



EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE SANTA ROSA DE CABAL  
EMPOCABAL ESP - EICE

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**VIGENCIA 2025**

LEONIDAS GONZÁLEZ RENDÓN  
ASESOR DE CONTROL INTERNO  
SANTA ROSA DE CABAL

ENERO 2025

Carrera 15 No.12-11 9

Celular 333 033 46 52 / Fijo 351 52 90 / Secretaría ext 101 8  
servicioalcliente@empocabal.com.co / www.empocabal.com.co 9



## PLAN ANUAL DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2025

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento representa el Plan Anual de Auditoría y seguimientos que se convierte en el Plan de trabajo de la Oficina de Control Interno de EMPOCABAL ESP - EICE para la vigencia 2025.

La Constitución Política de 1991 a través de los artículos 209 y 269 estableció que la administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la Ley y que las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y a aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno. En este sentido a través de la Ley 87 de 1993, se establecen normas para el ejercicio de control interno en las Entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones que han permitido dinamizar y crear mecanismos para realizar la labor evaluadora y generar valor agregado en las diferentes dependencias de las entidades.

Lo anterior, permite optimizar procesos y que los posibles riesgos inherentes a éstos se reduzcan o desaparezcan.

Así mismo el artículo 2.2.21.3.1 del Decreto 1083 de 2015, único reglamentario de la Función Pública, modificado por el artículo 8° del Decreto 648 de 2017, donde se estableció que "el sistema institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos, por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptadas por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados y objetivos de la entidad.

De igual forma se expidió el Decreto nacional 1499 de 2017, a partir del cual se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se ordena su articulación con el Sistema de Control Interno, dando lugar a la actualización del MECI, a partir de un direccionamiento estratégico y tres líneas de defensa.



En el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17° del Decreto 648 de 2017, sobre las Oficinas de Control Interno señala, "Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".

En el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16° del Decreto 648 de 2017, sobre los informes que los jefes de Control Interno o quien haga sus veces deben presentar a diferentes instancias o entes de control.

En consecuencia y atendiendo a lo preceptuado en las normas citadas, se procede a diseñar el Plan Anual de Auditoría y seguimiento de la Oficina de Control interno de la Empresa EMPOCABAL ESP-EICE de Santa Rosa De Cabal para la vigencia 2025.

Este plan de Auditoría se ha estructurado teniendo en cuenta la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, diseñada y publicada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

La elaboración de este Plan de Auditoría y seguimiento, tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2025, de tal manera que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y medir la efectividad de los controles que permitan informar y facilitar a la Gerencia la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas en beneficio de la mejora continua en la gestión institucional.

## 2. FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.

Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos.

Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.

Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.



Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.

Establecer el Plan Anual de Auditoría y seguimiento basado en Riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.

Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.

Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.

### **3. OBJETIVOS, ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO**

#### **OBJETIVO GENERAL**

El propósito del Plan de Auditorías 2025, es formular recomendaciones imparciales que propendan por el mejoramiento, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos, así como sobre irregularidades y errores presentados en las operaciones de la Empresa. De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante la formulación de acciones de mejoramiento correspondientes.

Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Empresa EMROCABAL ESP-EICE de Santa Rosa De Cabal y propender por la materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Entidad para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.

Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la Entidad y sus funcionarios tomar decisiones de forma oportuna.

Realizar seguimiento al mapa de riesgos de la Entidad con el fin de detectar y mitigar su impacto.

Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.

## ALCANCE

Este documento aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la Entidad a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Programa de Auditorías que se define para cada vigencia.

Con la elaboración del Plan Anual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen las Áreas y dependencias, haciendo uso de las auditorías de Seguimiento, de indicadores, contratación, ejecución presupuestal y mapa de riesgos.

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la



Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora.

Las fases definidas para el Proceso de Auditoría son:

- 1- Programación de la Auditoría
- 2- Planeación de la Auditoría
- 3- Ejecución de la Auditoría
- 4- Comunicación de Resultados de la Auditoría
- 5- Seguimiento a Cumplimiento de Planes de Mejoramiento

**Procedimiento de Auditoría está compuesto por:**

- 1- Formulación y aprobación del Plan de Auditoría Interna, seguimiento y Plan de Trabajo.
- 2- Preparación de las actividades propias de la auditoría y elaboración de instrumentos de verificación.
- 3- Desarrollo de las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas, acorde a la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
- 4- Realización reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
- 5- Elaboración del informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificadas en la auditoría del proceso.
- 6- Presentación del informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al Gerente, a este último para el caso de las auditorías de gestión de control interno.
- 7- La Oficina de Control Interno elabora el informe final de auditoría e incluye las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada y al Gerente.
- 8- Consolidación del informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentación al Gerente.
- 9- Organización y archivo de los papeles de trabajo que fundamentan y respaldan la labor de auditoría efectuada.
- 10- Solicitud de planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría en caso de detectar los mismos.
- 11- Seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.
- 12- Verificada la corrección debe reportarse el cierre de la misma, a la Oficina de Control Interno.

