EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS

VIGENCIA 2026

Gerente General
Ing. YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ

Jefe de Control Interno
NURY STELLA OCHOA SANABRIA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@redvitalpaipa.com / controlinterno@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

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 auditoría.*
- *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 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.*
- *PAPELES DE TRABAJO: Comprenden todos los registros llevados por el evaluador sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, las informaciones obtenidas y las conclusiones alcanzadas relativas a su evaluación, pero que no hacen parte integral de los informes. Estos papeles sustentan las conclusiones del evaluador en cada área de*

su trabajo. Además, constituyen un medio de enlace entre los registros del área evaluada y los informes proporcionados por el evaluador sirven en caso necesario, como prueba de lo realizado.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ 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 142 de 1994: Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- ✓ 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. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Normas Técnicas ISO 9001:2015, ISO 19011, ISO 31000, ISO 45001. ISO/IEC 17025:2017
- ✓ Resolución No. 0312 de 2019; Resolución No. 1619 de 2015.
- ✓ Resolución Comisión de Regulación del Agua potable y saneamiento básico No. 943 de 2021: "Por la cual se compila la regulación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y se derogan unas disposiciones".
- ✓ Manual de Funciones de la entidad, Manuales de procesos y procedimientos.
- ✓ Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. "PAIPA NOS MUEVE. UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS" 2024 – 2027.
- ✓ Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para entidades Públicas. DAFP.
- ✓ Demás decretos, normas e instrumentos técnicos emitidos a nivel Nacional.

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017, y demás normas concordantes, guía metodológica para el desarrollo de la auditoria bajo el enfoque de riesgo del DAFP, y atendiendo los roles y funciones propias de la Oficina de Control Interno, a continuación se presenta el **Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2026** mediante el cual se direccionan las acciones a efectuar con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles de la entidad.

El Plan Anual de Auditorias es una herramienta que permite definir los procesos que serán objeto de evaluación y seguimiento, así como los medios a través de los cuales serán realizadas las evaluaciones y seguimientos, definiendo una metodología, el alcance, objetivos, criterios y generando un valor agregado a través de la formulación de Planes de Mejoramiento.

Para el desarrollo de las Auditorias la Oficina de Control Interno de Gestión pone a disposición, el código de ética del auditor interno, la carta de Representación y compromiso del auditado.

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) es el marco de referencia 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.

DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se entiende por control interno el 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 una 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 con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. (Art 1 Ley 87/1993).

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

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. 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 establece 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 las oficinas de control interno. Así:

I. Línea Estratégica: Conformada por la alta dirección y el equipo directivo;

II. Primera Línea: Conformada por los líderes de proceso;

III. Segunda Línea: Conformada por los responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (Planeación, SG-SST, SIG, 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 de Control Interno.

Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes Roles:



Decreto 648 de 2017

1. **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.
- ✓ Velar porque al interior de la entidad se implementen políticas de administración del riesgo.

2. **Enfoque hacia la Prevención**

- ✓ Suministrar la información solicitada las áreas 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.

3. **Evaluación y Seguimiento**

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno.
- ✓ Ambiente de Control.
- ✓ Administración del Riesgo
- ✓ Retroalimentación y mejora continua.

4. 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.

5. 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 entidad.

ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Ley 87 de 1993 establece como un punto central de la labor de las unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno implementado.

En este sentido, la Unidad de Control Interno como Tercera Línea de Defensa es la encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en el riesgo, incluidas las maneras en que funcionan la Primera y Segunda Línea de defensa, así como generar las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

Si bien los diferentes roles que enmarcan la función de Control Interno son importantes, el rol de "Evaluación y Seguimiento" se constituye en uno de los ejes fundamentales que permiten determinar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y la Gestión de las entidades.

2. PRINCIPIOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

a. **Independencia:** La base para la imparcialidad de la Auditoria y la objetividad de las conclusiones de la Auditoría. Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses, los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse que los hallazgos y conclusiones de la auditoría están basados solo en la evidencia de la auditoría.

b. **Enfoque Basado en la evidencia**: El método racional para alcanzar conclusiones fiables y reproducibles de la auditoria en un proceso sistemático. La evidencia de la auditoria es verificable, está basado en muestras de la información disponible, ya que una auditoria se lleva a cabo dentro de un periodo de tiempo determinado y con recursos finitos.

