 EMDUPAR <small>Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>	PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Código: FO-GE-21
	ACTA REUNION DE APERTURA	Versión: 01-19-07-11
		Página 1 de 3

Plan Anual de Auditoria 2025
REUNION DE APERTURA No.01
AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA EMDUPAR S.A. E.S.P
DE LA EMPRESA "EMDUPAR S.A E.S. P" DE VALLEDUPAR

Fecha	21 DE FEBRERO DE 2025	Hora	10:00 a.m
Lugar	Sala de Juntas		
Usuario	Comité Institucional de coordinación de Control Interno		
Interno	x	Externo	

TEMA DE REUNION
<ul style="list-style-type: none"> Apertura de la auditoria interna se constata el quórum y presentación del Equipo auditor, consideración del Plan de Trabajo que se va a llevar a cabo durante el proceso de evaluación para cada proceso de gestión; de acuerdo a las novedades que surjan, se registrará en el acta los posibles cambios y/o modificaciones que se presenten en el desarrollo del programa de Auditoría Interna 2024, así mismo se ponen en conocimiento que esta auditoria se desarrollará cumpliendo con los parámetros de las Norma MIPGv2, MECI: 2014, Manual de Funciones y Políticas establecidas por la Empresa. Se solicitará al Agente Especial un equipo interdisciplinario para la realización de las auditorias de cada proceso.
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Verificar el funcionamiento del sistema integrado de gestión de la empresa Emdupar S.A. E.S.P., de acuerdo con la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MPGv2 y los criterios de normas generales aplicables.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Revisar doce (12) de los diecinueve (19) procesos que conforman el sistema Integrado de EMDUPAR S.A. E.S.P, y fueron seleccionados teniendo en cuenta el nivel de riesgo, los cuales se evaluarán en un ciclo de Auditoria desde el 3 de marzo al 27 de junio de 2025.</p>

VO



3. PERIODO DE EVALUACION: 3 de marzo al 12 de mayo de 2025

4. SOCIALIZACIÓN INFORME PRELIMINAR Y PRESENTACIÓN DE DESCARGOS: 13 de mayo al 20 de junio de 2025

5. PRESENTACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO: 12 de septiembre y 12 de noviembre

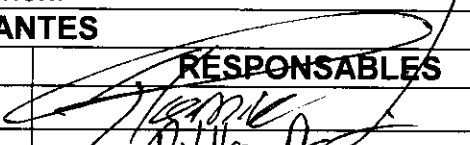
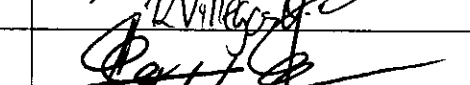
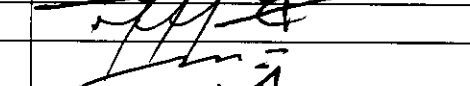
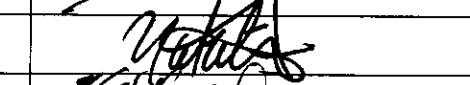


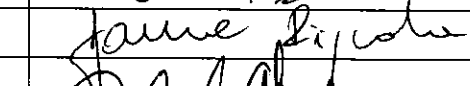
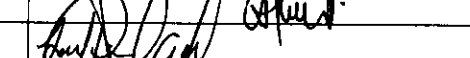



6. METODOLOGIA

- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
- Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Discusión y validación del informe con el dueño del proceso o Jefe de dependencia relacionada con el aspecto evaluado y definición de planes de acción (plan de mejoramiento) estructurales para su remediación.
- Lectura de la documentación vigente del proceso;
- Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
- Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

NOMBRE	CARGO	FIRMA
BELCY PEDRAZA SÁNCHEZ	Auditora Líder	
ARTUR GRANADILLO VIDAL	Auditor Acompañante	
DAVID OLIVELLA CORREDOR	Profesional Universitario	

