



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca
+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44
www.emaafesp.gov.co

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO - VIGENCIA 2025

EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO
ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA
EMAAF E.S.P

OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA DE
FUNZA

INTRODUCCION

Atendiendo lo determinado por la Ley 87 de 1993 y demás normas complementarias se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2025.

Asimismo, el artículo 2.2.21.3.1 del Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de la Función Pública, modificado por el artículo 8 del Decreto 648 de 2017, 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 y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados y objetivos de la entidad”*.

En desarrollo de lo anterior, la Oficina de Control Interno, para la vigencia 2025, elabora el Plan Anual de Auditoría con el propósito de realizar seguimiento, control y evaluación a los diferentes procesos y a la correcta integración del Modelo Estándar de Control Interno – MECl, los Sistemas de Gestión de Calidad, en un solo concepto denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) articula el Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta articulación es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.

El proceso de auditoría permitirá evaluar los procesos para verificar la aplicación de todo lo anterior, junto a los principios eficiencia, eficacia, economía y celeridad. Así mismo, es responsabilidad de esta área contribuir, mediante acciones de prevención y evitar que acciones y decisiones administrativas vayan en contrario a las disposiciones correspondientes o del interés general y el mejor servicio y calidad de vida de los administrados.

1. NORMATIVIDAD

- 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".
- Decreto 1537 de 2001, "Por el cual se 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".
- Ley 489 de 1998, Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000.
- Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1599 de 2005, derogado por el art. 5, Decreto Nacional 943 de 2014, "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano"
- Decreto 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- Decreto 1083 DE 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Decreto 648 de 2017, "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015"
- Decreto 1499 de 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único MIPG "Modelo Integrado de Planeación y Gestión".
- Manual de Funciones de la entidad y Manuales de procesos y procedimientos.
- Plan Estratégico
- Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para entidades Públicas DAFP.
- Demás decretos, normas e instrumentos técnicos emitidos a nivel Nacional y por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. CONCEPTUALIZACIÓN

Consideramos esencial, para una mejor comprensión de este Plan Anual de Auditoría y Trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno, realizar las siguientes precisiones conceptuales:

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acciones de Mejora: Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad.

Auditado: Organización o persona sometida a auditoría.

Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría. Profesional o equipo de profesionales que realiza evaluaciones conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable. Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría: Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados están en conformidad a los resultados y actividades planificadas y si estas actividades se llevan a cabo eficazmente y son convenientes para lograr la política de la organización y objetivos.

Auditoría Interna: El proceso de auditoría interna adelantado por las oficinas de control interno, o quien haga sus veces en las entidades del Estado, debe estar enfocado en: El desempeño de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Instituto de Auditores Internos IIA GLOBAL. Marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna, 2017, p.17). Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la entidad. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Conclusiones de la Auditoria: Resultado de una auditoria, tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

Cronograma de Auditorías: Herramienta utilizada para revisar los tiempos de ejecución de las actividades que son programadas, si son realizadas acorde al cronograma y si el tiempo es suficiente para llevarlas a cabo.

Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y 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 administración, en un período determinado.

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.

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo Auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Evidencia de la Auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable. La evidencia de la auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa.

Hallazgos de la Auditoria: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria:

- 1) Los hallazgos de la auditoria pueden indicar conformidad o no conformidad.
- 2) Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.

3) Si los criterios de auditoria se seleccionan de entre los requisitos legales u otros requisitos, el hallazgo de la auditoria se denominan cumplimiento o no cumplimiento.

Lista de Verificación: Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoria. En ésta se enuncian los ítems a auditar, los cuales se identifican a partir de la revisión de documentos aplicables al proceso o actividad a auditar (Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, P-Planear, H- Hacer, V – Verificar, A - Actuar). En la elaboración de las listas de chequeo el auditor interno debe considerar entre otros.

Observación: Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría.

Oficina de Control Interno: Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9, la define 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.

Plan de Auditorías: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

Papeles de Trabajo: Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso auditor.

Programa de Auditorías OCI: Descripción general de aspectos acordados para las actividades propias de la Vigencia en cumplimiento de sus diferentes Roles.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Resultados de la Auditoria: Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoria recopilada comparada con los criterios de auditoria acordados. Los resultados de la auditoria proveen la base para el reporte de la auditoria.

Reunión de Apertura: Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoria, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoria.

Reunión de Cierre: Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoria y coordinar la elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.

3. OBJETIVO

Contribuir, mediante el ejercicio de la Auditoría Interna, al fortalecimiento institucional formulando 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, así como debilidades presentadas en la operación de la entidad que son objeto de correcciones y controles para la mejora continua.

4. ALCANCE

Incluye el listado de las auditorías internas basada en riesgos, auditorías especiales, auditorías reglamentarias (informes de ley), atención entes de control, seguimiento a planes de mejoramiento, actividades de asesoría y otros roles y tareas a desarrollar por la Gerencia de Control Interno de Gestión en 2025.

5. ROLES DE CONTROL INTERNO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito. Este se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que estableció el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018).

