**COMUNICACIÓN INTERNA**

Para : María Constanza Erazo Concha.

Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.

De : Janeth Villalba Mahecha.

Jefe Oficina de Control Interno.

Asunto : **Plan de Trabajo – Segundo Ciclo de Auditorías Internas de Calidad.**

Por medio de la presente comunicación, se hace entrega del Plan de Trabajo – Segundo Ciclo de Auditorías Internas de Calidad, así:

|  |
| --- |
| **PROCESO / PROYECTO A AUDITAR**  **PROCESOS ESTRATÉGICOS**   * Direccionamiento Estratégico   **PROCESOS MISIONALES**   * Formulación de Instrumentos * Evaluación Financiera de Proyectos * Gestión Predial y Social * Ejecución de Proyectos * Comercialización   **PROCESOS DE APOYO**   * Gestión Jurídica y Contractual * Gestión Financiera * Gestión de Talento Humano * Gestión Ambiental * Gestión Documental * Gestión de TIC * Atención al Ciudadano   **PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**   * Evaluación y Seguimiento   **Nota:** Los procesos Gestión de Grupos de Interés, Dirección, Gestión y Seguimiento de Proyectos y Gestión de Servicios Logísticos no serán objeto del presente ciclo de auditorías internas de calidad, ya que los mismos fueron auditados durante el primer ciclo realizado en el mes de febrero de 2020. |
| **OBJETIVOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**  **Objetivo General:**   * Evaluar la idoneidad y conformidad de los procesos a auditar, acorde a los objetivos y requisitos establecidos para el mismo.   **Objetivos Específicos:**   * Verificar que se están cumpliendo los estándares de calidad, prevención de riesgos y mejora continua de los procesos a auditar. * Obtener información acerca de cómo se están ejecutando los procesos para detectar oportunidades de mejora. * Demostrar que la Empresa y sus procesos siguen los requisitos de las normas que le aplican. * Ayudar a ofrecer a nuestros clientes internos y externos una imagen de calidad e institucional exitosa. |
| **ALCANCE**  Inicia desde la programación del ciclo de auditoría, seguimiento de la ejecución, verificación de las actividades ejecutadas, hasta la evaluación del equipo auditor para cada proceso a auditar. |
| **METODOLOGÍA**  Para la ejecución del ciclo de auditoría se utilizarán las siguientes técnicas, métodos y procedimientos de auditoría:  **Técnicas de auditoría:**   * Estudio de los documentos de los procesos a auditar, como: caracterizaciones, procedimientos, guías, manuales, * Análisis y estudio de los documentos que permiten evaluar el desempeño de los procesos a auditar, como: indicadores de gestión, mapas de riesgos, planes de mejoramiento, etc. * Inspección física documental de los soportes de los procesos a auditar, y de ser necesario, visitas de campo dependiendo de las condiciones de la Emergencia Sanitaria COVID 19 y de la aplicación debida de los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin. * Rastreo por muestreo sobre el universo de auditoria a partir de técnicas estadísticas simples. * Investigación a través entrevistas con los Equipos de Trabajo de los procesos a auditar, para la recopilación de información. * Observación para la verificación de la manera como se ejecutan las operaciones asociadas a los procesos a auditar.   **Método de auditoría:**  El desarrollo del ciclo de auditoría se ejecutará bajo esquema PHVA de acuerdo con lo siguiente:  Fase 1. Planeación del ciclo de auditoria: Involucra la preparación del plan específico de auditoria, listas de chequeo e instrumentos para el trabajo de auditoría, solicitud de información previa o inicial, realización de la reunión de instalación de auditoria, entre otros.  Fase 2. Ejecución del ciclo de auditoria: En esta fase se adelantarán las actividades planteadas en el plan específico de auditoria, dentro de las cuales se encuentran: presentación general del proyecto, solicitud de información complementaria, revisión y consulta documental remota e in situ, pruebas de software o sistemas de información existente, aplicación de entrevistas, recopilación y verificación de información y visita de campo.  Fase 3. Balance del ciclo de auditoria y preparación de los informes preliminares: Fase en la cual se consolidarán todos los resultados de auditoria para realizar un análisis y reconocimiento de los resultados para la preparación de los informes preliminares. Involucra la estructuración y generación de hallazgos de auditoria, conclusiones y recomendaciones, entre otros aspectos. Dentro de esta fase se facilita al auditado el derecho a la contradicción, réplica y objeciones soportadas en evidencias, datos y hechos a partir de la entrega de los informes preliminares. Las objeciones serán analizadas por el equipo auditor con participación de la jefatura de la Oficina de Control Interno y, luego de ello, se presentarán los informes definitivos de auditoria interna para que los Procesos Auditados den el debido tratamiento de los resultados de auditoria a través de la preparación de los planes de mejoramiento correspondiente.  Fase 4 :   * Fase 4.1. Cierre de auditoría: Compone la socialización integra de los métodos, técnicas y resultados de la auditoría a todos los involucrados y las orientaciones para su tratamiento. * Fase 4.2. Preparación, distribución y publicación del informe de auditoría: En esta última etapa se prepara el informe final de auditoría, documentando las objeciones y la manera como fueron resueltas y se procede a su notificación y publicación en el sitio web de la Empresa.   **Documentos Objeto de Auditoría:**  Este ejercicio de auditoría considerará los documentos de los procesos auditados, publicados en la Erunet, link <http://10.115.245.74/mipg> y relacionados en el Listado Maestro de Documentos de la Empresa.  **Documentos Generales:**   * Estándar NTC ISO 9001:2015. * Estándar NTC ISO 14001:2015. * Estándar NTC ISO 27000:2018. * Estándar NTC ISO 31000:2018. * Manual Operativo MIPG.   **CRITERIOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**  Dentro de la auditoria se considerarán como criterios los siguientes aspectos:   * Requisitos Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27000:2018, ISO 31000:2018, Documentos internos de los procesos a auditar. (Procedimientos, Formatos, Caracterización, etc.). Requisitos de Ley, Requisitos para los productos y servicios, Requisitos del Cliente, Políticas, Indicadores, Mapas de Riesgos, Planes de Mejoramiento, Controles, Mejora, Ciclo de Mejora Continua, Manual Operativo MIPG.   **EQUIPO AUDITOR**   * **Direccionamiento Estratégico**   Auditor Líder: Auditor OCI No 1.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 5.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Formulación de Instrumentos**   Auditor Líder: Auditor OCI No 2.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 6.  Observador: Auditor OCI No 8.   * **Evaluación Financiera de Proyectos**   Auditor Líder: Auditor OCI No 3.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 7.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Gestión Predial y Social**   Auditor Líder: Auditor OCI No 4.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 8.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Ejecución de Proyectos**   Auditor Líder: Auditor SIG No1.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 5.  Observador: Auditor OCI No 4.   * **Comercialización**   Auditor Líder: Auditor OCI No 7.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 6.  Observador: Auditor OCI No 8.   * **Gestión Jurídica y Contractual**   Auditor Líder: Auditor SIG No 2.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 7.  Observador: Auditor OCI No 6.   * **Gestión Financiera**   Auditor Líder: Auditor SIG No 3.  Auditor Acompañante: Auditor OCI No 1.  Observador: Auditor OCI No 3.   * **Gestión de Talento Humano**   Auditor Líder: Auditor Interno de Calidad No 1.  Auditor Acompañante: Auditor OCI No 6.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Gestión Ambiental**   Auditor Líder: Auditor Interno de Calidad No 2.  Auditor Acompañante: Auditor OCI No 5.  Observador: Auditor OCI No 8.   * **Gestión Documental**   Auditor Líder: Auditor Interno de Calidad No 3 o Auditor OCI No 2.  Auditor Acompañante: Auditor OCI No 3.  Observador. Auditor OCI No 9.   * **Gestión de TIC**   Auditor Líder: Auditor OCI No 5.  Auditor Acompañante: Auditor OCI No 8.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Atención al Ciudadano**   Auditor Líder: Auditor OCI No 6.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 8.  Observador: Auditor OCI No 9.   * **Evaluación y Seguimiento**   Auditor Líder: Auditor Interno de Calidad No 4.  Auditor Acompañante: Auditor Interno de Calidad No 3 o 7.  Observador: Auditor Interno de Calidad No 2.  **Nota:**   * Apoyo transversal a los grupos de auditores: Auditor OCI No 4 y Auditor OCI No 1. * Ver Anexo No 1. Cuadro Provisional de Auditores.   **RECURSOS PARA EL TRABAJO DE AUDITORIA**   * HUMANOS: Equipo auditor. * TECNOLOGICOS: Equipos de Cómputo de los Grupos Auditores, VPN para Teletrabajo, Aplicación Google Meet. * DOCUMENTALES: Erunet SIG, Carpetas Físicas en Archivo. * RECURSOS FISICOS: Mobiliario de la Oficina de Control Interno, Salas de Juntas.   **RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**  Como riesgos del presente trabajo de auditoría se identifican los siguientes:   1. Demora en la elaboración y entrega de los informes de auditoría debida a dificultades en la consecución de información objeto de evaluación, a causa de las restricciones por la emergencia sanitaria vigente en el país o por el no suministro oportuno y completo por parte de los procesos auditados. 2. Falta de profundidad en los análisis de auditoría debidas a las limitaciones para acceder a toda la información disponible de los procesos objeto de evaluación para verificar la gestión de los procesos de acuerdo a los criterios de auditoria establecidos. 3. No contar con el grupo total de auditores internos requeridos.   Para mitigar estos riesgos se tienen los siguientes controles:   1. Acceso por parte de los auditores a los sistemas de información de la Empresa para consultar la información clave de los procesos. 2. Declaración de limitaciones por parte del equipo auditor, cuando sea necesario, cuyas constancias se dejarán consignadas en el informe de auditoría correspondiente. 3. Priorizar procesos objeto de Auditoría. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CRONOGRAMA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA** | | | | | | | **No** | **Actividad** | | | **Fecha** | | | **1** | *Planeación del Ciclo de Auditoria* | | | *07/09/2020 al 18/09/2020* | | | **2** | *Conformación de los Grupos de Auditores (Incluye invitación a los auditores internos de calidad a participar en el ciclo de auditoria)* | | | *07/09/2020 al 18/09/2020* | | | **3** | *Reunión OCI - Grupos Auditores* | | | *28/09/2020 al 30/09/2020* | | |  | **Procesos** | **Hora** | | **Día** | | | **Direccionamiento Estratégico** | 8:00 am – 9:00 am | | 28/09/2020 | | | **Formulación de Instrumentos** | | **Evaluación Financiera de Proyectos** | | **Gestión Predial y Social** | 9:30 am – 10:30 am | | 28/09/2020 | | | **Ejecución de Proyectos** | | **Comercialización** | | **Gestión Jurídica y Contractual** | 11 am – 12:00 am | | 28/09/2020 | | | **Gestión Financiera** | | **Gestión de Talento Humano** | | **Gestión Ambiental** | 8:00 am – 9:00 am | | 29/09/2020 | | | **Gestión Documental** | | **Gestión de TIC** | | **Atención al Ciudadano** | 9:30 am – 10:30 am | | 29/09/2020 | | | **Evaluación y Seguimiento** | | **4** | *Alistamiento de la Auditoría por parte de los Grupos Auditores* | | | *30/09/2020 al 6/10/2020* | | | **5** | *Notificación de la auditoria a los procesos – Indicando las horas de duración de la auditorías, informado de que se trata de una Auditoria Interna de calidad – características y que puede ser atendida por el Líder del proceso o por su Equipo de Trabajo.* | | | *24/09/2020* | | | **6** | *Reuniones de Apertura por tipo de proceso – Agrupadas por Lideres de Proceso.* | | | *7/10/2020 al 8/10/2020* | | |  | **Dependencia Líder** | **Proceso** | | **Hora** | **Día** | | **Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos** | **Direccionamiento Estratégico** | | **8:00 am – 9:00 am** | **7/10/2020** | | **Subgerencia de Gestión Urbana** | **Formulación de Instrumentos** | | | **Subgerencia de Gestión Inmobiliaria** | **Evaluación Financiera de Proyectos** | | | **Dirección de Predios** | **Gestión Predial y Social** | | | **Subgerencia de Desarrollo de Proyectos** | **Ejecución de Proyectos** | | **9:30 am – 10:30 am** | **7/10/2020** | | **Gestión Ambiental** | | | **Dirección Comercial** | **Comercialización** | | | **Subgerencia Jurídica** | **Gestión Jurídica y Contractual** | | | **Subgerencia de Gestión Corporativa** | **Gestión Financiera** | | **8:00 am – 9:00 am** | **8/10/2020** | | **Gestión de Talento Humano** | | | **Gestión Documental** | | | **Gestión de TIC** | | | **Oficina de Gestión Social** | **Atención al Ciudadano** | | **9:30 am – 10:30 am** | **8/10/2020** | | **Oficina de Control Interno** | **Evaluación y Seguimiento** | | | **7** | *Ejecución de las auditorías.* | | | *13/10/2020 al 21/10/2020* | | |  | **Procesos** | | **Hora** | **Día** | | | **Direccionamiento Estratégico** | | 8:00 am – 11:00 am | 13/10/2020 | | | **Formulación de Instrumentos** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 13/10/2020 | | | **Evaluación Financiera de Proyectos** | | 8:00 am – 11:00 am | 14/10/2020 | | | **Gestión Predial y Social** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 14/10/2020 | | | **Ejecución de Proyectos** | | 8:00 am – 11:00 am | 15/10/2020 | | | **Comercialización** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 15/10/2020 | | | **Gestión Jurídica y Contractual** | | 8:00 am – 11:00 am | 16/10/2020 | | | **Gestión Financiera** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 16/10/2020 | | | **Gestión de Talento Humano** | | 8:00 am – 11:00 am | 19/10/2020 | | | **Gestión Ambiental** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 19/10/2020 | | | **Gestión Documental** | | 8:00 am – 11:00 am | 20/10/2020 | | | **Gestión de TIC** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 20/10/2020 | | | **Atención al Ciudadano** | | 8:00 am – 11:00 am | 21/10/2020 | | | **Evaluación y Seguimiento** | | 2:30 pm – 4:00 pm | 21/10/2020 | | | **8** | *Reuniones de Cierre – Agrupadas por Lideres de Proceso.* | | | *27/10/2020 al 28/10/2020* | | |  | **Dependencia Líder** | **Proceso** | | **Hora** | **Día** | | **Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos** | **Direccionamiento Estratégico** | | **8:00 am – 9:00 am** | **27/10/2020** | | **Subgerencia de Gestión Urbana** | **Formulación de Instrumentos** | | | **Subgerencia de Gestión Inmobiliaria** | **Evaluación Financiera de Proyectos** | | | **Dirección de Predios** | **Gestión Predial y Social** | | | **Subgerencia de Desarrollo de Proyectos** | **Ejecución de Proyectos** | | **9:30 am – 10:30 am** | **27/10/2020** | | **Gestión Ambiental** | | | **Dirección Comercial** | **Comercialización** | | | **Subgerencia Jurídica** | **Gestión Jurídica y Contractual** | | | **Subgerencia de Gestión Corporativa** | **Gestión Financiera** | | **8:00 am – 9:00 am** | **28/10/2020** | | **Gestión de Talento Humano** | | | **Gestión Documental** | | | **Gestión de TIC** | | | **Oficina de Gestión Social** | **Atención al Ciudadano** | | **9:30 am – 10:30 am** | **28/10/2020** | | **Oficina de Control Interno** | **Evaluación y Seguimiento** | | | **9** | *Entrega de Informes Finales de las auditorias* | | | *4/11/2020* | | | **10** | *Evaluación de los Grupos Auditores* | | | *9/11/2020* | | |