PRINCIPIOS DEL AUDITOR INTERNO

INTEGRIDAD	Es un fundamento de la profesionalidad. Los auditores y las personas que realizan la gestión de un programa de auditoría deben desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad, observar y cumplir todos los requisitos legales que sean aplicables, demostrar la competencia a la hora de realizar su trabajo, desarrollar su trabajo de forma imparcial, es decir, sin estar influenciados por nada y por nadie, ser sensible a cualquier influencia que pueda ejercer su juicio mientras realiza una auditoría.
PRESENTACIÓN IMPARCIAL	Es la obligación de informar con veracidad y exactitud. Todos los hallazgos, conclusiones e informes de las actividades que se realizan durante las **auditorías**. Se tiene que informar de todos los obstáculos que se encuentran en el camino al realizar la auditoría y las opiniones divergentes que se queden sin resolver entre el equipo auditor y la persona auditada. La comunicación tiene que ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa.
SER PROFESIONAL	Contar con diligencia y tener juicio a la hora de **realizar la auditoría**. Los auditores deben proceder con mucho cuidado, según la importancia que tenga la tarea que quieren desempeñar y la confianza que se deposite en ellos por el cliente de la auditoría y por las demás partes interesadas. Un gran factor a tener en cuenta a la hora de realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es contar con la capacidad de realizar juicios razonados con todas las situaciones de la auditoría.
CONFIDENCIALIDAD	Se debe realizar cuidando la seguridad de la información. Los auditores deben proceder con discreción durante la utilización y la protección de la información que ha adquirido durante la realización de la auditoría. La **información de la auditoría** no puede usarse de forma inapropiada para beneficio personal del auditor o del cliente de la auditoría, de forma que pueda perjudicar al interés legítimo del auditado. El concepto incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial.
INDEPENDENCIA	Es la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores deben ser independientes a la actividad que se quiere auditar siempre y cuando sea posible, además existen casos en los que deben actuar de forma libre contra el conflicto de intereses. Para las **auditorías internas**, los auditores deben ser independientes de los responsables operativos de la sección que se desea auditar. Los auditores deben mantener la objetividad según el proceso de auditoría para asegurarse de los hallazgos y las conclusiones de la auditoría que se basan sólo en la evidencia de la auditoría.

OBJETIVO

Evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación y control de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P mediante la aplicación de instrumentos y métodos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente para el mejoramiento continuo.

ALCANCE

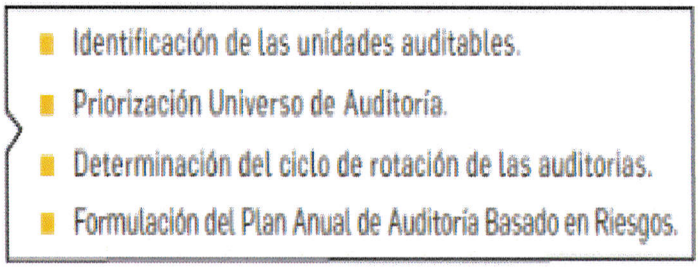
La auditoría interna está establecida en tres aspectos fundamentales de evaluación:

- Cumplimiento: Será verificada la adherencia de la empresa a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le sean aplicables.
- Estratégico: Se auditará el logro de los objetivos misionales de la empresa en lo relacionado al proceso mediante el cual se evalúa el desempeño de los sistemas gerenciales.
- Gestión de Resultados: Serán verificadas las actividades relativas al proceso de gestión de la Empresa con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles, de los métodos de información y medición sobre el impacto que producen los bienes o servicios entregados a la ciudadanía o partes interesadas.

PLANEACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA BASADAS EN RIESGOS

El Plan Anual de Auditoría Interna basado en riesgos, es un instrumento dinámico de planeación, mediante el cual se determinan las prioridades de la actividad de auditoría interna, consistente con las metas de la entidad.

Ilustración 1. Planeación general de auditoria basada en riesgos



Fuente. Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4. p. 28

RESPONSABILIDAD DEL PLAN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la disponibilidad de recurso humano de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., las auditorías de control interno son gestionadas por el jefe de Oficina de Control Interno con la presentación de resultados al comité coordinador de Control Interno.

PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

En el desarrollo de cada una de las AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN, la Oficina de Control Interno cumple con cada una de las fases o etapas:



Fuente: Guía de Auditorias para entidades públicas- DAFP

3. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son elementos y métodos utilizados por el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Su aplicación se basa en el criterio o juicio del evaluador, según las circunstancias. Las técnicas y postulados básicos de las normas de auditoría a tener en cuenta para el desarrollo de la evaluación son:

a. **Verificación Ocular:**

- ✓ Comparación: Permite identificar las diferencias existentes entre los lineamientos normativos y las operaciones realizadas por la administración de un periodo a otro.
- ✓ Observación: Es la acción directa utilizada para obtener información que permita conocer cómo se ejecutan las operaciones y procesos.
- ✓ Revisión Selectiva: Es la verificación ocular rápida y selectiva a fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.
- ✓ Rastreo: Es el seguimiento al proceso de una operación de manera progresiva o regresiva.

b. **Verificación Verbal:**

- ✓ Indagación: Consiste en obtener información verbal mediante entrevistas directas con los funcionarios del área sujeta de estudio y de otras áreas relacionadas directa o indirectamente.
- ✓ Encuesta: Es la aplicación directa o indirecta de cuestionarios relacionados con las operaciones de un área, programa o actividad definida.
- ✓ Análisis: Consiste en la separación de los elementos que conforman una operación, actividad, transacción o proceso con criterios de orden normativo, técnico y práctico para establecer su propiedad o conformidad.

c. **Certificación Escrita:**

- ✓ Conciliación: Es la comparación y análisis de la información producida por diferentes áreas respecto de una misma operación o actividad para determinar la validez, veracidad y concordancia de lo examinado.

- ✓ Confirmación: Es la obtención de información directa y por escrito, interna o externamente de las operaciones sujetas a verificación, mediante circularización.
- ✓ Tabulación: Permite agrupar los resultados obtenidos mediante la verificación, en áreas, segmentos o elementos comunes para obtener conclusiones. Es importante la presentación de lo posible, por medio de gráficas o tablas.

d. **Verificación Documental:**

- ✓ Comprobación: Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de los documentos que justifican las operaciones realizadas por la entidad.
- ✓ Computación o cálculo: Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones y registros.

e. **Verificación Física o Inspección**

- ✓ Examen físico con el objeto de demostrar existencia o autenticidad.

FACTORES EN PROCESO DE AUDITORIA: Los factores a tener en cuenta en el proceso de auditoria serán:

▪ **Control de Gestión**: Es el examen de la eficiencia y eficacia de la entidad en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus 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.

- **Control Interno**: Es la evaluación que se realiza al Sistema de Control Interno - grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno. Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para ejecutar el Plan de Auditorias se encuentran, las indagaciones e inspecciones a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones, procesos y procedimientos. Se recurrirá también a la observación de actividades a la revisión selectiva de documentos y a la comparación de lo expresado en las indagaciones con los hallazgos físicos. En fin, se hará uso de todas las técnicas de auditoría que se consideren pertinentes para evaluar de forma objetiva todos los procesos y procedimientos y formular los planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento del control interno.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El jefe de Control interno diseñará el Plan Anual de Auditorias, para tal fin se apoyará en la "Guía de Auditoría Interna basada en riegos para entidades públicas" DAFP.
2. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno debe aprobar en reunión, mediante acta el Plan anual de auditorías para que este pueda ser ejecutado.
3. Cuando se conforme equipos de auditores se asignará un Líder de cada uno de ellos, quien establecerá y asignará las actividades y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor en el desarrollo del plan específico de auditoría.
4. En las entrevistas se debe aplicar la siguiente secuencia de pasos: preguntar, escuchar detenidamente, analizar las respuestas, verificar las evidencias, comunicar los hallazgos al auditado para finalmente documentarlos en el acta de cierre.
5. En caso de surgir discrepancias entre el informe presentado por el auditor y la aceptación por parte del auditado, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, procederá a realizar los

ajustes que sean necesarios para asegurar la continuidad del proceso de evaluación y sus decisiones serán consideradas como definitivas y deberán ser acatadas por el responsable del proceso auditado y el auditor, para lo cual se notificará mediante oficio.

6. Cuando se presente un caso de fuerza mayor que tenga impacto en el desarrollo normal del Plan Anual de Auditorias de la vigencia, se debe actualizar el programa de auditorías para que este se pueda desarrollar adecuadamente.
7. Una vez terminada la actividad de Auditoria en campo, el Auditor tendrá un plazo de máximo diez (10) días hábiles para diligenciar el informe final.
8. Los responsables del proceso tendrán un plazo máximo de diez (10) días hábiles para formular el respectivo Plan de Mejoramiento con el análisis de causas y acciones correctivas. Los Planes de mejoramiento presentados serán objeto de seguimiento y verificación de su cumplimiento por parte de Control Interno.

Ahora bien, en cuanto a tipologías de controles tendremos en cuenta dos en particular:

- → **Controles preventivos**: aquellos que disminuyen la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, es decir, antes que este ocurra.
- → **Controles detectivos:** aquellos que ayudan a identificar o detectar de manera oportuna cuando un riesgo se está materializando y, por tanto, mitigar el impacto.

