

**CENTRALES ELECTRICAS DEL CAUCA
CEDELCA S.A E.S.P**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS 2022

JORGE MARIO GOMEZ GOMEZ
Gerente General

OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO
Jefe Oficina de Control Interno

Popayán, enero 2022

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO DEL PROGRAMA	6
1.1. Objetivo General	6
1.2. Objetivos Específicos	6
2. ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	7
3. CRITERIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	8
4. RECURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	8
5. METODOLOGIA DE LA ADITORIA	9
6. PROGRAMACION - Anexo 1: Cuadro de Programación de Auditorías Internas Gestión y resultado:	11
6.1. Conformación y priorización del universo de auditoría basado en riesgos	
6.2. Determinación del ciclo de rotación de las auditorias	
6.3. Título de la auditoria, indicando el alcance para cada caso	
6.4. Procesos: Estratégico, misional, de apoyo, evaluación y control.	
6.5. Coordinador de la auditoría	
6.6. Equipo auditor	
6.7. Cronograma	
6.8. Responsable líder del proceso	
7. RIEGOS DE LA ADITORIA	15

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia que dispone lo siguiente: "**Artículo 365.** Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita.", específicamente de la Ley 142 de 1994, mediante la cual se desarrolló el régimen de control interno de las empresas de servicios públicos domiciliarios, mediante sus artículos 45 (principios rectores del control), 46 (control interno), 47 (participación de la Superintendencia), 48 (facultades para asegurar el control interno), 49 (responsabilidad por el control interno) y 52 (concepto de control de gestión y resultados), así:

“ARTÍCULO 45. Principios rectores del control. El propósito esencial del control empresarial es hacer coincidir los objetivos de quienes prestan servicios públicos con sus fines sociales y su mejoramiento estructural, de forma que se establezcan criterios claros que permitan evaluar sus resultados. El control empresarial es paralelo al control de conformidad o control numérico formal y complementario de éste.

El control debe lograr un balance, integrando los instrumentos existentes en materia de vigilancia, y armonizando la participación de las diferentes instancias de control.

Corresponde a las comisiones de regulación, teniendo en cuenta el desarrollo de cada servicio público y los recursos disponibles en cada localidad, promover y regular el balance de los mecanismos de control, y a la Superintendencia supervisar el cumplimiento del balance buscado.

ARTÍCULO 46. Control interno. Se entiende por control interno el conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración de cada empresa para lograr que sus objetivos se cumplan.

El control interno debe disponer de medidas objetivas de resultado, o indicadores de gestión, alrededor de diversos objetivos, para asegurar su mejoramiento y evaluación.

ARTÍCULO 47. Participación de la Superintendencia. Es función de la Superintendencia velar por la progresiva incorporación y aplicación del control interno en las empresas de servicios públicos. Para ello vigilará que se cumplan los criterios, evaluaciones, indicadores y modelos que definan las comisiones de regulación, y podrá apoyarse en otras entidades oficiales o particulares.

ARTÍCULO 48. Facultades para asegurar el control interno. Las empresas de servicios públicos podrán contratar con entidades privadas la definición y diseño de los

procedimientos de control interno, así como la evaluación periódica de su cumplimiento, de acuerdo siempre a las reglas que establezcan las Comisiones de Regulación.

ARTÍCULO 49. Responsabilidad por el control interno. El control interno es responsabilidad de la gerencia de cada empresa de servicios públicos. La auditoría interna cumple responsabilidades de evaluación y vigilancia del control interno delegadas por la gerencia. La organización y funciones de la auditoría interna serán determinadas por cada empresa de servicios públicos.

ARTÍCULO 52. Concepto de control de gestión y resultados. Modificado por el art. 7 de la Ley 689 de 2001. El control de gestión y de resultados es un proceso que, dentro de directrices de planeación estratégica, busca que las metas sean congruentes con las previsiones.

Las comisiones de regulación definirán los criterios, características, indicadores y modelos de carácter obligatorio que permitan evaluar la gestión y resultados de las empresas.”

