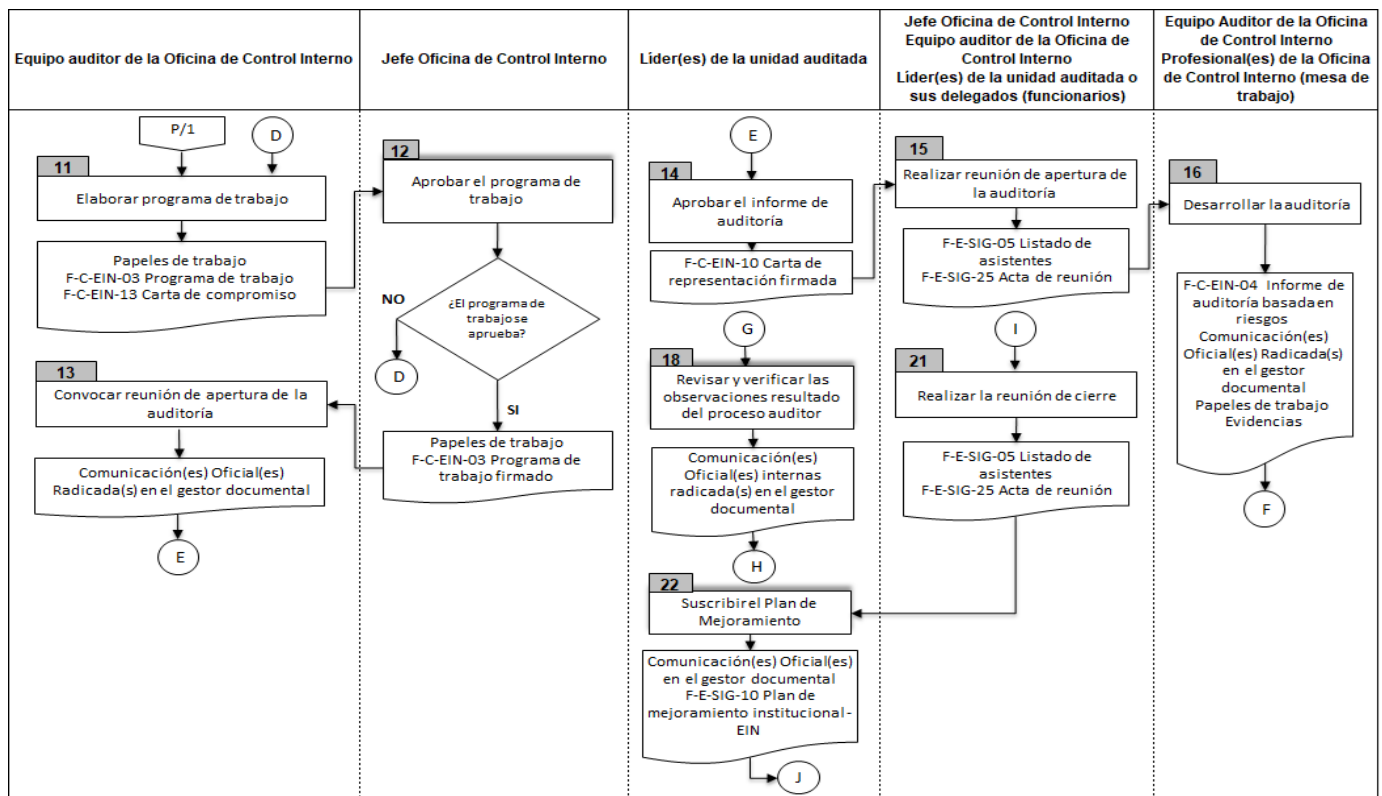