La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: **1.) Ambiente de Control; 2.) Administración del Riesgo; 3.) Actividades de Control; 4.) Información y Comunicación; y, 5.) Actividades de Monitoreo.** Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de la Oficina de Control Interno así:

- I. **Línea Estratégica**, conformada por la alta dirección y el equipo directivo.
- II. **Primera Línea**, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso.
- III. **Segunda Línea**, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y
- IV. **Tercera Línea**, conformada por la Oficina Asesora de Control Interno.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes Roles:

➤ **Evaluación de la Gestión del Riesgo**

Incluir los riesgos en los informes de evaluación del Sistema de Control Interno. Seguimiento y evaluación de los mapas de riesgos.

Realizar recomendaciones preventivas y/o correctivas y seguimiento a la evaluación de los riesgos. o Velar porque al interior de la entidad se implementen políticas de administración del riesgo.

➤ **Enfoque hacia la Prevención**

Suministrar la información solicitada las dependencias que así lo soliciten. Establecer recomendaciones producto de las evaluaciones realizadas.

Mejorar la efectividad de la organización a través del seguimiento a las acciones de mejora establecida en los planes de mejoramiento.

➤ **Evaluación y Seguimiento**

Evaluar el Sistema de Control Interno. o Ambiente de Control Administración del Riesgo.

Operacionalización de los elementos o Documentación, Retroalimentación y mejora continua.

Evaluar políticas, planes, normas, procesos. o Evaluar las áreas misionales y de apoyo.

Efectuar seguimiento a las recomendaciones y a los planes de acciones correctivas concertados con el evaluado.

➤ **Liderazgo Estratégico**

Por medio de capacitaciones en temas de autocontrol. Por medio de la publicación mensual del boletín de la cultura del control interno.

A través de la autoevaluación de procesos.

➤ **Relación con Entes Externos de Control**

Suministrar los requerimientos de los organismos de Control Externos. Facilitar al interior y al exterior, el flujo de información contenida en la organización.

6. RECURSOS

Durante la etapa de planeación se constató que existe disponibilidad de recursos para la ejecución del Plan, tales recursos comprenden el financiero, físico, humano y tecnológico.

7. ACTIVIDADES

Las actividades que se consideraron para la elaboración del Plan Anual de Auditoría son: Formulación del plan, elaboración de informes determinados por Ley, capacitaciones, auditorías internas a los procesos, informes de evaluación, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités de la Entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros.

8. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO

En el Programa Anual de auditorías se definen las actividades a desarrollar durante la vigencia, es construido por la Oficina de Control Interno al comenzar el año.

En armonía con lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Emaaf E.S.P., presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2025, precisando que las auditorías, seguimientos, evaluaciones y asesoría; informes de ley, actividades de autocontrol y actividades de autoevaluación, se ejecutarán entre los meses de enero y diciembre de 2025, como a continuación se relaciona:



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca
+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS 2025

Código:

Versión: 01

Fecha: 15-02-2022

Objetivo del Plan: Contribuir, mediante el ejercicio de la Auditoría Interna, al fortalecimiento institucional formulando 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, así como debilidades presentadas en la operación de la entidad que son objeto de correcciones y controles para la mejora continua.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto				Septiembre				Octubre					Noviembre					Diciembre				OBSERVACIONES
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5																		
Auditorías basadas en riesgos																																																										
Gestión Contractual																																																										
Seguridad y salud en el Trabajo																																																										
Direccionamiento Estrategico																																																										
Gestión de Recursos Fisicos																																																										
Gestión Comercial																																																										
Gestión ATU																																																										
Proceso Tic's																																																										
Gestión Aseo																																																										
Gestión Acu y Alc																																																										
Gestión PTAP																																																										
Gestión PTAR																																																										
Proceso de laboratorio PTAP PTAR																																																										
Gestión Admrstrativa																																																										
Gestión Financiera																																																										
Auditoria Interna del Sistema de Gestión de Calidad																																																										
Auditoria Externa de Icontec																																																										
Gestión de Talento Humano																																																										



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca
+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

Informes de Ley																													
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia																													Se debe coordinar con el Jefe de Planeación o quien haga sus veces el diligenciamiento de los 2 formularios asignados por Función Pública
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)																													El informe evalúa : 1 de enero a 30 junio se publica 30 julio 1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia
Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.																													La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.
Informe Control Interno Contable.																													A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)
Informe de derechos de autor software																													La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo
Informe Trimestral de austeridad en el gasto																													Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, las Contralorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades. Para el último trimestre se analizará la información que se tenga consolidada a la fecha y se complementará con los cierres en temas contractuales y financieros en enero de la siguiente vigencia.
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)																													Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría
Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética de lo Público																													El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva.
Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano																													Cumplimiento por parte de la entidad en: i) Obligaciones relacionadas con la actualización del OPEC; ii) Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.
Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno																													
Atención visita organismo de control																													
Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno																													
Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño																													
Aspectos Analizados para Seguimiento:																													
Seguimientos componentes de los planes conforme al DECRETO 612/2018																													
Verificar el estado de avance al cumplimiento de el plan de acción diseñado como respuesta al informe emitido por la PGN a los resultados de la calificación ITA la cual a su vez da cumplimiento a requisitos RESOLUCION 1519/2020																													
Seguimiento al avance del plan de acción propuesto																													
Auditar matriz de comunicaciones																													



ALCALDÍA DE
FUNZA