Y, adicionalmente los artículos 40 y 68 de la Ley 489 de 1998, teniendo en cuenta que el primero reafirma que aquellas entidades que tengan un «régimen especial otorgado por la Constitución Política se sujetan a las disposiciones que para ellos establezcan las respectivas leyes», y el segundo, que determina cuales son las entidades descentralizadas del orden nacional, dentro de las cuales se incluyen a las empresas oficiales de servicios públicos, así:

“ARTÍCULO 40.- Entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial. El Banco de la República, los entes universitarios autónomos, las corporaciones autónomas regionales, la Comisión Nacional de Televisión y los demás organismos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política se sujetan a las disposiciones que para ellos establezcan las respectivas leyes.”

“ARTÍCULO 68. Entidades descentralizadas. Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.”

Todo ello armonizado con los parámetros a tener en cuenta para la formulación del mencionado plan. Para lo cual fue necesario abordar desde la fase de conocimiento y comprensión de la empresa a través de la elaboración de un diagnóstico del establecimiento del Sistema de Control Interno de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para

cumplir con la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa; al igual que establecer su nivel de funcionamiento actual a través de los resultados de auditorías internas y externas de la vigencia pasada, determinando aquellos que presentan un alto nivel de riesgo, lo que conlleva a fijar los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia 2022, así como las actividades que en desarrollo de los roles establecidos para el Jefe de la Oficina Control Interno, deben contemplarse dada su obligatoriedad externa o interna y periodicidad de presentación.

Es así como la Oficina de Control Interno de Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P presenta el Programa Anual de Auditorías Internas para surtir el debido proceso establecido internamente para ello mediante el **MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO aprobado mediante Directiva de Gerencia No.008 del 04/06/2013, el cual establece: "ARTÍCULO SEPTIMO: PROGRAMA DE AUDITORIAS.** *La Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces, elaborará el calendario anual de auditorías en el cual se describen las auditorías a realizar durante la respectiva vigencia y la periodicidad con que se realizan. Cronograma que deberá socializarse con los coordinadores de las dependencias de la empresa, y los responsables de la información que se necesite para el desarrollo de las auditorias programadas."*

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

1.1 Objetivo General:

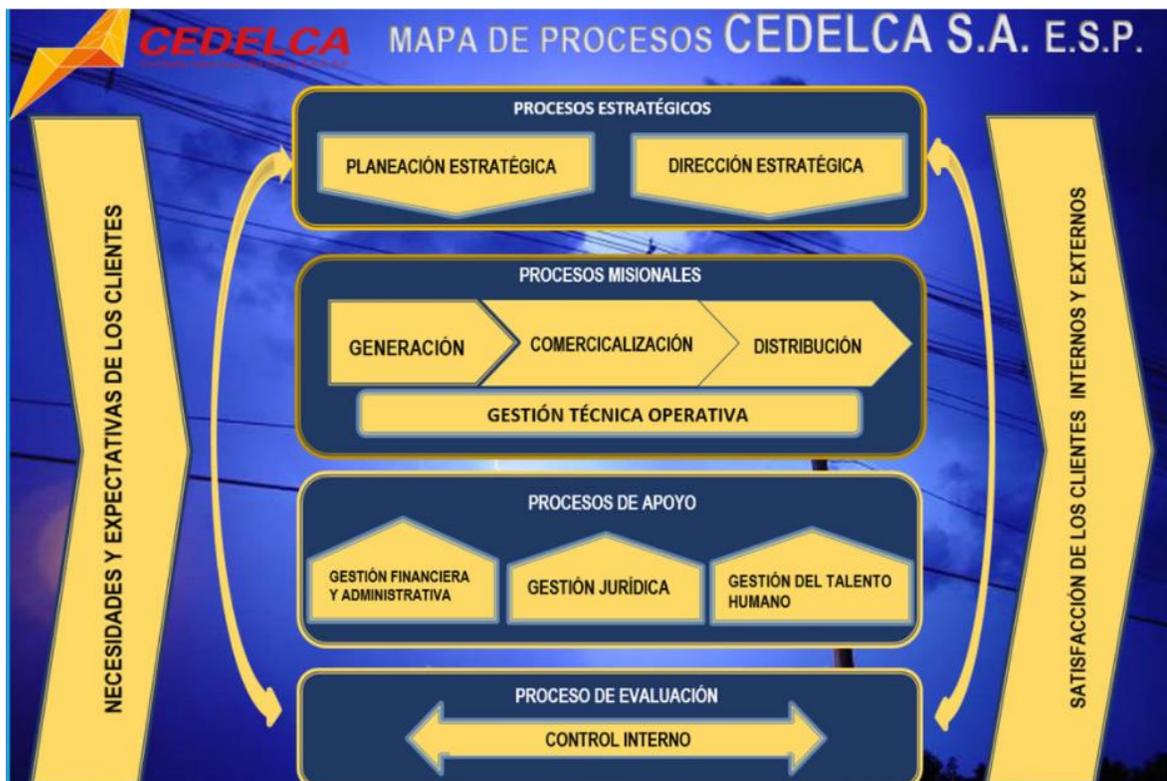
Realizar una evaluación objetiva, ordenada e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P de conformidad con los requisitos normativos legales vigentes aplicables a cada proceso, y los establecidos internamente, con el fin de emitir juicios acerca de los aspectos más importantes sobre la gestión basados en evidencias, poniendo los resultados obtenidos a disposición de la administración para que sean considerados en la toma de decisiones, agregando valor a través de las auditorías.

