

	AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P NIT.810.002.003-1 “EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”		Pagina: 1 Código: FO-GD-001
	Dependencia:	GERENCIA	Versión: 001
			Fecha: 2012/05/01

PLAN DE AUDITORIAS AGUAS DE ARANZAZU VIGENCIA 2.017

INTRODUCCION

El modelo estándar de control interno establece dentro del módulo de evaluación y seguimiento el elemento de auditorías internas como un mecanismo de control que permite realizar un examen sistémico, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad.

Con el fin de realizar el seguimiento de la gestión en la Empresa de Aguas de Aranzazu, se estableció el Plan de auditorías internas para la presente vigencia el cual tiene como finalidad contar con una adecuada planificación de la actividad misional, permitiéndole consolidar el fortalecimiento institucional de la empresa y así reafirmar la visión proyectada por la entidad.

El Plan de Auditorias proyecta articular, armonizar y estandarizar el desarrollo de la vigencia de la gestión fiscal a través de la aplicación de la modalidad de Auditoría Interna, el alcance de los ejercicios a realizarse en cada periodo corresponde a la determinación de los objetivos, los responsables y los recursos; prosigue con la realización del proceso auditor y finaliza con la emisión del informe de hallazgos y las recomendaciones para superar las falencias encontradas durante cada vigencia.

La ejecución del **PA** se realizará a partir del 06 de Julio de 2017 y finalizará en agosto 31 del Presente año, periodo en el cual se realizaran las Auditorías Internas de competencia de la Oficina de Control Interno.

El **PA** diseñado tiene previsto ejercer el mayor número de Auditorias a las dependencias y procesos, y además se debe hacer acompañamiento al Proceso de Planes de Mejoramiento; debe anotarse que dicha oficina no cuenta con personal suficiente para estos procesos. Por lo anterior el **PA** puede ser objeto de modificaciones y ajustes en el transcurso del año.

	AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P NIT.810.002.003-1 “EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”		Pagina: 2 Código: FO-GD-001
	Dependencia:	GERENCIA	Versión: 001
			Fecha: 2012/05/01

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contar con un proceso estandarizado y documentado sobre la forma como se deben realizar las Auditorias a las dependencias y a los procesos las cuales arrojen resultados para la mejora continua durante el proyecto de modernización, con el fin de determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los objetivos misionales del ente e igualmente recomendar al personal de la dependencia auditada en la forma de detectar oportunidades de mejora en los procesos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y al manejo de las dependencias de la Empresa.

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

Lograr resultados de auditoría 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.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Inicia con la elaboración del programa anual de auditoría interna para la vigencia y termina con la presentación de los resultados al responsable de cada proceso o área auditada y al la Gerente de la Empresa con el fin de que las recomendaciones sean incluidas en el plan de mejoramiento del proceso o del área.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearan para desarrollar el **Plan de Auditorias** se encuentran las verbales ya que se entablaran diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, pues se trata de tener una imagen clara de la integralidad del ente auditado. Del mismo modo se aplicaran encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada.

	AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P NIT.810.002.003-1 “EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”		Pagina: 3 Código: FO-GD-001
			Versión: 001 Fecha: 2012/05/01
	Dependencia:	GERENCIA	

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 empleará 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.

RESPONSABLE

Es responsabilidad de la aplicación de este procedimiento de él (la) Jefe de Control Interno.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Los pasos a seguir para desarrollar el presente plan de auditoría son los siguientes:

- ☐ Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas para los procesos y áreas de la organización.
- ☐ Preparar las actividades propias de la auditoria, elaborar el instrumento de verificación.
- ☐ Comunicar al responsable del área/proceso la fecha programada para realizar la auditoria, en concordancia con el programa y plan aprobado.
- ☐ Revisión preliminar en la Oficina de Control Interno de la documentación que servirá de referente para conocer el área/proceso donde se va realizar la auditoria.
- ☐ Desarrollar las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías internas, acorde 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.
- ☐ Realizar reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades.
- ☐ Elaborar el informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificados en la auditoria del proceso.
- ☐ Presentar el informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada.

	AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P NIT.810.002.003-1 “EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”		Pagina: 4 Código: FO-GD-001
			Versión: 001 Fecha: 2012/05/01
	Dependencia:	GERENCIA	

☐ La Oficina de Control Interno elaborará el informe final de auditoría e incluirá las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.

☐ Consolidar el informe general de auditoría con las recomendaciones y presentarlo a la Gerente y al Comité de Coordinación de Control Interno.

☐ Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría efectuada.

☐ Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría.

☐ Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.

☐ Cuando se verifique la corrección de una no conformidad reportar el cierre de la misma a la Oficina de Control Interno.

☐ Archivar la documentación producto de la auditoría.

☐ Preparar el siguiente plan de auditoría e incluir el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoría anterior y los cierres reportados por los auditores.

DEFINICIONES

AUDITORIA: 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.

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 auditoría.

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

	AGUAS DE ARANZAZU S.A E.S.P NIT.810.002.003-1 “EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA”		Pagina: 5 Código: FO-GD-001
	Dependencia:	GERENCIA	Versión: 001
			Fecha: 2012/05/01

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 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 auditoría.

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.

ANEXO CRONOGRAMA DE AUDITORIAS VIGENCIA 2.017.

LUCIA YORLADY CARRILLO DELGADO

Asesora de control interno