



Empresa de Servicios Públicos
San José de la Marinilla E.S.P.



EMP DE SERV PUBL DE SAN JOSE DE LA MARINILLA ESP
811014470-1

Al Contestar por favor cite estos datos:

Nro. Resolución: 166

Fecha. Rad: 08/08/2025 15:25:02

Fecha Impresión 08-Aug-2025 15:26:00



SC-CER154489

SA-CER555674

RESOLUCIÓN No.166 08 de agosto de 2025.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA VIGENCIA 2025 EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN JOSE DE LA MARINILLA E.S.P

El Representante Legal y Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla E.S.P. en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la ley 87 de 1993, decreto 1537 de 2001, decreto 1083 de 2015 modificado por los decretos 648 de 2017, decreto 1499 de 2017 y decreto 338 de 2019, y,

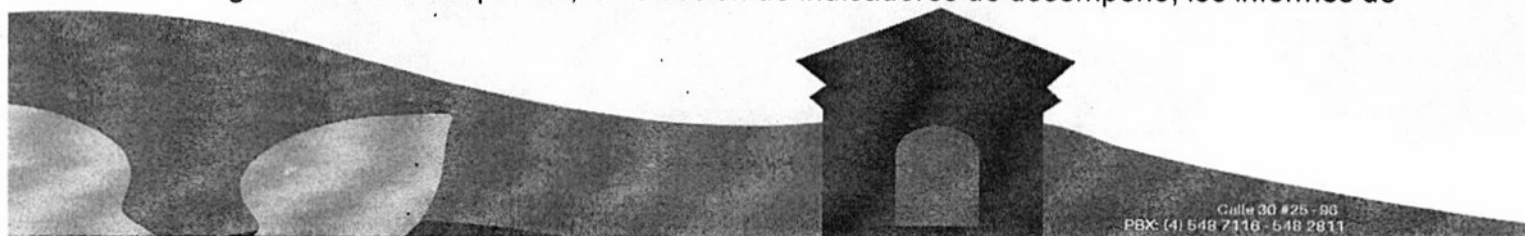
CONSIDERANDO:

Primero. Que el Artículo primero de la ley 87 de 1993, define el control interno como: "un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos".

Segundo. Que el decreto 1537 de 2001, define de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno o quien haga su veces, dentro de la organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación seguimiento, implementar la cultura de control, y relación con entes externos.

Tercero. Que el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 define la Oficina de Control Interno, como uno de "los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".

Cuarto. Que el párrafo del artículo 9° de la Ley 87 de 1993 establece que, como mecanismos de verificación y evaluación, se "utilizarán las normas de auditoria generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de



gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad".

Quinto. Que el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, el cual modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, establece que 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".

Sexto. Que, mediante el Decreto 1499 de 2017, se reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Séptimo. Que el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019 establece: "Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.

Octavo. Que se hace necesario garantizar la correcta evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad, por medio del establecimiento de auditorías especificadas en el plan anual de auditorías que favorezcan la debida programación y organización de las mismas.

Noveno. Que la oficina asesora de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las correspondientes recomendaciones para mejorarlo.

Decimo. Que el sistema de control interno será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. En el establecimiento y seguimiento del sistema de control interno en adoptar políticas, métodos y procedimientos de calidad, eficiencia y eficacia.

Decimo primero. Que los jefes de dependencia son los responsables de instaurar medidas de mejoramiento, simplificación y actualización de normas procedimientos que conlleve al adecuado desarrollo del sistema de control interno.

Decimo segundo. Que el Plan anual de auditoria es el documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de auditoria



interna a desarrollar, por la oficina asesora de control interno, o quien haga sus veces, quien desarrolla las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual de Auditoria, además estimula la cultura del autocontrol..

En merito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el Plan Anual de Auditoria para la Vigencia 2025 para la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP.

ARTICULO SEGUNDO: Hace parte integral del presente documento el programa de auditoria definido por el área de calidad.

ARTÍCULO TERCERO: La coordinación y asesoría para la implementación y actualización del presente plan estará a cargo del asesor de Control Interno o quien haga sus veces, la cual contará con el apoyo y compromiso permanente de la alta dirección.

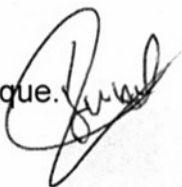
ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.


COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Firmada en Marinilla a los ocho (08) días del mes de agosto de 2025.

Carlos Mario Gómez Arcila
Gerente

Revisó: Julian Duque.



