



# ***Emspurovira***

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173 -4



**OFICINA DE CONTROL INTERNO EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DOMICILIARIOS DE ROVIRA “EMSPUROVIRA” E.S.P.**

**PLAN DE ACCION Y ANUAL DE  
AUDITORIAS VIGENCIA 2024**

**BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO**  
**Jefe de Control Interno**



## CONTENIDO

|                                                                  |                                                         |          |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| 1.                                                               | INFORMACIÓN DE LA EMPRESA .....                         | 3        |
| 2.                                                               | ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....                         | 3        |
| 3.                                                               | INTRODUCCION .....                                      | 3        |
| 4.                                                               | MISIÓN INSTITUCIONAL .....                              | 4        |
| 5.                                                               | VISIÓN INSTITUCIONAL .....                              | 4        |
| 6.                                                               | PRINCIPIOS Y POLITICA .....                             | 4        |
| 6.1                                                              | POLÍTICA INSTITUCIONAL .....                            | 5        |
| 6.2                                                              | MARCO LEGAL .....                                       | 5        |
| 6.3                                                              | PRINCIPIOS .....                                        | 9        |
| 7.                                                               | OBJETIVOS .....                                         | 10       |
| 8.                                                               | FUNCIÓNES CONTROL INTERNO .....                         | 10       |
| 9.                                                               | TIPOS DE CONTROL .....                                  | 12       |
| 10.                                                              | FISCALIZACIÓN Y ASEGURAMIENTO .....                     | 13       |
| 11.                                                              | OBJETIVOS DEL PLAN DE AUDITORIA .....                   | 14       |
| 11.1                                                             | OBJETIVO GENERAL .....                                  | 14       |
| 11.2                                                             | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                             | 14       |
| 12.                                                              | FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS .....   | 14       |
| 13.                                                              | COBERTURA .....                                         | 15       |
| 14.                                                              | ALCANCE .....                                           | 15       |
| 15.                                                              | GLOSARIO .....                                          | 15       |
| 16.                                                              | INSUMOS DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIA .....             | 16       |
| 17.                                                              | CRONOGRAMA GENERAL DE AUDITORIAS .....                  | 17       |
| 18.                                                              | CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS ..... | 17       |
| <b>Grafico 1. Estructura organizacional de Emspurovira .....</b> |                                                         | <b>3</b> |



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4

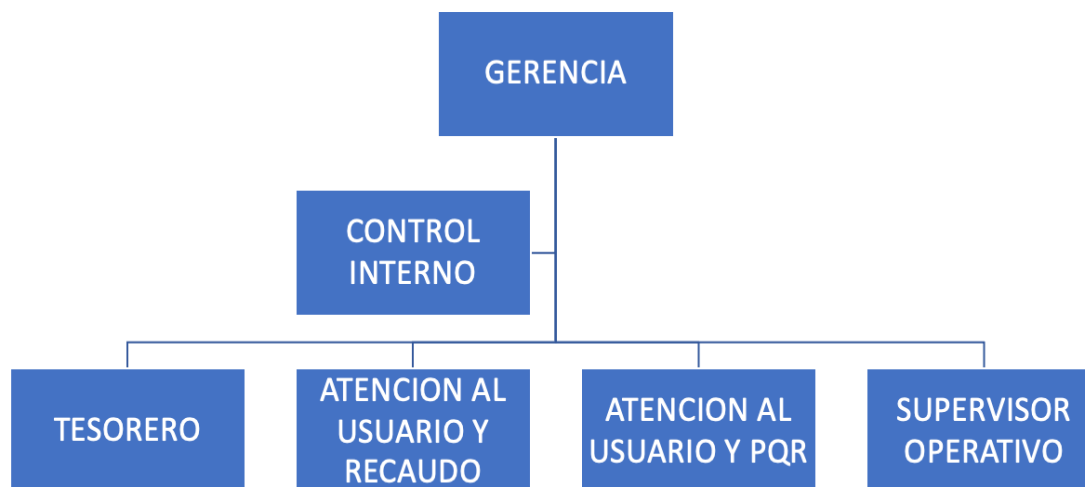


## **1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima “EMSPUROVIRA” E.S.P. ubicada en la calle 3ª No 4-78 barrio centro del Municipio de Rovira en el Departamento del Tolima, cuenta con cuatro (4) trabajadores de la parte operativa, cinco (5) trabajadores de la parte administrativa, y una planta de persona temporal, que fortalecen la parte operativa.

