|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo del Proceso** | | Resguardar los recursos de la empresa para evitar pérdidas o faltas que puedan afectar su rentabilidad e integridad, basados en el enfoque COSO, el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a nivel interno y externo de la compañía, con el propósito de garantizar que la actividad corporativa y operacional de Industrias DELMOR, S.A., se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.  Contribuir en la protección y conservación del medio ambiente, la salud y la seguridad de los trabajadores, la inocuidad de los alimentos en cada una de las actividades de supervisión de los procesos |
| **Líder del Proceso** | | Auditor Interno |
| **Alcance** | | Inicia con la evaluación de control interno a cada una de las áreas o departamento que están relacionados a los procedimientos operativos de la empresa, emitiendo un informe con sus hallazgos, recomendaciones y dando seguimientos a los planes de mejoras a implementar por los encargados de los procesos. Este proceso está adscrito al Proceso E 01 Gestión Estratégica Corporativa. |
| **Tabla de Retención Documental** | | [TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL](file:///C:\Users\DELMOR\Downloads\TABLA%20DE%20RETENCION%20DOCUMENTAL%2017%20OCT.xlsx) |
| **Recursos** | **Humanos** | **Responsable Operativo:** Supervisores de Auditoría Interna y Equipo de Auditores del SGI  **Apoyo Operativo:**  Todos los procesos |
| **Tecnológicos** | SAP, 4 Buy, Sistema deshuese. |
| **Infraestructura** | Bienes muebles e inmuebles de oficina |
| **Financieros** | Rubro presupuestario para gastos operativos. |
| **Seguimiento y Control** | **Indicadores** | [..\OneDrive\Escritorio\TRABAJO 90K\Indicadores de CI 17 OCT 2023.xlsx](file:///C:\Users\delmo\OneDrive\Escritorio\TRABAJO%2090K\Indicadores%20de%20CI%2017%20OCT%202023.xlsx) |
| **Riesgos y Oportunidades** | [..\OneDrive\Escritorio\TRABAJO 90K\MATRIZ DE RIESGO 2023.docx](file:///C:\Users\delmo\OneDrive\Escritorio\TRABAJO%2090K\MATRIZ%20DE%20RIESGO%202023.docx) |
| **Planes de Acción** | [..\OneDrive\Escritorio\TRABAJO 90K\MATRIZ DE PLAN DE ACCION SGI.CI.xlsx](file:///C:\Users\delmo\OneDrive\Escritorio\TRABAJO%2090K\MATRIZ%20DE%20PLAN%20DE%20ACCION%20SGI.CI.xlsx) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | |
| **PROVEEDOR** | **INSUMOS** | **SERVICIOS/PRODUCTOS** | **CLIENTE INTERNO/EXTERNO** |
| **PLANEAR** | | | | |
| **Internos: todos los procesos**  **Externo: DGI, INSS, alma, aduana entre otras completar.**  . | Ley, normativas y reglamento aplicables en Delmor  Criterios del Coordinador de Control Interno.  Directriz de la alta dirección | **P1.** Planificar el control sobre los bienes y derechos líquidos de la empresa prioritarios (Activo Circulante) | Procedimientos y políticas internas de ineludible cumplimiento  Programa de auditoria Resultado y acciones de mejoras | **Todos los procesos** |
| **P2.** Planificación de Auditorías: Plan anual de auditorías (Control Interno) y Plan de seguimiento (Control Interno) |
| **P3.** Realizar la recopilación de información de entrada para hacer ajustes sobre la planificación de las auditorias y de los controles. (Incidencias, no conformidades, quejas, reclamos, devoluciones, Recall, incumplimiento de los objetivos, tendencias erráticas, vulnerabilidades, nuevas reglamentaciones, cambios estructurales, nuevos desarrollos de productos, nuevos mercados…) |
| **HACER** | | | | |