- 13-Archivo de la documentación producto de la auditoria.
- 14-Preparación del siguiente plan de auditoria e inclusión del seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoria anterior y los cierres reportados por el auditor.
- 15-Comunicación al responsable del área/proceso de la fecha programada para realizar la auditoria.

#### 4. PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el programa anual de auditoría y seguimiento, se definen las actividades a desarrollar durante la vigencia 2025, es construido por la oficina de Control Interno durante el primer trimestre del año, después de adquirir un conocimiento general de cada uno de los procesos y procedimientos de la Empresa.

El seguimiento lo realiza el asesor de la OCI periódicamente con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

#### Anexo 3: PAE-50-01-R03 Programa Anual Control Interno

	<b>PROGRAMA ANUAL CONTROL INTERNO</b>  <b>2025</b>	<b>Código</b>  <b>PAE-50-01-R03</b>
--	--	---

**LEONIDAS GONZALEZ RENDON**  
**ACTIVIDADES VIGENCIA 2024**

<b>1.</b>	<p style="text-align: center;"><b>FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en reuniones y mesas de trabajo para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> <li>• Acompañamiento en el Comité Coordinador de Control Interno de la Empresa.</li> <li>• Cartelera informativa de la Oficina de Control interno.</li> </ul>
-----------	--



2.	<p><b>APOYO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE GESTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y presentación del Plan Anual de auditoría de la Oficina de Control Interno.</li> <li>• Realizar el seguimiento al avance de cumplimiento al Plan de Gestión y Resultados (PGR).</li> <li>• Elaboración y presentación del informe Anual de Gestión de Control Interno.</li> <li>• Acompañamiento y verificación en el proceso de Empalme al finalizar el periodo institucional.</li> </ul>
3.	<p><b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en la elaboración de Planes de mejoramiento.</li> <li>• Realizar el seguimiento al avance de cumplimiento al Plan de Gestión y Resultados (PGR).</li> <li>• Auditoria de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito ante la Auditoria Financiera y de Gestión realizada por la Contraloría General del Risaralda.</li> <li>• Seguimiento semestral al Comité de Conciliación Judicial.</li> <li>• Auditoría de seguimiento al cumplimiento del índice de continuidad del servicio</li> <li>• Seguimiento a solicitudes y requerimientos presentados por entes de Control Externos.</li> </ul>
4.	<p><b>PRUEBAS SELECTIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría especial (eventual) solicitada por la Gerencia.</li> <li>• Seguimiento a procedimiento de manejo de la caja menor.</li> </ul>
5.	<p><b>SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría, acompañamiento y recomendaciones en la formulación de los Planes de mejoramiento a suscribir con Entes de Control.</li> <li>• Seguimiento a Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría departamental.</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento de cargue de información a SIA OBSERVA.</li> </ul>
6.	<p><b>ELABORACIÓN DE INFORMES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de evaluación anual de Control interno Contable.</li> <li>• Informe Anual de gestión de la oficina de Control Interno.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Cuenta Anual Consolidada Contraloría Departamental.</li> <li>• Reporte de información Anual sobre avance de la gestión al DAFP a través del FURAG.</li> <li>• Informe Pormenorizado semestral del estado del sistema de control interno de la Empresa.</li> <li>• Informe de seguimiento al cumplimiento de la norma sobre Austeridad en el gasto público.</li> </ul>
7.	<p><b>OTROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria de seguimiento a las actividades programadas para el mantenimiento de equipos.</li> <li>• Auditoria de seguimiento al cargue de información a SIA OBSERVA.</li> <li>• Auditoria de seguimiento a la implicación de la entidad en actuaciones jurídicas relacionadas con la accidentalidad de trabajadores no oficiales adscritos al Servicio de Aseo.</li> <li>• Auditoría a uso no licenciado de software por personal externo a la Empresa.</li> <li>• Auditoría de seguimiento al cumplimiento de los parámetros de calidad de agua para consumo humano (IRCA).</li> </ul>



**OBSERVACIONES:**

Para la realización de las diferentes seguimientos y procesos de Auditoría se requiere la colaboración y apoyo de cada una de las Direcciones, con el fin de agilizar el proceso y de igual forma obtener una información confiable y oportuna.

Los Seguimientos y Auditorías programadas estarán sujetas a un cronograma concertado en Comité de Control Interno, aunque puede ser modificado por motivos de fuerza mayor como es solicitudes urgentes por parte de los diferentes entes de control o a solicitud del director o funcionario a auditar, por sus diferentes ocupaciones.

ELABORÓ:



LEONIDAS GONZÁLEZ RENDÓN

ASESOR DE CONTROL INTERNO