La empresa fue creada mediante el acuerdo No. 0.14 de 1996 por medio del cual se transforma la empresa de servicios públicos de Rovira, en una empresa industrial y comercial del estado del orden municipal y se dictan otras disposiciones.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**



**Grafico 1. Estructura organizacional de “Emspurovira” E.S.P.**

## **3. INTRODUCCION**

El Plan de Acción es una herramienta de planificación y control, que permite priorizar las actividades que tienden por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales dentro de la normatividad vigente. Su implementación es clave en la programación y ejecución de actividades y proyectos, mediante la fijación de metas



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

y el adecuado cumplimiento de las mismas, a través de un óptimo método de planeación, verificación y seguimiento.

#### **4. MISIÓN INSTITUCIONAL**

Como Empresa Industrial y Comercial del Estado, estamos creados para “Garantizar al cliente la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y el mantenimiento, expansión y reposición del alumbrado público urbano y rural con la calidad exigida por la normatividad vigente con eficiencia, continuidad, tecnología y un gran compromiso de su talento humano”

#### **5. VISIÓN INSTITUCIONAL**

Ser la Empresa líder de la región en la prestación de servicios públicos domiciliarios con compromiso social, lo que le permitirá trascender y ser considerada entre las empresas competitivas de su género en el contexto Departamental y Nacional.

#### **6. PRINCIPIOS Y POLITICA**

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P. se soportará sobre los siguientes principios institucionales:

**Servicio al Cliente:** Motivar en los funcionarios una cultura de servicios orientada al cliente, brindando una excelente atención por medio de un equipo humano competente y comprometido con la empresa, para satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes.

**Política social:** EMSPUROVIRA contribuirá al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad Revirense, cumpliendo con la responsabilidad social de protección al medio ambiente.

**Participación Comunitaria:** Diseñar los instrumentos y mecanismos necesarios para elevar el nivel de satisfacción de los clientes y motivar su sentido de pertenencia hacia la empresa, además se promoverá una efectiva participación ciudadana para conocer las inquietudes y recomendaciones de la comunidad en relación con la prestación de los servicios.

**Transparencia:** Todo proceso de contratación, de alianzas, modernización y/o transformación empresarial, se desarrollará dentro de la normatividad pertinente y los valores éticos correspondientes, las inversiones y gastos de funcionamiento deberán responder de manera estricta a las necesidades impuestas por el mercado y los gastos diarios de la empresa.



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

**Imagen Institucional:** EMSPUROVIRA ESP propenderá por proyectar la imagen de una empresa renovada, solida, viable y orientada al cliente, tanto el personal vinculado, como los contratistas de la empresa, deberán guardar un trato amable con vocación de servicio, que propenda por mantener un alto nivel de aceptación de la imagen de la Empresa.

## **VALORES EMPRESARIALES**

1. Honestidad.
2. Respeto.
3. Compromiso.
4. Diligencia.
5. Justicia.

### **6.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL**

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira - Tolima "EMSPUROVIRA" E.S.P, basada en su trayectoria y amplia experiencia en la prestación de los servicios públicos Domiciliarios, está comprometida con sus usuarios a entregarles sus servicios competitivos que cumpla con las especificaciones requeridas, ofreciendo confiabilidad y garantizando la prestación de nuestros servicios.

Le ofrecemos a nuestro equipo de trabajo un ambiente sano, de continuo crecimiento, con el fin de crear una cultura de calidad que se refleje en la satisfacción de nuestros clientes y en la productividad de nuestra empresa, garantizando nuestra permanencia en la prestación de los servicios.

### **6.2 MARCO LEGAL**

La Constitución Política de Colombia y demás normativa legal, en referencia al Control Interno establece:

- ❖ Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno se ejercerá en los términos que señale la ley.

