otros?
Si No

En caso afirmativo, cuáles:

- Durante la realización de esta auditoría la entidad se encontraba en proceso de empalme con el gobierno entrante, y varios líderes de proceso ya habían renunciado. La alta dirección mencionó el impacto que se puede presentar en su estructura por el cambio de gobierno, por tal razón, es importante revisar en la próxima auditoría la estructura del DAPRE.

- Se realizó cambio en la redacción del alcance debido a que el alcance anterior (*Prestación de los procesos de Gestión de Asuntos Políticos, Gestión Jurídica y Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa*), no reflejaba las actividades que realiza la entidad y no era claro para el usuario de la certificación. Este cambio de redacción no implicó ni ampliación ni reducción de alcance y paso de describir los procesos que tenía la entidad a reflejar la misionalidad de la misma.

3.15. ¿Se auditaron actividades en turnos nocturnos?

Si No NA

3.16. ¿Se encontraron controlados los procesos de origen externo (out sourcing), cuyo resultado incide en el producto o servicio y que hacen parte del alcance de certificación?

Si No NA .

3.17. ¿Se presentaron, durante la auditoría, cambios que hayan impedido cumplir con el plan de auditoría inicialmente acordado con la Organización?

Si No En caso afirmativo, cuáles:

Debido a la complejidad de los procesos y al tiempo asignado a cada uno no fue posible llevar a cabo la auditoría al proceso de Gestión de Asuntos Políticos: Alta Consejería Presidencial para las Comunicaciones, por lo cual se recomienda sea revisado en la próxima auditoría.

3.18. ¿Existen aspectos o resultados significativos de esta auditoría, que incidan en el programa de auditoría del ciclo de certificación?

Si No

La organización actualizó su sistema de gestión a la versión 2015 de la norma ISO 9001.

3.19. ¿Quedaron puntos no resueltos en los casos en los cuales se presentaron diferencias de opinión sobre las NC identificadas durante la auditoría?

Si No NA

3.20. ¿Aplica restauración para este servicio?

Si No NA

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

4.1 Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión con los requisitos.

Direccionamiento estratégico:

- El seguimiento que realiza la oficina de planeación a planes de acción, indicadores, riesgos y oportunidad, calidad y resultado porque mantiene información al día del estado de los procesos.
- La publicación de los planes de acción en la página web de la Presidencia para que las partes interesadas participen y hagan comentarios.
- La definición de un entregable o producto por actividad realizada en los procesos porque permite controlar la ejecución de la actividad.
- La semana del SIGEPRE que se realizó en el mes de abril porque genera conciencia y apropiación del sistema integrado de gestión de la Presidencia.
- El requisito de generar una oportunidad de mejora por semestre porque fortalece el concepto y motiva a la entidad a formalizar las mejoras realizadas.
- El aumento de 11 puntos en la satisfacción del señor presidente entre el año 2016 y 2017 pasando de 82% a 93% porque evidencia que la asistencia fue más eficaz en cumplimiento de los requisitos solicitados.
- La disponibilidad de información que se encuentra en la página web de la entidad porque va más allá de lo que pide la normatividad y le muestra a las partes interesadas de forma transparente la gestión de la entidad.
- La plataforma SIGEPRE porque les permite llevar un control oportuno de la documentación y gestionar los indicadores y planes de mejora en cada proceso.

Talento Humano:

- La implementación de la plataforma Kactus para el sistema de gestión de talento humano porque fortalecerá y ayudará a que de manera transversal se administre no solo la nómina, sino también las capacitaciones, bienestar, SST, vinculaciones y evaluación de talento humano para todos los colaboradores.

Consejería Presidencial de Seguridad:

- El Listado de reserva F-AP-41 versión 1, creado para re-asegurar que la información tratada en un consejo nacional de seguridad o en sesiones estratégicas de alto nivel, no se fugue, porque sensibiliza

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

y compromete al personal que participa en estas reuniones para que tengan claridad de las implicaciones que puede tener una fuga de información en este nivel.

Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas:

- Los buenos resultados obtenidos en la convocatoria realizada para el evento “Catatumbo región de Esperanza”, porque lograron la asistencia de todas las organizaciones convocadas para presentarles una nueva imagen de esta región, logrando el objetivo de tener apoyo para ayudar a esta zona en conflicto.
- El diseño del Sistema de seguimiento y evaluación de la política anti-drogas con Ministerio de justicia y DNP, aunque se encuentra pendiente de validación por las otras entidades, es una iniciativa que fortalecerá y unirá esfuerzos entre las mismas.
- La creación de una matriz de seguimiento a la solicitud de información de erradicación de las entidades encargadas porque consolida las fuentes de información entre ministerio de defensa, PONAL, FFMM y dirección de sustitución de cultivos ilícitos, logrando así tener en un solo registro el control de los datos de lucha contra las drogas.

Atención al usuario:

- El nuevo sistema de gestión de correspondencia llamado “Escribe Presidencia” porque mejoro la trazabilidad de toda la consulta y atención de cualquier tipo de comunicación que llega a la presidencia.
- Las capacitaciones realizadas al personal de radicación para que filtren las comunicaciones logrando así disminuir el traslado de comunicaciones que no correspondían al área.

Discursos:

- La confiabilidad de la información que manejan para la elaboración de los discursos porque evidencia un alto nivel de competencia de las personas de esta área.

Descontamina Colombia:

- El pasar de 6 a 12 organizaciones de desminado porque fortalecen y permiten ver el impacto en el aumento de los metros cuadrados liberados de sospecha MAP, MUSE o AEI, que gracias a los recursos de cooperación esta actividad llega a más comunidades afectadas.
- La alianza con la defensa civil para promover las actividades de educación en prevención de desminado humanitario porque generan un actor neutral en los territorios logrando mejorar la cantidad de personas cubiertas por estas capacitaciones.
- La estrategia de sensibilizar en prevención de desminado humanitario con personas víctimas porque ha tenido un mayor impacto en la sensibilización de las comunidades ubicadas en estas zonas.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

- El enfoque diferencial usado para llegar a las comunidades porque aumenta la participación de la comunidad al darles confianza haciendo las actividades con sus propios líderes y en su lengua.

Adquisición de bienes y servicios:

- Los buenos resultados obtenidos en la última auditoría realizada por la contraloría al no generar hallazgos.
- Los eficaces controles que se llevan en el proceso de adquisición de bienes y servicios lo cual permite obtener información trazable de cada contrato.
- La automatización del formato de certificación de ejecución de contrato para proveedores para que salga en línea la certificación de ejecución para el pago parcial de cada contrato, lo cual agiliza este trámite y reduce reprocesos.

Gestión administrativa:

- En las actividades de mantenimiento se destaca a) El orden y aseo de cada una de las instalaciones b) El monitoreo de las plantas eléctricas, el cual se realiza de manera diaria, mensual y anualmente, siendo este, riguroso en sus chequeos y registro de eventos. c) El sistema de UP'S y sus verificaciones constantes de carga y disponibilidad. d) La planificación y trazabilidad de los soportes de los mantenimientos, por el seguimiento y la toma de acciones.

Tecnología de información y comunicaciones:

- Se destaca la Planeación Estratégica de Tecnología de la Información – PETI, porque identificaron las necesidades de la Entidad, analizaron alternativas y definieron requisitos técnicos para lograr elaborar planes de acción coherentes con la Entidad, consiguiendo la generación de decisiones y acciones en cada uno de los temas tratados.
- Se destaca la inversión en el mejoramiento de la infraestructura tecnológica de alta disponibilidad del Datacenter principal, las distintas herramientas utilizadas y escenarios en los que se verifica la postura de seguridad de la información.
- Se destaca la centralización de los casos de soporte interno, porque les permite hacer consultas acerca del estado de los casos de soporte de manera online, con informes estadísticos mediante diferentes criterios.
- El análisis de riesgos es un aspecto relevante, se destaca por su alcance, cobertura y por la constante participación de todos los líderes de los procesos.
- Se destaca el monitoreo de la plataforma tecnológica, mediante la utilización de múltiples herramientas de gestión de la capacidad, logrando realizar proyecciones de los requisitos de capacidad futura, para asegurar el desempeño requerido del sistema.