1.INTRODUCCIÓN

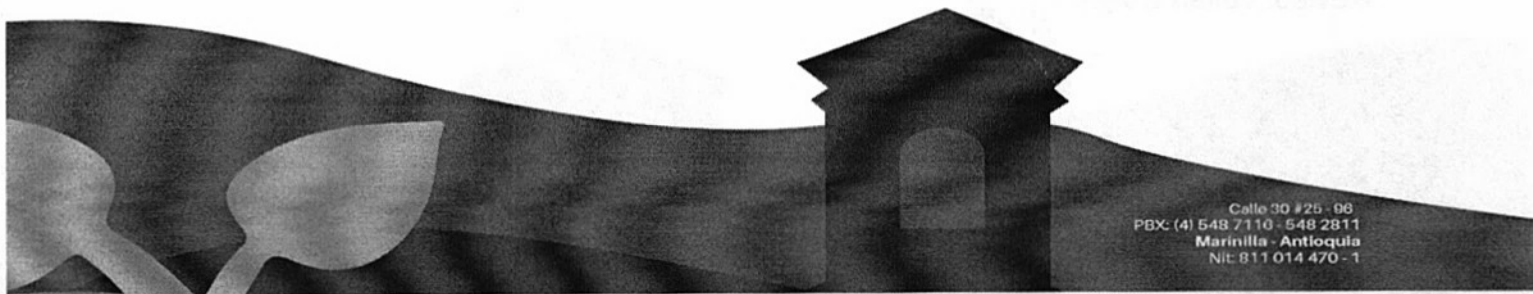
El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) es el marco mediante el cual se implementa el sistema de control interno en las entidades públicas en Colombia. Atendiendo lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó el MECI mediante la 7ª dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el objetivo de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. El MECI se actualiza en el marco del MIPG, bajo dos elementos principales:

- Una estructura de control conformada por cinco componentes, a saber: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, y Actividades de monitoreo, de acuerdo con el modelo COSO /INTOSAI.
- Un esquema de responsabilidades frente al Control Interno, fundamentado en el modelo de líneas de defensa del Instituto de Auditores -IIA Global3, el cual establece que las responsabilidades de la gestión de riesgos y del control están distribuidas en varias áreas y no se concentran en las oficinas de control interno o quienes hacen sus veces.

Bajo este marco metodológico, las oficinas de control interno o quienes hacen sus veces, como 3ª línea de defensa, se ocupan de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, ejercicio integral de seguimiento y evaluación que permite fortalecer el Sistema de Control Interno, que se constituye en primer nivel de control fiscal, de naturaleza previa y administrativa, en línea con lo indicado por la Corte Constitucional mediante la sentencia C-103 de 2015.

En ese sentido, la actividad de las oficinas de control interno o quienes hacen sus veces, están encaminadas a mejorar y proteger el valor de la entidad proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos.

El Plan Anual de Auditorías 2025, es una herramienta que permite definir los procesos que serán objeto de evaluación en la vigencia 2025, así como los medios a través los cuales serán realizadas las evaluaciones.



En cumplimiento de objetivos institucionales y las funciones y competencias señaladas anteriormente, se elabora el presente Plan Anual de Auditoria, el cual contiene y describe la totalidad de auditorías internas planificadas y el conjunto de actividades a realizar durante el año 2025 por parte de la oficina de Control Interno de Gestión, estableciendo el enfoque general y los énfasis del trabajo que se desarrollarán.

La ejecución del Plan de Auditorías se realizará a partir del mes de febrero de 2025 y finalizará en el mes de Diciembre del mismo año, periodo durante el cual se realizarán las Auditorías Internas y del sistema de gestión de integral programadas, además de la Auditoria Regular de la Contraloría General de Antioquia, establecida para el 14 de mayo de 2025.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Contar con un proceso estandarizado y documentado sobre la forma como se deben realizar las Auditorias a las diferentes dependencias y a los procesos, formulando las recomendaciones imparciales de ajuste o mejoramiento, a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, programas, proyectos y procesos y corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes y de esta manera contribuir a la mejora continua en las diferentes dependencias de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP.

2.2 Objetivos Específicos

- Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP.
- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Lograr resultados de auditoria oportunos que permita a los servidores la toma de decisiones oportunas.
- Propender por la transparencia en la gestión realizada y de esta manera minimizar los posibles hallazgos en el momento en que los entes de control realicen una Auditoria Integral a la vigencia actual.
- Evaluar en forma independiente y constante el sistema de control interno.

