

		<b>REPUBLICA DE COLOMBIA</b> <b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b> <b>AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P</b>  <b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA CONTROL INTERNO - PAAI-2024</b>					<b>CÓDIGO:</b>	
							<b>VERSIÓN:</b>	1
							<b>FECHA:</b>	23/02/08
							<b>PÁG:</b>	1
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		Establecer el Plan Anual de Auditoria Interna – PAAI vigencia 2024, para programar, planificar y ejecutar las Auditorías internas de los diferentes procesos desarrollados por las oficinas de la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P, como herramienta de trabajo, para coadyuvar al mejoramiento continuo y a la minimización de los riesgos en la entidad, respaldado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la entidad.						
<b>ALCANCE:</b>		Evaluar los diferentes procesos de la Empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P, en cada una de las oficinas detalladas en este plan, para determinar la eficiencia y eficacia en sus operaciones, así como en el mejoramiento de los controles y gestión alcanzados en los mismos.						
<b>ITEM</b>	<b>Proceso</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>Dependen cias a Auditar</b>	<b>Equipo Auditor</b>	<b>Fecha de Iniciación</b>	<b>Fecha de Termina ción</b>	<b>Días Auditor</b>	
	<b>INFORMES DE LEY</b>							
1	<b>EVALUACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN MIPG</b>	Evaluar el MIPG, a través del FURAG II, sujeto a la apertura de la plataforma del DAFP.	Aguas del Cesar	Jefe Control Interno	24/06/01	24/07/30	59	
2	<b>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE EN LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR</b>	* Evaluar la gestión del Proceso Gestión Financiera y opinión sobre los Estados Contables, determinando si éstos se presentan de conformidad con las normas y principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas o Prescritas por la Contaduría General de la Nación. * Evaluar el grado de avance del procedimiento de Control Interno Contable y la aplicación de las normas que lo rigen.	Dirección Administrativa y Financiera	Jefe Control Interno	24/01/28	24/02/28	31	
3	<b>EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR</b>	Verificación de la Circular N° 017 del 01/06/2011, sobre recomendaciones, seguimientos y Resultados al cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor en Programas de Computador software	Sistemas	Jefe Control Interno	24/02/02	24/03/18	45	
4	<b>EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	Elaborar y publicar cada Seis (6) meses, en la pagina Web de la entidad, el Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno, en cumplimiento al Decreto N° 2106 de 2019 artículo 156.	Aguas del Cesar	Equipo auditor designado	24/01/03	30/06/2024	178	
					24/07/01	24/12/30	182	
5	<b>INFORME DE EVALUACION A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS</b>	Hacer cada Seis (6) meses, el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias acatando la Ley 1474, 12 julio 2011, Estatuto Anticorrupción; Artículo 76. La fecha de corte para este informe es al 30 de junio y 30 de diciembre de 2023.	Secretaria General	Jefe Control Interno	24/01/03	24/06/30	179	
					24/07/01	24/12/31	183	

6	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	Efectuar los Seguimientos a: La elaboración y publicación y los seguimientos a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, Ley1474 2011, elaborando el informe y publicarlo en la pagina web de la entidad, en relación a la vigencia 2023.	Aguas del Cesar	Jefe Control Interno	24/01/30	24/01/31	1
					24/02/01	24/04/30	89
					24/05/01	24/08/30	121
					24/09/01	24/12/30	120

#### AUDITORIAS

1	<b>DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS</b>	1.)Verificar la promoción, estructuración y acciones necesarias para el apoyo a los municipios en la competencia de asegurar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico-Plan de Aseguramiento 2.) Verificar y analizar los controles implementados en los contratos y/o proyectos supervisados por el area de Aseguramiento 3.) Verificar los Procesos establecidos y los documentos asociados al proceso del area de Aseguramiento y Plan de accion 4.) Identificar situaciones susceptibles de mejora para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. . 6.) Verificar los controles establecidos en la supervision tecnica del esquema regional del aseo.	Direccion de Aseguramiento	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/05/13	24/08/04	83
2	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	1.Evaluar el cumplimiento de las disposiciones, lineamientos, normativa y procedimientos vigentes, asociados a la Gestión de los recursos informaticos.2. Revisar la aplicación y el cumplimiento del plan de acción. 3.Evaluar la planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Direccion Tecnica y Financiera	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/08/28	24/10/27	60
4	<b>EVALUACION A LA GESTIÓN DE CAJA MENORES.</b>	Evaluar la gestión de las cajas menores vigencia 2024, verificando que se cumpla de acuerdo a las normas.Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.	Direccion Administrativa y Financiera	Equipo auditor designado	24/11/01	24/11/30	29

