Corporación Autónoma Regional del Tolima		**PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS** **COPIA CONTROLADA**	Código: F_EV_013 Versión 00 Pág. __ de __

OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y reglamentarios aplicables a la entidad y los requisitos de norma. Evaluar la adopción y seguimiento de los lineamientos y directrices expedidos en el marco de la pandemia por COVID-19

ALCANCE: Evaluación a la gestión desarrollada durante la presente vigencia (2020). Este procedimiento inicia con la programación y ejecución de las auditorias y finaliza con la entrega del informe de auditoria al líder responsable. El procedimiento es aplicable para todas las auditorias de carácter integral realizadas a las dependencias, áreas, territoriales, procesos, subprocesos y procedimientos establecidos en el Programa de Auditorias formulado por la Oficina de Control Interno a la Gestión, exceptuando aquellas de carácter especial, externas contratadas o de organismos de control, las cuales se regirán por los procedimientos acogidos por la empresa contratada o el ente externo . La Alta Dirección garantizará los recursos necesarios y suficientes para la ejecución de las auditorias Planificadas.

CRITERIO: Contractuales, legales y reglamentarios aplicables a la entidad. Políticas, procedimientos o requisitos que haya establecido la entidad en el marco del Sistema de Gestión Integrado. Circular externa No. 100-009 de 2020 por la cual se dan lineamientos para el trabajo en casa. Circular externa No. 100-10 por la cual se expiden lineamientos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco del COVID-19. Circular 001 del archivo general por la cual se expiden lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
Resolución 0574 del 16 de Marzo de 2020
Resolución 0577 del 17 de Marzo de 2020
Resolución 0599 del 19 de Marzo de 2020
Resolución 0600 del 20 de Marzo de 2020
Resolución 0601 del 24 de Marzo de 2020
Resolución 0609 del 31 de Marzo de 2020
Resolución 0637 del 28 de Abril de 2020
Resolución 0660 del 19 de Mayo de 2020
Resolución 0887 del 30 de Junio de 2020
Resolución 1044 del 24 de Julio de 2020
Resolución 1336 del 31 de agosto de 2020

FRECUENCIA: Según la necesidad que presenten los procesos, Subprocesos y procedimentos de CORTOLIMA para su mejora continua, ademas las que programe el proceso Evaluación Institucional.

METODOLOGIA: Entrevista personal y revision evidencia documental

PROCESOS Y SUBPROCESOS A AUDITAR: Direccionamiento Estrategico, - **Planificación Ambiental y Gestión Tecnologica** - Recurso Hidrico, Areas Prtotegidas,m Gestión Tecnologica, Ordenamiento Territorial, Cooperación Internacional y Gestión de Proyectos.- **Calidad Ambiental** - Control y Vigilancia, Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales, Control y Seguimiento de Actividades Mineras y Formalización Minera, - **Desarrollo Ambiental** - Producción mas Limpia, Inversiones Ambientales, Gestión Socio Ambiental, Adquisición y Administración de Predios, Gestión Integral del Riesgo y Cambio Climatico, - **Gestión Juridica** - Gestión Contractual, Gestión Judicial, y Jurisdicción Coactiva, Autorizaciones, Permisos, Licencias ambientales y Procesos Sancionatorios, - **Gestión Administrativa y Financiera** - Gestión Humana, Gestión Contable, Gestión Documental, Gestión Presupuestal y Financiera, Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, - **Comunicaciones**, - **Participación Ciudadana**, **Sistema de Gestión Integrado**, **Evaluación Institucional**.

