

# INFORME FINAL DE AUDITORÍA



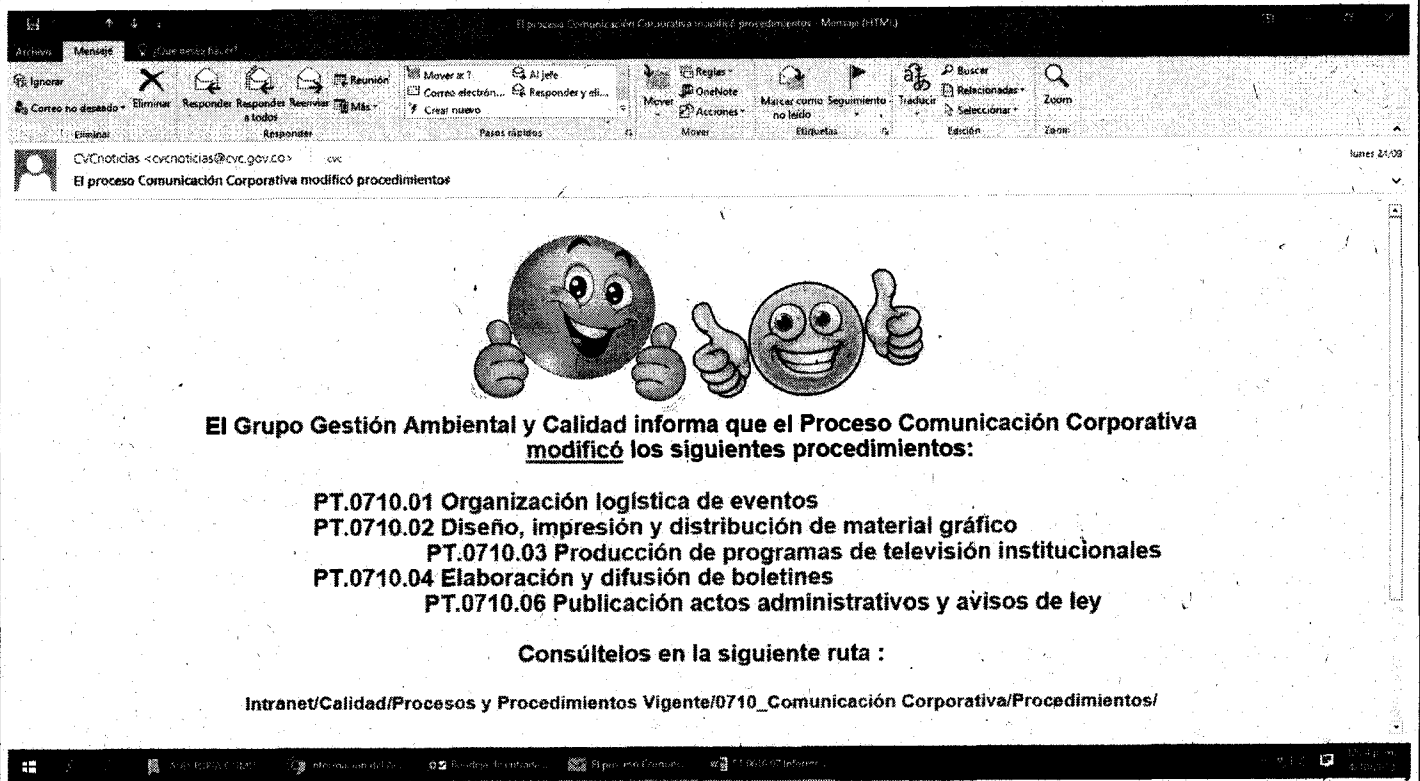
Fecha de Auditoría: 24 de Septiembre de 2018	Auditor Líder : Ernesto Angulo Ochoa
Proceso / Servicio: Comunicación Corporativa	Equipo Auditor : N.A.
Objetivo : Verificar la conformidad de dos procedimientos establecidos para el proceso de Comunicación Corporativa y realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de auditorías anteriores.	Alcance : Evaluar y verificar los procedimientos PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos y PT. 0710.06 – Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, en articulación con los Elementos del sistema de gestión; el periodo a Auditar es la vigencia Fiscal del 2017.
<b>Programa de Trabajo</b>	
Día 1: Revisión y Verificación del cumplimiento de los procedimientos PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos y PT. 0710.06 – Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley.	Proceso: Comunicación Corporativa
<p>Principales Situaciones Detectadas:</p> <p>Siendo las 10:30 a.m. se lleva a cabo reunión de apertura de la auditoría interna al proceso de Comunicación Corporativa contando con la presencia de la secretaria General como Líder del proceso, el Coordinador del Grupo Comunicación y Gestión Documental, el Asesor de la Dirección General y la Profesional Especializado del área.</p> <p>En la reunión de apertura se expuso el objetivo, el alcance y el cronograma de la ejecución de la auditoría, con el fin de ratificar lo manifestado en el memorando No. 0550-639342018 enviado el día 3 de septiembre de 2018, en el cual se anexó el plan de auditoría en desarrollo, conforme a lo estipulado en el plan anual de auditoría para la vigencia 2018.</p> <p>Todos los funcionarios que participaron en el desarrollo de la auditoría demostraron buena disposición y fueron diligentes para atender los requerimientos del auditor.</p> <p>Dando cumplimiento al alcance de la auditoría: evaluar y verificar los procedimientos PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos Versión 04 y PT. 0710.06 – Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley versión 05, durante el periodo 2017. Se da inicio a la auditoría revisando la ejecución del procedimiento PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos, se encuentra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe evidencia de un documento que establezca y defina la estrategia para el protocolo de los eventos correspondiente al registro de salida de la actividad No.1 del procedimiento y que se debió utilizar para el evento de la audiencia pública realizada en el 2017.</li> <li>• La actividad No.2 del procedimiento, se encuentra mal numerada, se repite numeral 1. El registro de salida establecido como <b>Mapa inicial del evento</b>, no se logró evidenciar para ninguno de los eventos que se realizaron y fueron auditados.</li> <li>• En la actividad No.3 (numerada como 2 en el procedimiento), el registro de salida <b>Informe general del evento</b>, no conserva relación alguna con la actividad planteada.</li> <li>• En la actividad No.4 (numerada como 3 en el procedimiento), el registro de salida <b>Propuestas de diseño de tarjetas de invitación</b>, se evidencia para eventos como los del jardín botánico, más no aplica para casos de Audiencia pública (boletín de prensa) y Asamblea Corporativa.</li> <li>• En la actividad No.5 (numerada como 4 en el procedimiento), el registro de salida no equivale en su totalidad a la actividad, se debe registrar en la actividad cuál es el mecanismo o medio que se debe utilizar para realizar la convocatoria al evento y determinar el documento que en la salida deje evidencia de dicha convocatoria.</li> </ul> <p>Se realizó la revisión del expediente 0211-001-019-2017, encontrando las siguientes situaciones: Expediente organizado cronológicamente, debidamente foliado, sin ganchos, uso de documentos obsoletos: Formato FT. 13.02 V. 2 Planilla para envío de correo, de fecha 30 de noviembre de 2017.</p>	