| **Todos los Procesos**  **Internos de industrias Delmor S. A** | Resultados del Modelo de Planeación de Auditorías y Plan Interno de Auditoría (Formalizado).  Informe de Auditoría Interna (Control Interno) y el Plan de Mejoramiento.  Requerimientos Especiales de la Administración y/o hallazgos particulares de Auditoría. | **H1.** Ejecución del plan anual de auditorías (Control Interno y SGI) programadas y por requerimientos. | Informe de Auditoría Interna (Control Interno). Incluye Hallazgos (No Conformidades) y Recomendaciones de mejora.  Plan de Mejoramiento Diligenciado.  Informe de Auditoría Interna. | **Todos los Procesos** |
| **H2.** Ejecución del plan de seguimiento, incluyendo el monitoreo sobre la Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades y la Bioseguridad. |
| **H3.** Desarrollo de otras actividades operacionales y de soporte a la Gerencia General, en el ámbito de la Gestión de control Interno. |
| **VERIFICAR** | | | | |
| **Todos los Procesos** | Control Interno  Ente certificador | **V1.** Seguimiento a las tendencias y comportamiento de los indicadores de desempeño. | Comportamiento de Indicadores  Reportes de auditorías y realimentación  Plan de auditorías internas al Sistema de Gestión | **Todos los Procesos** |
| **V2.** Seguimiento a la respuesta a otras Auditorías Externas de Entidades de Control o Internas. |
| **V3.** Auditorías internas del SGI aplicables al proceso E 0101. Realimentación acerca del desempeño de E 0101 y del Sistema de control interno por parte de la Gerencia General. |
| **V4.** Seguimiento a las acciones de respuestas de los procesos, sobre los hallazgos resultantes de las auditorías internas y externas de los procesos y del SGI de la Empresa. |
| **ACTUAR** | | | | |
| **Planificación y gestión integral** | Procedimientos y Directrices para la Mejora  Modelo Actual de Control | A1. Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. Lecciones Aprendidas. | Plan de Mejoramiento Formalizado  Estudios de causas y Riesgos  Apertura y Desarrollo de Acciones de Mejora  Modelo Actualizado de Control | **Todos los Procesos** |
| **A2.** Tratamiento de No conformidades y Hallazgos. |
| **A3.** Revisión y ajustes de los modelos de control. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS** **DE APOYO** | **EVIDENCIAS** | |
| ***MANUALES DE AUDITORIA.***  Criterios de auditorías: Políticas Delmor, Reglamentación aplicable y Disposiciones del SGI.   1. [PLAN ANUAL DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AÑO 2023.xlsx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\1.%20PLAN%20ANUAL%20DE%20EVALUACION%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20AÑO%202023.xlsx)   ***PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNOS PARA LA REALIZACION DE AUDITORIA.***  [1.1 C.I 10-20 APORTE AL CÓDIGO-DE ÉTICA-INDELSA.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.1%20C.I%2010-20%20APORTE%20AL%20CÓDIGO-DE%20ÉTICA-INDELSA.docx)  [1.10 C.I 9-20 MEDIDAS DE CONTROL A VENDEDORES.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.10%20C.I%209-20%20MEDIDAS%20DE%20CONTROL%20A%20VENDEDORES.docx)  [1.11 C.I 6-21 NORMAS DE AUDITORIA INTERNA.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.11%20C.I%206-21%20NORMAS%20DE%20AUDITORIA%20INTERNA.pdf)  [1.12 C.I 09-20 NORMATIVA DE PLAZOS PARA REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA.dot](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.12%20C.I%2009-20%20NORMATIVA%20DE%20PLAZOS%20PARA%20REQUERIMIENTOS%20DE%20LA%20INFORMACIÓN%20DURANTE%20EL%20PROCESO%20DE%20AUDITORÍA.dot)  [1.13 C.I 10-20 NORMATIVA PARA LA SEGURIDADEN LA BASE DE DATOS DE CLIENTES.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.13%20C.I%2010-20%20NORMATIVA%20PARA%20LA%20%20SEGURIDADEN%20LA%20%20BASE%20DE%20DATOS%20DE%20CLIENTES.docx)  [1.14 C.I 01-21 POLITICA DE DIFERENCIAS EN DESCARGUE DE CONTENEDORES.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.14%20C.I%2001-21%20POLITICA%20DE%20DIFERENCIAS%20EN%20DESCARGUE%20DE%20CONTENEDORES.docx)  [1.15 C.I 02-21 PROCEDIMIENTO ANALISTA DE COSTOS 16-2-2021.