Colombia Joven:

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

- El logro de llevar el tema de juventudes al Pacto Iberoamericano por las Juventudes, porque desde el alto nivel político se deja evidenciada su importancia y la necesidad de desplegar mecanismos de investigación y participación para esta población.
- Las publicaciones y el apoyo técnico que desde esta dirección se les da a las entidades estatales, porque reciben un acompañamiento claro y preciso para el desarrollo de la política de juventudes en sus municipios.

Control interno:

- La realización del tutorial para la elaboración de planes de mejoramiento porque brinda información adecuada para que los funcionarios fortalezcan su proceso de mejora.

4.2 Oportunidades de mejora

Direccionamiento estratégico:

- Es necesario que se revisen los aspectos por mejorar de los informes de auditoría anteriores y de acuerdo con la conveniencia de cada una la organización determine si los trabaja como oportunidad de mejora o no.
- Asegurar que se realiza un análisis de la adecuación, conveniencia y eficacia como balance para el año.
- Se evidencia que ante el incumplimiento de la meta de un indicador generan acciones correctivas, no obstante, es muy importante reevaluar la frecuencia de medición de los indicadores para tomar acciones a corto plazo. Así mismo reevaluar las metas de los indicadores definidas al 100% y 0% porque no le permiten espacio para el mejoramiento continuo.

Adquisición de bienes y servicios:

- Mejorar el método de presentación de las actividades realizadas y reportadas en el informe del contratista para que sea más fácil la trazabilidad de los entregables reportados por el mismo entre el informe del supervisor y las evidencias de ejecución de actividades presentadas.

Asuntos Políticos:

- Conviene mejorar la caracterización de asuntos políticos, para que se pueda ver en este documento la responsabilidad del Vicepresidente de la República en la coordinación de las actividades para la lucha contra las drogas ilícitas.
- Fortalecer el concepto de servicios no conformes para no confundirlo con percepción del usuario o la evaluación de encuestas.

Gestión administrativa:

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

4. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

- Mejorar el control del avance de los mantenimientos programados y la utilización de cronogramas de mantenimiento, lo cual facilitará la evaluación del estado actual de los mantenimientos, la determinación del porcentaje de las actividades pendientes y el trabajo en ejecución.

Control interno:

- Es conveniente que se mejore el control en la asignación de los requisitos de la norma dentro del plan de auditoría para garantizar que siempre se auditan todos los requisitos que apliquen según corresponda.

5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

5.1. Análisis de la eficacia del sistema de gestión certificado

5.1.1. Incluir las reclamaciones o quejas validas del cliente en los sistemas de gestión que aplique durante el último año.

Número de Peticiones	Principal causa	Acciones tomadas
Número de Peticiones a Diciembre de 2017: 75,502	Durante el año 2017 y lo corrido del 2018 la entidad recibe peticiones enfocadas a atender temas de: salud, vivienda, victimas, derechos humanos y paz.	Realizar seguimiento al tiempo de atención del área responsable de dar respuesta. Dar respuesta al ciudadano dentro de los tiempos establecidos por ley y en el procedimiento. El mayor foco de atención del DAPRE se centra en gestionar las solicitudes de los ciudadanos, pero no se evidencian quejas puntuales para esta entidad que los lleve a generar acciones de mejora.
Número de Peticiones a Junio de 2018: 28,760		

Porcentaje de oportunidad a Junio de 99,17%

5.1.2. Incluir la ocurrencia de incidentes (accidentes o emergencias) en los sistemas de gestión que aplique y explique brevemente como fueron tratados: No aplica.

5.1.3. En los casos que aplique verificar que la Organización haya informado a ICONTEC durante los plazos especificados en el Reglamento ES-R-SG-001 eventos que hayan afectado el desempeño del sistema de gestión certificado, relacionados con el alcance de certificación que sean de conocimiento público. El auditor verificará las acciones pertinentes tomadas por la Organización para evitar su recurrencia y describirá brevemente como fueron atendidas.