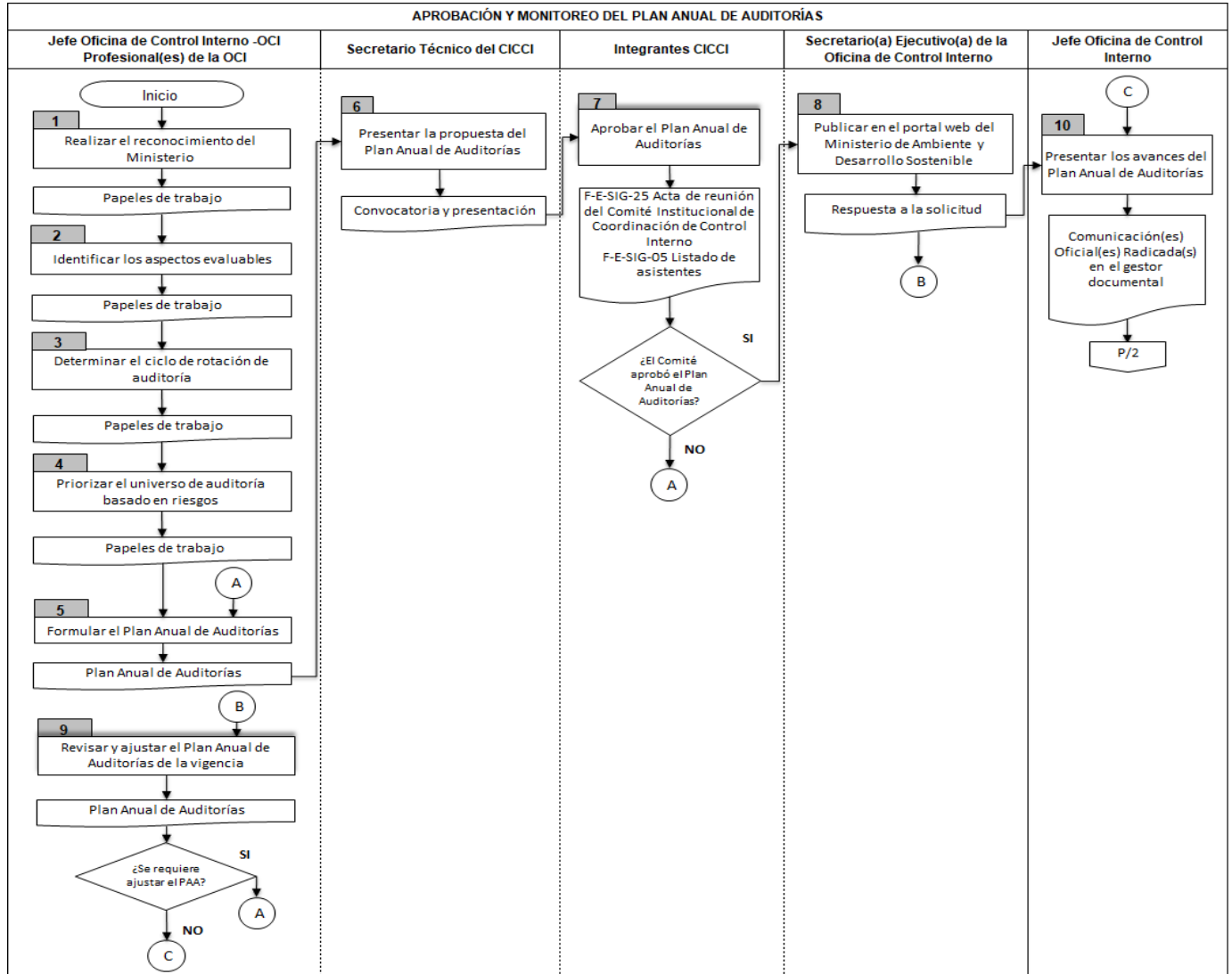