1.2 Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables a cada proceso, y los establecidos internamente en la operación que se ejecuta dentro de los mismos.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos trazables a cada uno de los procesos bajo los cuales funciona el Sistema de Gestión, de acuerdo a los indicadores de desempeño establecidos.
- Verificar el cumplimiento de la aplicación de los controles formulados a los riesgos por procesos bajo los cuales funciona el Sistema de Gestión y evaluar la efectividad de los mismos.
- Verificar el grado de cumplimiento del proceso de mejora continua, a través de los resultados de ejecución de los Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas y Externas.
- Verificar la idoneidad, la adecuación, y la eficacia del sistema de gestión establecido e implementado por Centrales eléctricas del Cauca SA ESP, frente a cada proceso auditado que permita identificar las oportunidades para la mejora del sistema y de su desempeño.
- Proporcionar a la administración información para la toma de decisiones sobre la mejora del sistema de gestión.

2. ALCANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

En esta etapa se identifican todos aquellos aspectos que son susceptibles de ser evaluados y que se convertirán en un informe de auditoría, tales aspectos evaluables pueden ser sistemas de gestión, sistemas de información, macroprocesos, procesos, procedimientos, funciones, actividades, etc. Por lo cual se relaciona a continuación los aspectos evaluables de Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P, describiéndolos bajo su enfoque de operación por procesos así:



Por lo cual el alcance del presente Programa Anual de Auditorías Internas comprende la evaluación de los resultados generados en desarrollo de los procesos y procedimientos empresariales y de acción, elaboración y reporte de informes de acuerdo a la ley, asesoría a las diferentes áreas funcionales de la empresa, asistencia a comités de coordinación y control, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción y auditorías especiales, entre otros.

En cuanto al periodo de tiempo cubierto para su evaluación corresponde a los resultados presentados en la etapa de planeación, ejecución, seguimiento y

evaluación de cada uno de los procesos anteriormente descritos durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

3. CRITERIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

En esta etapa se consolidan los requisitos tanto externos como internos usados como referencia para verificar su cumplimiento, entre ellos se describen los siguientes:

- ✓ Normatividad aplicable a los procesos bajo los cuales opera el Sistema de Control Interno de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P.
- ✓ Estatutos sociales.
- ✓ Reglamentos.
- ✓ Políticas.
- ✓ Manuales.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Lineamientos
- ✓ Planes vigencia 2022 y sus informes de seguimiento.
- ✓ Mapa de riesgos por procesos de la vigencia 2022 y sus informes de seguimiento.
- ✓ Planes de Mejoramiento suscritos como resultado de las auditorías Internas y externas (CGR) vigencia 2020-2021.

4. RECURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

Para ejecutar adecuadamente el Programa Anual de Auditoría Interna para la anualidad 2022, se requiere del apoyo de la administración, de su participación y direccionamiento con respecto de todos los trabajadores vinculados. En el entendido que todos hacemos parte del Sistema de Control Interno y se necesita crear un ambiente y una cultura sustentada en el auto-control y auto-evaluación y reconocimiento crítico interno propio de la gestión, solo en ese escenario es posible desarrollar armónicamente el citado programa, superando las limitaciones de talento humano y organizacionales que se presenten. No obstante, el cronograma de actividades en su integridad está condicionado a tener todos los apoyos que se describen a continuación. Frente a la carencia de ellos es evidente la disminución de actividades de auditoría, privilegiando las actividades de mandato legal, las ordenadas por la administración y los entes de control sobre cualquier otra.