- ❖ Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.
- ❖ Ley 87 de 1993. Los artículos 9, 10, 11, 12 y 14 tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios de Control Interno.
- ❖ Decreto 280 de 1996. Esta norma crea el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades de los órdenes Nacional y Territorial, y señala la representatividad de los Jefes de las Oficinas de Control Interno ante dicho Consejo.
- ❖ Directiva Presidencial 01 de 1997. Proporciona las directrices y se precisa el desarrollo del Sistema de Control Interno, señalando que le compete a la Oficina de Control Interno, apoyar a los directivos en el desarrollo del Sistema, reevaluar los planes, fomentar la cultura del autocontrol de tal forma que contribuya al mejoramiento continuo, y coadyuvar y participar para implantar adecuados instrumentos de gestión y gerencia.
- ❖ Decreto 2070 de 1997. Modifica el artículo 2o del Decreto 280 de 1996, en lo referente a cambios en la composición del Consejo Asesor de Control Interno.
- ❖ Decreto 2145 de 1999. Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.
- ❖ Directiva Presidencial 04 de 2000. Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la Política de la lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Control Interno.
- ❖ Decreto 1537 de 2001. Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del estado y se precisa el rol que deben desempeñarlas oficinas de control interno dentro de las entidades públicas, enmarcado en cinco tópicos:



# Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento de la Cultura de Control y Relación con entes Externos.

- ❖ Ley 872 de 2003. Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- ❖ Resolución 048 de 2004. Contaduría General de la Nación, dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.
- ❖ Decreto 1599 de 2005. Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano”, estableciendo en el numeral 5.5 los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno en tanto señala que es responsable por realizar la evaluación Independiente al Sistema de Control Interno y la gestión de la entidad pública, así como por el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Alta Dirección para su puesta en marcha.
- ❖ Circular No. 3 de 2005. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló: *“la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al plan de acción previamente establecido por la misma”*.
- ❖ Decreto 153 de 2007. Modifica la fecha de presentación del Informe Ejecutivo Anual hasta el 28 de febrero.
- ❖ Decreto Ley 019 Anti trámites: Artículo 230. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen. Los Jefes de Control Interno solo estarán obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la Ley, normas con fuerza de Ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

- ❖ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.
- ❖ Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno(MECI)
- ❖ Decreto 648 de abril 19 de 2017: En el cual se fijan modificaciones a los roles de las Oficinas de Control Interna y se implementan El Estatuto de Auditoria, el Código de Ética del Auditor y el Comité de auditoría.
- ❖ Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017: En el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se articula con el sistema de Control Interno, se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se modifican los Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoria.
- ❖ El artículo 269 de la Constitución Política dispone que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes estén obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.
- ❖ La Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y dispone que el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará, entre otros aspectos, a la protección de los recursos de la organización y a la adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten y a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presenten al interior y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- ❖ El artículo 12 de la citada Ley 87 asigna a los jefes de control interno o auditores internos o quien haga sus veces, entre otras funciones, la competencia de verificarlos procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- ❖ De acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 el jefe de control interno es el encargado de medir y evaluar la eficiencia



NIT: 809.003.173-4

y eficacia de la gestión de la respectiva entidad a la que pertenece. Que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 231 del Decreto ley 019 de 2012, determina que los jefes de control interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

- ❖ El Decreto 430 de 2016 señala que corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de la política de control interno con énfasis en su función preventiva, de gestión del riesgo y control y de apoyo al proceso de toma de decisiones.
- ❖ El Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 de 2018, establece los roles que deben desarrollar en su labor las oficinas de control interno o quienes haga sus veces y señala las instancias del Sistema entre las cuales se encuentra el Consejo Asesor en materia de Control Interno, los Comités de Auditoría Sectoriales, Departamentales, Distritales y Municipales.

## 6.3 PRINCIPIOS

En aras de consolidar un proceso auditor confiable y oportuno que apoye las políticas y controles de la gestión, se han tenido en cuenta algunos principios que brinden a las auditorías suficiencia y pertinencia:

1. **Conducta de ética:** el fundamento de la profesionalidad, la confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.
2. **Presentación ecuánime:** la obligación de informar con veracidad y exactitud los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opciones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.
3. **Independencia:** la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. El auditor es independiente de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses.
4. **Enfoque basado en la evidencia:** el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático. La evidencia de la auditoría es verificable. Está basado en muestras



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

de la información disponible, ya que una auditoria se lleva a cabo durante un periodo de tiempo determinado y con recursos finitos.