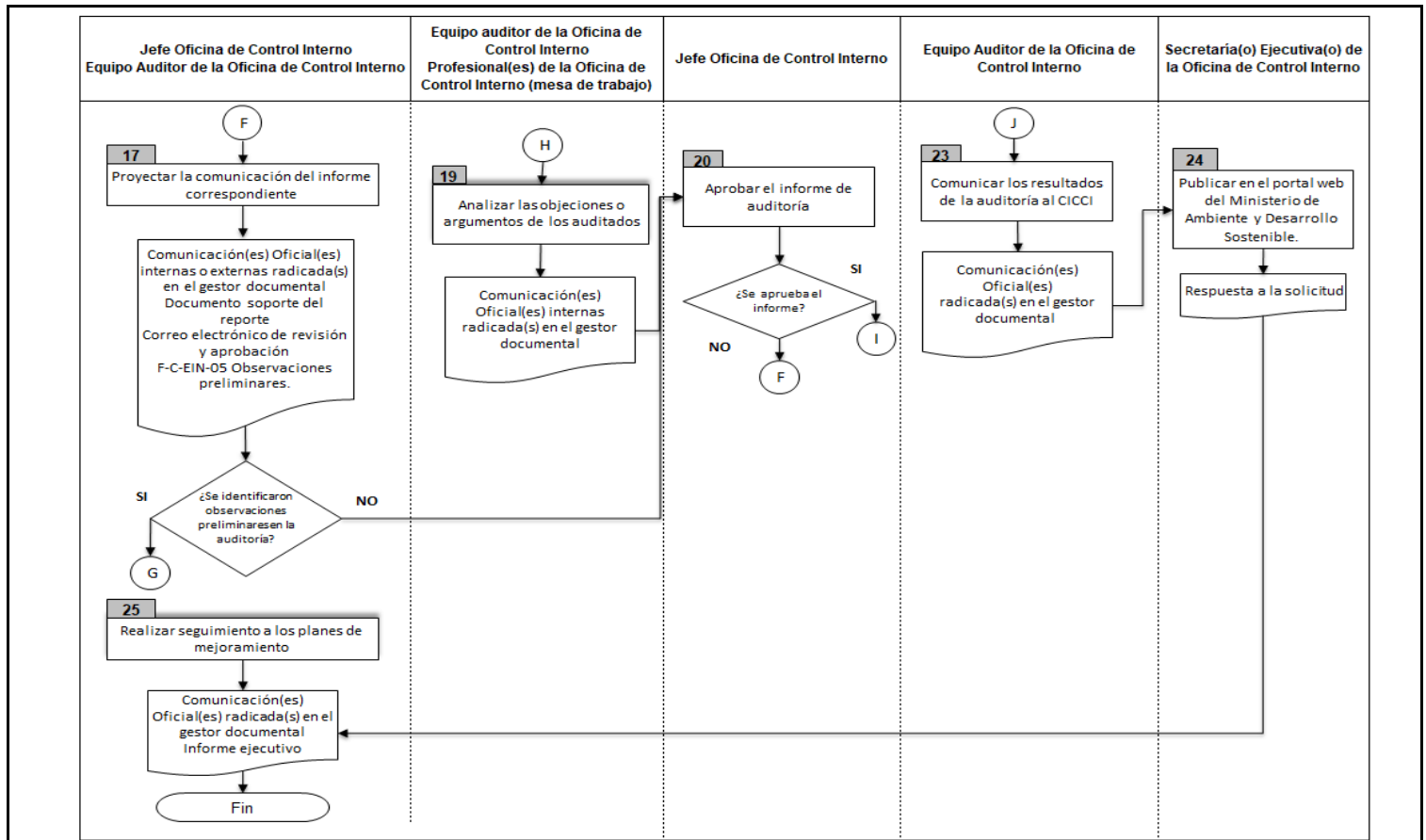
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS	 Sistema Integrado de Gestión
Versión: 9	Proceso: Evaluación Independiente	Vigencia: 27/05/2026
		Código: P-C-EIN-01
1. OBJETIVO	Establecer e identificar las actividades necesarias para planear, ejecutar y hacer seguimiento a auditorías internas basadas en riesgos, orientadas a evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el marco del MIPG, con el fin de emitir recomendaciones para su mejora, fortalecer la gestión institucional y generar valor público.	
2. ALCANCE	El procedimiento inicia con la planeación de las auditorías internas priorizadas con enfoque basado en riesgos, conforme al Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno aprobados para la vigencia. Continúa con la evaluación técnica de las unidades auditables u obligaciones normativas que puedan representar riesgos significativos para el logro de los objetivos institucionales y finaliza con el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno. Incluye la comunicación de observaciones, recomendaciones y conclusiones los integrantes del CICC, a las unidades auditadas; así como el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas-	
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	* Selección del equipo auditor: el Jefe de la Oficina de Control Interno asignará a los profesionales de la Oficina de Control Interno conforme a la unidad auditable, asegurando perfiles con experiencia, formación y competencias técnicas en auditoría interna, en el Sistema de Control Interno y del MIPG. * Planeación estratégica y enfoque basado en riesgos: la planeación del Plan Anual de Auditorías responderá a: el universo de auditorías basadas en riesgos institucionales priorizados, el estado y la criticidad de los procesos, la gestión del Sistema Integrado de Gestión y los requerimientos legales o normativos vigentes, incluyendo actividades no planificadas que sean solicitadas formalmente por las instancias correspondientes. * Aprobación y ejecución del Plan Anual de Auditorías: el Plan Anual de Auditorías en sus diferentes versiones será aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo con las propuestas que se remitan por la Oficina de Control Interno. * Carta de representación y carta de compromiso: todo líder de proceso o responsable de una unidad auditable deberá suscribir Carta de Representación, donde declare la veracidad, calidad y oportunidad de la información entregada durante la auditoría en conformidad al Artículo 151 del Decreto 403 de 2020, se garantizará el acceso a la información requerida por la Oficina de Control Interno, en los tiempos estipulados. Toda solicitud de prórroga deberá hacerse por medio de Comunicación Oficial y con justificación clara con firma del líder de la unidad auditada. * Incumplimientos en la entrega de información: en caso de incumplimientos reiterados en la entrega de información, la Oficina de Control Interno escalará a los siguientes niveles jerárquicos de la unidad auditada para que actúe conforme a lo dispuesto en el Artículo 151 del Decreto 403 de 2020. * Preservación de independencia en actividades de asesoría: las actividades de asesoría de la Oficina de Control Interno se desarrollarán en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y mediante consultas específicas de las dependencias, siempre que no se comprometa la independencia u objetividad de los auditores. * Creación de expedientes: La auditoría creará un expediente de acuerdo con los lineamientos internos de Gestión Documental. * Solicitud de información previa: Se podrá solicitar información previo a la reunión de apertura para el desarrollo de la auditoría interna basada en riesgos. * Suscripción de Plan de Mejoramiento Interno con el proceso EIN: cuando en el marco de la auditoría se generen observaciones y/o recomendaciones (opcional), la(s) dependencia(s) o proceso(s) evaluado(s) deberá(n) suscribir un Plan de Mejoramiento Interno en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión. El(los) líder(es) de la unidad auditada contará(n) con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación oficial del informe, para la suscripción y remisión del respectivo Plan de Mejoramiento Interno. En caso de no recibirse comunicación o la suscripción dentro de los términos establecidos, la Oficina de Control Interno escalará la situación a los niveles jerárquicos superiores correspondientes para lo de su competencia y/o la pondrá en conocimiento de los integrantes del CICC. * Criterios para el ajuste de las acciones de los planes de mejoramiento: Cuando se requiera ajustar las acciones de mejora se procede según el caso de la siguiente forma: a. Acciones de mejora del Sistema Integrado de Gestión: Cuando se requiera reformular el plazo de una acción, el líder del proceso podrá solicitar la prórroga del plazo debidamente justificada antes de su vencimiento, la cual no podrá ser superior al plazo inicialmente establecido. b. Acciones de mejora del Sistema Institucional de Control Interno: Las modificaciones a Acciones de Mejora del SICI tendrán, dos cursos de acción, así: - Acciones vigentes y primera modificación: el responsable de acción de mejora, solicita la modificación ante su superior jerárquico y este comunica la aprobación del cambio ante la oficina de control interno, para la correspondiente actualización de los instrumentos de monitoreo y seguimiento. - Acciones vencidas o segunda modificación en adelante: el superior jerárquico del responsable de la acción de mejora, envía solicitud a la Secretaría técnica del CICC, para que esta sea puesta a consideración de sus integrantes en la siguiente sesión, y después se comunica la decisión ante la Oficina de Control Interno para la actualización de los instrumentos de monitoreo y seguimiento. La(s) dependencia(s) o proceso(s) podrá(n) solicitar acompañamiento a la Oficina de Control Interno para la formulación y seguimiento del Plan de Mejoramiento, conforme a los plazos fijados en las acciones y los lineamientos institucionales vigentes. * Diferencias con el proceso auditor: El líder de la unidad auditada puede presentar ante el Secretario Técnico del CICC solicitud para resolver diferencias en el marco del proceso auditor, para resolverlas será necesario convocar sesión extraordinaria del CICC. * Durante la fase de planeación y ejecución de las actividades indicadas en el procedimiento, todas las unidades documentales presentan reserva parcial acorde lo señalado por la Ley 1712 de 2014 conforme a la actualización de activos de información. Una vez sea emitido el informe final las unidades documentales no tendrán reserva y la información desde ese momento es pública.	
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	* Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" * Decreto 3570 de 2011 modificado 1680 "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible" * Decreto 403 de 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal" * Resolución 2140 de 2017 "Por la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, y se dictan otras disposiciones". * Guía de Auditorías basadas en riesgos para entidades públicas en su versión vigente de Departamento Administrativo de la Función Pública. * Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces vigente. * Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos vigente. * Cartillas de Administración Pública. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. * Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente. * Normas globales de auditoría interna del Institute of internal Auditors vigente. * Normograma sobre las cuales se basan los seguimientos y evaluaciones establecidos en el Plan de Auditorías - Normograma EIN.	