El Instituto de Auditores Internos (IIA) Global ha desarrollado las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, las cuales se han venido incorporando con ocasión de la expedición del Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", artículo 2.2.21.4.8 donde se adoptan los instrumentos para la actividad de auditoría interna.

CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2026: Se presenta a continuación.

PAIPA S.A. E.S.P. Red Vital | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2026

Objetivo:	Evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación y control de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P mediante la aplicación de instrumentos y métodos de autoevaluación, autocontrol y evaluación independiente para el mejoramiento continuo.
Alcance:	La auditoría interna está establecida en tres aspectos fundamentales de evaluación: Cumplimiento, gestión estratégica y gestión de resultados.
Criterios:	Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Normatividad jurídica vigente aplicable a cada proceso, plataforma estratégica de la empresa, mapa de procesos, Manual de procesos y procedimientos, manual de funciones, Actos administrativos de la empresa, manuales. Normas Técnicas ISO 9001:2015, ISO 19011, ISO 31000, ISO 45001. ISO/IEC 17025:2017 Ley 142 de 1994 Decreto 1499 de 2017 Resolución 0312 de 2019; Resolución No. 1619 de 2015 Resolución CRA 943 de 2021
Recursos:	Humanos - Auditor
Riesgos de las Auditorias:	- Posibilidad de incumplimiento del objetivo del plan anual de auditorías por errores en la determinación del universo auditable, unidad auditable, duración y calendario de auditorías - Riesgo inherente – Riesgo de control – Riesgo de detección.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE AUDITORIAS – CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PROCESOS				PERIODO PROGRAMADO											
	ESTRATEGICOS	MISIONAL	APOYO	EVALUACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
AUDITORIA PROCESO GESTIÓN DE ACUEDUCTO: Laboratorio, Redes de Acueducto, Planta de Tratamiento Agua Potable.																
AUDITORIA PROCESO GESTIÓN DE ALCANTARILLADO: Redes Alcantarillado, Planta de Tratamiento Aguas Residuales																
AUDITORIA PROCESO GESTIÓN DE ASEO: Barrido, ornato, Recolección y Selección en la fuente.																
AUDITORIA GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS- ALMACEN																
AUDITORIA GESTIÓN COMERCIAL, FACTURACIÓN Y PQRSD																
AUDITORIA PROCESO RECURSOS FINANCIEROS																
AUDITORIA PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL																
AUDITORIAS ESPECIALES (SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ALTA DIRECCIÓN)																

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	

CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE AUDITORIAS – CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PROCESOS				PERIODO PROGRAMADO											
	ESTRATEGICOS	MISIONAL	APOYO	EVALUACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS: ICONTEC ISO 9001/2015; AUDITORIA EXTERNA; AUDITORIA LABORATORIO SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ						■										■
SEGUIMIENTO PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						■										■
SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN-PAGINA WEB ENTIDAD							■									
SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES											■					
SEGUIMIENTO GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO										■						
SEGUIMIENTO (ARQUEOS) CAJA MENOR							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN															■	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS- INFORMES DE LEY CONTROL INTERNO

TIPO DE INFORME	FUNDAMENTO LEGAL O METODOLOGICO	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
INFORME EJECUTIVO RENDICIÓN DE CUENTAS SIA CONTRALORIA	LINEAMIENTOS CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ. Resolución No. 494 de 2017.												
INFORME SEMESTRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública												
INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE CONTADURÍA GENERALDE LA NACIÓN	Resolución No. 193 de 2016 CGN, Resolución 706 de 2016, Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable. Demás normas que le apliquen y/o modifiquen.												
INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	El Programa de Transparencia y ética pública fue creado mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.												
AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO	Artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, DECRETO 444 DE 2023												
INFORME SEMESTRAL A PQRSD	Ley 1474 de 2011 art 76. Decreto 648 de 2017 Art 2.2.21.4.9.												
REPORTE DE ALERTAS SACI CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA (en caso de presentarse)	Acto legislativo 04 de 2019, Decreto 403 de 2020 Resolución orgánica 0762 de la CGN												

