	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <u>1</u> de <u>7</u>
	Revisado por: Director HSEQ		Aprobado por: Gerente

Fecha de Presentación del Informe: Diciembre 27 de 2009

AREAS AUDITADAS		RESPONSABLE
1	Revisión Gerencial	Gustavo Ramirez Maldonado - Gerente
2	Auditoria Interna	Rodrigo Fernández - Auditor Interno
3	Transporte de Carga - Despacho	Carlos Javier Pinto - Jefe de Agencia y Elkin Arenales
4	Transporte de Carga - Operativo	Conductores - Analista de Transporte - Chimita
5	Seguridad Física	Eduardo Cáceres - Jefe de Seguridad
6	Liquidación	Raul Herreño - Jefe de Liquidaciones
7	Facturación	Derly Beltran - Jefe de Facturación
8	Contabilidad	Oscar Maldonado - Contador
9	Tesorería	Elba Liliana Cristancho - Tesorera
10	Recursos Humanos	Liliana Angarita - Jefe Recursos Humanos

### 1. Actividades Desarrolladas:

La reunión de apertura se realizó el 15 de Diciembre de 2008 allí se dio a conocer el plan de auditoria, sus objetivos y criterios, la reunión de cierre se llevó a cabo el día 17 de Diciembre de 2008, donde se comunicó al personal las fortalezas, recomendaciones y oportunidades de mejora encontradas durante la auditoria, quedando como fecha de cierre del plan de acción el día 19 de Enero de 2009.

La Auditoria se realizó verificando el cumplimiento de requisitos de las Normas ISO 9001:2008, OHSAS 18001: 2007, ISO 14001: 2004 y Registro Único de Contratistas - RUC (Consejo Colombiano de Seguridad), además de los requisitos establecidos por el Cliente y la normatividad legal vigente.

### 2. Aspectos Relevantes:

#### Recursos Humanos:

Se evidenció el diligenciamiento oportuno de los registros de Ficha de Ingreso de Personal y Solicitud de Ingreso Asociados.

Se evidencia los soportes de afiliación a seguridad social de todo el personal, así como el pago oportuno mensual de los mismos.

Se evidencia los contratos laborales del personal firmados, además se evidencia la entrega de una copia al empleado.

La realización de los exámenes periódicos se encuentra programada para el mes de marzo, mes en el cual el personal administrativo cumple el periodo establecido para la ejecución de los exámenes correspondientes, el personal operativo se someterá a los exámenes periódicos en el mes de octubre.


Se evidencia la realización de los exámenes médicos de ingreso y retiro mediante la verificación de una muestra de 5 empleados que cuentan con el respectivo concepto de aptitud médica emitido por el médico tratante.

Se evidencia el cumplimiento de los requisitos de educación, formación, experiencia y habilidad establecido en el Manual de Funciones y Perfiles de Cargo a través de la verificación de una muestra de 5 hojas de vida para los cargos de conductor, contador, jefe de seguridad, auxiliar contable y supervisor de campo.

Se evidencia la realización de la evaluación de desempeño de todo el personal y el seguimiento de las actividades de mejoramiento arrojados por este. El personal es informado sobre sus resultados, observaciones y/o felicitaciones por parte de gerente por medio escrito cumpliendo de esta forma con el Procedimiento de gestión de recursos.

Recursos Humanos reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <u>2</u> de <u>3</u>
	Revisado por: Director HSEQ		Aprobado por: Gerente

**Transporte de Carga - Subcontratación y Despachos:**

Se evidencia la documentación actualizada de los vehículos pertenecientes a terceros (licencia, seguro, póliza, SOAT, etc.)

Se evidencia el ingreso oportuno de los vehículos al Sistema Información de Destino Seguro

Se evidencia el control permanente sobre la documentación de los transportistas subcontratados, verificando su vigencia siempre que se despacha un vehículo.

Se evidencia la elaboración y entrega del informe de gestión establecido como requisito por el cliente (TERPEL)

Se evidencia el cumplimiento de los estándares establecidos en el procedimiento Transporte de Carga y Despacho de Vehículos a través de la verificación de los registros asociados a este, manifiesto de carga, remesa, etc.

Se evidencia el cumplimiento del procedimiento Subcontratación de Transporte de Carga mediante los registros FSS-029 Revisión Antecedentes Vehículos Terceros, Orden de Cargue y Evaluación de Proveedores de Subcontratación de Transporte de Carga.

Se evidencia que el personal del área de despachos y transporte de carga, reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.

**Transporte de Carga - Operativo:**

Se evidencia que el personal operativo conoce e implementa las actividades correspondientes a cumplir con la Política Integral HSEQ y la Política contra el consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas

Se evidencia que la inducción realizada al personal operativo, la cual tiene una duración promedio de 4 horas, es efectiva pues los conductores conocen los aspectos ambientales asociados a sus actividades y conocen los riesgos ocupacionales derivados de las actividades de manejo de tracto camión.