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.15%20C.I%2002-21%20PROCEDIMIENTO%20ANALISTA%20DE%20COSTOS%2016-2-2021.docx)  [1.16 C.I 12-20 PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIONES.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.16%20C.I%2012-20%20PROCEDIMIENTO%20DE%20DEVOLUCIONES.docx)  [1.17 C.I 02-21 PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES 16-2-2021.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.17%20C.I%2002-21%20PROCEDIMIENTO%20DE%20IMPORTACIONES%20%2016-2-2021.docx)  [1.18 C.I 02-12 Procedimiento de Manejo y Control de Cestas Plasticas.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.18%20C.I%2002-12%20Procedimiento%20de%20Manejo%20y%20Control%20de%20Cestas%20Plasticas.pdf)  [1.19 C.I 07-20 Procedimiento de Manejo y Control de Cestas Plásticas (4).docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.19%20C.I%2007-20%20Procedimiento%20de%20Manejo%20y%20Control%20de%20Cestas%20Plasticas%20(4).docx)  [1.20 C.I 08-21 PROCEDIMIENTO DEL USO Y MANEJO DE FORMULAS..docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.20%20C.I%2008-21%20PROCEDIMIENTO%20DEL%20USO%20Y%20MANEJO%20DE%20FORMULAS..docx)  [1.21 C.I 05-21 PROCEDIMIENTO PARA COMISIONES.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.21%20C.I%2005-21%20PROCEDIMIENTO%20PARA%20COMISIONES.docx)  [1.22 C.I 09-20 PROCEDIMIENTO PARA DESECHAR HUESO.docx](file:///C:\1.22%20C.I%2009-20%20PROCEDIMIENTO%20PARA%20DESECHAR%20HUESO.docx)  [1.23 C.I 09-20 PROCEDIMIENTO PARA DESECHAR MPC.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.23%20C.I%2009-20%20PROCEDIMIENTO%20PARA%20DESECHAR%20MPC.docx)  [1.24 C.I 11-20 PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.24%20C.I%2011-20%20PROCEDIMIENTO%20PARA%20EL%20LEVANTAMIENTO%20DE%20INVENTARIOS%20%20FISICOS.docx)  [1.25 C.I 02-22 PROCEDIMIENTOS DE FACTURA ELECTRONICA.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.25%20C.I%2002-22%20PROCEDIMIENTOS%20%20DE%20FACTURA%20ELECTRONICA.docx)  [1.26 C.I 08-21 PROCEDIMIENTOS ORDEN DE TRABAJO..docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.26%20C.I%2008-21%20PROCEDIMIENTOS%20ORDEN%20DE%20TRABAJO..docx)  [1.27 C.I 09-20 REGLAMENTO DE SEGURIDAD INTERNA.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.27%20C.I%2009-20%20REGLAMENTO%20DE%20SEGURIDAD%20INTERNA.docx)  [1.28 C.I 07-18 SCG\_Módulo Gestión Bancos Manual Usuario\_9.1PL6\_ Junio2015\_v1.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.28%20C.I%2007-18%20SCG_Módulo%20Gestión%20Bancos_Manual%20Usuario_9.1PL6_%20Junio2015_v1.pdf)  [1.29 C.I 11-21 PROCEDIMIENTOS AUXILIAR DE SEGURIDAD..docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.29%20C.I%2011-21%20PROCEDIMIENTOS%20AUXILIAR%20DE%20SEGURIDAD..docx)  [1.3 C.I 10-20 CODIGO DE CONDUCTA-.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.3%20C.I%2010-20%20CODIGO%20DE%20CONDUCTA-.docx)  [1.31 C.I 09-22 PROCEDIMIENTOS DE DESECHOS RUTAS IMPRESO 21-09-2022.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\PROCEDIMIENTOS\1.31%20C.I%2009-22%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20DESECHOS%20RUTAS%20IMPRESO%2021-09-2022.docx)  [1.32 C.I 09-22 PROCEDIMIENTOS DE DESECHOS RUTAS.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.32%20C.I%2009-22%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20DESECHOS%20RUTAS.docx)  [1.33 C.I 07-21 PROCEDIMIENTOS DE LIQUIDACION.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.33%20C.I%2007-21%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20LIQUIDACION.docx)  [1.34 C.I 02-22 PROCEDIMIENTO COMEDOR Y PUESTOS.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.34%20C.I%2002-22%20PROCEDIMIENTO%20COMEDOR%20Y%20PUESTOS.docx)  [1.35 C.I 05-21 PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIONES RUTAS.