- Garantizar el correcto manejo de los recursos físicos, financieros y humano de la entidad.

3. METODOLOGIA

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes con el objeto de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

Las técnicas comúnmente utilizadas son: *verbales, oculares, documentales y físicas.*

3.1 VERBALES

Indagación: Averiguación mediante entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquella.

Encuestas y cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

3.2 OCULARES

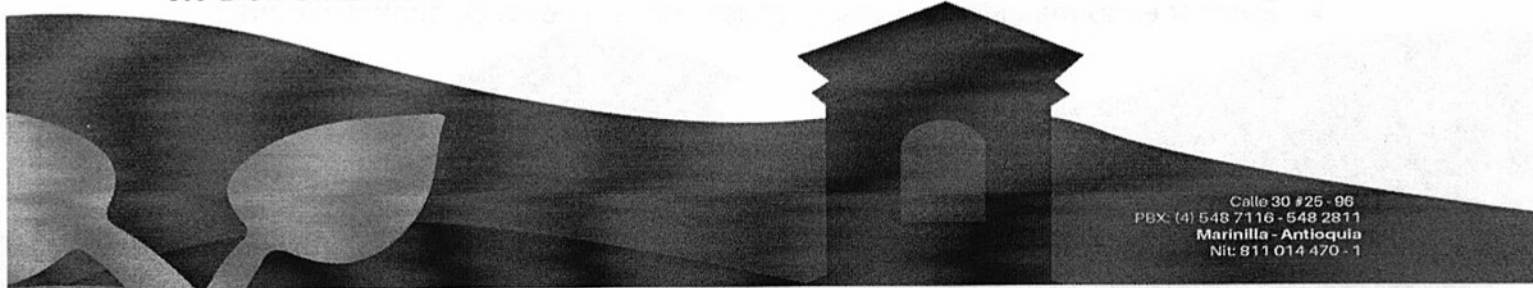
Observación: Contemplación atenta a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de su tarea o actividad.

Comparación o confrontación: Fijación de la atención en las operaciones realizadas por la organización auditada y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

Revisión selectiva: Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.

Rastreo: Seguimiento que se hace al proceso de una operación, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

3.3 DOCUMENTALES



Calculo: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, etc.

Comprobación: Confirmación de la veracidad, exactitud existencia, legalidad y legitimidad de las operación realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.

Métodos estadísticos: Dirigidos a la selección sistemática o casual, o a una combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo.

Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

Confirmación: Análisis de la información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objeto de examen.

Tabulación: Agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

3.4 FISICAS

Inspección: Reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis tabulación y comprobación.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para desarrollar este plan de auditoría 2025, se encuentran las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagara a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad de la entidad auditada.

Del mismo modo se aplicaran encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada, que tendrán la misma utilidad que los papeles de trabajo.

Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

Pero la principal técnica de auditoría que se empleara será la inspección de los procesos y procedimientos que permitan establecer las falencias del ente y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas por los entes de control al momento de la realización de las auditorías integrales.

4. RESPONSABLE

Es responsabilidad de la aplicación de este procedimiento la Oficina asesora de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP, a través del Asesor de Control Interno.

5. COMPONENTES A EVALUAR

La auditoría versa sobre unos controles específicos que debe efectuar la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP como son: Control de Gestión, Control de Resultados, Control de Legalidad, Control Financiero, Control Interno.

- ✓ Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño, la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.
- ✓ Control de Resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la Entidad, en un período determinado. Este se medirá en relación con el plan de acción presentado por cada dependencia, el Plan de Desarrollo y demás planes formulados por la de la entidad.
- ✓ Control de Legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.
- ✓ Control Financiero: El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

- ✓ Control Interno: Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno - grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno "MECI:1000-2014"

6. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Con la finalidad de darle cumplimiento a la Ley 87 de 1993 y al Decreto 1537 de 2001, se elaboró el presente plan de auditoría para ser aplicado durante la vigencia 2025. Es de resaltar que esta oficina no cuenta con personal multidisciplinario, que permita abarcar la universalidad de los procedimientos; los pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