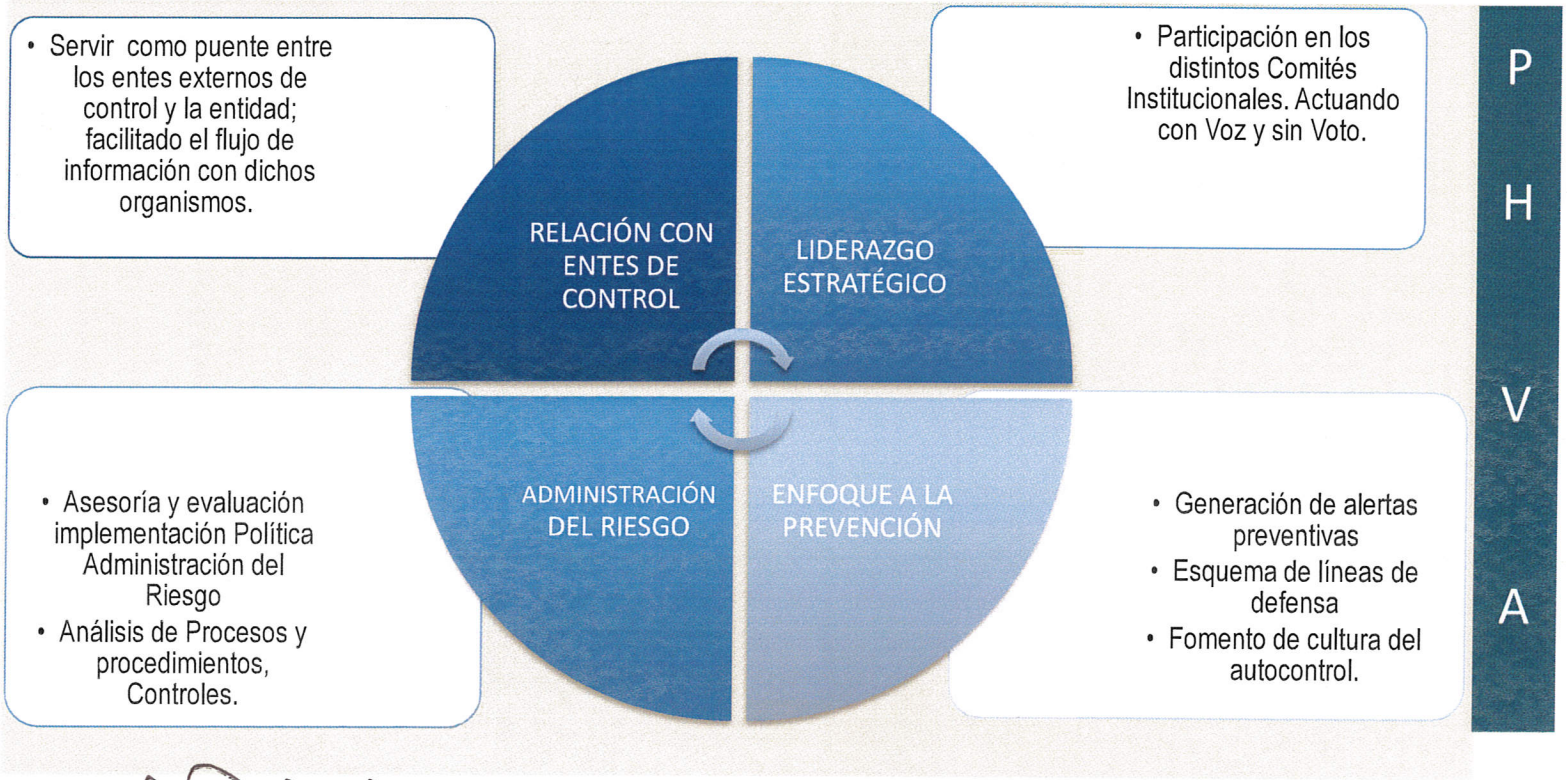
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	

TIPO DE INFORME	FUNDAMENTO LEGAL O METODOLOGICO	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
INFORME DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE USO DE SOFTWARE - DERECHOS DE AUTOR	Decreto 648 de 2017 Art 2.2.21.4.9. Circular 017 de 2011 Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya y demás normas aplicables												
INFORME CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA - APLICATIVO PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA-TRANSVERSAL APOYO A TIC	Ley 1712 de 2014. **RESOLUCION 1519 DE 2020. Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.**												
INFORME FURAG- MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG POLÍTICA CONTROL INTERNO	Decreto 1499 de 2017, LINEAMIENTOS FUNCIÓN PÚBLICA-DAFP.												
INFORMES DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS	DIRECTRICES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, PROCURADURÍA, SUPERSALUD, DNP PROCEDIMIENTOS INTERNOS.												

- Los demás que sean requeridos por los Entes de Control.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	

OTROS ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



Ing. YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
Gerente General

NURY STELLA OCHOA SANABRIA
Jefe de Control Interno de Gestión

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez	Nombre: COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo: Jefe de control interno	Cargo: Gerente General	