	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PCEV-01-P-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 17/02/2015
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para programar y ejecutar las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión en la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, con el fin de verificar la eficacia, eficiencia, efectividad y conveniencia para el usuario, la adecuación para la Entidad y el cumplimiento de los requisitos de las normas.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, abarca las actividades que van desde la elaboración del Programa de Auditorías Internas, hasta su ejecución y seguimiento al cierre de los hallazgos.

3. DEFINICIONES

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


Plan de de auditoria: Es el Documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de Auditoría Interna a desarrollar, por el equipo de Auditoría Interna o quien haga sus veces quien desarrolla las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del cronograma de Auditoría. El Comité de Calidad o quien haga sus veces, es responsable de su aprobación. Las eventuales modificaciones significativas que se realicen durante el ejercicio, deberán ser conocidas y aprobadas por este Comité.

Plan de trabajo: Es el documento se realiza específicamente para cada auditoria, con especificaciones que detalle el proceso que se va auditar.

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

Evidencia de Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Acción correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PCEV-01-P-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 17/02/2015
		Página 2 de 7

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Auditado: Organización que es auditada, a quien se le aplica la auditoría.

Auditor: Persona con las competencias y el perfil requerido para llevar a cabo una auditoría. Es responsable por el desarrollo del procedimiento, preparar el plan de la auditoría, dirigir el trabajo durante la auditoría, preparar documentos de trabajo, informar al auditado sobre no conformidades, elaborar y presentar un informe final de auditoría, realizar un seguimiento al proceso auditado, permaneciendo dentro del alcance de la auditoría.

Conclusiones de Auditoría: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.


Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de auditoría: descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

Hallazgos de auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Aclaraciones: Los tipos de auditorías que se manejan en la Corporación son:

- Auditorías internas las cuales podrán realizarse por auditores internos o auditores contratados quienes utilizaran el procedimiento y formatos establecidos por la Corporación para tal fin.
- Auditorías Externas: dependiendo del tipo de auditoría y el perfil requerido para la Auditoría.
- En la Oficina de Control Interno reposaran los listados de auditores con su respectivo perfil.
- Para la realización de auditorías por los entes externos se programaran en el evento de conocer la fecha de las mismas y si no se irá ajustando el programa de auditorías de acuerdo a los requerimientos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCEV-01-P-01
	GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN: 4.0
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	FECHA: 17/02/2015
		Página 3 de 7

PERFIL DE LOS AUDITORES

Las auditorías al Sistema Integrado de Gestión serán realizadas por auditores calificados.

La selección de auditores para dar cumplimiento al programa de auditorías, se realiza entre personal capacitado para dicha labor, a través del Formato Evaluación del perfil de Auditores PCEV - 01-F-11, considerando los requisitos generales y mínimos expuestos a continuación:

- Los auditores internos deben acreditar las siguientes competencias que le faciliten a dicho grupo humano el cumplimiento de los objetivos propuestos:

EDUCACIÓN: Profesional en cualquier área.


FORMACIÓN: Deberán haber completado formación como auditor interno. Deben tener 24 horas de capacitación en Auditorías internas de calidad basadas en la norma ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 y conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

EXPERIENCIA AUDITOR: Deberá acreditar experiencia como mínimo 50 horas auditor.

EXPERIENCIA AUDITOR ACOMPAÑANTE: Deberá acreditar experiencia como mínimo 20 horas como auditor acompañante.

Otras competencias requeridas son:

- Deberán poseer alta capacidad de análisis, deducción, juicio y comprensión de todos los aspectos relacionados con la gestión administrativa, financiera, contable y ambiental de la Entidad.
- **Idoneidad para la función:** es fundamental que se posean los conocimientos necesarios en las áreas misionales y de apoyo de la entidad, de tal forma que se tenga el suficiente criterio y la diligencia profesional para advertir oportunamente las situaciones significativas que puedan afectar negativa o positivamente la gestión y los resultados de la entidad, con el fin de potencializarlos o neutralizarlos según el caso.
- **Ética profesional:** la conducta que acompañe a los integrantes de la Oficina de Control Interno debe estar revestida de altos principios morales y éticos, con base en valores fundamentales como la rectitud, la honestidad, la integridad, la responsabilidad y la confidencialidad.
- **Amplia visión sistémica:** poder observar la entidad como un todo interrelacionado y no como una sumatoria de partes.
- **Comprensión y respeto por las ideas ajenas:** entender y tolerar las diferencias, de manera que en el proceso conversacional se integren las ideas para crear compromisos que permitan relaciones efectivas con los integrantes de la entidad, así como con terceros, además de generar una perspectiva amplia y variada de esta.
- **Independencia:** debe existir una independencia tanto funcional como crítica y profesional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PCEV-01-P-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 17/02/2015
		Página 4 de 7