#### SEGUIMIENTOS

1	<b>PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO</b>	Apoyar la elaboración y suscripción de los planes de mejoramientos que resulte de las auditorias externas, practicadas por la Contraloría General de la República y Contraloría General Departamento del Cesar, durante la vigencia 2024	Oficinas responsables	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/12/31	363
2	<b>SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL Y AGN</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades dentro de los planes de mejoramientos suscritos, con la Contraloría General de la República, Contraloría General Departamento del Cesar y Archivo General de la Nación - AGN (Este ultimo si hay lugar)	Oficinas responsables	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/12/31	363
3	<b>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	1. Evaluar el proceso de Gestion Documental y Archivistica de la Entidad Conforme a los lineamientos de la ley 594/2000. 2. la aplicabilidad de las TRD 3. Verificar la clasificación y ordenación de los documentos 3. Comprobar la elaboración del archivo de gestión 4. Contrastar las trasferecias al archivo central	Secretaria General	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/03/07	24/05/12	66
4	<b>SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS INTERNOS SUSCRITOS CON LAS DEPENDENCIAS</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades dentro del plan de mejoramiento suscritos con las dependencias y procesos auditados, en la vigencia 2024.	Secretarias auditadas	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/06/01	24/12/31	213
5	<b>INFORME CUMPLIMIENTO DE METAS</b>	Efectuar seguimiento al cumplimiento de metas Plan Estrategico de Inversiones (PEI).	Oficina de planeacion	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/03/01	24/12/31	305
6	<b>INFORME DESEGUIMIENTO A RENDICION DE CUENTAS</b>	Efectuar la evaluación de la Rendición de Cuenta, que lleve a cabo la Empresa Aguas del Cesar, Compes 3554, correspondiente al vigencia 2022.	Aguas del Cesar	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/03/01	24/12/31	305
7	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA</b>	Verificar la publicación de la información mínima obligatoria de las entidades públicas en la Pagina Web de la Empresa Aguas del Cesar S.A E.S.P, Ley 1712 de 2014.	Aguas del Cesar	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/03/01	24/12/31	305
8	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL SIGEP</b>	Efectuar seguimiento independiente a la información registrada por la Empresa Aguas del Cesar, en el sistema de información y gestión empleo publico (SIGEP).	Secretaría General y Recursos Humano	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/03/01	24/12/31	305
9	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Realizar seguimiento al comité de conciliación, en la vigencia 2024.	Secretaria General	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/03/30	87
					24/04/01	24/06/30	90
					24/07/01	24/09/30	91
					24/10/01	24/12/30	90

9	<b>INFORME DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA</b>	Hacer Informe de Seguimiento semestral, de la información de la defensa judicial y extrajudicial de Aguas de Cesar	Secretaria General	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/06/30	179
					24/07/01	24/12/30	182
#	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESPROY y</b>	Informe de seguimiento Independiente a las plataformas GESPROY	Oficina Asesora de Planeación, Direccion Tecnica	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/01	24/03/30	89
					24/04/01	24/06/30	90
					24/07/01	24/09/30	91
					24/10/01	24/12/30	90
#	<b>SEGUIMIENTO AL SIA OBSERVA Y SECOP</b>	Seguimiento al cumplimiento en la rendición de la información de la Empresa Aguas del Cesar en el Aplicativo SIA, de la Auditoria General de la Nación y plataforma SECOP.	Oficinas de la Empresa Aguas del Cesar y Secretaria General	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/12/31	363
#	<b>SEGUIMIENTO REPORTE Y CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS</b>	Ley 581 de 2000 Ley de cuotas: Verificar el cumplimiento de esta ley, su aplicación y adecuado reporte por parte de la entidad al DAFP. Cada año el DAFP mediante circular emite el periodo en que se reporta, entre agosto a septiemntre de cada vigencia. La ley en su ARTÍCULO 16. Vigilancia y cumplimiento de la ley. Circular 004 de 2019 - Departamento Administrativo de la Función Pública. circular conjunta procuraduria. Decreto 455 del 21 de marzo de 2020.	Recursos Humanos	Jefe Control Interno y Auditor designado	24/01/03	24/12/31	363
#	<b>AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO</b>	El informe de verificacion tiene fundamento en el decreto 397 de 2002, la directiva presidencial 08 de 2022 y la Ley 2155 de 2021, titulo sobre austeridad y eficiencia del gasto	Direccion Administrativa y Financiera	Jefe Control Interno	24/02/01	24/12/31	334

<b>Actividades de Asesoría y Acompañamiento</b>	<p>1.Acompañamiento a los líderes de los procesos en la formulación del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.</p> <p>2.Acompañamiento a los líderes de los procesos en la elaboración o actualización del mapa de riesgo. 3.Apoyo al enlace para la Auditorías previstas por los organos de control.</p>
<b>Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Oficina de control Interno</b>	<p><b>Rol Liderazgo Estratégico:</b> Aseguramiento, asesoría, para un soporte estratégico para la toma de decisiones (desde la asistencia y acompañamiento en los distintos Comités que existen al interior de la empresa). Asistencia, con voz y sin voto, y en Calidad de secretario al Comité de Coordinación de Oficina de control Interno. 2. Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el Representante Legal para manejar información veraz y sustentada en hechos. <b>Rol Enfoque hacia la prevención:</b> Articular la asesoría y el acompañamiento, con el fomento de la cultura del control.<b>Evaluacion de la gestion del riesgo:</b> Acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a las diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.<b>Rol con entes externos de control:</b> Se enmarca en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes tiene relación la entidad, la OCI sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos. <b>Rol evaluación y seguimiento:</b> Proporciona información sobre la efectividad del SCI a través de las auditorías, informes de ley y seguimiento, es decir el Desarrollo y ejecución del Plan anual de auditoría de Oficina de control Interno vigencia 2024</p>
<b>Asistencia a Comités</b>	<p>. Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes. 1 institucional de Coordinación del sistema de Oficina de control Interno. 2.Comité Directivo 3. Comité de gestión y desempeño. 4 Comité de conciliación. 5 Comité departamental de Auditoría</p>