- ✓ Auditoria a los procesos disciplinarios Seguidos por la Entidad.
- ✓ Auditoria a las Hojas de Vida de los funcionarios de la entidad.
- ✓ Seguimiento y Asistencia comités institucionales.
- ✓ Seguimiento al cronograma de informes a entes de control, Institucionales y gubernamentales.
- ✓ Seguimiento a la administración del sistema de gestión documental.
- ✓ Seguimiento a actas de reunión con directores de Áreas y compromisos.
- ✓ Seguimiento a planes de mejoramiento emanados por la contraloría general, contraloría departamental, contaduría y la oficina asesora de control interno.
- ✓ Valoración de Riesgos.
- ✓ Auditorias en forma selectiva a las diferentes dependencias de la Empresa de Servicios Públicos de San José de la Marinilla ESP.
- ✓ Confrontación de los libros del Área de contabilidad con sus soportes
- ✓ Auditoría Legal a la Contratación (incluyendo Convenios, O.P.S. Contratos de Obra) efectuada en las dependencias ordenadoras de la entidad.
- ✓ Auditoría a los procesos de recaudo, además los recaudos a favor de terceros como lo son las Estampillas y las Retenciones en la Fuente.
- ✓ Auditoría al presupuesto y ejecuciones presupuestales de la vigencia.
- ✓ Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno contable a presentarse a la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno contable a presentarse al Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Elaboración Informe trimestral Austeridad en el Gasto.
- ✓ Evaluación y seguimiento cuatrimestral al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, o sus similares.
- ✓ Evaluación Semestral del estado del MECI:1000-2014.
- ✓ Hacer mensajes informativos y alusivos al control interno, autocontrol y publicarlos en la cartelera y dependencias de la Entidad

- ✓ Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoria.
- ✓ Consolidar el informe general de auditoría con las recomendaciones y presentarlo al Gerente y al Comité Institucional de gestión y Desarrollo.
- ✓ Notificación a las dependencias para rendir información.
- ✓ Evaluar el grado de avance de los proyectos que aplican para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
- ✓ Vigilar que la atención dada a los ciudadanos a través del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos, se preste de acuerdo con las normas legales vigentes (ley 1474 de 2011).
- ✓ Evaluar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- ✓ Evaluar los planes de actividades o gestión que se proponga la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

7. DEFINICIONES

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

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

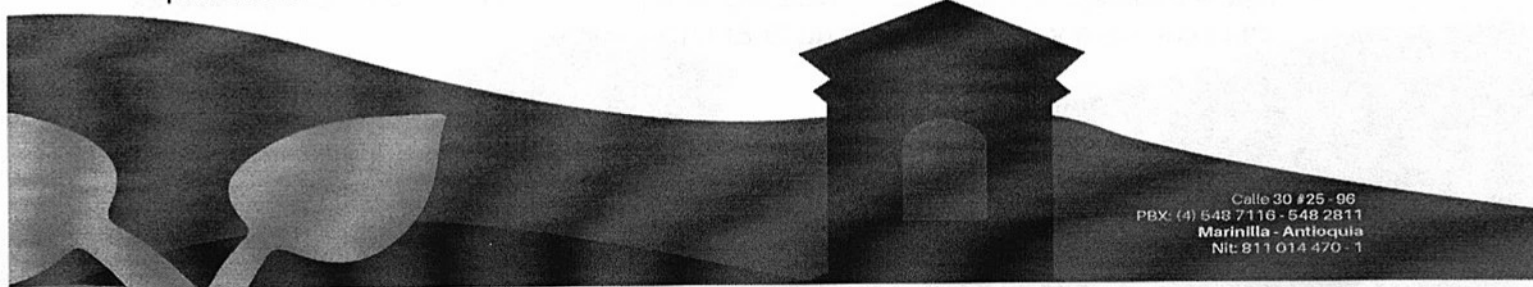
AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría, el cual debe ser diferente del personal que realiza el trabajo.

CRITERIOS DE AUDITORIA: 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 AUDITORIA: Resultado de una auditoria, 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 auditoria 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 AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

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

HALLAZGOS DE AUDITORIA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

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.