Se evidencia el cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera por parte de los automotores asociados a la empresa, pues se evidencio el kit de derrames, la señalización del tanque, los elementos de protección personal y a su vez la capacitación del personal para su uso.

Se evidencia el conocimiento y práctica por parte del personal operativo del Plan de Contingencia para situaciones de derrame o fugas de producto durante el transporte por carretera.

Se evidencia la toma de conciencia por parte del personal operativo para la implementación de principios de manejo preventivo durante la ejecución del transporte de mercancía peligrosa, identificación de señales preventivas, informatias y reglamentarias.

Se evidencia que el personal operativo asume y conoce sus responsabilidades frente al Sistema de Gestión HSEQ, específicamente aquellas enfocadas al autocuidado, uso de EPP, participación activa en las actividades y reporte de accidentes y actos inseguros



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <b>3</b> de <b>7</b>
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

### **Seguridad Física**

Se evidencia la realización de la inducción sobre seguridad física impartida al personal que ingresa (conductores) a partir de los registros de asistencia.

Se evidenció la realización oportuna del estudio de seguridad y revisión de antecedentes, tanto a los conductores como a los asociados que ingresan a la cooperativa.

Se evidenciaron los registros de visitas domiciliarias efectuadas al los conductores que ingresan, en cumplimiento de los procedimientos establecidos para el departamento de seguridad física.

Se evidenció el diligenciamiento de los registros asociados al departamento de Seguridad Física, bajo los lineamientos de la norma BASC: Atención a Siniestros, estudios de seguridad, entre otros.

Se evidencia la aplicación y desarrollo de las responsabilidades establecidas para con el Sistema de Gestión HSEQ a través de la ejecución encaminadas a prevenir los accidente, enfermedades y la contaminación del medio ambiente.

Se evidenció que el departamento de seguridad física mantiene actualizados los indicadores de seguimiento a vehículos, destino seguro y demás aplicables a la actividad.

Se evidencia que el personal del área de Seguridad y seguimiento de vehículos, reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.

### **Facturación**

Se evidencia que el personal que se desempeña en el área tiene la competencia correspondiente y conoce a fondo los procedimientos relacionados con las actividades de facturación.

Se evidencia el control de las comunicaciones internas mediante el registro de la documentación entregada, especificando su fecha.

Se evidencia la aplicación y desarrollo de las responsabilidades establecidas para con el Sistema de Gestión HSEQ a través de la ejecución encaminadas a prevenir los accidente, enfermedades y la contaminación del medio ambiente

Se evidencia que el personal del área de Facturación, reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.

### **Contabilidad**


Se evidencia que el personal que se desempeña en el área tiene la competencia correspondiente y conoce a fondo los procedimientos relacionados con las actividades de contabilidad.

Se evidencia el cumplimiento del procedimiento de contabilidad efectuando los trámites correspondientes para pagos.

Se evidencia la aplicación y desarrollo de las responsabilidades establecidas para con el Sistema de Gestión HSEQ a través de la ejecución de actividades encaminadas a prevenir los accidente, enfermedades y la contaminación del medio ambiente

Se evidencia que el personal del área de Contabilidad reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <u>4</u> de <u>7</u>
	Revisado por: Director HSEQ		Aprobado por: Gerente

### Tesorería

Se evidencia que el personal del área de tesorería tiene la competencia correspondiente y conoce a fondo los procedimientos relacionados con las actividades de pagos, comprobación de saldos, consecución de recursos y demás descrito en el Procedimiento de Tesorería.

Se evidencia la cancelación y conciliación oportuna de los productos financieros como créditos rotativos y obligaciones en general que COVOLCO posee con las diferentes entidades financieras.

Se evidencia la aplicación y desarrollo de las responsabilidades establecidas para con el Sistema de Gestión HSEQ a través de la ejecución de actividades encaminadas a prevenir los accidentes, enfermedades y la contaminación del medio ambiente.

Se evidencia que el personal del área de Tesorería, reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.

### Auditoria Interna

Se evidencia que el responsable del área de auditoria interna tiene la competencia correspondiente y conoce a fondo los procedimientos relacionados con las actividades de revisión e inspección de procesos contables.

Se evidencia la realización de auditoria diaria a los procesos financieros y contables de la organización (tesorería, cartera, contabilidad)

Se evidencia la entrega oportuna de informes a gerencia.

Se evidencia la aplicación y desarrollo de las responsabilidades establecidas para con el Sistema de Gestión HSEQ a través de la ejecución de actividades encaminadas a prevenir los accidente, enfermedades y la contaminación del medio ambiente

Se evidencia que el personal del área de Auditoria Interna, reconoce y aplica las políticas establecidas en la Organización, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.

### Liquidación

Se evidencia que el responsable del área de liquidaciones tiene la competencia correspondiente y conoce a fondo los procedimientos relacionados con las actividades de liquidación y el ingreso de información al sistema informático

Se evidencia el cumplimiento del procedimiento de liquidación efectuando el tramite correspondiente y oportuno de los manifiestos de carga y posterior pago a terceros y propios.