- **Igualdad de razonamiento:** es una condición fundamental para lograr el apoyo y el respaldo de la Alta Dirección. Significa poseer el suficiente criterio para sustentar sus observaciones ante cualquier nivel jerárquico, sin que esto implique presiones o condicionamientos a la labor objetiva de este tipo de servidores.
- **Convicción:** creer en lo que se hace es una condición fundamental de cualquier tarea. La mejor forma de inducir al cambio es el ejemplo, de ahí que los servidores de la Oficina de Control Interno, como parte de la entidad, deben estar siempre comprometidos con la solución de los problemas y deficiencias de esta.

4. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1.	Hacer Programa de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un programa de auditoría durante el año en curso teniendo en cuenta el estado y la importancia de los procesos. • En el programa se debe especificar el objetivo, alcance, los procesos a auditar, el equipo auditor, criterios de auditoría y recursos. 	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Programa Anual de Auditorías PCEV-01-F-01
2.	Presentar y aprobar programa anual de auditorias	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el Programa Anual de Auditorías al Comité de Control Interno o quien haga sus veces, para su aprobación, 	Jefe Oficina de Control Interno	Formato Programa de Auditoria Internas PCEV-01-F-01
		<ul style="list-style-type: none"> • Aprueba el Programa Anual de Auditorías. Durante el transcurso del año se realizará la validación y ajuste del programa de auditoría en caso de requerirse. 	Comité de Control Interno	Acta reunión PCE-02-F-08
3.	Divulgar programación	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la programación tanto a auditores como a auditados. 	Jefe Oficina de Control Interno	Correo electrónico, oficios, memorandos, etc.
4.	Elaborar y Divulgar el plan de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo auditor elaborará el Plan de Auditoría. • El Plan de auditoría será revisado y aprobado por el Jefe Oficina de Control Interno. • Una vez aprobado se socializa con los auditores. 	Equipo Auditor Jefe Oficina de Control Interno	Formato Plan de Auditoría Interna PCEV-01-F-02



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL
PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

PCEV-01-P-01

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 17/02/2015

Página 5 de 7

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
5.	Elaborar las Listas de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Elabora la lista de verificación, para lo cual debe conocer los documentos respectivos al proceso a auditar, incluyendo los registros, y determinación de su adecuación con respecto a los criterios de la auditoría. 	Equipo Auditor	Formato Lista de Verificación PCEV-01-F-04
6.	Reunión de Apertura	<ul style="list-style-type: none"> El día de la auditoría se iniciará con la reunión de apertura, comentando el objetivo y el alcance del mismo, la metodología de trabajo y las personas a auditar, siguiendo lo planeado en la lista de verificación y reporte de hallazgos, aplicando las diferentes técnicas de auditoría. 	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor	Formato Plan de Auditoría Interna PCEV-01-F-02 Formato Acta de Apertura de Auditoría Interna PCEV-01-F-03
7.	Auditoría en Sitio	<ul style="list-style-type: none"> El equipo auditor se traslada a los sitios donde llevará a cabo la auditoría según el plan establecido y procede a realizar la verificación de los criterios a auditar (registros, procedimientos, indicadores, actividades, etc.), a través de entrevistas, cuestionarios, revisión documental, entre otras. 	Equipo Auditor	Formato Lista de Verificación PCEV-01-F-04
8.	Redactar hallazgos	<ul style="list-style-type: none"> Conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinará cuales corresponden a No conformidades u Observaciones y procede a redactarlas. Las No conformidades u observaciones son revisadas con los auditados con el fin de obtener el reconocimiento de que las evidencias son exactas y que los hallazgos se han comprendido. 	Equipo Auditor	Formato Informe de Auditoría PCEV-01-F-05
9.	Reunión de Equipos Auditores y	<ul style="list-style-type: none"> Una vez concluidas las auditorías en sitio, el equipo auditor se reunirá para socializar los hallazgos encontrados. 	Equipo Auditor	Formato Informe de Auditoría PCEV-01-F-05
10.	Reunión de cierre	<ul style="list-style-type: none"> En la reunión de cierre se socializará con los funcionarios los hallazgos encontrados en las auditorías. Finalizada la reunión de cierre, se hace la evaluación de auditoría y auditores para medir el desempeño de los auditores del Sistema. 	Equipo Auditor Líderes de procesos	Planilla de Asistencia PCE-02-F-07 Formato de Evaluación de Auditoría y Auditores PCEV-01-F-08



