



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 2

MEMORANDO

0550 – 35112018

PARA:	Becqui Paola Ordoñez García – Jefe de Oficina Control Interno
DE:	Director de Planeación (C)
ASUNTO:	Informe de Auditoría
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 12 de Enero de 2018

El Grupo de Gestión Ambiental y Calidad en cumplimiento al programa de Auditorías 2017, aprobado el 4 de mayo de 2017 en Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, realizó la Auditoría Interna al proceso Asesoría y Verificación del Sistema de Control Interno por lo tanto me permito enviarle el Informe Final producto de dicha auditoría, a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora necesarias para subsanar las no conformidades detectadas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación. Dichas acciones deben ser enviadas a la Oficina de Control Interno.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Se deben evaluar las acciones que garanticen la utilización de los Sistemas de Información para insumar la toma de decisiones, lo que posibilita la articulación entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.

La información adicional del informe final de auditoría, brinda orientaciones que facilitan al líder del proceso y directores de dependencias, la formulación de las oportunidades de mejora.

Acción correctiva: Es el conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Las acciones correctivas definidas deben tener explícito el responsable de la acción y la fecha límite para su cumplimiento.

Oportunidad de Mejora: Es el conjunto de acciones tomadas para el mejoramiento del proceso y/o servicio.

Comprometidos con la vida

15/01/18
91%



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

MEMORANDO

0550 – 35112018

La oportunidad de mejora se toma para optimizar las actividades realizadas (eficiencia, eficacia y efectividad), no es producto de una No conformidad.

El formato lo encuentra en el link: Calidad/Procesos y procedimientos de la CVC, proceso 0540. Gestión de Calidad, en el ítem Formatos, el FT.0540.15 Formato de Acciones Correctivas y Oportunidad de Mejora.

Adicionalmente, para el análisis de causas y diligenciamiento del formato anterior el Grupo de Gestión Ambiental y Calidad puede brindarles la asesoría que ustedes requieran. Cualquier inquietud al respecto usted podrá comunicarse con el Auditor Líder a la extensión 1201 del edificio principal de la CVC.

Cordial saludo,


LUIS GUILLERMO PARRA SUÁREZ

Anexo Informe Final de Auditoria (3 folios)

Copia digital a: Rubén Darío Materón Muñoz – Director General

Archívese en: 0120-061-008-0610-2018

Proyectó: Ernesto Angulo Ochoa – Profesional Universitario Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Revisó: Jaime Alberto Escudero Jiménez – Coordinador Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Comprometidos con la vida

VERSIÓN: 05 - Fecha de Aplicación: 2017/12/11

CÓD: FT.0710.03

No se deben realizar modificaciones en el formato
Grupo Gestión Ambiental y Calidad

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: 20 diciembre de 2017	Auditor Líder : Ernesto Angulo Ochoa
Proceso / Servicio: Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno	Equipo Auditor : Harvey Nazario Escarria Aragón.
Objetivo : Verificar la conformidad de los procedimientos establecidos para el proceso de Asesoría y Verificación al Sistema de Control Interno, los requisitos legales, el cumplimiento de las obligaciones y realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de auditorías anteriores.	Alcance : Evaluar y verificar los procedimientos PT. 0610.02 – Fomento de la Cultura de Control; PT. 0610.03 – Auditorías Internas; PT. 0610.05 – Relación con entes externos en articulación con los Elementos del sistema de gestión, el periodo a Auditar es la vigencia Fiscal del 2017.
Programa de Trabajo	
Día 1: Revisión y Verificación del cumplimiento de los procedimientos PT: 0610.02 – Fomento de la Cultura de Control; PT. 0610.03 – Auditorías Internas; PT. 0610.05 – Relación con entes externos	Proceso: Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno
Día 2:	Proceso:
Día 3:	Proceso:
<p>Principales Situaciones Detectadas:</p> <p>Los funcionarios que participaron en el desarrollo de la auditoria presentaron buena disposición y diligencia en la atención de los requerimientos solicitados por el equipo auditor.</p> <p>El proceso se encuentra fortalecido por un grupo interdisciplinario de profesionales que bajo las directrices de la jefatura han distribuido su trabajo de acuerdo a las fortalezas y conocimientos de cada funcionario.</p> <p>Se inicia con la revisión al procedimiento PT.0610.03 Auditorías internas Se selecciona la Auditoria realizada al Licenciamiento de Software de la Entidad. El objetivo de la auditoria es "Verificar el cumplimiento con la ley 603 de 2000 en lo correspondiente a derechos de autor", el cual tiene fecha de énero 23 de 2017, realizado al proceso Gestión de Tecnologías de la Información.</p> <p>Siguiendo con la verificación de las No Conformidades de auditorías anteriores, se evidencia que algunas continúan sin atención por parte del proceso Gestión de Tecnologías de Información, el inventario de equipos no se encuentra actualizado en seriales, direcciones IP, incluyendo la información de los funcionarios que los tiene a cargo, por lo cual el auditor informa sobre la materialización del riesgo 31: "No contar con soporte del proveedor de Base de Datos". Se constató lista de chequeo.</p> <p>Se solicita el listado o matriz de los computadores auditados para verificar el cumplimiento de los derechos de autor en licenciamiento, el cual se menciona en el informe de auditoría. Se suministra por correo el Informe técnico, en el cual se menciona que se tomó una muestra de 44 computadores, (11 portátiles y 33 de escritorio), a los cuales se les realizó la auditoria de licenciamiento del software. Vale destacar que el acompañamiento técnico para dicha auditoria estuvo a cargo de la firma que ejerce la Revisoría Fiscal en la CVC.</p> <p>El informe de auditoría, menciona que en total se realizó la auditoria de licenciamiento a 29 computadores. Revisando el informe técnico, se analiza que seleccionan la muestra de una compra de 150 computadores nuevos, a los cuales se les realiza la auditoria para verificar la conformidad del licenciamiento. El listado o matriz de los computadores auditados fue suministrado por email en horas de la tarde por parte del funcionario de Control Interno. El listado contiene información de los componentes y del licenciamiento de Windows, Office y Antivirus.</p> <p>La revisión al procedimiento PT.0610.03 - Auditorías internas, Auditoria al proceso Asesoría Representación Jurídica (eKOGUI). Se revisa el expediente 0120-061-008-2016, el cual se encuentra organizado cronológicamente, debidamente foliado y sin ganchos. Se evidencia que el procedimiento auditado se desarrolla articuladamente con los elementos del sistema de gestión, en todo su alcance. Se encontró Memorando 0120-56044-2017 de fecha 25 de septiembre de 2017 en formato obsoleto (cod. 15.03 Ver. 01).</p>	