## **7. OBJETIVOS**

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

## **8. FUNCIONES CONTROL INTERNO**

- 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
- 2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la empresa y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan Adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la empresa, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la empresa y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la empresa, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Coadyuvar en la ejecución de los programas y proyectos definidos en las políticas, programas y proyectos de la empresa.
13. Monitorear de forma permanente las actividades críticas de la empresa, detener las desviaciones y generar las recomendaciones para su mejoramiento.
14. Controlar y vigilar los procesos de contratación, compras y aplicación del PAC, aplicados por la empresa.
15. Elaborar y mantener actualizado el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor de la Entidad, para su aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa.
16. Liderar, participar y aplicar con calidad y oportunidad, la implementación, mejoramiento y sostenimiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la Empresa.
17. Diseñar el Programa Anual de Auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y presentarlo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su análisis y aprobación.
18. Presentar informes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de las auditorías internas



# Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

y demás temas relacionados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

19. Revisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del seguimiento de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR del Municipio.

20. Revisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del seguimiento de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Potable PTAP del Municipio y Calidad del Agua.

21. Revisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del seguimiento de la operación de la Planta de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.

22. Coordinar los informes solicitados por las diferentes dependencias y entes de control.

23. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Gerente, la ley de acuerdo con el carácter de sus funciones.

## 9. TIPOS DE CONTROL

**INTERNO:** Es efectuado por la oficina de Control Interno, Gerencia y supervisores de contratos o dependencias de la entidad (Autocontrol)

**EXTERNO:** Realizado por entidades de control (Contraloría, Súper-servicios, etc.) y la comunidad a través de veedurías ciudadanas y asociación es de usuarios.

**CONTROLES FINANCIEROS Y CONTABLES:** Son los que están orientados a la protección del patrimonio de la empresa y la adecuada administración de los recursos financieros para lograr los objetivos de la entidad. Se requieren para conocer la ejecución de los presupuestos, el pago a proveedores, pago de nómina, inversiones, etc.

**GESTION:** Utiliza indicadores de gestión, de eficiencia y calidad.

**INFORMATICA:** Permite conocer en forma organizada, técnica y oportuna de la gestión realizada.

**PREVIO:** El que se realiza antes de ejecutar la acción con el fin de que se lleve a cabo en forma adecuada.

**PERCEPTIVO:** Cuando se conoce cada una de las etapas del proceso, es de tipo preventivo y busca que las cosas salgan bien.

**POSTERIOR:** Se realiza cuando el hecho ha ocurrido. Sirve a manera de evaluación y corrección si se encontró una inconsistencia.

**SELECTIVO:** Se realiza sobre una muestra de los procesos o actividades pero no sobre él "todo", pueden ser asociados a partes del proceso que son críticos.



# Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



NIT: 809.003.173-4

**CONTROL ADMINISTRATIVO:** Esta encargado de vigilar que la entidad cuente con procesos ágiles y transparentes.

**CONTROLES DISCIPLINARIOS:** Están prestos a vigilar el comportamiento de los funcionarios desde el punto de vista de su productividad, honestidad transparencia y moralidad.

**CONTROL DE GESTIÓN:** Velan por que la entidad tenga un buen desempeño en sus resultados, y está orientado a:

- Motivar y capacitar a los servidores públicos, para que desarrollen en sus puestos de trabajo la autoevaluación y autocontrol.
- Evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Garantizar la protección los bienes y recursos de la entidad.
- Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones.
- Garantizar que todas las actividades y recursos, estén dirigidos al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad
- Diagnosticar, planear, definir y aplicar las medidas pertinentes para prevenir riesgos de la entidad.

## 10. FISCALIZACIÓN Y ASEGURAMIENTO

Se desarrollaran los siguientes tipos de auditorías:

**FINANCIERA:** Permite la evaluación de los estados financieros a una determinada fecha y establecer con ello la razonabilidad de los mismos.