PARTICIPANTES	
NOMBRES y APELLIDOS	RESPONSABLES
JOSE LUIS PALOMINO LOPEZ	Agente Especial
RAUL VILLEGAS OCHOA	Jefe Gestión de Planeación
LUIS SANTIAGO JACOME	Jefe proceso de gestión Producción y Laboratorio - acueducto
MAURICIO MENDOZA MONTES	Jefe Gestión Comercial
LUIS MANUEL CELY BOTIA	Jefe Gestion Técnico Operativo
NATALIA MATHIUS MONTES	División de Peticiones Quejas Recursos y de Atención a Usuarios
JORGE TARAZONA TORRES	Jefe Gestión de Talento Humano
MARIA ANGELICA ESPINEL	Jefe División Administración de Bienes
JUAN CARLOS BOCANEGRA ECHEVERRY	Jefe Gestión Financiero
ANA CELINA SIERRA	Secretario General - Gestión Contratación.
FAUSE RIZCALA MUVDI	Jefe División de Sistemas de Información
ALMA ROCIO PABA RAMOS	Jefe División de Contabilidad y Presupuesto
JASSIR ENRIQUE ROJAS GIL	Jefe División de tesorería

Para mayor constancia firman los que intervienen.

PARTICIPANTES	
NOMBRES y APELLIDOS	RESPONSABLES
JOSE LUIS PALOMINO LOPEZ	
RAUL VILLEGAS OCHOA	
LUIS SANTIAGO JACOME	
MAURICIO MENDOZA MONTES	
LUIS MANUEL CELY BOTIA	
NATALIA MATHIUS MONTES	
JORGE TARAZONA TORRES	
MARIA ANGELICA ESPINEL	
JUAN CARLOS BOCANEGRA ECHEVERRY	
ANA CELINA SIERRA	
FAUSE RIZCALA MUVDI	
ALMA ROCIO PABA RAMOS	
JASSIR ENRIQUE ROJAS GIL	



PLAN GENERAL DE AUDITORIA -VIGENCIA : 2025

Código: PO-65-05
 Versión: 03-15-07-18
 Pagina: 1 de 3

Objetivo del Programa: Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2025, para evaluar el Sistema de Control Interno y de Gestión de La Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P.

Alcance del Programa: Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos, participación comités institucionales, realización de Comités de Coordinación de Control Interno, entre otros a realizar por parte de la Oficina de Control Interno, así mismo la realización de auditorías internas de Evaluación y gestión.

Criterios:

- Procesos y procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad en la Empresa
- Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos
- Requisitos del usuarios, del producto y del servicio
- Modelo Integrado de Planeación Y Gestión
- Riesgos de la Auditoría

- Cambios y Ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en EMDUPAR

- Cambios en la programación de las auditorías y entrega de informes

- Inportunidad en la entrega de la información para la presentación de informes por parte de los funcionarios y líderes de procesos.

Recursos:

- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y auditores acompañantes certificados.
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

TITULO	PROCESOS						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado	
	Estratégico	Apoyo	Evaluación y Control	Equipo Auditor																
APERTURA E INSTALACION DE LA AUDITORIA INTERNA							21													
PROCESO GESTIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO	X							03 AL 11												Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN LABORATORIO		X						12 AL 14												Jefe de División de Producción
PROCESO GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA (ACUEDUCTO)		X						17 AL 18												Jefe de Gestión Técnica Operativo
PROCESO GESTIÓN DE RECOLLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE AGUA RESIDUALES (ALCANTARILLADO)		X						19 AL 21												Jefe de Gestión Técnica Operativa
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		X						25 AL 31												Jefe de Gestión Humana
PROCESO GESTIÓN COMERCIAL		X						01 AL 07												Jefe de Gestión Comercial
PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO OBRAS Y SUMINISTROS		X						06 AL 16												Secretario General
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		X						21 AL 25												Jefe de Gestión Administrativa y Financiera
PROCESO GESTION ADMINISTRACION DE BIENES		X						28 AL 29												Jefe de Gestión Administración de bienes
PROCESO GESTIÓN INFORMATICA		X								06 AL 06										Jefe de División de Sistemas de Información
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		X								07 AL 08										Secretario General
PROCESO GESTIÓN PLANIFICACIÓN	X									09 AL 12										Jefe de Gestión de Planeación