5.1.4. ¿Existen quejas de usuarios de la certificación recibidas por ICONTEC durante el último periodo evaluado? (Aplica a partir del primer seguimiento)?
 Si No NA

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN															
<p>5.1.5. ¿Se evidencia la capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados?: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>5.1.6. ¿Se concluye que el alcance del sistema de gestión es apropiado frente a los requisitos que la Organización debe cumplir? (consultar ES-P-SG-02-A-001) Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>.</p>															
5.2. Relación de no conformidades detectadas durante el ciclo de certificación															
<p>El ciclo de certificación inicia con una auditoría de otorgamiento o renovación, a partir de esta indicar contra cuáles requisitos se han reportado no conformidades.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Auditoría</th> <th style="text-align: center;">Número de no conformidades</th> <th style="text-align: center;">Requisitos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Otorgamiento / Renovación</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">---</td> </tr> <tr> <td>1ª de seguimiento del ciclo</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">7.1.6</td> </tr> <tr> <td>2ª de seguimiento del ciclo</td> <td style="text-align: center;">---</td> <td style="text-align: center;">---</td> </tr> <tr> <td>Auditorías especiales (Extraordinaria, reactivación, ampliación)</td> <td style="text-align: center;">---</td> <td style="text-align: center;">---</td> </tr> </tbody> </table> <p>¿Se evidencia recurrencia de no conformidades detectadas en las auditorías de ICONTEC en el último ciclo de certificación? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>.</p>	Auditoría	Número de no conformidades	Requisitos	Otorgamiento / Renovación	0	---	1ª de seguimiento del ciclo	1	7.1.6	2ª de seguimiento del ciclo	---	---	Auditorías especiales (Extraordinaria, reactivación, ampliación)	---	---
Auditoría	Número de no conformidades	Requisitos													
Otorgamiento / Renovación	0	---													
1ª de seguimiento del ciclo	1	7.1.6													
2ª de seguimiento del ciclo	---	---													
Auditorías especiales (Extraordinaria, reactivación, ampliación)	---	---													
5.3 Análisis del proceso de auditoría interna															
<p>Los auditores internos recibieron formación por parte de ICONTEC en la norma ISO 9001:2015 en marzo de 2018, considerando la norma ISO 19011.</p> <p>La entidad cuenta con un Comité institucional de coordinación del sistema de control interno el cual aprueba el programa de auditoría en el Acta No. 1 del 16 de febrero de 2018 y se reúne para llevar a cabo el análisis de los resultados.</p> <p>La auditoría se realizó en mayo de 2018 y el plan de auditoría permite ver que todos los requisitos de la norma, los procesos y las áreas específicas fueron auditados, así mismo, en el informe presentado a cada área se evidencia el resultado del estado del sistema de gestión de calidad y se presenta un informe consolidado al director del área. La entidad también realiza una auditoría especial de eficacia de planes de mejoramiento revisándolos dos veces al año.</p> <p>Se pudo evidenciar que la auditoría interna fue un proceso confiable, cumplió con el procedimiento establecido y obtuvo resultados acordes al estado del sistema de gestión de calidad, generando oportunidades de mejora que están siendo trabajadas por los procesos.</p>															
5.4 Análisis de la revisión del sistema por la dirección															

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

5. INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION

El comité institucional de gestión y desempeño se reúne trimestralmente para realizar la revisión por la dirección. En este espacio se analizaron todas las entradas y salidas de la revisión requeridas por la norma y se analizó el estado del sistema de gestión de calidad, generando oportunidades para la mejora continua.

También se pudo evidenciar que las salidas de la revisión por la dirección son llevadas a planes de mejoramiento para poder realizarles la trazabilidad en su implementación.

6. USO DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTION Y DE LA MARCA O LOGO DE LA CERTIFICACION

6.1. ¿El logo o la marca de conformidad de certificación de sistema de gestión de ICONTEC se usa en publicidad (página web, brochure, papelería, facturas, etc...)?
Si No NA .

6.2. ¿La publicidad realizada por la Organización está de acuerdo con lo establecido en el reglamento ES-R-SG-001 y el Manual de aplicación ES-P-GM-01-A-011?
Si No NA .

6.3. ¿El logo o la marca de conformidad se usa sobre el producto o sobre el empaque o el envase o el embalaje del producto, o de cualquier otra forma que denote conformidad del producto?
Si No NA

6.4. ¿Se evidencia la adecuación de la información contenida en el certificado (vigencia del certificado, logo de organismo de acreditación, razón social registrada en documentos de existencia y representación legal, direcciones de sitios permanentes cubiertos por la certificación, alcance, etc)?
Si No .