**DE CUMPLIMIENTO:** a través del proceso de auditoría por parte de Control Interno se podrá revisar y constatar que todas las operaciones de las diferentes áreas de Caja se hayan realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

**GESTIÓN:** Permitirá la confiabilidad de la información y de los controles, mediante la evaluación de métodos adecuados de operación.

**SISTEMAS:** Evaluación de procedimientos, controles y archivos, seguridad de la información, eficiencia y eficacia, entre otros.



## **11.OBJETIVOS DEL PLAN DE AUDITORIA**

### **11.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer el programa de auditoría que permita la evaluación independientemente de manera integral para contribuir al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en las áreas y dependencias objeto de auditoría y evaluación.

### **11.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorías, evaluaciones y verificaciones.
2. Identificar las auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024.
3. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del programa de auditorías de Control Interno.
4. Desarrollar y mantener un equipo humano competente y comprometido.

## **12.FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS**

La Oficina de Control Interno a fin de mejorar y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente, ha definido unos factores que pueden ser objeto de evaluación, cabe aclarar que no todos ellos serán objeto de evaluación:

- **Sistemas de gestión establecidos:** Identifica si el área a auditar cuenta con un sistema de gestión, que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos.
- **Sistema de Control Interno:** Análisis de toda actividad ejecutada por los administrativos y demás funcionarios orientados al logro de los resultados operacionales, económicos y sociales garantizando razonablemente el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y estrategias correlacionadas con el plan de desarrollo municipal, misión y visión.
- **Normatividad aplicable:** Identifica si las diferentes áreas, dependencias o proyectos han realizado sus actuaciones conforme a las normas internas y externas que le son aplicables.
- **Control de Gestión:** Determina la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

utilización de indicadores.

- Planeación: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados en un periodo determinado.
- Presupuesto (gastos e ingresos): Identifica el monto total del presupuesto que fue aprobado y ejecutado en una o varias vigencias.
- Resultados de auditorías anteriores: Se identifican las observaciones, no conformidades detectadas en auditorías realizadas ya sea por entes de control externo, auditorías de organismo certificador, auditorías internas de calidad y/o auditorías de control interno.
- Quejas y Reclamos: Identifica la información sobre quejas y reclamos relacionada con el alcance de la auditoría.

## **13. COBERTURA**

El Plan de Auditoría se desarrolla dentro del marco jurídico y normativo establecido por el Gobierno Nacional a través de las diferentes entidades estatales como el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Departamento Nacional de Planeación, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Este plan permite la planeación del desarrollo de las auditorías que realizará la Oficina de Control Interno.

## **14. ALCANCE**

El plan de auditoría aplica para las auditorías que serán llevadas a cabo por parte de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, durante la vigencia 2024.

## **15. GLOSARIO**

**AUDITORÍA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

**AUDITADO:** Organización o proceso al que se le realiza una auditoría.

**AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

**CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

**EVIDENCIA OBJETIVA:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

**INSPECCIÓN:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo, prueba o comparación con patrones.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**PLAN DE AUDITORÍA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

**HALLAZGOS DE AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

## **16. INSUMOS DEL PLAN GENERAL DE AUDITORIA**

- Prioridades de la Alta Gerencia (Consejo Directivo)
- Número de procesos de la entidad: Gestión Gerencial, Direccionamiento Estratégico y Planificación; Gestión Administrativa y financiera; Gestión Jurídica; Talento Humano, Área Operativa.



# **Emspurovira**

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



**NIT: 809.003.173-4**

- Procesos con mayor nivel de exposición al riesgo.
- Procesos de Contratación relevantes para la entidad.
- Informes de seguimiento a los planes de mejoramiento.

## **17. CRONOGRAMA GENERAL DE AUDITORIAS**

Se anexa (anexo 01) cronograma de auditoría de los temas a auditar en la presente vigencia 2024

## **18. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

El control y evaluación del plan anual de auditorías es responsabilidad de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P. la cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a nuevos requerimientos o necesidades surgidas dentro de sus funciones.

Atentamente,

**BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO**

Jefe de Control Interno

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.