Se evidencia el cumplimiento oportuno del proceso de facturación, por lo que no se presentan retrasos en la liquidación de manifiestos de carga.

Se evidencia la revisión de anticipos y faltantes, además de la verificación de descuentos antes de proceder a realizar la liquidación.

Se evidencia que los registros de liquidaciones efectuadas se mantienen actualizados en el sistema.

Se evidencia que el personal del área de Liquidaciones, conoce y previene los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, y aplica los instructivos de control operacional correspondiente a prevenir los riesgos ocupacionales y los impactos ambientales negativos.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <u>5</u> de <u>7</u>
	Revisado por: Director HSEQ		Aprobado por: Gerente

### **Revisión Gerencial**

Se evidencia que la Gerencia tiene documentado su compromiso hacia el Sistema de Gestión HSEQ en el Manual del Sistema de Gestión HSEQ

Se evidencia el suministro de los recursos necesarios para implementar el Sistema de Gestión mediante la verificación del cumplimiento de los programas de Gestión de Medio Ambiente, Higiene y Seguridad Industrial implementados en la organización.

Se evidencia la participación activa y directa de la Gerencia para el desarrollo del procedimiento Revisión por la Gerencia, así como el seguimiento a las oportunidades de mejora establecidas, cumpliendo con los intervalos de tiempo establecidos en el procedimiento. Se evidencia el registro de acta de revisión por la gerencia.

Se evidencia que la revisión por la gerencia incluye la evaluación de la Política, los objetivos y metas del Sistema, los resultados de las auditorías realizadas en el periodo de tiempo evaluado y el compromiso de mejoramiento continuo.

### **3. Aspectos por Mejorar:**

#### **Recursos Humanos:**

El área de Recursos Humanos debe asumir la responsabilidad de gestionar todo lo relacionado con la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro.

Asegurar que el documento correspondiente al concepto de aptitud médica se almacene en cada una de las hojas de vida de los empleados.

Reforzar la capacitación del personal del Área de Recursos Humanos en: identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

#### **Transporte de Carga - Subcontratación y Despachos:**

No se cuenta con un registro para sugerencias, quejas o reclamos.

Actualizar los indicadores de gestión establecidos para las actividades de despacho y transporte de carga.

Reforzar la capacitación del personal del Área de Despachos en: identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

#### **Transporte de Carga - Operativo:**

Establecer los mecanismos necesarios para abarcar mayor personal de tipo operativo para que sea sometido a capacitaciones periódicas y jornadas de reinducción

#### **Seguridad Física:**

Reforzar la capacitación del personal del Área de Seguridad en: identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

#### **Facturación:**

La facturación de cuentas no se encuentra al día, debido a que la demanda de documentos por tramitar es mayor a lo que puede efectuar el personal encargado.

Reforzar la capacitación del personal del Área de Facturación en: identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)



Revisión No.:  
05

 Fecha de Revisión:  
Diciembre 4 de 2008

 Pagina 6 de 7

 Revisado por:  
Director HSEQ

 Aprobado por:  
Gerente

**Contabilidad**

Reforzar la capacitación del personal del Área de Contabilidad en: Identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

**Tesorería**

Reforzar la capacitación del personal del Área de Tesorería en: Identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

**Auditoria Interna**

Establecer un programa formal de auditorias internas a los departamentos que conforman la organización

Reforzar la capacitación del personal del Área de Tesorería en: Identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas)

**Liquidación**

Gestionar el mejoramiento de el sistema informático actualmente empleado para los procesos de liquidación y evidenciarlo mediante acciones correctivas.

Reforzar la capacitación del personal del Área de Tesorería en: Identificación del mapa de procesos y su caracterización de proceso, identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada una de sus actividades y la Planificación del Sistema HSEQ (Objetivos, Metas y Programas).

**Revisión Gerencial**

Profundizar en las actas de revisión por la gerencia, incluyendo un análisis de resultados mas específico y estableciendo las acciones de mejora de manera prioritaria.

**4. Aspectos No Conformes**
**Recursos Humanos:**

Ninguno

**Transporte de Carga - Subcontratación y Despachos:**

Ninguno

**Transporte de Carga - Operativo:**

Ninguno

**Seguridad Física**

Ninguno

**Facturación**


Ninguno

**Contabilidad**

Ninguno

**Tesorería**

Ninguno

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		<b>R-AUD-005</b>
	Revisión No.: 05	Fecha de Revisión: Diciembre 4 de 2008	Página <u>7</u> de <u>7</u>
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

**Auditoria Interna**

Ninguno

**Liquidación**

Ninguno

**Revisión Gerencial**

Ninguno

**5. Resultado de las acciones correctivas anteriores pendientes por verificar**

Ninguna

**6. Fecha recomendada para la próxima auditoria:**

Julio de 2009

**7. Firmas Equipo Auditor**

**Nombre:**

John Alexander Rivero Camargo

Martha Lucia Aycardi Sepúlveda

**Firma:**