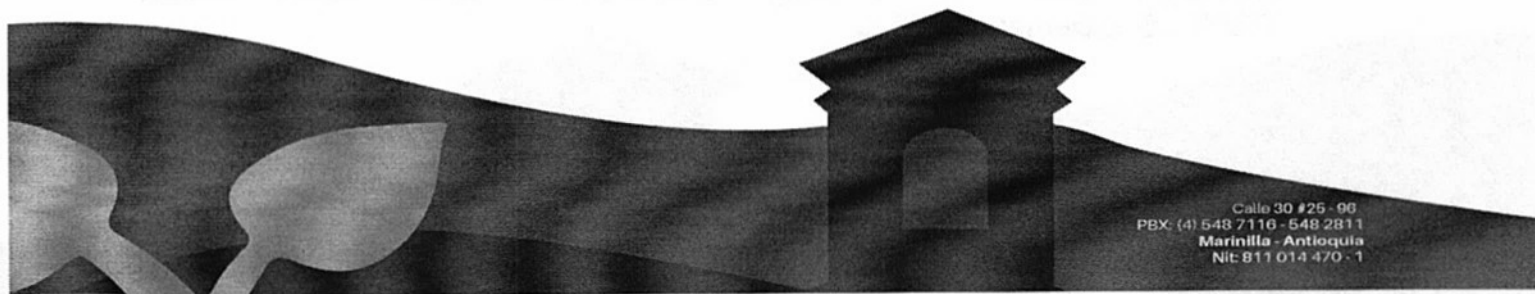
8. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. v4. Marzo de 2021.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) 2017.
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, DAFP. v4. Julio de 2020.
- Guía para la administración del riesgo y diseño de controles de entidades públicas, DAFP. v5. Diciembre de 2020.

- Guía Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interna, Auditoría Interna o quien haga sus veces. DAFP. v3. Noviembre de 2022.

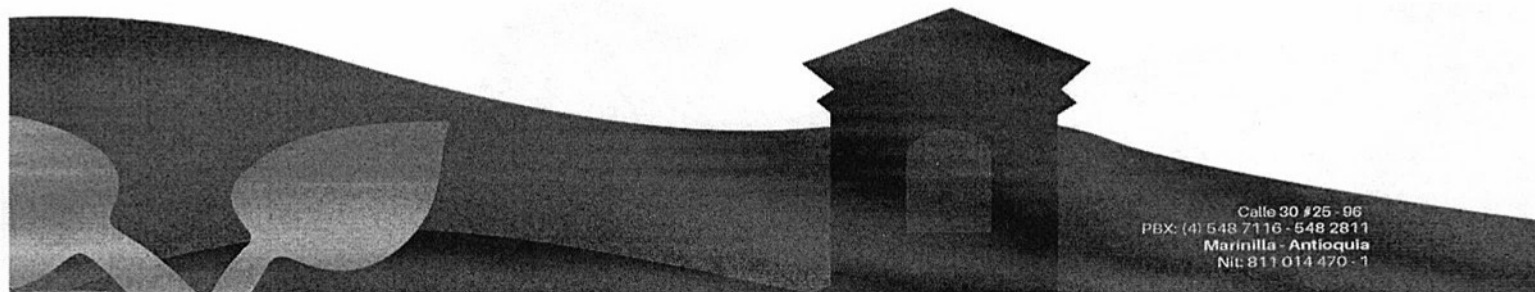
9. ANEXOS

- Anexo 1: Formato plan de auditorias
- Anexo 2: Listado de verificación para auditorías internas
- Anexo 3: Formato reunión de Apertura de Auditoria
- Anexo 4: Formato Registro asistencia a la Reunión de Apertura
- Anexo 5: Cronograma de Auditoria a realizar durante el año 2025



FORMATO PARA EL PLAN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

DEPENDENCIA AUDITADA:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:	
AUDITOR INTERNO:	
FECHAS DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:	
FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME:	
1. OBJETO DE LA AUDITORIA	
2. ALCANCE DE LA AUDITORIA	
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
4. LOGISTICA DE LA AUDITORIA	
5. EQUIPO DE AUDITORIA	
6. FUNCIONARIOS AUDITADOS	
7. APROBACION	
AUDITOR INTERNO	JEFE DE PROCESO O DEPENDENCIA



LISTA DE VERIFICACION

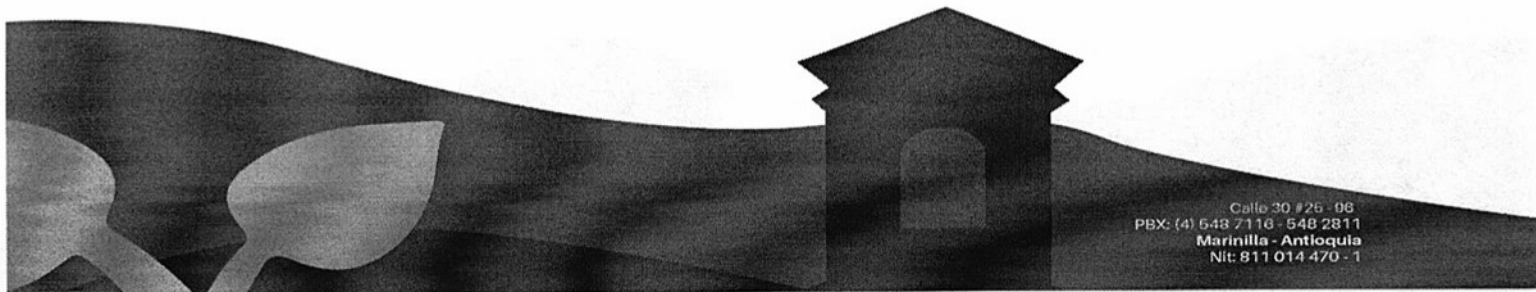
PROCESO AUDITADO:		AUDITORIA No:			FECHA:		
		CUMPLIMIENTO			CLASIFICACION		
No	PREGUNTA O ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	N/A	HALLAZGO	NC	OBS