5. PROCEDIMIENTO

5.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

APROBACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS





Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
APROBACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS						
1	Realizar el reconocimiento del Ministerio	P	Identificar los aspectos y características que comprende el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, objeto de auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno		Papeles de trabajo
2	Identificar los aspectos evaluables	P	1. Reconocer la unidad auditable/evaluable. 2. Presentar mecanismos de recolección de información ante los líderes de las unidades auditables/evaluables frente a unidades o temas propuestas para evaluar en el marco del PAA. 3. De acuerdo con la normativa vigente aplicable, reconocer las evaluaciones de cumplimiento normativo en el marco del sistema de control interno. 4. Solicitar a integrantes del CICC, sugerencias de temáticas que requieren evaluación y seguimiento. 5. Identificar necesidades para el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 6. Analizar los riesgos identificados con severidad crítica (alta y extrema).	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno		Papeles de trabajo
3	Determinar el ciclo de rotación de auditoría	P	1. Determinar el nivel de criticidad del universo de auditorías. 2. Establecer el ciclo de rotación del universo de auditorías. 3. Indicar la periodicidad del aspecto evaluable de acuerdo con el nivel de criticidad alcanzado. 4. Determinar los cortes de tiempo en las cuales se realizará el ciclo de auditorías del total.	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno		Papeles de trabajo
4	Priorizar el universo de auditoría basado en riesgos	P	1. Analizar y describir los aspectos evaluables identificados. 2. Priorizar las unidades auditables según análisis de niveles de criticidad del universo de auditoría y (matriz de priorización de auditorías).	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno		Papeles de trabajo
5	Formular el Plan Anual de Auditorías	H	Formular y establecer las actividades a incluir en el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, de conformidad con los cinco roles de la OCI, así: 1. Liderazgo Estratégico. 2. Enfoque hacia la prevención. 3. Evaluación de la Gestión del riesgo. 4. Evaluación y seguimiento. 5. Relación con entes externos de control. <i>Nota: se incluyen evaluaciones, seguimientos y reportes de cumplimiento normativo.</i>	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno		Plan Anual de Auditorías
6	Presentar la propuesta del Plan Anual de Auditorías	H	Convocar y presentar ante el CICC propuesta del Plan Anual de Auditorías del Sistema de Control Interno de la vigencia o su modificación	Secretario Técnico del CICC		Convocatoria y presentación