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.35%20C.I%2005-21%20PROCEDIMIENTO%20DE%20DEVOLUCIONES%20RUTAS.pdf)  [1.36 C.I 08-21 PROCEDIMIENTO DEL USO Y MANEJO DE FORMULAS..docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.36%20C.I%2008-21%20PROCEDIMIENTO%20DEL%20USO%20Y%20MANEJO%20DE%20FORMULAS..docx)  [1.37 C.I 06-22 PROCEDIMIENTOS DE DEVOLUCIONES DESPACHO.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.37%20C.I%2006-22%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20DEVOLUCIONES%20DESPACHO.docx)  [1.38 C.I 01-23 PROCEDIMIENTOS DE EMPAQUE 23-01-23.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.38%20C.I%2001-23%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20EMPAQUE%2023-01-23.docx)  [1.39 C.I 10-21 PROCEDIMIENTOS DE LOS BAÑOS.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.39%20C.I%2010-21%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20LOS%20BAÑOS.docx)  [1.4 C.I 10-20 CODIGO DE ETICA--.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.4%20C.I%2010-20%20CODIGO%20DE%20ETICA--.docx)  [1.40 C.I 08-21 PROCEDIMIENTOS ORDEN DE TRABAJO..docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.40%20C.I%2008-21%20PROCEDIMIENTOS%20ORDEN%20DE%20TRABAJO..docx)  [1.41 C.I 11-22 PROCEDIMIENTOS PUESTOS DE VENTAS RUTA 92, R-87 Y R-10.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.41%20C.I%2011-22%20PROCEDIMIENTOS%20PUESTOS%20DE%20VENTAS%20RUTA%2092,%20R-87%20Y%20R-10.docx)  [1.5 C.I 2-21 FONDOS DE CAJA CHICA 19-2-2021.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.5%20C.I%202-21%20FONDOS%20DE%20CAJA%20CHICA%2019-2-2021.docx)  [1.6 C.I 8-20 MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE CAJA CHICA Y ADMINISTRACION DE INDUSTRIAS DELMOR S.PDF](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.6%20C.I%208-20%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20PARA%20MANEJO%20DE%20CAJA%20CHICA%20Y%20ADMINISTRACION%20DE%20INDUSTRIAS%20DELMOR%20S.PDF)  [1.7 C.I 11-20 MANUAL O INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRAR LA BODEGA DE PRODUCTOS TERMINADOS.docx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.7%20C.I%2011-20%20MANUAL%20O%20INSTRUCTIVO%20PARA%20ADMINISTRAR%20LA%20BODEGA%20DE%20PRODUCTOS%20TERMINADOS.docx)  [1.8 C.I 7-18 Manual Usuario\_SAP\_Módulo Contabilidad de costos y Finanzas 9.3\_Feb2018.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.8%20C.I%207-18%20Manual%20Usuario_SAP_Módulo%20Contabilidad%20de%20costos%20y%20Finanzas%209.3_Feb2018.pdf)  [1.9 C.I 7-18 Manual Usuario\_SAP\_Presupuesto\_Flujo\_de\_Caja.pdf](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\1.9%20C.I%207-18%20Manual%20Usuario_SAP_Presupuesto_Flujo_de_Caja.pdf)  Caracterizaciones de los procesos del SGI, objeto de auditoría y documentos referenciados. | Documentos de preparación y planificación de las auditorias: Planes de auditorías.  Listas de chequeo.  Resultados de revisiones documentales previas.  Informes de Auditoria Internas.  Entrevistas, cuestionarios y documentación consultada.  Registros fotográficos y videos tomados como evidencia. |
|  |  |

| **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISTOS Legales y Reglamentarios** |
| --- |
|  |

Para este proceso aplican de manera indirecta la totalidad de los requisitos legales y reglamentarios de la empresa, en la medida en que su alcance Comprende el Ciclo PHVA de las actividades de Planificación, Operación, Realimentación y Mejora del Sistema de Gestión Integral aplicables a la totalidad de procesos y líneas de productos y servicios de DELMOR. Adicionalmente le aplican las reglamentaciones expedidas por entes reguladores nacionales, tales como IPSA, MINSA, MARENA, MITRAB, ENACAL, ANA, etc.