Convenciones

NC: No conformidad

OBS: Observaciones

N/A: No aplica



ACTA DE REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA INTERNA

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:

RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:

AUDITOR INTERNO:

Fecha:

Hora de inicio: Hora de terminación:

Lugar:

1. Asistencia.

La reunión de Apertura contó con la asistencia de los siguientes funcionarios

Por parte del Equipo de Auditoría:

Por parte de la dependencia Auditada:

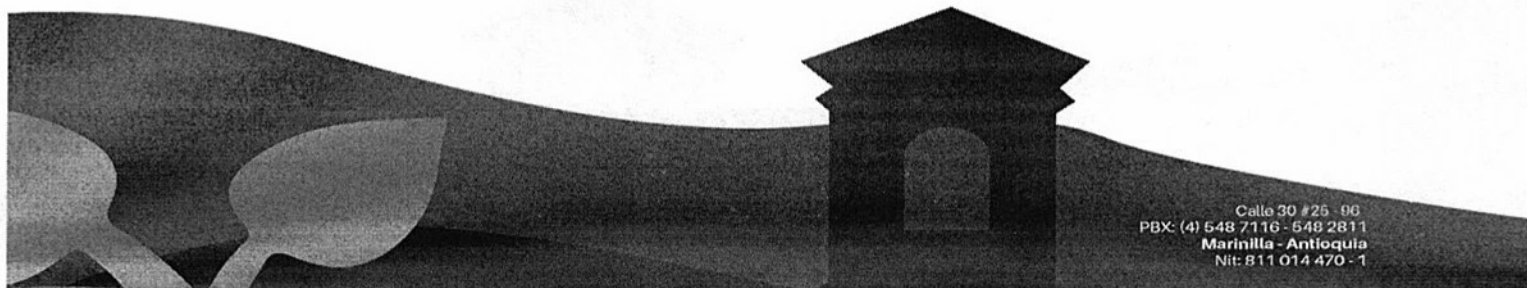
Presentación.

2. Propósito y objetivos de la auditoría:

3. Reunión de cierre e informe de auditoría.

Auditor Interno.

Jefe de Proceso o Dependencia.



REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE APERTURA

DEPENDENCIA:

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

AUDITOR PRINCIPAL:

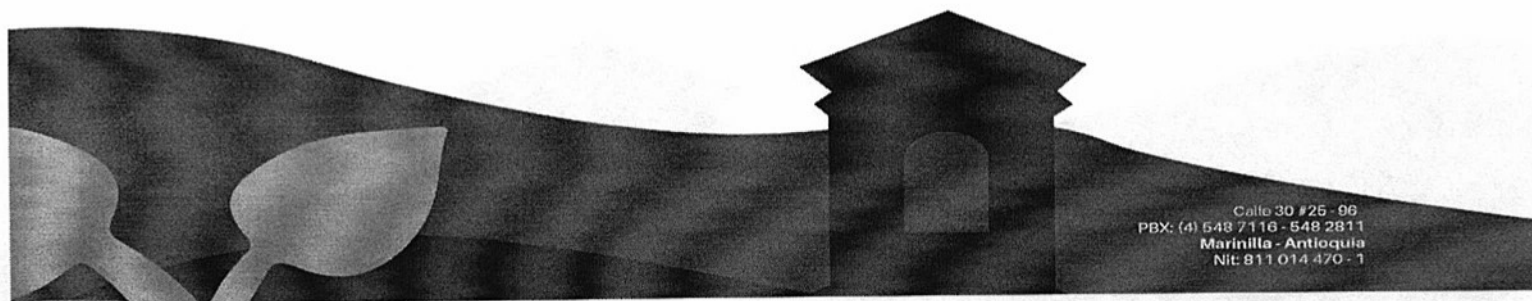
FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

LUGAR:

NOMBRE COMPLETO	No. DOC IDENTIDAD	DEPENDENCIA	FIRMA

Anexo 1. Cronograma de auditorías y seguimientos 2025.