7. RESULTADO DE LA REVISION DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y, MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS

¿Se presentaron no conformidades mayores? SI NO

¿Se presentaron no conformidades menores de la auditoria anterior que no pudieron ser cerradas en esta auditoría? SI NO

¿Se presentaron no conformidades menores detectadas en esta auditoría que por solicitud del cliente fueron revisadas durante la complementaria? SI NO

En caso afirmativo diligencie el siguiente cuadro:

Fecha de la verificación complementaria: N/A

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

7. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LAS NO CONFORMIDADES MAYORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA, MENORES QUE GENERARON COMPLEMENTARIA Y, MENORES DETECTADAS EN ESTA AUDITORIA QUE POR SOLICITUD DEL CLIENTE FUERON REVISADAS			
NC	Descripción de la no conformidad (se relaciona el numeral de la norma y la evidencia del incumplimiento)	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
No conformidades mayores identificadas en esta auditoría			
	N/A		
No conformidades pendientes de la auditoría anterior que no se solucionaron			
	N/A		
No conformidades detectadas en esta auditoría que fueron cerradas			
	N/A		

8. RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DE ACUERDO CON EL ES-R-SG-001				
	SI	NO		
Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda mantener el alcance del certificado o del Sistema de Gestión	XX			
Se recomienda renovar el certificado del Sistema de Gestión				
Se recomienda ampliar el alcance del certificado del Sistema de Gestión				
Se recomienda reducir el alcance del certificado				
Se recomienda reactivar el certificado				
Se recomienda actualizar el certificado del Sistema de Gestión	XX			
Se recomienda restaurar el certificado, una vez finalice el proceso de renovación				
Se recomienda suspender el certificado				
Se recomienda cancelar el certificado				
Nombre del auditor líder: Erika Lucia Urrego Ortiz	Fecha	2018	08	06

9. ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE INFORME		
Anexo 1	Plan de auditoría ES-P-SG-02-F-002 (Adjuntar el plan a este formato)	X
Anexo 2	Información específica de esquemas de certificación de sistema de gestión	N/A
Anexo 3	Correcciones, análisis de causa y acciones correctivas Aceptación de la organización firmada.	X

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



ANEXO 1

PLAN DE AUDITORIA

EMPRESA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		
Dirección del sitio:	Calle 7 No. 6-54 Bogotá, Colombia		
Representante de la organización:	Dr. Camilo Correa		
Cargo:	Jefe de la oficina de planeación	Correo electrónico	camilocorrea@presidencia.gov.co andresramirez@presidencia.gov.co
Alcance: Prestación de los procesos de Gestión de Asuntos Políticos, Gestión Jurídica y Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa.			
CRITERIOS DE AUDITORÍA ISO 9001:2015 + la documentación del Sistema de Gestión			
Tipo de auditoría: <input type="checkbox"/> INICIAL U OTORGAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/> RENOVACION <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> REDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REACTIVACIÓN <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA <input checked="" type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN			
Aplica toma de muestra por multisitio: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
Existen actividades/procesos que requieran ser auditadas en turno nocturno: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
<p>Con un cordial saludo, enviamos el plan de la auditoría que se realizará al Sistema de Gestión de su organización. Por favor indicar en la columna correspondiente, el nombre y cargo de las personas que atenderán cada entrevista y devolverlo al correo electrónico del auditor líder. Así mismo, para la reunión de apertura de la auditoría le agradezco invitar a las personas del grupo de la alta dirección y de las áreas/procesos/actividades que serán auditadas.</p> <p>Para la reunión de apertura le solicitamos disponer de un proyector para computador y sonido para video, si es necesario, (sólo para auditorías de certificación inicial y actualización).</p> <p>En cuanto a las condiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a su organización, por favor informarlas previamente al inicio de la auditoría y disponer el suministro de los equipos de protección personal necesarios para el equipo auditor.</p> <p>La información que se conozca por la ejecución de esta auditoría será tratada confidencialmente, por parte del equipo auditor de ICONTEC.</p> <p>El idioma de la auditoría y su informe será el español.</p> <p>Los objetivos de la auditoría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión. • Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión. 			