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
7	Aprobar el Plan Anual de Auditorías	A	Deliberar y decidir sobre la propuesta del Plan Anual de Auditorías. ¿El Comité aprobó el Plan Anual de Auditorías? Si: se continúa con la actividad 8 No: se devuelve a la actividad 5	Integrantes CICC	X	F-E-SIG-25 Acta de reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno F-E-SIG-05 Listado de asistentes
8	Publicar en el portal web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	H	Solicitar publicación del Plan Anual de Auditorías de acuerdo al esquema de publicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Socializar ante el Ministerio la publicación y/o actualización del PAA.	Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Control Interno		Respuesta a la solicitud
9	Revisar y ajustar el Plan Anual de Auditorías de la vigencia	V	Revisar el avance y ejecución del PAA de la vigencia, aprobado por el CICC, así como necesidad de ajustes. ¿Se requiere ajustar el PAA? Si: se devuelve a la actividad 5 No: se continúa a la actividad 10	Jefe Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno	X	Plan Anual de Auditorías
10	Presentar los avances del Plan Anual de Auditorías	H	Informar trimestralmente resultados y avances del Plan Anual de Auditorías de la vigencia al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno		Comunicación(es) Oficial(es) Radicada(s) en el gestor documental
DESARROLLO DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS						
11	Elaborar programa de trabajo	P	1. Definir el objetivo, alcance, equipo auditor, criterios, antecedentes y seguimiento de la unidad auditable. 2. Identificar y analizar riesgos, controles y metodología de la auditoría. 3. Firmar Carta de compromiso o manifestar por qué no podría el o los profesional(es) firmarlo de acuerdo con la G-A-GJR-01 Guía para gestionar el conflicto de interés.	Equipo auditor de la Oficina de Control Interno		Papeles de trabajo F-C-EIN-03 Programa de trabajo F-C-EIN-13 Carta de compromiso firmada
12	Aprobar el programa de trabajo	P	Revisar y firmar el programa de trabajo de la auditoría verificando que cumpla con los criterios establecidos. ¿El programa de trabajo se aprueba? Si: se continúa a la actividad 13 No: se devuelve a la actividad 11	Jefe Oficina de Control Interno	X	Papeles de trabajo F-C-EIN-03 Programa de trabajo firmado
13	Convocar reunión de apertura de la auditoría	P	Enviar comunicación indicando la fecha de la reunión de apertura, relacionando enlace de F-C-EIN-10 carta de representación al líder(es) de la unidad auditada.	Equipo auditor de la Oficina de Control Interno		Comunicación(es) Oficial(es) Radicada(s) en el gestor documental
14	Suscribir la carta de representación	P	Suscribir la carta de representación y remitir a la Oficina de Control Interno.	Líder(es) de la unidad auditada		F-C-EIN-10 Carta de representación firmada
15	Realizar reunión de apertura de la auditoría	H	Realizar reunión de apertura con la dependencia(s) y/o proceso(s) a auditar, así: 1. Presentar plan de trabajo con los objetivos y alcance de la auditoría. 2. Establecer enlace(s) para el desarrollo de la auditoría de la dependencia(s), y/o proceso(s) establecidos por el Líder(es) de la unidad auditada. 3. Resolver los interrogantes asociados para el desarrollo de la auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno Equipo auditor de la Oficina de Control Interno Líder(es) de la unidad auditada o sus delegados (funcionarios)		F-E-SIG-05 Listado de asistentes F-E-SIG-25 Acta de reunión
16	Desarrollar la auditoría	H	1. Solicitar información de acuerdo con el objetivo y alcance del proceso auditor. 2. Identificar muestra objeto de evaluación (cuando aplique). 3. Analizar la información de conformidad con la muestra seleccionada. 4. Realizar y documentar pruebas de auditorías (cuando aplique). 5. Recopilar y custodiar las evidencias de auditoría y registro mediante papeles de trabajo. 6. Elaborar papeles de trabajo. 7. Diligenciar las observaciones preliminares y realizar mesa de trabajo con el equipo de la OCI, para analizar ajustes finales (cuando aplique). 8. Elaborar informe de auditoría basada en riesgos.	Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno (mesa de trabajo)		F-C-EIN-04 Informe de auditoría basada en riesgos Comunicación(es) Oficial(es) Radicada(s) en el gestor documental Papeles de trabajo Evidencias
17	Proyectar la comunicación del informe correspondiente	H	¿Se identificaron observaciones preliminares en la auditoría? Si: remitir observaciones a la unidad auditada. Continúa actividad 18. No: continúa actividad 20. <i>Nota: en caso de que no haya respuesta de los auditados a las observaciones dentro del plazo establecido se entiende que estas quedan en firme para la suscripción de plan de mejoramiento.</i> <i>Política de operación: Suscripción de Plan de Mejoramiento Interno con el proceso EIN.</i>	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno	X	Comunicación(es) Oficial(es) internas o externas radicada(s) en el gestor documental Documento soporte del reporte Correo electrónico de revisión y aprobación F-C-EIN-05 Observaciones preliminares.
18	Revisar y verificar las observaciones resultado del proceso auditor	H	Revisar y verificar las observaciones preliminares, y presentar por escrito por medio del gestor documental vigente las objeciones o argumentos sobre estas. <i>Política de operación: Suscripción de Plan de Mejoramiento Interno con el proceso EIN.</i>	Líder(es) de la unidad auditada	X	Comunicación(es) Oficial(es) internas radicada(s) en el gestor documental

