

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 1 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		

1. OBJETIVO

Medir y evaluar la eficacia, eficiencia, y economía de los controles del Sistema de Control Interno y verificar la conformidad, adecuación y mejora de los Sistemas de Gestión implementados en la Corporación, de acuerdo con las normas constitucionales y legales aplicables vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos; para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos y, cuando sea el caso, el desempeño ambiental de la Corporación.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la elaboración del programa de auditorías internas y finaliza con el informe consolidado de resultados presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Es aplicable a todos los procesos corporativos y los sistemas de gestión implementados en la corporación.

3. DEFINICIONES

Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría.

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Auditado: Dependencia o área que es auditada.

Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Combinada: Cuando dos o más sistemas de gestión de disciplinas diferentes se auditan juntos.

Auditoría Virtual: es un **proceso sistemático, independiente, documentado y controlado para obtener a través de medios tecnológicos** (nube, E-mail, video-conferencia, video llamadas, o una combinación de estos) las evidencias objetivas de los resultados, desempeño, decisiones, documentos y otros, con el fin de evaluarlas de manera online y determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Virtual con interacción humana: Son auditorías a distancia (no se realizan en las instalaciones del auditado), donde las actividades de auditoría implican la interacción entre el personal del auditado y el equipo auditor mediante canales de comunicación en tiempo real.

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 2 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		

Auditoría Virtual sin interacción humana: Son auditorías a distancia sin interacción con las personas que representan al auditado, es decir el auditor no interactúa con el auditado, sino con equipos, infraestructura tecnológica y documentos del auditado, respetando los protocolos de seguridad establecidos.

Autoevaluación: Capacidad para cumplir las metas y los resultados en un cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

Cliente de la Auditoría: Organización o persona que solicita una auditoría.

Conclusiones de la Auditoría: Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Conformidad: Cumplimiento de requisitos especificados.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.

Desempeño Ambiental: Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales.

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Mejora Continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.


Nota 1: Todas las salidas de este procedimiento deben ser ingresadas, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.

Nota 2: El Director de Planeación es el Representante de la Dirección para los Sistemas de Gestión implementados en la Corporación. Para este procedimiento Funcionario(s) de la CVC es equivalente a Auditado.

Nota 3: El Auditor Líder designado es un Profesional Especializado. El Equipo Auditor está conformado por Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios y/o Técnicos. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por el Director General o su delegado, quien lo presidirá, Secretario General, Director Técnico – Planeación, Director Operativo – Gestión Ambiental, Director Financiero y Jefe de Oficina de Control Interno.

Nota 4: Las auditorías que se realicen al Sistema de Gestión Ambiental estarán a cargo del proceso Gestión de la Calidad, quienes serán los responsables de elaborar el respectivo informe. Para dichas auditorías el Auditor Líder deberá contar con certificación como Auditor en Sistemas de Gestión.


PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 3 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		

4. DESARROLLO


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>1. Elaborar anualmente el Programa de Auditorías Internas y determinar los Auditores Líderes por proceso, teniendo en cuenta la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeación Estratégica de la Corporación - Riesgos asociados a los procedimientos - Prioridades establecidas para los procesos - Resultados de la revisión gerencial de los sistemas - Resultados de auditorías internas anteriores - Auditorías y recomendaciones de los entes de control o entidades gubernamentales - Verificación de acciones correctivas y preventivas - Resultados de los indicadores de gestión - Evaluación de dependencias - Solicitud espontánea de los procesos - Informes PQRS. <p>Nota 5: Como guía para el desarrollo de la auditoría pueden consultarse la norma ISO 19011 actualizada y la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) vigente.</p>	<p>Jefe de Oficina / Director de Planeación</p>	<p>Oficina de Control Interno Dirección de Planeación</p>	<p>FT.0610.03 Programa de auditoría</p>
<p>2. Aprobar el Programa de Auditorías Internas (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno).</p>	<p>Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	<p>Dirección General Secretaría General Dirección de Planeación Dirección de Gestión Ambiental Dirección Financiera</p>	<p>FT.0340.04 Acta de reunión FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión</p>