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



- Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados.
- Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.
-

Las condiciones de este servicio se encuentran indicadas en el Reglamento de certificación de sistemas de gestión R-SG-001.

Auditor Líder:	Erika Lucia Urrego Ortiz - EU	Correo electrónico	eurrego@icontec.org
Auditor:	Yobany Vargas - YV	Auditor	-----
Experto técnico:	-----		

Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE (Todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría)
2018-07-24 Martes Calle 7 No. 6-54	08:00	10:00	Direccionamiento Estratégico ISO 9001: 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.1.1; 7.1.5.1; 7.4	EU	Camilo Alberto Correa Figueroa – Jefe de la Oficina de Planeación Andrés Ramírez Pino – Asesor Niry Yovana Andrade Tamayo -Asesora
	10:00	12:00	Revisión por la dirección ISO 9001: 9.3 y 10	EU	Camilo Alberto Correa Figueroa – Jefe de la Oficina de Planeación Andrés Ramírez Pino – Asesor Niry Yovana Andrade Tamayo -Asesora
	12:00	13:00	Receso		
	13:00	15:00	Talento Humano ISO 9001: 7.1.2; 7.1.6; 7.2; 7.3; 7.4	EU	Carlos Hernán Vargas Hernández – Jefe del Área de Talento Humano Mario Ricardo Méndez Corredor – Asesor <i>Oficina de Planeación: Andrés Ramírez Pino</i>
	15:00	16:00	Gestión de Seguridad, Apoyo Logístico, Comunicación y Prensa: Dirección de Discursos ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1.	EU	Luis Guillermo Forero Cárdenas – Director Diana Marcela Jiménez Moncada – Asesora <i>Oficina de Planeación: Claudia Milena Murillo Buitrago</i>
	16:00	16:30	Balance diario	EU	

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE (Todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría)
	16:30	17:00	Presentación de resultados al líder		
2018-07-25 Miércoles Calle 7 No. 6-54	08:00	08:30	Reunión de apertura	EU	
Carrera 8 A No. 7-57 Vicepresidencia	08:30	10:00	Gestión de Asuntos Políticos Consejería Presidencial de Seguridad ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1.	EU	Juan Carlos Restrepo Piedrahita – Consejero Presidencial Salvador Andrés González Buendía - Asesor <i>Oficina de Planeación: Claudia Milena Murillo Buitrago</i>
Carrera 8 A No. 7-57 Vicepresidencia	10:00	11:30	Gestión de Asuntos Políticos Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas. ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1	EU	Camilo Naman Louis Castaño - Director Laura Cristina Sandoval Tello – Profesional <i>Oficina de Planeación: Danny Luz Hurtado</i>
	11:00	11:30	Balance diario	EU	
	11:30	12:00	Presentación de resultados al líder		
2018-07-26 Jueves Calle 7 No. 6-54	08:00	10:00	Proceso de Dirección Atención al usuario ISO 9001: 7.4.; 9.1.1.; 9.1.2.	EU	Dalys Cecilia Silgado Cabrales – Coordinadora Rodolfo Ballesteros Buelvas – Secretario Ejecutivo <i>Oficina de Planeación: Javier Sanabria</i>
	10:00	12:00	Gestión de Asuntos Políticos: Alta consejería Presidencial para el Posconflicto: Dirección para la Acción Integral Contra Minas Antipersonales – Descontamina Colombia ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1	EU	Sergio Bueno Aguirre – Director Olga Alejandra Pantoja Romero – Asesora <i>Oficina de Planeación: Pedro Pablo Ariza</i>
	8:00	12:00	Tecnología de Información y Comunicaciones ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1	YV	Alex Mauricio Escallón Contreras – Jefe de Área William Alejandro Onofre Díaz – Asesor