[Matriz de requisitos legales SGI.xlsx](file:///C:\Users\DELMOR\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\EC1UCXPY\Matriz%20de%20requisitos%20legales%20SIG%202019.xlsx)

Requisitos legales aplicables a cada proceso destacados en las caracterizaciones de los mismos.

1. **Constitución Política de Nicaragua. (Ley No. 854)**
2. **Ley Orgánica de la CGR. (Ley No. 681)**
3. **Ley Creadora del MEM. (Ley No. 612)**
4. **Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico. (Ley No. 737) y su Reglamento**
5. **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.**
6. **Cualquier otra norma o ley aplicable al caso.**

| **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISTOS DE LAS NORMAS QHSE FS+** | |
| --- | --- |
| **REQUISITO** | **DESCRIPCIÓN** |
| **4.1 Comprensión de la organización y de su contexto** | En los planes estratégicos de la empresa, se han determinado los aspectos más relevantes de tipo interno y externo que inciden en la formulación de los objetivos y proyectos estratégicos, teniendo en cuenta:   1. Un Análisis FODA: (Fortaleza, Oportunidad, Debilidad y Amenazas), 2. La revisión de la Visión, la Misión, la Política (Código de Ética, entre otros) 3. El presupuesto y el Plan General de Inversiones, 4. Los Objetivos estratégicos y en general los Proyectos y el Tablero de Indicadores. 5. La Gestión Integral de Riesgos QHSE FS+ y el liderazgo para la inocuidad, la seguridad alimentaria y la continuidad del negocio. 6. Fortalecimiento y sostenimiento de un sistema de control interno confiable y uniforme en los procesos de métodos de trabajo de la empresa   Por otra parte, desde la Gestión de los procesos O 01 Mercadeo y Venta, se desarrolla el estudio del mercado, el comportamiento de la competencia, las tendencias de compras, y del proceso O 02 Investigación y Desarrolla se investiga la legislación y las alternativas asociadas a Nuevos Desarrollos. Del mismo modo los procesos de la cadena de abastecimiento O 03 y O 05, contribuyen en la investigación de la necesidades, expectativas y comportamiento del mercado.  En el caso particular del proceso de Control Interno se da un seguimiento general a la aplicación de las anteriores disposiciones desde las actividades planificadas de Auditoría Interna de Control, sobre los procesos que en ella participan. Adicionalmente el líder del proceso de Control Interno apoya a la Presidencia y al Equipo Directivo mediante la investigación y el estudio de los temas y aspectos de desempeño que se consideren necesarios en la formulación de los planes y proyectos. |
| **4.2 Comprensión de la necesidades y expectativa de las partes interesadas** | La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas promueve el grado de efectividad de un sistema de control interno basado en los riesgos en todos los niveles de la organización y establece directrices para la toma de decisiones de los directivos con el apoyo de un sistema de gestión integrado; esto se evidencia a través de una matriz de las partes interesadas y con la coordinación de la gerencia general se gestiona la interacción con las autoridades y las repuestas a requerimientos con la participación de las principales áreas relacionadas en los procesos. Desde las auditorías de Control Interno se hace seguimiento al cumplimiento de este enfoque. |
| **4.3 Determinación del alcance del Sistema de Control Interno** | El alcance de SGI de DELMOR está disponible y se mantiene como información documentada. Desde el proceso de planificación y gestión integral en conjunto con alta dirección se establecen los límites y aplicabilidad del SIG para establecer su alcance considerando las cuestiones internas y externas mencionadas en el requisito 4.1 y 4.2. Desde el proceso de Control Interno se tiene en cuenta el alcance de cada proceso y del SGI, para el desarrollo de las Auditorías de Control Interno. |
| **4.4 El Sistema de SIG y sus procesos** | Desde este proceso se apoya directamente en la planificación y consolidación de SIG, al igual que en su retroalimentación y su mejora continua, el mapa de procesos está disponible como información documentada, el proceso de control interno dispone de su caracterización de procesos con la debida información documentada en cuanto objetivos, indicadores, requisitos, PHVA, riesgos significativos QHSE FS+, entre otros. |