Plan Anual de Auditorías y Seguimientos 2025

Oficina de Control Interno

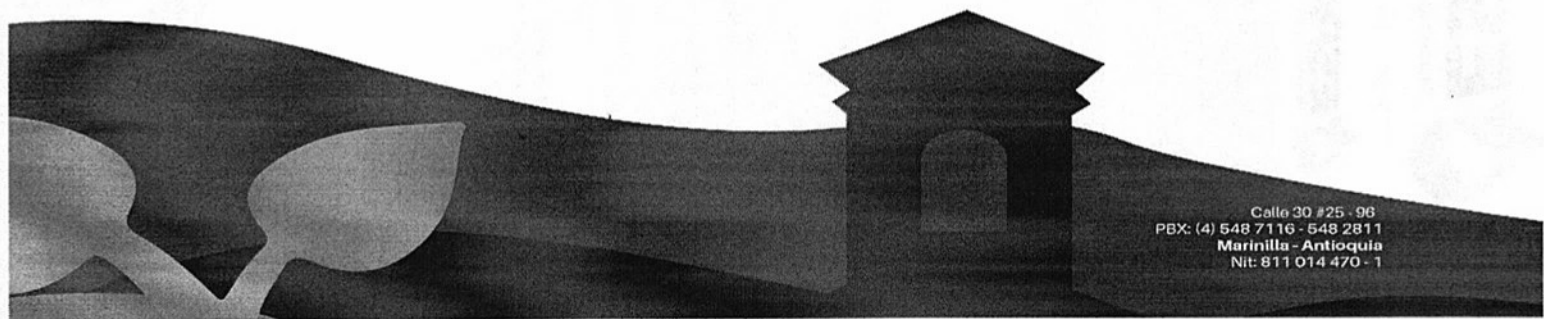
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS SAN JOSÉ DE LA MARINILLA												
N° ACTIV.	N° Auditorías	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA / MESES						
						1	2	3	4	5	6	7
1	2	Realizar dos (2) Evaluaciones semestrales al Sistema de Control Interno de ENTIDAD, con enfoque en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Verificar y Evaluar de manera semestral, el estado del Control Interno en ENTIDAD y publicar los informes en la página web de la entidad.	Jefe de Oficina de Control Interno	Útiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipo de computo y ayudas tecnológicas	E N E R O	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L
2	1	Realizar una (1) evaluación al Modelo Estandar de Control Interno, como séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y rendirlo en la plataforma del FURAG.	Evaluar de manera independiente el Estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y rendirlo en la plataforma del FURAG, dentro de los plazos establecidos	Jefe de Oficina de Control Interno	Útiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipo de computo y ayudas tecnológicas	E N E R O	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L
3	10	Verificación de la rendición de informes a los entes de control por dependencias	Realizar una reunión mensual con los jefes de cada dependencia, y verificar el cumplimiento de la presentación de informes.	Jefe de Oficina de Control Interno	Útiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipo de computo y ayudas tecnológicas	E N E R O	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L
4	1	Realizar verificación y rendición del informe de derechos de autor de software legal.	Verificar y rendir el informe de derechos de autor de software legal en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, dentro de los términos legales.	Jefe de Oficina de Control Interno	Útiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipo de computo y ayudas tecnológicas	E N E R O	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L
5	1	Realizar 1 evaluación del Control Interno Contable a la vigencia 2024, de conformidad con la Resolución 193 de 2016 de la CGN	Verificar y evaluar los mecanismos de control del proceso contable de la Institución	Jefe de Oficina de Control Interno	Útiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipo de computo y ayudas tecnológicas	E N E R O	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L
						8	9	10	11	12	INDICADORES	
						S	A	G	O	N	No. de Auditorías Realizadas / No. de Auditorías Programadas *	
						E	P	T	I	E	100	
						M	A	R	A	M		
						B	R	E	E	E		
						R	E	E	E	E		
						E	E	E	E	E		

