

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DOMICILIARIOS DE LEBRIJA  
E.S.P.**



**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA  
VIGENCIA FISCAL 2016**

**Sergio Mauricio Ramírez Ramírez  
Asesor de Control Interno**

**LEBRIJA DICIEMBRE 2015**

**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Pág.</b>
1. GENERALIDADES	4
1.1. COBERTURA	4
1.2. ALCANCE	4
1.3. CAMPO DE INTERÉS DE LOS RESULTADOS	4
1.4. DEPENDENCIA RESPONSABLE	4
1.5. OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA	4
1.5.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
1.6. FACTORES OBJETO DE EVALUACIÓN EN LAS AUDITORIAS	5
1.7. ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	6
2. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	7
3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	7
4. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	9
5. FIRMAS DE APCETACION	9

# 1 GENERALIDADES

## 1.1 COBERTURA

El Plan Anual de Auditorías debe desarrollarse dentro del marco del sistema de control interno y debe abordar todos los elementos que involucran el MECI en las diferentes dependencias y procesos desarrollados en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. Este plan servirá como una herramienta de planeación para el desarrollo de las auditorías que deba realizar la Oficina de Control Interno.

## 1.2 ALCANCE

El plan anual de auditorías aplica para las auditorías que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

## 1.3 CAMPO DE INTERÉS DE LOS RESULTADOS

- Gerencia General.
- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Oficina de Control Interno
- Dependencias y/o procesos auditados

## 1.4 DEPENDENCIA RESPONSABLE

Oficina de Control Interno.

## 1.5 OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

### 1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el programa anual de auditoría y evaluación de la Oficina de Control Interno, que permita realizar la tarea de evaluación independiente de manera integral en todos los ámbitos de aplicación, con lo cual se contribuya al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en todos los procesos y dependencias

de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. para la vigencia 2016.

## 1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorías, evaluaciones y verificaciones.
2. Identificar las auditorias, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2016.
3. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación y ejecución del programa anual de auditorías de la Oficina de Control Interno.

## 1.6 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 los factores objeto de evaluación:

- **Sistemas de gestión establecidos:** Identifica si la dependencia 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 responsables de áreas y demás funcionarios, orientada al logro de los resultados misionales, operacionales, económicos y sociales garantizando razonablemente el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y estrategias correlacionadas con el plan estratégico, misión y visión.
- **Normatividad aplicable:** Identifica si la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P., dependencia o proceso ha 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 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 el periodo 2016.

- Presupuesto (ingresos y gastos): Determina y evalúa los indicadores presupuestales frente al presupuesto aprobado para la vigencia 2016.
- Personal vinculado: Identifica el número de funcionarios y/o contratistas.
- Recursos: Evalúa el buen uso de los recursos asignados (bienes de carácter de consumo y devolutivo)
- Resultados de auditorías anteriores: Se identifican las observaciones, no conformidades detectadas en auditorías realizadas ya sea por entes de control externo, auditorías de organismos certificadores, auditorías internas de calidad, auditorías de control interno y/o autocontrol.

Los factores objeto de evaluación podrán ser aplicados de acuerdo a los alcances de las auditorías, evaluaciones y verificaciones, por lo tanto no será obligatorio que todos estén contenidos en los procesos de evaluación independiente.

- Investigaciones en curso: Verifica la existencia de investigaciones, procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios, administrativos y sancionatorios que se adelanten en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. en relación con el alcance de la auditoria.
- Quejas, Reclamos y Denuncias: Identifica la información sobre quejas y denuncias relacionadas con el alcance de la auditoria.

## **1.7 ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

1. Desarrollar prioritariamente el Plan Anual de Auditorías 2016 de acuerdo con las políticas institucionales fijadas por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno de la empresa.

2. Incluir dentro del PAA las solicitudes de auditorías que realicen los miembros del Comité de coordinación de control interno, la Gerencia General y demás procesos internos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

3. Comprometer a los integrantes equipo del comité coordinador de control interno en la ejecución del PAA, fomentando valores y la ética que garanticen el debido respeto por las áreas auditadas y la objetividad e independencia.

4. Solicitar asesorías o acompañamiento de personal profesional idóneo, sobre asuntos especializados cuando se requiera en los procesos de auditoría, evaluación y verificación.
5. Compilar la mayor cantidad de información sobre el auditado, asegurando que sea actualizada y de la mejor calidad, lo que permitirá el conocimiento pleno de los procesos y/o dependencias, optimizando esfuerzos en la auditoría.
6. Establecer un mecanismo para reportar oportunamente las observaciones derivados de los ejercicios de control, debidamente soportados, validados por la Oficina de Control Interno.
7. Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de auditoría, evaluación y verificación, que permitan desarrollar óptimamente el proceso de auditoría planteado.
8. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que permitan que la información fluya y sea oportuna.
9. Establecer un PAA que permita afrontar los cambios derivados de la dinámica institucional.
10. Evaluar permanentemente el PAA, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y económica.

## **2. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PAA**

El control y evaluación del PAA es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, el cual podrá actualizar el cronograma de trabajo de acuerdo a nuevos requerimientos o necesidades surgidas dentro de sus funciones.

## **3. CRONOGRAMA DEL PAA**

La ejecución del programa y/o cronograma del PLAN ANUAL DE AUDITORIAS para la vigencia fiscal 2016 aprobada en el acta 003 del COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO realizada el día 15 de diciembre 2016.

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.**



**CRONOGRAMA DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2016**

DEPENDENCIA	total	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV.	DIC
1 CAJA MENOR	3				1				1				1
2 FACTURACION	2					1						1	
3 PRESUPUESTO	2			1						1			
4 TESORERIA	2			1						1			
5 CONTABILIDAD	1								1				
6 CUENTAS POR PAGAR	1										1		
7 CARTERA	2					1						1	
8 ATENCION AL USUARIO	3				1			1					1
9 TALENTO HUMANO	2							1					1
10 ALMACEN	2						1					1	
11 CONTRATACION	2		1						1				
12 MANTENIMIENTO VEHICULOS Y EQUIPOS	2						1					1	
13 SISTEMAS DE INFORMACION	1									1			
14 OFICINA JURIDICA	1									1			
15 GESTION DOCUMENTAL	2		1								1		
16 CONTROL INTERNO MECI	1						1						
17 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1	1											
18 DESARROLLO INSTITUCIONAL	1	1											
19 PLANTA DE TRATAMIENTO Y LABORATORIO PLANTA	2				1						1		
20 FUENTES DE ABASTECIMIENTO	1			1							1		
	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

**LUIS CARLOS FLOREZ LEAL**  
Presidente del comité coordinador de  
Control Interno

**SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ**  
Asesor de Control Interno  
Elabora

#### **4. PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

El PAA para la vigencia fiscal 2016 aprobada en el acta 003 del COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO realizada el día 15 de diciembre 2015. (Anexo documento en cuatro (4) folios útiles, los cuales forman parte integral del presente plan.)

#### **5. FIRMAS DE ACEPTACION**

Adóptese el presente plan de auditorías a partir del 01 de enero de 2016

**Dr. LUIS CARLOS FLOREZ LEAL**  
Presidente

**Dra. LIZETH FERNANDA GARCIA PRAD**  
Secretario Comité

apoyo  
**DR. SERGIO MAURICIO RAMIREZ**  
Asesor de Control Interno