| **5.1 Liderazgo y Compromiso** | La Unidad de control interno hace explícito su compromiso hacia el cliente (procesos) y los grupos de interés, en la formulación y el despliegue de las políticas empresarial, los objetivos estratégicos, y el liderazgo en el desarrollo y proyecciones del SIG. En la presente caracterización se describe el rol de la Dirección de Control interno y del Equipo de Supervisores en asumir responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema SIG relacionados la prevención y manejo de la inocuidad, prevención y riesgos ambientales |
| **5.2 Política de SIG** | Las Políticas de control interno tiene como propósito suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en esta materia, cuya implementación debe conducir a lograr los resultados propuestos por la organización , en lo consiguiente proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidad establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). |
| **5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.** | La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización. Desde el proceso de Control Interno se hace un seguimiento a la adecuación en la asignación y cumplimiento de la autoridad y responsabilidad designada para:   1. Asegurar que el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos de las normas 90k; 2. Asegurar que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas; 3. Realimentar acerca del desempeño del sistema de gestión y de cada proceso. 4. Asegurarse que se promueva el enfoque a los grupos de interés en toda la organización; 5. Realimentar desde las auditorías de control interno, que no obstante los cambios se mantiene el enfoque e integridad de los procesos y del SGI. |
| **5.4 Participación y consulta de 45k** | Desde el proceso de control interno se apoya este requisito cumpliendo y haciendo cumplir a todos los mecanismos de consulta y participación de los trabajadores en cuanto: procedimiento de información de consulta y participación de los trabajadores, reglamento interno de CMHST, código de ética, RTO, procedimiento y método de trabajo, licencia de higiene de trabajo, protocolo COVID, informe de encuesta de clima laboral, charlas, inducción, encuestas de SST. |
| **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades** | Basado en riesgos se ha venido aplicando en la organización tanto a nivel estratégico como a nivel operacional, de tal manera que la unidad de control interno efectúa un conjunto de acciones para tratar los riesgos inherentes al contexto interno y externo de la empresa, con la finalidad de disminuir la vulnerabilidad ligada a los riesgos o para potenciar las oportunidades, en cuanto al entorno y los propósitos y objetivos estratégicos de la organización. |
| **6.1.2 Peligros y riesgos QHSE FS+** | La unidad de control interno como unidad de apoyo se enfrenta de manera constante a factores externos e internos que podrían influenciar su capacidad de lograr los objetivos y resultados deseados, la gestión de esta incertidumbre asociada con el contexto es lo que actualmente se denomina gestión de riesgos y oportunidades. |
| **6.1.3 y 6.1.4 Requisitos legales y otros requisitos y planificación de acciones** | Enfocados a tema legal, financiero y operacional como unidad de apoyo garantizamos el cumplimiento de los objetivos de la empresa con la satisfacción de las necesidades claves para la administración, creando estrategia y utilizando los recursos necesarios para entregar resultados con responsabilidades y limitaciones en cada uno de los procesos del SGI. |
| **6.2 Objetivos SGI QHSE FS+ y planificación para lograrlos** | Desde el proceso de control interno se apoya en cumplimiento de los objetivos QHSE FS+, dando seguimiento a las recomendaciones, buenas prácticas y no conformidades por auditoria externas y internas practicadas por el equipo SGI de Industria Delmor S.A. |
| **6.3 Planificación de los cambios** | Durante la planificación y programación de las actividades de Control Interno se da prioridad a la dinámica de los cambios y a la verificación de su implementación bajo un esquema planificado que garantice la prevención y la integridad de los procesos, los recursos y el SGI. Las auditorías incluyen la verificación de las actividades orientadas a identificar, analizar e implementar los cambios realizados en los procesos o actividades regidas por nuevas políticas y disposiciones. |