No.	Descripción	Verificar el grado de avance de los Planes de Mejoramiento vigentes, de los suscritos con la CGA, para las vigencias 2024 y 2025	Jefe de Oficina de Control Interno	Utiles de Oficina, recurso humano auditor y ayudado, equipos de computo y ayudas tecnológicas	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas *
6	3	Realizar dos (02) Auditorías de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional suscritos con la CGA														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
7	2	Realizar dos (02) Auditorías del proceso de gestión de la contratación de bienes, obras y servicios de la vigencia 2025														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
8	2	Realizar dos (02) Auditorías de Evaluación a la Atención y Trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
9	1	Realizar un (01) apoyo y acompañamientos a la atención de la auditoría de la Contraloría de Antioquia.														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
10	1	Apoyar y acompañar la suscripción del Plan de Mejoramiento, producto de la auditoría de la Contraloría y reportarlo en la plataforma de Gestión Transparente														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
11	3	Realizar tres seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano o su similar														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100
12	1	Realizar una Auditoría a la gestión de la contratación, de la vigencia 2024, en cuanto a actividades contractuales.														No. De Auditorías Realizadas /No. De Auditorías Programadas * 100

San José		definidos por el MINTIC y previo al diligenciamiento del cuestionario ITA	Realizar Asistencia Comités Institucionales de gestión y desempeño .	Asistencia a los Comités Institucionales de gestión y desempeño	Jefe de Oficina de Control Interno	Utiles de Oficina, recurso humano auditor y auditado, equipos de computo y ayudas tecnológicas	FE E N B R E F E B R E R O	A M A R Z O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E	Nº de Comités Programadas No de Comités Realizados
19	4															
	39															
TOTAL AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS																39

Programa de auditorías internas

Tipo de auditoría:	Interna	Fecha del programa:	31 de Enero del 2025	Fecha de revisión del programa:	Lugar de la auditoría:	Sedes Empresa de Servicios Públicos
Nro. de auditoría:	Ciclo 2025	Duración de la auditoría:	Julio 21 del 2025 a Agosto 08 del 2025			
Objetivo del programa de auditoría	General: Realizar auditorías internas con el fin de evidenciar la conformidad, implementación, mantenimiento y mejora eficaz de los procesos del SGI y generar valor a partir de las oportunidades de mejora que surjan del ejercicio. Específicos: 1. Evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo los criterios de normatividad vigente 2. Realizar especial seguimiento al control operacional en los procesos misionales del SGI 3. Evaluar el nivel de empoderamiento de los líderes de proceso en cuanto al SGI de manera global y de acuerdo a sus obligaciones definidas 4. Evaluar el desempeño en la identificación y control de todos los riesgos y oportunidades relacionados en la organización 5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones relacionadas con los hallazgos de las auditorías del año anterior 6. Evaluar la adecuada planificación de los cambios presentados en el último período y el mantenimiento de la integridad del SGI					
	Alcance del programa: El programa de auditoría del SGI de la Empresa de Servicios Públicos para el ciclo 2025, cubrirá los procesos de la empresa que se encuentran certificados por el ICONTEC bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y que a su vez se encuentran en la obligación de cumplimiento del decreto 1072 de 2015 expedido por MINTRABAJO. Constará de un total de 90 horas divididas en: 12 horas de planeación; 59 horas de ejecución de auditoría presencial; 19 horas de consolidación y generación de informes. La auditoría cubrirá las instalaciones de la planta de tratamiento de aguas residuales, la planta de tratamiento de agua potable, el relleno sanitario, las redes de acueducto y alcantarillado, rutas de barrido, rutas de recolección y sede administrativa la empresa; incluidas todas las actividades que en estos sitios se desarrollan.					
Criterios de auditoría y documentos de referencia	Coordinación SGI					
	Auditoría por modalidad de muestreo con entrevistas presencial a los integrantes de los equipos de trabajo (procesos), y verificación en campo con el personal que ejecuta labor en terreno					
Cambios en el contexto organizacional:	Cada uno de los líderes de procesos conoce el tema de la importancia de la confidencialidad de parte del equipo auditor, por tanto la información requerida será tratada considerando esta variable					
	Resultado de: último ciclo de auditoría interna y externa, resultado de las actividades cíclicas					
Auditores convocados:	Recurso Tecnológico: Computador y conexión a internet					
	Recurso financiero: Cubrir pago del servicio contratado y aprobado					
Requisitos de seguridad, salud en el trabajo y el ambiente.	Recurso humano: Equipo de trabajo de cada proceso y auditor.					
	Falla en conexión a internet, demora en el desplazamiento a cada proceso y/o sede, afectación psicosocial en los equipos (auditor y auditor) ante cada situación materializada se dará atención buscando la menor afectación a las partes interesadas					



Calle 30 #25 - 98
PBX: (4) 548 7116 - 548 2811
Marinilla - Antioquia
Nit: 811 014 470 - 1