Para el desarrollo del Programa Anual de Auditoría Interna, Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P. cuenta con los siguientes recursos asignados:

- ✓ **RECURSO HUMANO:** La Oficina de Control Interno cuenta con un Profesional de apoyo y la suscrita líder del proceso como Jefe de Oficina, quienes constituyen el recurso humano inicialmente dispuesto para el desarrollo del presente Programa Anual de Auditoría Interna para la anualidad 2022.

En este sentido se considera necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, para llevar a cabo evaluaciones de técnica especializada, tales como (procesos contables, tecnológicos, jurídicos), a través de personal de planta que supla la necesidad de apoyo a la gestión de las actividades planeadas.

- ✓ **RECURSO TECNOLÓGICO:** La Oficina de Control Interno cuenta con una unidad de trabajo equipada con la tecnología informática para acceder a las fuentes de información necesarias y pertinentes (Equipo de cómputo, conexión a impresora, internet, sistemas de información, teams y correo electrónico empresarial). Igualmente se cuenta con el soporte ofimático necesario, ya sea en temas de equipos de cómputo, aplicativos y accesibilidad a sistemas específicos.
- ✓ **RECURSOS FÍSICOS:** La Oficina de Control Interno cuenta sus instalaciones físicas ubicadas en el tercer piso del edificio Edgar Negret, dispuestas para su uso en el desarrollo del Programa Anual de Auditoría Interna para la anualidad 2022.

5. METODOLOGÍA:

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor 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.

5.1 Verbales.

- **Indagación:** averiguación mediante entrevistas directas al personal auditado o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de aquellos.
- **Encuestas y Cuestionarios:** aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por el auditado, para averiguar la verdad de los hechos, situacionales u operaciones.

5.2 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 el auditado 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.

5.3. Documentales.

- **Cálculo:** verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos tales como informes, contratos, comprobantes, entre otros.
- **Comprobación:** confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por el auditado, mediante el examen de los documentos que la justifican.
- **Métodos estadísticos:** dirigidos a la selección sistemática o 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 con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante, lo cual prueba la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados, objetivos de examen.

- **Tabulación:** agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados para arribar o sustentar conclusiones.

5.4. Físicas.

- **Inspección:** reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situacionales, operacionales, transacciones y actividades, aplicando la indagación, observación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Entre las técnicas de auditoría que se emplearán para desarrollar el Programa Anual de Auditorías Internas 2022, se encuentran las verbales. Del mismo modo se aplicarán encuestas y cuestionarios que almacenen en medio físico y/o magnético la información recolectada.

Se recurrirá también a las oculares y documentales, la revisión selectiva y la comparación de lo expresado verbalmente con lo existente, para así determinar la veracidad, exactitud, existencia y legitimidad de los documentos.

La principal técnica de auditoría que se empleará será la inspección a los procesos y procedimientos, lo cual permitirá establecer las acciones a corregir y determinar los planes de mejoramiento que permitan minimizar las debilidades encontradas.

6. PROGRAMACIÓN

En el formato Anexo 1, el cual es parte integral del presente Programa, se presenta la Programación de Auditorías Internas y los informes de seguimiento que se ejecutarán en la vigencia 2022. Es importante aclarar que para establecer la programación se desarrollan etapas previas necesarias dentro de la aplicación de la metodología de auditoría basada en riesgos; así mismo es importante manifestar que las fechas de inicio y terminación de las Auditorías Internas planteadas en estos anexos estarán sujetas a cambios de acuerdo a la necesidad, debidamente justificada por parte de los responsables de los procesos internos que sean objeto en este Programa.