TITULO	PROCESOS				Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
	Estratégico	Ayudo	Evaluación y Control	Equipo														
CIERRE PROCESO DE EVALUACION Y/O AUDITORIA ENTREGA DE REPORTES DE OBSERVACIONES INFORME FINAL										15 MAYO AL 26 JUNIO								
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO - (SIA) (Resolución 0103 del 22)											27							Gestión Aditiva y Financiera, Jurídica, Humana, Contratación y Técnica Operativa
RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTA ANUAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - (SIA). (Resolución 0103 del 22)																		Presupuesto y Contabilidad
RENDICION ELECTRONICA DEL INFORME DE GESTION - FURAG - decreto 2482 de 2012, decreto 1429 del 2017 DAFF.																		Planeación, Áreas involucradas y Control Interno de Gestión
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN - (CHIP). (Decreto 1033 de 2015 epígrafe 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a, Resolución N° 357 de 2008 y Resolución 248 DE 2007 Contaduría General de la Nación)						16 de feb												Gestión Adirativa y Financiera
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL INFORME ANUAL DE DERECHO AUTOR SOBRE SOFTWARE - PRESENTADO A DIRECCIÓN NACIONAL DERECHO AUTOR. (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011. Comunicado 001 de 2012, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y la Circular 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno).							28 de marzo											División de Sistemas
RENDICIÓN ELECTRONICA DEL REPORTE DE CUMPLIMIENTO (ITA) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. (Ley 1712/14 Art.3).										Rep. Mayo								Gestión Planeación
INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - (Ley 1474-2011 Art. 9) Decreto 2108/2019 Art.156.						Contab. 01 Julio 31 Dic.						Contab. 01 Enero 30 Junio						Control Interno de Gestión
RENDICIÓN DE INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO - (SIA). (Resolución 0147 del 21 de Dic. 08 Art. 8)						Contab. Octub. Nov. Dic.						Contab. Abril Mayo Junio						Gestión Adirativa y Financiera
PLANES DE MEJORAMIENTO Y AVANCES (SIA) (Resolución 0147 del 21 de Dic. 08 Art. 48)																		Todas las dependencias involucradas

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Fecha:	05 de febrero de 2024	Hora:	10:00 p.m.
Lugar:	Oficina de Control Interno de Gestion		
Usuario:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
Interno:	x	Externo:	
OBJETIVO			
Velar por el adecuado funcionamiento y cumplimiento del sistema de control interno dentro de la entidad. Así como garantizar que se implementen políticas, procedimientos y prácticas eficaces para prevenir, detectar y corregir posibles irregularidades, además de asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y se cumplan las normativas legales y regulatorias.			
ALCANCE			
Identificar, evaluar y monitorear los riesgos en todas las áreas de la entidad, tanto operativos como financieros, legales, tecnológicos y de reputación. Lo que implica revisión de los procesos que puedan generar riesgos significativos para el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.			
DESARROLLO DEL TEMA			
Orden del día y desarrollo de la sesión			
Verificación de quórum: Se confirma la asistencia del número requerido de participantes, dando inicio formal a la sesión.			
Presentación del Plan Anual de Auditoría Interna:			
Se expone el Plan Anual de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión (SIG), detallando objetivos, alcances y metodologías para el año 2025.			
Se enfatiza en la alineación del plan con los indicadores de gestión, riesgos institucionales y los lineamientos de la Resolución No. 0262 del 18 de mayo de 2018, que regula la conformación y funciones del órgano de Control Interno.			
Socialización de la Resolución No. 0262 de 2018:			
Se revisan los artículos clave de la resolución, destacando:			
La conformación legal del Comité.			
Las funciones primordiales: Supervisión de planes de auditoría, evaluación de controles y promoción de la mejora continua.			

La responsabilidad colegiada en el aseguramiento de la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo.

Se resalta la necesidad de mantener activo el Comité, con reuniones periódicas para analizar avances, mitigar riesgos y fortalecer los procesos institucionales.

Acuerdos y compromisos:

Aprobación del Plan de Auditoría Interna: El Comité, tras revisión y deliberación, aprueba por unanimidad el Plan Anual de Auditoría Interna 2025, sujeto a las fechas programadas.

Refuerzo de compromisos:

Los jefes de Gestión deben garantizar el cumplimiento de políticas, planes y procedimientos en sus áreas, con énfasis en la implementación de acciones correctivas derivadas de auditorías.

La Jefe de Control Interno insta a priorizar la implementación del sistema ORFEO, bajo los siguientes lineamientos:

Establecer protocolos de cumplimiento estricto para eliminar el uso de papel y migrar a una gestión documental 100% digital (Cultura Cero Papel).

Se debe revisar los correos institucionales asegurando trazabilidad y transparencia en los flujos de trabajo.

Optimizar la eficiencia operativa mediante automatización de trámites y registros en tiempo real.