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL
PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

PCEV-01-P-01

VERSIÓN: 4.0


FECHA: 17/02/2015

Página 6 de 7

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
11.	Elaboración del Informe Final de Auditorías	<ul style="list-style-type: none"> Una vez elaborado el informe de auditoría final preliminar, el Jefe de la Oficina de Control Interno presentará al Comité de Control Interno o quien haga sus veces el informe consolidado para su conocimiento. Conocido el informe por parte del Comité de Control Interno o quien haga sus veces, lo entregará al Director General junto con sus recomendaciones pertinentes, para su liberación y entrega a los líderes de procesos. 	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Comité de Control Interno</p>	Formato Informe de Auditoría PCEV-01-F-05
12.	Plan de Mejoramiento por Procesos	<ul style="list-style-type: none"> Cada responsable de proceso deberá presentar su plan de mejoramiento para dar respuesta y cierre a las no conformidades generadas en el proceso de auditoría. Este plan deberá ser entregado a la Oficina de Control Interno dentro de los plazos establecidos. 	Responsables de Proceso	Formato Plan de Mejoramiento Institucional, por Procesos o Individual. PCEV-01-F-06
13.	Hacer Revisión y seguimiento a las acciones.	<p>El Jefe de la Oficina de Control Interno y su equipo es el encargado de realizar el seguimiento a las no conformidades detectadas en auditoría.</p> <p>Este seguimiento se hará al cumplimiento del Plan de Mejoramiento propuesto y entregado por los responsables de los procesos auditados, donde se determinará la eficacia de las acciones correctivas planteadas.</p>	Oficina de Control Interno	Formato Plan de Mejoramiento Institucional, por Procesos o Individual. PCEV-01-F-06 Informe de Seguimiento PCEV-01-F-09
14.	Hacer Cierre de las no conformidades.	El equipo auditor acuerda fecha con los auditados para el cierre de las no conformidades reportadas. Si al realizar estas evaluaciones encuentra todo conforme con lo pactado, se procede con el cierre de la no conformidad.	Equipo Auditor	Formato Plan de Mejoramiento Institucional, por Procesos o Individual. PCEV-01-F-06

5. Anexos

- Formato Programa de Auditorías Internas PCEV-01-F-01
- Formato Plan de Auditorías Internas PCEV-01-F-02
- Formato Acta de Apertura de Auditoría Interna PCEV-01-F-03
- Formato Lista de Verificación PCEV-01-F-04
- Formato Informe de Auditoría PCEV-01-F-05
- Formato Plan de Mejoramiento Institucional, por Procesos y/o Individual PCEV-01-F-06
- Informe de Seguimiento PCEV-01-F-09
- Acta de reunión PCE-02-F-08.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	PCEV-01-P-01
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 17/02/2015
		Página 7 de 7

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1.0
14/10/2011	Se cambia estructura y ajusta el procedimiento	2.0
20/06/2014	Se ajusta el procedimiento en la descripción de los perfiles de los Auditores.	3.0
17/02/2015	Se ajustó el perfil de auditores, el formato de programa de auditorías y las actividades relacionadas con la entrega del informe final de auditoría.	4.0

7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
Hanne Sánchez Mázzri – Especialista en Gestión Integrada QHSE – Contratista	José María Araujo Murgas – Jefe de Oficina de Control Interno	Hernán Maestre Martínez – Subdirector General Área de Planeación.