6.1 CONFORMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA BASADO EN RIESGOS:

En esta etapa se consolidan los aspectos evaluables identificados en el anterior punto como universo de auditoría, definiendo adicionalmente por parte de la OCI los criterios de priorización, y posteriormente registrándolos en una matriz de doble entrada, esto con el fin de determinar las unidades auditables más

importantes, es decir, con mayor nivel de criticidad. En este aspecto la OCI define tomar los criterios de priorización considerados de mayor relevancia, armonizado con el **MANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DE CEDELCA S.A E.S.P** Versión 2019, en su numeral 5 **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS**, el cual plantea que: *“Para la elaboración del programa anual de auditoría, Control Interno prioriza los procesos teniendo en cuenta como mínimo los siguientes parámetros:*

- ✓ *Resultados Informes Entes de Control*
- ✓ *Informe de auditoría interna al proceso*
- ✓ *Análisis de los riesgos del proceso.*
- ✓ *Manejo de Recursos.*
- ✓ *Disponibilidad de recursos.*
- ✓ *Recurrencia de Hallazgos*
- ✓ *Adicionalmente las solicitudes de auditorías que se realicen por parte de la Gerencia, el Comité de Auditoría y Control Interno de la Junta Directiva y de los responsables de los procesos.*

En este sentido se incluyeron adicionalmente los siguientes parámetros considerados de importancia para su elaboración:

- ✓ *Resultados de la Gestión empresarial consignados en los Informes de Gestión.*
- ✓ *Impacto en los objetivos estratégicos.*
- ✓ *Estado de los hallazgos identificados en las auditorías internas y externas.*

Frente a la metodología escogida para aplicar la conformación y priorización del universo de auditoría basado en riesgos, se evidencia que dentro de los reglamentos, políticas, manuales, procedimientos y lineamientos internos del Sistema de Control Interno de la empresa y de la Oficina de Control Interno puntualmente no se determina, por lo cual se indaga como referencia la ISO 19011 de 2018, la cual genera directrices para la auditoría de los sistemas de gestión; sin embargo tampoco desarrolla propiamente el paso a paso para la implementación de la metodología, por lo cual se propone la metodología de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de 2020 en la cual se asocian las normas internacionales de auditoría en todas las fases del proceso auditor.

Lo cual arrojó los siguientes resultados: **Ver anexo 01 MATRIZ UNIVERSO DE AUDITORÍA INTERNA Y CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.**

6.2. DETERMINACIÓN DEL CICLO DE ROTACIÓN DE LAS AUDITORIAS:

Para este efecto, se debe asignar un peso porcentual a cada uno de los de criterios de priorización establecidos hasta que la suma de todos los porcentaje sea del 100%, al mismo tiempo, se define la escala de calificación a emplear, por ejemplo: de 1 a 5, donde 1 es el de menor criticidad y 5 el máximo nivel de criticidad, esto permitirá mapear el universo de auditoría, es decir, identificar los aspectos evaluables y asignar una calificación, luego, se multiplica por el porcentaje establecido en cada variable de priorización, hasta obtener el nivel de criticidad de todas las unidades auditables, para ello, se establece los siguientes niveles o rangos de criticidad:

Tabla 2. Niveles de criticidad universo de auditoría

RANGO CALIFICACION	NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO
$\geq 4 \leq 5$	EXTREMA	ROJO
$\geq 3 < 4$	ALTA	ANARANJADO
$\geq 2 < 3$	MEDIA	AMARILLO
$\geq 1 < 2$	BAJA	VERDE

Escala de calificación: 1 – 5

Fuente: Guía de Auditoría para entidades públicas versión 4 de julio de 2020

En este sentido la OCI toma el peso porcentual y los niveles de criticidad parametrizados dando prioridad de auditoría para los asuntos del sistema de gestión con los riesgos inherentes más altos y con los niveles de desempeño más bajos, centrándose en los temas de importancia.