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
19	Analizar las objeciones o argumentos de los auditados	H	Analizar las objeciones o argumentos presentados por los auditados respecto a las observaciones preliminares, y con base en su fundamento consignarlas en el informe. Cuando aplique, realizar mesa de trabajo con el equipo de la OCI, para analizar ajustes según su especialidad. <i>Política de operación: Suscripción de Plan de Mejoramiento Interno con el proceso EIN.</i>	Equipo auditor de la Oficina de Control Interno Profesional(es) de la Oficina de Control Interno (mesa de trabajo)		Comunicación(es) Oficial(es) internas radicada(s) en el gestor documental
20	Aprobar el informe de auditoría	H	El equipo auditor incluye apartado de respuesta a las controversias en el informe de auditoría ¿Se aprueba el informe? Si: Se emite informe y se comunica ante el CICCÍ y a los auditados. Continúa en la actividad 21. No: Se devuelve a la actividad 17	Jefe Oficina de Control Interno	X	F-C-EIN-04 Informe de auditoría basada en riesgos Comunicación(es) Oficial(es) internas radicada(s) en el gestor documental
21	Realizar la reunión de cierre	H	Realizar reunión de cierre para presentar el informe de auditoría.	Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno Líder(es) de la unidad auditada		F-E-SIG-05 Listado de asistentes F-E-SIG-25 Acta de reunión
22	Suscribir el Plan de Mejoramiento	H	¿El informe contiene observaciones? Si: Suscribir plan de mejoramiento en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión (de acuerdo con el procedimiento P-E-SIG-01 Planes de mejoramiento institucionales. En el caso de las recomendaciones es opcional la suscripción de plan de mejoramiento, continúa en la actividad 23. No: continúa a la actividad 23. <i>Política de operación: Suscripción de Plan de Mejoramiento Interno con el proceso EIN.</i>	Líder(es) de la unidad auditada	X	Comunicación(es) Oficial(es) en el gestor documental F-E-SIG-10 Plan de mejoramiento institucional - EIN (Diligenciado Análisis y formulación del plan de mejoramiento)
23	Comunicar los resultados de la auditoría al CICCÍ	H	Comunicar el informe de auditoría al CICCÍ.	Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno		Comunicación(es) Oficial(es) radicada(s) en el gestor documental
24	Publicar en el portal web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	H	Solicitar publicación del informe final de auditoría en la página web del Ministerio de acuerdo al esquema de publicación de información de la entidad vigente para conocimiento de las partes interesadas.	Secretaría(o) Ejecutiva(o) de la Oficina de Control Interno		Respuesta a la solicitud
25	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento	V	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías efectuadas por la Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno	X	Comunicación(es) Oficial(es) radicada(s) en el gestor documental Informe ejecutivo

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

*** Actividad de auditoría interna:** la actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

*** Control:** cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

*** Control adecuado:** es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera que proporcionen un aseguramiento razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas de la organización de forma eficiente y económica.

*** CICCÍ - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, cuya función principal es evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada entidad, dando apoyo en el proceso de diseño, implementación evaluación y mejora continua del Modelo MECI.