PROCESO A AUDITAR	SUBPROCESO	INFORMACIÓN DOCUMENTADA A AUDITAR	RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	PERIODO: 2020	PROGRAMA EN MESES											
					AÑO 2019											
				PROCESO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DESARROLLO AMBIENTAL	**1.** Producción mas limpia. **2.** Inversiones ambientales, **3.** Gestión Socio Ambiental**.** 4. Adquisición y Administración de Predios, **5.** Gestión Integral del Riesgo y Cambio Climatico. 6. BANCO2	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Subdirector SDA**	**Evaluación Institucional**												
CALIDAD AMBIENTAL	**1.** Control y Vigilancia. **2.** Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales. **3.** Control y Seguimiento de Actividades Mineras y Formalización Minera.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos 1. a) Registro Libros Operaciones Empresas Forestales. b). Expedición Salvoconducto Unico Nacional para Movilización. c). Manejo Posdecomiso Fauna Silvestre y flora	**Subdirector SCA**	**Evaluación Institucional**												
PLANIFICACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN TECNOLÓGICA.	**1.** Recurso Hídrico. **2.** Areas Protegidas. **3.** Gestión Tecnológica. **4.** Ordenamiento Territorial. **5.** Cooperación Interinstitucional y Gestión de Proyectos.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Subdirector de Planificación Ambiental y Gestión Tecnologica.**	**Evaluación Institucional**												
GESTIÓN JURIDICA	**1.** Gestión Contractual. **2.** Gestión Judicial, y Jurisdicción Coactiva. **3.** Autorizaciones, Permisos, Licencias ambientales y Procesos Sancionatorios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Asesor y/o Jefe Oficina Juridica.**	**Evaluación Institucional**												
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	**1.** Gestión Humana. **2.** Gestión Contable. **3.** Gestión Documental. **4.** Gestión Presupuestal y Financiera. **5.** Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Subdirectora SAF**	**Evaluación Institucional**												

PROCESO A AUDITAR	SUBPROCESO	INFORMACIÓN DOCUMENTADA A AUDITAR	RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	PERIODO: 2020	PROGRAMA EN MESES											
					AÑO 2019											
				PROCESO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
COMUNICACIONES	1. Comunicaciones	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Profesional Especializado P13.**	**Evaluación Institucional**												
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**1. Participación Ciudadana.**	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Asesor y/o Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.**	**Evaluación Institucional**												
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		1. Control documental, comité CAMEDA, indicadores institucionales, informe de gestión, seguimiento a los riesgos indentificados en el proceso.	**Profesional Especializado P13.**	**Evaluación Institucional**												
EVALUACION INSTITUCIONAL		1. Asesoria y Acompañamiento. 2. Evaluación del Sistema de Control Interno. 3. Planes de Mejoramiento seguimiento	**Asesor Oficina de Control Interno a la Gestión.**	**Sistema Integrado de Gestión**												
DTN	**1.** Control y Vigilancia. **2.** Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales y Procesos Sancionatorios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Director Dirección Territorial Norte DTN. LERIDA**	**Evaluación Institucional**												
DTSO	**1.** Control y Vigilancia. **2.** Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales y Procesos Sancionatorios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Director Dirección Territorial Sur oriente DTSO. PURIFICACIÒN**	**Evaluación Institucional**												
DTO	**1.** Control y Vigilancia. **2.** Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales y Procesos Sancionatorios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Director Dirección Territorial Oriente DTO. MELGAR.**	**Evaluación Institucional**												
DTS	**1.** Control y Vigilancia. **2.** Autorizaciones, Permisos y Licencias Ambientales y Procesos Sancionatorios.	1.Seguimiento Aplicación Medidas de Emergencia COVID 19 2. Estado de Informe sobre Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos 3. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en CAMEDA. 4. cumplimiento a los Planes de Mejoramiento establecidos 5. seguimiento a los Riesgos identificados en los procesos	**Director Dirección Territorial Sur DTS. CHAPARRAL.**	**Evaluación Institucional**												
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DG	1. Formulación Estrategica 2. Revisión y Evaluación	**Direccion General CORTOLIMA.**	**Evaluación Institucional**												

PROGRAMA DE AUDITORIA: Aprobado por Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno CICCI _____

Elaboró: Nubia Yineri Martinez C. - Asesora de Control Interno a la Gestión

Revisó: Jose Antonio Moreno
Prof. Especializado S.P.G.T

Aprobó: OLGA LUCIA ALFONSO LANNINI
Directora General Cortolima

_____
Revisó

_____
Aprobó

AUDITORES:

NUBIA YINERI MARTINEZ C.
JOSE MORENO LEAL
Fernando Poveda
Lina Nuñez
Adriana Montaña
Alejandra Guarnizo

Enrique Ospina
Monica Villanueva A.
Julio Rivera
Felix Baena
Martha Jaidy
Eduardo Puerta

Luisa Fernanda Forero
Yeimi Huertas
Jorge Eduardo Bonilla
Brigitte Reyes
Sandra Castañeda
Mónica Hüerfano

Jose Evelio Mendez
Antonio Alvis
Isabel Ortigoza
William Motta
Kelly Leyton