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE (Todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría)
					<i>Oficina de Planeación: Javier Sanabria</i>
	12:00	13:00	Receso		
Calle 7 No. 6-54	13:00	16:00	Gestión Administrativa: Infraestructura y mantenimiento ISO 9001: 7.1.3; 7.1.4; 8.4; 9.1.	YV	Adriana Paola Andrade Jaimes – Jefe del Área Administrativa Astrid Elena Martínez Martínez – Asesora Heiner Wbeimar Aldana Pérez – Profesional <i>Oficina de Planeación: Javier Andrés Patarroyo</i>
	1:00	2:30	Adquisiciones de Bienes y Servicios ISO 9001: 7.1; 8.1; 8.2; 8.4; 9.1	EU	María Carolina Gómez Mazuera – Jefe (E) del Área de Contratos Monika Rodriguez – Asesora <i>Oficina de Planeación: Andrés Ramírez Pino</i>
	2:30	4:00	Gestión de Asuntos Políticos Alta Consejería Presidencial para las Comunicaciones ISO 9001: 7.4; 8.1; 8.2; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1	EU	Camilo José Granada Barrera - Alto Consejero Daniela Maria Alvernia Rincón – Asesor <i>Oficina de Planeación: Paola Andrea Fierro</i>
	16:00	16:30	Balance diario	EU YV	
	16:30	17:00	Presentación de resultados al líder	EU YV	
Viernes 27/07/2018 Carrera 8 No. 12B-42 Piso 3	08:00	09:30	Gestión de Asuntos Políticos Dirección del Sistema Nacional de Juventud – Colombia Joven ISO 9001: 8.1; 8.2; 8.5; 8.6; 8.7; 9.1	EU	Diana Paola Rojas Correa – Directora (E) <i>Oficina de Planeación: Claudia Milena Murillo Buitrago</i>
	09:30	11:00	Proceso de Evaluación, control y mejoramiento ISO 9001: 9.1; 9.2; 10	EU	Maria Elisa Moron Baute – Jefe de Oficina José Alexander Hernández Camero – Asesor

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE (Todas las personas que serán entrevistadas en la auditoría)
					<i>Oficina de Planeación: Andrés Ramírez Pino</i>
	11:00	11:30	Balance	EU	
	11:30	12:00	Reunión de cierre	EU	Todas las personas entrevistadas en la auditoría
Observaciones:					
Los siguientes requisitos comunes serán auditados en todos los procesos: 7.5.					
Esta auditoría no es testificada por un Organismo de Acreditación.					
Para el balance diario de información del equipo auditor le agradecemos disponer de una oficina o sala, así como también de acceso a la documentación del sistema de gestión.					

Fecha de emisión del plan de auditoría:	2018-07-23
---	------------

ANEXO 2 No aplica.

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

ANEXO 3 - CORRECCIONES, CAUSAS Y ACCIONES CORRECTIVAS.

- Se recibió la propuesta de correcciones, análisis de causas y acciones correctivas para la solución de no conformidades el 2018-07-30.
- Las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas propuestas por la organización, fueron aceptadas por el auditor líder el 2018-07-31.