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 4 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
		Oficina de Control Interno	
<p>3. Seleccionar equipo auditor para cada auditoría de acuerdo con las competencias requeridas para el logro del objetivo de la misma (Auditores Líderes).</p> <p>Nota 6: Los Auditores internos que acompañan al Equipo Auditor serán evaluados anualmente.</p>	Jefe de Oficina / Profesional Especializado	Oficina de Control Interno	FT.0610.04 Evaluación de competencias de auditores internos
4. Divulgar el Programa de auditorías internas a los responsables de los procesos a auditar.	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	FT.0710.03 Memorando
<p>5. Definir y aprobar el Plan de Auditoría y enviarlo al Director o Líder de Proceso a auditar con 10 días hábiles de antelación para su información (Auditor Líder).</p> <p>Nota 7: En el plan se designa a cada uno de los miembros del equipo auditor, las actividades y responsabilidades que deben cumplir durante el desarrollo de la auditoría.</p>	Jefe de Oficina Profesional Especializado	Oficina de Control Interno	FT.0610.06 Plan de auditorías FT.0710.03 Memorando
6. Elaborar la Lista de chequeo para cada auditoría teniendo en cuenta los criterios definidos para ella (Auditor Líder y Equipo Auditor).	Técnico Administrativo o Profesional Universitario o Profesional Especializado	Diferentes Dependencias de la Corporación	FT.0610.05 Lista de chequeo
7. Realizar la reunión de apertura con los auditados informando sobre el objetivo, alcance de la auditoría y demás	Profesional Especializado	Dependencias o áreas auditadas	FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 5 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
consideraciones (Auditor Líder).			
8. Coordinar una reunión con el Equipo Auditor, donde se discutan los hallazgos y se definan cuáles son catalogados como no conformidades y oportunidades de mejora (Auditor Líder).	Profesional Especializado	Diferentes dependencias de la Corporación	
9. Realizar la reunión de cierre con los auditados (Auditor Líder).	Profesional Especializado	Dependencias o áreas auditadas	FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión
10. Elaborar y enviar el Informe final de auditoría (Auditor Líder y Equipo Auditor). Nota 8: Mediante correo electrónico enviar al proceso Comunicación Corporativa, el informe final de auditoría para la publicación en la página web de la entidad.	Jefe de Oficina Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico Administrativo	Oficina de Control Interno Diferentes Dependencias de la Corporación	FT.0610.07 Informe final de auditoría FT.0710.03 Memorando
11. Definir las acciones correctivas y oportunidades de mejora para dar tratamiento a las no conformidades registradas en el informe de auditoría, de acuerdo con el procedimiento PT.0540.04 Control del Servicio / Producto No Conforme o No Conformidad – Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo del informe final de auditoría.	Funcionario (s) de la CVC	Dependencias o áreas auditadas	FT.0540.15 Acciones correctivas y oportunidades de mejora
12. Remitir al Auditor Líder dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora propuestas.	Funcionario (s) de la CVC	Dependencias o áreas auditadas	FT.0710.03 Memorando
13. Realizar seguimiento al tratamiento que se le dio a las no conformidades de acuerdo de acuerdo al Programa de	Profesional Especializado	Diferentes Dependencias de la Corporación	FT.0540.15 Acciones correctivas y

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 6 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
Auditoria y consignar resultados de las acciones correctivas y oportunidades de mejora en el espacio designado para el seguimiento dentro del formato acciones correctivas y oportunidades de mejora (Auditor Líder y Equipo Auditor).	Profesional Universitario Técnico Administrativo		oportunidades de mejora
14. Verificar el cierre del total de las no conformidades levantadas (Auditor Líder y Equipo Auditor). Nota 9: Las No Conformidades se cierran cuando hayan sido ejecutadas las acciones planteadas en el formato Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora (FT.0540.15) por parte del auditado.	Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico Administrativo	Diferentes Dependencias de la Corporación	FT.0540.15 Acciones correctivas y oportunidades de mejora
15. Generar el informe consolidado de auditorías, el cual detalla los resultados de los Sistemas de Gestión implementados y del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Enviar copia del informe a la Dirección de Planeación. Nota 10: Después de elaborar el Programa Anual de Auditorías Internas pueden surgir solicitudes de auditorías eventuales generadas por la Dirección General, líderes de los procesos, PQRS, entre otros. Estas auditorías se consolidarán en un nuevo programa de auditorías y se deben realizar desde la actividad No. 4 hasta la actividad No. 17 de este procedimiento.	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno	Informe consolidado FT.0710.03 Memorando
16. Revisar el informe consolidado y presentar resultados al Comité Institucional de	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	FT.0340.04 Acta de reunión

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2020/07/30	CÓDIGO: PT.0610.03	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 7 de 7	
ELABORADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	REVISADO POR: Grupo de trabajo de la Oficina de Control Interno	APROBADO POR: Jefe Oficina de Control Interno		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
Coordinación de Control Interno.			FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión
17. Archivar los registros físicos generados por las actividades de las auditorías, de acuerdo a las tablas de retención documental de la Corporación (Auditor Líder).	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno	Expediente

5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0610.03 Programa de auditoría.
- Anexo 2: FT.0340.04 Acta de reunión.
- Anexo 3: FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión.
- Anexo 4: FT.0610.04 Evaluación de competencias de auditores internos.
- Anexo 5: FT.0710.03 Memorando.
- Anexo 6: FT.0610.06 Plan de auditorías.
- Anexo 7: FT.0610.05 Lista de chequeo.
- Anexo 8: FT.0610.07 Informe final de auditoría.
- Anexo 9: FT.0540.15 Acciones correctivas y oportunidades de mejora.