**Anexo No 1. Cuadro Provisional de Auditores.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUDITORES OCI** | |  | **AUDITORES SIG** | |  | **AUDITORES INTERNOS CALIDAD** | |
| **No** | **NOMBRE** | **No** | **NOMBRE** | **No** | **NOMBRE** |
| 1 | Edgar E. Mogollón M. | 1 | Osiris Viña M. | 1 | Luis A. Rojas T. |
| 2 | Omar Urrea Romero | 2 | Esperanza Peña Q. | 2 | Paola T., Sandoval |
| 3 | José Edwin Lozano G. | 3 | Maribel C. González B. | 3 | Por determinar |
| 4 | José Ramón Santis J. |  | | 4 | Mauricio Liévano |
| 5 | Ernesto Quintana P. | 5 | Rufina García Páez |
| 6 | Lily Johana Moreno G. | 6 | Dalia Arbeláez G. |
| 7 | Miguel A. Pardo M. | 7 | Yuliana P. Segura P. |
| 8 | Flora I. Ramírez G. | 8 | Irene Duarte Méndez |
| 9 | Marco A. Rodríguez N. |  | |

Con base en el Plan de Trabajo – Segundo Ciclo de Auditorías Internas de Calidad presentado, se dará inicio al mismo conforme lo enunciado.

Cualquier duda o aclaración con gusto será atendida.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO**

Janeth Villalba Mahecha

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Subgerencias - Gerencia General

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
| Elaboró: | JOSE RAMON SANTIS JIMENEZ | CONTRATISTA | OFICINA CONTROL INTERNO |  |
| Revisó: | JANETH VILLALBA MAHECHA | JEFE | OFICINA CONTROL INTERNO |  |
| Aprobó: |  |  |  |  |
| Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma. | | | | |