Se socializó el Informe Ejecutivo de Gestión correspondiente a la vigencia 2024 de la Oficina de Control Interno de Gestión, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2024, el cual recopila los avances, resultados y acciones ejecutadas. Asimismo, se informa que dicho informe ya se encuentra publicado en la página web de la empresa Emdupar.

Cierre de la reunión

Hora de finalización: 10:45 a.m.

Firma de acta: Los asistentes ratifican el contenido mediante firma.

Firman quienes en ella asistieron.

**ACTA N °001**

FO-GD-05

Versión : 02-19-07-11

Página : 3 de 3

NOMBRE	CARGO	FIRMA
BELCY PEDRAZA SÁNCHEZ	Auditora Líder	
ARTUR GRANADILLO	Auditor Acompañante	
DAVID OLIVELLA CORREDOR	Auditor acompañante	

PARTICIPANTES	
NOMBRES y APELLIDOS	RESPONSABLES
JOSE LUIS PALOMINO	Agente Especial
RAUL VILLEGAS OCHOA	Jefe Gestión de Planeación
CELIS	Jefe Gestión Técnico Operativo
LUIS SANTIAGO JACOME	Jefe de División de Producción
MAURICIO MENDOZA	Jefe Gestión Comercial
NATALIA	División de Peticiones Quejas Recursos y de Atención a Usuarios
JORGE TARAZONA TORRES	Jefe Gestión de Talento Humano
MARIA ANGELICA ESPINEL	Jefe División Administración de Bienes
JUAN CARLOS BOCANEGRA ECHEBERRI	Jefe Gestión Financiero
CLARISSA HABIB	Jefe de gestión jurídica
ANA CELINA SIERRA	Secretario General - Gestión Contratación.

Adjunto el listado de asistencia, debidamente firmado por cada una de las personas mencionadas anteriormente.



LISTADO DE ASISTENTES

FO-GD-11

Versión: 02-05-09-12

Página 1 de 1

FECHA: Febrero 5/2025. CIUDAD: V/OPAR. HORA: 10:30. No. de Horas:

TEMA: Presentación Plan Anual de Auditoría 2025

EXPOSITOR(ES)/ENTIDAD: Oficina de Control Interno de Gestión.

DIRIGIDA A: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Marque con una "X" según corresponda. Para el caso ÚNICAMENTE de Capacitación, deberá seleccionar la modalidad a la que pertenece

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO/DEPENDENCIA ENTIDAD/EMPRESA	CAPACITACIÓN		TELEFONO	CORREO	FIRMA	
			REUNIÓN/COMITÉ	ASISTENCIA TÉCNICA			Modalidad de Capacitación	Congreso Diplomado
1	Almo A. Pastor K	Jefe cont y fpo			3111122136	alpastor@empdupar.gov.co		
2	Juan Carlos Barrios	Jefe Finanzas			3147013232	barrios@empdupar.gov.co		
3	Ana Celina Sierra Pérez	S. General			300787263	sierra@empdupar.gov.co		
4	José Luis Pelt	Ax. Ejec.			3102573650	pelt@empdupar.gov.co		
5	J. TADARONA, Y.	S.G. HOMA U.A.			315-3813640	hadarona@empdupar.gov.co		
6	Raúl Villegas Ochoa	Jefe Gest. Planeac.			3022913291	rvillegas@empdupar.gov.co		
7	Luis Manuel Celis Botía	Jefe Div. Proyects y G.			3108245690	celis@empdupar.gov.co		
8	Hacmeo Toldosa M	Jefe Gestión Comu			3113850182	mimendosa@empdupar.gov.co		
9	CLAISSA HARIB D.	Profes. gerencia			3004416270	chabibe@empdupar.gov.co		
10	DAVID JONAS PABO AH.	Jefe de Gestión Disciplin			3145055270	dpabo@empdupar.gov.co		
11	Valery Espinel	Jefe Admón. Gen			3113911000	mespinel@empdupar.gov.co		
12	Amis Laura C. Peña	Profesora			3107993410	lpena@empdupar.gov.co		
13	Artur Granadillo Vidal	Prof. Univers. Control Interno			3015013737	agranadillo@empdupar.gov.co		
14	Belen Rodriguez Soto	Jefe Control Interno			3218393531	brsoto@empdupar.gov.co		
15	David Olivella Conceda	Prof. Universitario Control Int			3016388953	dolivella@empdupar.gov.co		