*** Cumplimiento:** adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

*** DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.

*** Estatuto:** el estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

*** Evaluación:** proceso mediante el cual, a partir de la información que se obtiene de diferentes fuentes, se emite un concepto acerca del rendimiento o desempeño de un área, un proceso o una actividad cualquiera que sea el objeto de estudio.

*** Evaluado:** dependencia y/o proceso sobre el cual se realiza la evaluación de cumplimiento normativo a quien se le dirigen las observaciones, recomendaciones o acciones de mejora (cuando apliquen), por medio del líder del proceso y/o dependencia.

*** Gestión de riesgos:** es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales que afectan el normal desarrollo de la organización, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

*** Independencia:** libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial. La independencia se observa desde la dependencia funcional que el director de Auditoría Interna o el jefe de la Oficina de Control Interno (para entidades públicas) tiene del máximo nivel jerárquico de la entidad o desde una instancia superior al representante legal de ella.

*** Informe:** documento elaborado por la Oficina de Control Interno, en el cual se presenta el resultado de la evaluación realizada frente a un requerimiento legal, con base en la normativa vigente aplicable; puede contener el análisis, observaciones y recomendaciones orientadas al cumplimiento normativo.

***Marco internacional para la práctica profesional:** es el marco conceptual que organiza la guía de orientación autorizada promulgada por el IIA. La Guía de orientación autorizada incluye dos categorías (1) obligatoria y (2) aceptada y recomendada energicamente.

***MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

*** Nivel de criticidad:** importancia relativa de una unidad auditable según su impacto, riesgo y valor institucional.

*** Objetividad:** es una actitud mental independiente que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría. Igualmente, se refiere a una actitud mental imparcial, libre de sesgos o conflictos de intereses por cuanto el auditor interno no evalúa aquellos aspectos de los cuales ha sido responsable durante el año inmediatamente anterior.

***Observación:** situación identificada durante la evaluación que evidencia una desviación, incumplimiento, debilidad o posibles materialización de riesgos a criterios establecidos (normatividad, procedimientos, políticas o buenas prácticas), la cual debe ser analizada por la unidad evaluada para determinar sus causas, efectos y la necesidad de acciones de mejora.

*** Papeles de trabajo:** son las evidencias de auditoría que debe conservar el auditor como resultado del proceso de evaluación.

*** PAA:** Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno

*** PGN:** Presupuesto General de la Nación.

*** Reporte:** registro de información que se realiza a través de la plataforma designada legalmente bajo la con responsabilidad de la Oficina de Control Interno. Su elaboración responde a los plazos, formatos y lineamientos establecidos en la normativa vigente.

***Recomendaciones:** producto de las evaluaciones, seguimientos y auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, derivadas de la identificación de mejora de los Elementos para el Sistema de Control Interno, no obligan a dar tratamiento a través del plan de mejoramiento (comparado a una observación) y queda a potestad del Líder del proceso / responsable del área / Unidad auditada/evaluada, dar el tratamiento pertinente con el objeto de contribuir a la mejora continua de la Entidad.

*** Riesgo:** efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.

*** Seguimiento:** elaborado por las Oficinas de Control Interno en cumplimiento de un requerimiento legal, con el propósito de verificar el avance, cumplimiento o implementación de acciones asociadas a observaciones, recomendaciones o planes de mejora, que pueden estar sujeto o no a un término fijo, dependiendo de la normativa o directriz que lo regule.

*** SIG:** proceso estratégico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible denominado Administración del Sistema Integrado de Gestión.

*** Unidad auditable:** proceso, dependencia, actividad o tema que puede ser objeto de la evaluación de acuerdo a los requerimientos legales bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno.

***Tomado parcialmente de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas:
<https://www1.funccionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa%20de%20auditor%C3%ADa%20interna%20basada%20en%20riesgos%20para%20entidades%20p%C3%BAblicas%20-%20Versi%C3%B3n%204%20-%20Julio%20de%202020.pdf/045e86ff-ae5c-42c2-09e5-b797e1033ae7?version=1.1&download=1>