Continuando con el desarrollo de la auditoria, se procede a revisar la la ejecución del procedimiento PT. 0710.06 Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, encontrando que el procedimiento auditado se desarrolla articuladamente con los elementos del sistema de gestión, desde el inicio del procedimiento con la actividad No. 1 en la cual se solicita a la Secretaría General la publicación en el diario oficial del acto administrativo, hasta que termina, con la actividad No.8 con la verificación de la publicación en el diario de amplia circulación y dejar constancia del aviso publicado en el informe de registro de monitoreo de medios.

Vale destacar que este procedimiento se desarrolla en concordancia con la estrategia **Cero Papel**, establecida por el Gobierno Nacional, a través de diversas normas jurídicas, tales como la Ley 812 de 2003 y el Decreto 1151 de 2008 y en aras de lograr la disminución en el consumo de papel en las entidades públicas, lo que permite fortalecer también la estrategia de Gobierno En Línea; todas la evidencias del procedimiento son guardadas digitalmente y no generan expedientes en físico evitando el gran volumen de papel que esto ocasiona.

Con relación al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de auditorías anteriores, se logra evidenciar que la oportunidad de mejora establecida en la auditoria anterior: *revisar el uso de las tablas de retención documental ya que en ninguno de los expedientes revisados aparece en el código la vigencia a la cual corresponde*, ha sido acogida y se le está dando cumplimiento.

Una vez terminada la auditoría, se evidencia en la intranet el anuncio de CVC noticias, indicando que todos los procedimientos del proceso de Comunicación corporativa fueron modificados. No obstante, se conserva la oportunidad de mejora propuesta por la auditoría y que hace referencia a una nueva revisión de los procedimientos del proceso 0710 y su modificación si es del caso.



**No Conformidades**

En la revisión del expediente 0211-001-019-2017, correspondiente al procedimiento PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos Versión 04, se evidencia el uso de uso de documentos obsoletos: Formato FT. 13.02 V.2 Planilla para envío de correo, de fecha 30 de noviembre de 2017. Incumpliendo así con el control de la información documentada por el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA



### Conclusiones:

Los procedimientos auditados PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos , requiere ser ajustado y PT. 0710.06 – Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, se desarrolla articuladamente con los elementos del sistema de gestión, en todo su alcance.

### Información Adicional

Se establece como oportunidad de mejora: Revisar y modificar el procedimiento PT. 0710.01 – Organización Logística de Eventos, teniendo en cuenta las observaciones planteadas en la auditoría y realizar una nueva revisión de los demás procedimientos del proceso 0710 y hacer su modificación si es el caso.

### Lista de distribución del informe

María Cristina Valencia Rodríguez– Secretaria General (C)

Becqui Paola Ordoñez García – Jefe Oficina de Control Interno

Rodrigo Torres Martínez – Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental

Wilson García Quintero – Asesor Dirección General

Jaime Alberto Escudero Jiménez – Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Calidad

### Nombre y Firma auditor Líder

ERNESTO ANGULO OCHOA

Profesional Universitario

Grupo gestión Ambiental y Calidad

Dirección de Planeación