| **7.1 Recursos personas, infraestructura y ambiente, terciarización y control**. | Como proceso de apoyo estratégico corporativo, Control Interno tiene como rol misional velar por la integridad de los recursos asignados a cada proceso. El proceso E 02 Planificación y Gestión Integral cumple primeramente este requisito gestionando los recursos necesarios para la operación del sistema. Los recursos requeridos para la operación de SGI se define a partir de las necesidades que se traducen en especificaciones, requisitos y en el presupuesto, que es objeto de aprobación.  Se establecen sobre la base de crecimiento estimado continuo del orden del 10%, unas metas y pronósticos de venta sobre lo que se define la asignación de gastos y recursos para la operación de la organización. La nómina se liquida desde el proceso A.1 Gestión de talento humano y desde el proceso A.2 Gestión financiera, se realizan los pagos.  Existe un plan de inversiones ligado a nuevos proyectos, desarrollos crecimiento de la función comercial y de mercadeo y crecimiento en consecuencia de la planta.  Los procesos de Gestión Humana tienen en cuenta las competencias requeridas para el enfoque y funciones de cada cargo. De la misma manera el mapa de inversiones y la función de compra están destinados a atender las necesidades específicas ligadas a los proyectos y a la operación, teniendo en cuenta la participación de contratistas y proveedores externos.  Se realiza un análisis de las capacidades, requisitos y especificaciones de los recursos requeridos y los mecanismos para demostrar su cumplimiento, aplicables a los proyectos, nuevas inversiones, y en retrospectiva al lay out y distribución de la planta, al igual que toda la infraestructura asignada para los PPR, PPRO, APPCC.  Bajo el liderazgo de la Presidencia, el Proceso de Control Interno verifica la integración y coherencia en la asignación de los recursos y la infraestructura, considerando la determinación de falencias, necesidades, oportunidades, o inconsistencias, que son presentadas en los informes de control. |
| **7.2 Competencia** | Control Interno en este concepto está dispuesto a apoyar, no solo se busca la identificación de los perfiles de cargo, el plan de capacitación, las actas de formación y la ficha personal, sino que también se busca asegurarse que todas las tereas que requieren los procesos clave de la empresa que se cubren de conocimiento del personal que existe en la misma, la competencia tiene que ser validadas. |
| **8.3 Diseño 90k (norma de calidad)** | A bien de la empresa, Control Interno como unidad de apoyo y a solicitud de la alta Gerencia, puede considerar dentro de su gestión la verificación sobre la efectividad de los mecanismos adoptados por los procesos técnicos relacionados, que son auditados para comprobar y monitorear la adecuación de los requisitos necesarios para los tipos específicos de productos y servicios que se diseñan y desarrollan. La verificación tiene en cuenta:  a) Todos los requisitos necesarios para llevar a cabo su desempeño de manera efectiva. b) La información de entrada considerada por los procesos técnicos y comerciales para el diseño y el desarrollo de sistemas. c) Los requisitos legales y reglamentarios. d) Aplicación sistemática de las buenas prácticas que la empresa se ha comprometido a implantar. e) Todas las consecuencias de fallar según la naturaleza de los productos y los servicios.  Se debe verificar que los recursos que se utilizan para realizar el diseño y el desarrollo, sean completos y no tengan ambigüedades. Las entradas de desarrollo y el diseño contradictorias tienen que resolverse. |
| **7.3 Toma de conciencia** | Desde el proceso de Control Interno se verifican a través de auditoría, las competencias, el conocimiento de los requisitos y el desempeño asociado al compromiso y toma de conciencia por su cumplimiento. |
| **7.4.2 Comunicación interna** | Desde el proceso de Control interno se verifica si se comunica internamente la información pertinente del SGI entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión, según corresponda. Adicionalmente, se realiza un monitoreo sobre las medidas adoptadas por los procesos para asegurar que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua. |
| **7.4.3 Comunicación externa** | Se verifica desde Control Interno la gestión efectiva de las comunicaciones externas ligadas al SGI, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos aplicables para el buen funcionamiento de las actividades realizadas por las áreas relacionadas a las normas. |