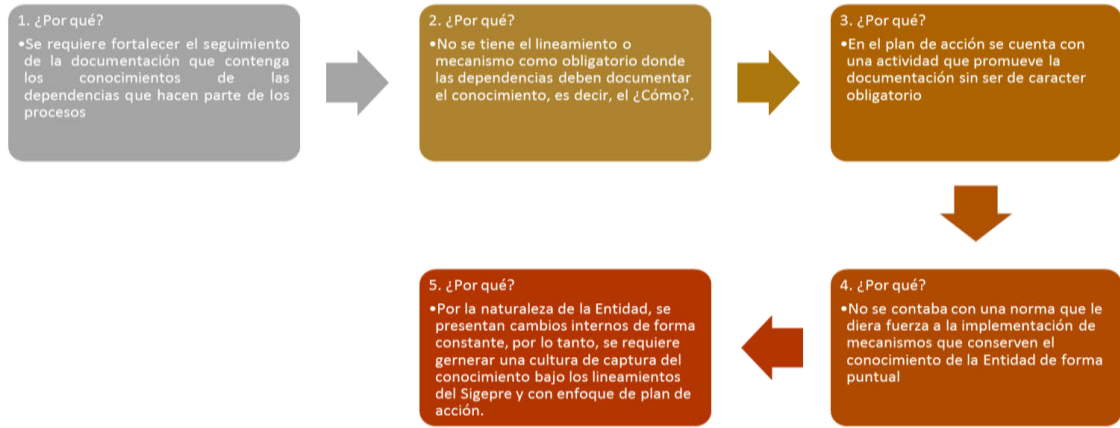
SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA		No. 1 de 1
<input type="checkbox"/> No - Conformidad Mayor <input checked="" type="checkbox"/> No - Conformidad Menor	Norma(s): NTC-ISO 9001:2015	Requisito(s): 7.1.6
Descripción de la no conformidad: La Organización no ha determinado los conocimientos necesarios para la operación de los procesos Consejería Presidencial de Seguridad y Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas.		
Evidencia: En los procesos Consejería Presidencial de Seguridad y Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas no se evidencia la forma en que la organización mantiene el conocimiento adquirido para la operación de estos procesos.		
Corrección	Evidencia de Implementación	Fecha
1) Analizar e identificar el tipo documental que hace parte del Sigepre, por el cual se mantendrá el conocimiento adquirido en la Consejería Presidencial de Seguridad y Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas	Tipo documental seleccionado	26/07/2018
2) Documentar de acuerdo con el tipo documental el conocimiento adquirido en la Consejería Presidencial de Seguridad	Procedimiento elaborado (P-AP-31 Procedimiento para dar respuesta a solicitudes de seguridad nacional y ciudadana)	27/07/2018
3) Documentar de acuerdo con el tipo documental el conocimiento adquirido en la Dirección de Política Integral para la Lucha Contra las Drogas Ilícitas	Procedimiento elaborado (P-AP-30 Desarrollo de mesas o grupos de trabajo en relación con la política integral de la lucha contra las drogas ilícitas)	27/07/2018
Descripción de la (s) causas (s)		

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



(Por favor use este espacio para realizar el análisis de causa. Por ejemplo: por qué, espina de pescado, etc...).



Acción correctiva	Evidencia de Implementación	Fecha
1) Validar que el 100% de las dependencias que hacen parte de los procesos del Dapre, cuentan documentos que capturan los conocimientos necesarios para la operación	Lista de chequeo	31/12/2018
2) Gestionar por medio de los enlaces de las dependencias, la documentación que refleje el conocimiento de la dependencia, es decir, el ¿Cómo?	Documentación elaborada y aprobada en el Sigepre	30/06/2019
3) Incluir en el plan de acción 2019, en la estrategia transversal del Sigepre, actividad documental, una nota donde las dependencias deben documentar el ¿Cómo? cumplen con el desarrollo de sus funciones que logren mantener el conocimiento.	Plan de Acción 2019, estrategia del Sigepre	28/02/2019

Nota: Es importante que la organización realice un buen análisis de causa para evitar que la no conformidad se repita y el plan de acción sea devuelto por el equipo auditor, por lo cual les sugerimos consultar la guía para la solución de no conformidades, disponible en la página web de Icontec.

Ruta: www.icontec.org – Documentos servicios ICONTEC ó a través del link: <http://www.icontec.org/Paginas/Documentos-servicios-icontec.aspx>

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.

INFORME DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN



RESULTADOS DE AUDITORÍA:

Número de no conformidades detectadas en esta auditoría: (--) Mayores (X) menores

Número de no conformidades pendientes que no se cerraron en esta auditoría: (--) menores (X) N.A.

Plazo para la entrega de propuesta de corrección y acción correctiva (de acuerdo con lo establecido en el ES-R-SG-01) hasta : 2018-08-10

Fecha tentativa de verificación complementaria, cuando aplique N/A

ACEPTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Declaro que los servicios previstos fueron integralmente ejecutados y soy consciente de los resultados obtenidos.

La organización acepta la (s) no conformidad (es) reportada (s) en el presente informe y se compromete a presentar los planes de acción en los tiempos establecidos en el reglamento de certificación ES-R-SG-001.

En caso de no aceptarse alguna no conformidad relacione el número de la no conformidad _____ y el requisito al que fue reportada _____. En este caso la organización deberá solicitar una reposición dirigida al Jefe de certificación de sistemas de gestión.

Nombre Representante de la dirección:

Camilo Alberto Correa

Figueroa

Firma:

Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la Organización y no será divulgado a terceros sin autorización de la Organización.