



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2013

CONSOLIDA LOS PARAMETROS, REQUISITOS Y ORGANIZA LA EJECUCION DE AUDITORIAS INTERNAS A LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE EVALUACION PERTENECIENTES A ENERCA S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2013.

JUAN MANUEL SUAREZ TALERO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Febrero / 2013



El presente documento proyecta las auditorías internas a realizar por parte de la oficina de control interno durante la vigencia 2013.

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACION.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. METODOLOGIA.....	2
4. ALCANCE.....	4
5. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.....	4

1. PRESENTACION

La Oficina de Control Interno de ENERCA S.A. E.S.P., fundamentada en los principios y valores enmarcados en el Modelo Estándar de Control Interno, desarrolla la evaluación independiente apoyada en herramientas de gestión con el propósito de lograr la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio de las auditorías internas.

El Programa de Auditoría Interna Anual es una herramienta técnica de planeación que permite ejercer un adecuado control y seguimiento oportuno a las actividades y etapas para facilitar la toma de decisiones orientadas al logro de los propósitos de la empresa.

2. OBJETIVOS

✓ Objetivo General

Evaluar e identificar las falencias o debilidades de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, en aspectos de cumplimiento con la normatividad vigente y la adherencia de procesos, en lo concerniente a talento humano, contratación, peticiones, quejas, reclamos y comités, además de verificar y evaluar la planeación institucional para la vigencia 2013.

✓ Objetivos Especificos

- *Contribuir a través de la realización de las diferentes auditorias a la mejora del sistema de control interno en ENERCA S.A. E.S.P.*
- *Obtener evidencia clara para la realización de las diferentes auditorias y de esta manera evaluarla de manera objetiva y de allí formular unas recomendaciones claras, imparciales y transparentes.*
- *Fomentar la calidad de las auditorias que se practiquen con el fin de lograr el mejoramiento continuo de los diferentes procesos que se ejecuten y de esta manera propender por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la misma.*
- *Establecer el grado de cumplimiento de estatutos, normas y procedimientos que son aplicables en las operaciones operativas, administrativas, financieras, contables y presupuestales.*
- *Evaluar la eficiencia de las operaciones realizadas por la empresa.*
- *Evaluar la eficacia de la administración del talento humano.*
- *Verificar el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la contratación realizada por la empresa, asimismo de las etapas de planeación, precontractual, contractual y liquidación de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.*
- *Determinar el grado de cumplimiento de la Ley de archivo.*
- *Fortalecer la cultura de autocontrol en los diferentes funcionarios y/o contratistas que laboran o ejecutan actividades al interior de la empresa.*

3. METODOLOGIA

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados 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.

✓ Verbales:

- *Indagación: Averiguación mediante entrevista directas al personal de la empresa 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.*

✓ 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.*

✓ Documentales:

- *Calculo: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentales tales como informes, contratos, comprobantes, etc.*
- *Comprobación: Confirmación de veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que la justifican.*
- *Métodos estadísticos: Dirigidos a la selección sistemática y 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 aprueba 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.*

✓ Físicas:

- *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 el Plan Anual de Auditoría Interna Vig-2012, se encuentran las verbales ya que se entablarán diálogos en los que se indagará a los diferentes funcionarios sobre el desarrollo de sus funciones o actividades, pues se trata de tener una visión clara de la integridad del ente auditado. Del mismo modo se aplicaran encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico la información recolectada. 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.

4. ALCANCE


Inicia con la definición de objetivos y planeación de la visita de la auditoría y cubre desde la definición del alcance de la auditoría, los criterios a revisar, establecer responsables, los recursos, y las actividades a seguir para determinar el grado de cumplimiento de los indicadores definidos acordados entre las partes, y finaliza con la emisión del informe de hallazgos y la redacción de las oportunidades de mejora, para tomar decisiones.

El alcance del Programa Anual de Auditoría se fundamentara en tres aspectos:

- ✓ *Cumplimiento: Se verifica la adherencia de la empresa a la normatividad vigente legal reglamentaria y de autorregulación que le son aplicables.*
- ✓ *Estratégico: Sera auditado el logro de los objetivos estratégicos, misionales, evaluando y monitoreando el desempeño de los sistemas gerenciales de la empresa.*
- ✓ *Gestión de Resultados (Seguimiento): Serán verificadas las actividades relativas a la gestión integral teniendo en cuenta los aspectos misional, contractual, financiero, administración del talento humano, cumplimiento de planes de mejoramiento y evaluación del sistema de control interno, finalizando con la elaboración del informe de hallazgos y la formulación de oportunidades de mejora, para tomar las acciones que sean necesarias para el mejoramiento de la operación de la empresa.*

5. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

A continuación se relaciona el Programa Anual de Auditoría Interna de la empresa ENERCA S.A. E.S.P. para la vigencia 2012:

	<p>PROCESO CONTROL DE GESTIÓN</p>	VERSION: 0.0
	<p>FORMATO PROGRAMA AUDITORÍA INTERNA</p>	CODIGO: FT-CG-01

OBJETIVO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA:	REALIZAR LAS AUDITORIAS INTERNAS PARA VERIFICAR EL LOGRO DE LA MISION, VISION Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES A TRAVES DE LAS METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EVIDENCIAR EL ACATAMIENTO DE LOS OBJETIVOS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS CONTRIBUYENDO A LA MEJORA CONTINUA.						
ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA:	PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, PORCESOS MISIONALES Y DE APOYO PERTENECIENTES AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA EMPRESA ENERCA S.A. E.S.P.						
RECURSOS:	AUDITOR INTERNO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, EQUIPO DE CÓMPUTO, AREA DE TRABAJO INDIVIDUAL, EQUIPOS Y PAPELERIA.						
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	<ul style="list-style-type: none"> - NORMATIVA LEGAL VIGENTE - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE - DECRETO 111 DE 1996 - LEY 715 DE 2001 - LEY 1176 DE 2007 - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNNO MECI 1000:2005 - CARACTERIZACION PROCESOS DE ENERCA S.A. E.S.P. 						
REUNIÓN DE ACTUALIZACIÓN:	28	02	20	13			
	D	D	M	M	A	A	A
	PROCESOS			FECHAS / CRONOGRAMA	RESPONSABLE		
GH - GESTION CLIENTES: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PARA LA VIGENCIA 2012 – IGUALMENTE A LA ADMINISTRACION Y RESPUESTA OPORTUNA DE LAS MISMAS.				FEBRERO	DIRECTOR GESTION CLIENTES		
OS-OPERACIÓN DEL SISTEMA – CS-CALIDAD DEL SERVICIO: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACION DE LA ESTACION DE SERVICIO DE GAS NATURAL VEHICULAR UBICADA EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL (CAS), INGRESOS, PUNTOS DE CONTROL, GASTOS, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.				FEBRERO	ADMINISTRADOR ESTACION DE SERVICIO DE GNV		
GF- GESTION FINANCIERA: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL MANEJO DE LAS CAJAS MENORES CREADAS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA.				MARZO	TESORERIA / MANTENIMIENTO		

GD – GESTION DOCUMENTAL: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVO	ABRIL	LIDER GESTION DOCUMENTAL
DE – DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL APLICATIVO SISTEMA DE ALARMA TEMPRANA	ABRIL	GERENTE GENERAL / ASISTENTE EJECUTIVA
PROCESOS RESPONSABLES: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA INFORMACION REPORTADA AL SUI, SEGÚN CRONOGRAMA DE INFORMES	MAYO	DIRECTORES DE PROCESO
RECAUDO Y CARTERA: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE RECAUDO Y CARTERA, ADEMAS DE CORTE Y RECONEXION.	MAYO	LIDER RECAUDO Y CARTERA
SO – GESTION SALUD OCUPACIONAL: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	JUNIO	DIRECTOR GESTION SALUD OCUPACIONAL
GT – GESTION TELEMATICA: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A SEGURIDAD INFORMATICA (PLAN DE MANTIMIENTO Y BACK UP)	JUNIO	DIRECTOR GESTION TELEMATICA
GF – GESTION RECURSOS FISICOS: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS INVENTARIOS DE LOS ACTIVOS FIJOS CORRESPONDAN A ELEMENTOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA Y A LA PROPIEDAD LEGAL DE LA EMPRESA SOBRE LOS BIENES PRESENTADOS EN EL RUBRO DEL BALANCE.	JULIO	DIRECTORA RECURSOS FISICOS
GF – GESTION HUMANA: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE INDUCCION – REINDUCCION, CAPACITACION Y BIENESTAR SOCIAL.	AGOSTO	DIRECTORA GESTION HUMANA
GC – GESTION DE CONTRATACION E INTERVENTORIA: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EN CONTRATACION E INTERVENTORIA.	SEPTIEMBRE	LIDER DE CONTRATACION E INTERVENTORIA
AS – ASESORIA JURIDICA: REALIZAR AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIONES Y RESPECTIVAS	SEPTIEMBRE	SECRETARIA TECNICA – COMITÉ CONCILIACION
GF- GESTION FINANCIERA: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL (CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES)	OCTUBRE	PROFESIONAL DE PRESUPUESTO
DE – DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO ESTABLECIDO POR GERENCIA GENERAL Y AL PLAN DE ACCION ESTABLECIDO PARA LA VIGENCIA ACTUAL	OCTUBRE	GERENTE GENERAL / GERENTES
GF- GESTION FINANCIERA: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA EN LA VIGENCIA	NOVIEMBRE	GESTORA DE CUENTAS / CONTADORA
GH – GESTION CLIENTES: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS PARA LA RECEPCION DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE ATENCION.	NOVIEMBRE	LIDER DE GESTION CLIENTES
GT – GESTION TELEMATICA: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO EN LINEA	DICIEMBRE	LIDER DE TELEMATICA
Observaciones		
NOTA 1: LAS AUDITORÍAS QUE SEAN SOLICITADAS DURANTE EL AÑO POR EL GERENTE GENERAL, POR GERENTES Y/O DIRECTORES DE PROCESOS, HACEN PARTE DE ESTE PROGRAMA Y SE REALIZARÁN EN FECHAS DIFERENTES A LAS PREVISTAS EN LAS AUDITORÍAS PROGRAMADAS.		