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



En cuanto al Procedimiento PT.0610.05 - Relación con entes externos, revisado de manera parcial a partir de la actividad No. 13, si cumple con la condición de solicitud formal. Se revisa Expediente 0120-028-121-2017, el cual se encuentra organizado cronológicamente, debidamente foliado y sin ganchos. Se evidenció que el procedimiento auditado se desarrolla articuladamente con los elementos del sistema de gestión, en la parte auditada de su alcance.

Expediente 0120-001-003-2017 Actas - Comité Coordinador del SCI Expediente organizado cronológicamente, debidamente foliado y sin ganchos.

Expediente código 0120-061-008-2017 - SIVESCI. Se evidencia la divulgación del programa de auditorías internas a los responsables de los procesos, a través de memorando 0120-376932017 del 24 de mayo de 2017 en aplicativo ARQ.

En el manejo de los códigos de Tablas de Retención Documental, Todos los expedientes revisados tienen el mismo código 0120-061-008-2017 los expedientes de las auditorías realizadas a los procesos: Sistema de Gestión de Calidad, Gestión del Talento Humano, SIVESCI (2), lo cual genera confusión ya que no permite la identificación del expediente a partir de la codificación.

Cierre de no conformidades Proceso Asesoría y Verificación del Sistema de Control Interno:

Seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas de auditorías anteriores. (auditoría realizada 22 y 23 de diciembre de 2015) Expediente 0120-112-2016 Registros del SGC.

1. Acción correctiva requisito 4.2.4 control de registros: Se evidencia en las carpetas 0120-061-008-2017 SGC y GTH, revisadas que se encuentran los formatos del procedimiento diligenciados.
2. Acción correctiva requisito 4.2.3 Control de documentos: Se evidencia solicitud de eliminación de la TRD el código 0120-001-006, a través de memorando 0120-171152016 del 8 de marzo de 2016. Se logra constatar en las TRD publicadas en la intranet que dicha modificación se realizó.
3. Acción correctiva requisito 8.2.2 Auditoría interna: Se evidencia el FT.0610.04 V.05 modificado, en cumplimiento de las acciones de mejora implementadas.
4. Acción correctiva requisito 7.5.3 Identificación y trazabilidad: Se evidencia listados de asistencia a capacitación en aplicativo vigente, de fechas 20 y 23 de enero de 2016, con refuerzo de la capacitación de fechas 9 y 10 de marzo de 2017.

No Conformidades

N.A.

Conclusiones

Los procedimientos auditados se desarrollan articuladamente con los elementos del sistema de gestión, en todo su alcance.

Información Adicional

Se configuran las siguientes Oportunidades de mejora:

- Ajustar el manejo de los códigos de Tablas de Retención Documental, ya que todos los expedientes revisados tienen el mismo código **0120-061-008-2017** (Sistema de Gestión de Calidad, Gestión del Talento Humano, SIVESCI), lo cual genera confusión debido a que no permite la identificación del expediente a partir de la codificación. Se recomienda con relación al manejo de Tablas de Retención Documental, que a los expedientes se les asigne numeración que permita la identificación del expediente a partir de su codificación.

Lista de distribución del informe

Ingeniero Rubén Darío Matérón Muñoz - Director General

Doctora Becqui Paola Ordoñez - Jefe Oficina de Control Interno

Ingeniero Jaime Alberto Escudero Jiménez - Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Calidad

Nombre y Firma auditor Líder