| **7.5 Información documentada** | Este proceso cumple las disposiciones establecidas en cuanto a documentos, registros y aplicaciones informáticas que establecen parámetros e indicadores para revisar, analizar los procesos internos y externos del departamento o áreas a evaluar en la empresa. |
| **8.1 Planificación y control operacional** | El proceso de Control Interno verifica desde sus auditorías la pertinencia, actualización y aplicación efectiva y sistemática de las disposiciones, planes e información documentada adicional que se requiere para:  a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios;  b) la definición de criterios para la operación, control y aprobación/aceptación de procesos; productos y servicios;  c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios;  d) implementar controle de procesos de acuerdo con criterios formales;  e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada requerida.  f) la gestión efectiva de los cambios.  g) la efectividad en el desempeño de los procesos tercerizados. |
| **8.7 Control de seguimiento y medición.** | Control Interno apoya y contribuye en la gestión de seguimiento y medición de los procesos, para tener un control constante de lo que está pasando en la empresa y mejorar lo que no está yendo bien. Todos los datos que arroja una medición es información valiosa para poder tomar decisiones adecuadas y encaminar la organización hacia sus objetivos.  En este sentido, una de las herramientas de la mejora de procesos para mejorar la gestión es la medición de los procesos, capturando datos de su desempeño para transformarlos en información y determinar puntos de mejora. |
| **9.1 Seguimiento, medición, análisis y**  **evaluación** | Como jefe de la unidad de apoyo que tiene a cargo la Gestión de Control Interno, el líder de este proceso contribuye en el desarrollo del SMAE general y sistemático de cada proceso del SGI, estructurado a partir del Plan Anual de Auditorías y su particularización, según el desempeño, la problemática y las prioridades del equipo de dirección. |
| **9.3 Revisión por la dirección** | La Gerencia de DELMOR lidera la dinámica estratégica y de revisión del Sistema de Control Interno, considerando en las que se tienen en cuenta escenarios, desempeño en indicadores, percepción de los grupos de interés, y que establece la ratificación o revisión de la política, al igual que las decisiones y desafíos asociadas a los nuevos objetivos, metas, proyectos y directrices a futuro. |
| **10.1 No conformidad y acción correctiva** | El correcto tratamiento de las **No Conformidades** y el establecimiento de **acciones correctivas** es un punto clave dentro de la empresa, en especial para la mejora continua de los sistemas de gestión implantados en los procesos la primera un requisito preestablecido. Por esta razón los planes de Control Interno y la programación de su ejecución dan prioridad a los casos y tópicos relacionados con no conformidades y acciones correctivas. |
| **10.2 Mejora continua.** | Con la gestión estratégica se direcciona de manera general y se orienta el curso de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SGI, que tienen diferentes niveles: unas corresponden a proyectos estratégicos, otras se asocian a aspectos puntuales de los objetivos y las acciones formales definidas dentro del SGI y finalmente la orientación para reforzar la cultura corporativa de prevención y mejora. Control Interno apoya la Gestión Estratégica haciendo supervisión y realimentación sobre esta dinámica. |
| **10.3 Actualización del Sistema de Gestión Integral** | Desde los propósitos estratégicos de la Gerencia se han trazado objetivos y considerados proyectos que apunta hacia la mejora de los procesos, la infraestructura y la organización para el fortalecimiento del negocio, apalancado con el Sistema de Gestión Integral Delmor. En materia de inocuidad se han venido realizando inversiones estratégicas y fortalecido las competencias del Equipo de Inocuidad para mejorar los PPR, y para analizar de manera regular y sistemática los peligros y formular planes de control específicos, en función del ciclo de evaluación, validación, el SMAE y los ejercicios de Revisión Gerencial del SGI. Control Interno soporta a la Presidencia y el Equipo de Dirección en el seguimiento a la ejecución de las medias adoptadas. |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| 01 | Marzo 2023 | Primera Revisión |