Una vez aplicados los criterios anteriormente explicados, se procede con la consolidación de calificaciones y pesos para llegar al nivel de criticidad final, obteniendo la siguiente escala:

ANEXO 02 - MATRIZ NIVELES DE CRITICIDAD Y DETERMINACIÓN DEL CICLO DE ROTACIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS
ANEXO 02 - MATRIZ NIVELES DE CRITICIDAD Y DETERMINACIÓN DEL CICLO DE ROTACIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		ANEXO 02 - MATRIZ NIVELES DE CRITICIDAD Y DETERMINACIÓN DEL CICLO DE ROTACIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS																													
ALMACEN		RIESGO INHERENTE ASOCIADO AL PROCESO 10%			RESULTADOS ULTIMA AUDITORÍA INTERNA VIGENCIA 2021 10%			RESULTADOS ULTIMA AUDITORÍA EXTERNA (CGR) VIGENCIA 2020-PGA 2021 15%			RESULTADO CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA INTERNA (CGR) 10%			RESULTADO CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA EXTERNA (CGR) 10%			ULTIMA VEZ AUDITADO 10%			RESULTADOS INDICADORES AVANCE PLAN DE ACCIÓN 2021 A 31 DE DICIEMBRE DE 2021 10%			RESULTADOS DE LA REVISORIA FISCAL 10%			SOLICITUDES DE AUDITORÍAS POR PARTE DE LA GERENCIA, EL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO Y LA JUNTA DIRECTIVA 15%			NIVEL DE CRITICIDAD		
1	Recepción y bodegaje de elementos de almacén.	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	2,1
2	Entrega elementos de consumo	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	2
3	Entrega y reintegro de elementos devolutivos.	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	2,1
4	Control servicios públicos.	2	0,1	0,2	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	1,8
5	Descarga de elementos devolutivos devueltos a almacén.	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	2
6	Elementos o materiales de almacén para dar de baja por hurto.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	1,7
7	Gestión de compras.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,5	0,4	0,5	1,7

1 2	Conciliaciones bancarias.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,5
1 3	Proceso financiero convenios interadministrativos	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,5
1 4	Revisión y registro legalización avances.	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2
1 5	Procedimiento de incorporación de inversiones del contrato de gestión.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	4	0,1	0,6	1	0,1	0,1	2	0,1	0,2	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	3	0,1	0,4	5	2,35
1 6	Procedimiento saneamiento contable.	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
1 7	Procedimientos depreciación activos fijos.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,5
1 8	Inf. para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2			
1 9	Seguimiento Carta de Recomendaciones Revisoría Fiscal	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2			
2 0	Procedimientos reporte CHIP - Consolidador de Hacienda e Información Pública	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
PRESUPUESTO																																				
1	Proyecto presupuesto de la vigencia.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
2	Modificaciones presupuestales.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
3	Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
4	Registro presupuestales de compromisos	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
5	Ejecución presupuestal de obligaciones CxP	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			
6	Cierre de presupuesto.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7			

8	Mantenimiento Correctivo de los equipos	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	1,9
9	Baja de equipos	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	1,7
10	Administración del sitio web	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2,1
11	Administración de las camaras de seguridad	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	1,9
12	Administración Redes Sociales.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	1,7
SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA																														
1	Estructuración de convenios	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
2	Gestión de contratos en ejecución convenios	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
3	Supervisión de contratos de Gestión y Operación	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
4	Seguimiento de indicadores PQR	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
GESTION JURIDICA																														
1	Emision de Conceptos	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	1,3
2	Procesos Judiciales	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
3	Formulación de demandas	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
4	Conciliaciones Extrajudiciales	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2
5	Manejo judicial de muebles e inmuebles	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	0,5	2

6	Reclamaciones seguros	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2
7	Derecho de Petición	2	0,1	0,2	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,4
8	Contratación Directa	4	0,1	0,4	3	0,1	0,3	3	0,1	0,4	5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
9	Trámite de Urnas	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2	
10	Invitación Pública de Ofertas	4	0,1	0,4	2	0,1	0,2	2	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,85	
11	Invitación Privada de Ofertas	4	0,1	0,4	3	0,1	0,3	3	0,1	0,4	5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
12	Legalización de contratos	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,5
13	Convenios Interadministrativos	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,5
14	Comité de Conciliación	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2	
15	Administración del EKOGUI	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2	
GESTION TALENTO HUMANO																												
1	Elaboración de la nomina	3	0,1	0,3	4	0,1	0,4	5	0,1	0,7	5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,4
2	Reporte y cobro de incapacidades	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	5	0,1	0,7	5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,5
3	Medicina Preventiva y del Trabajo	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7	
4	Reportes de accidente de trabajo	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7	
5	Cumplimiento del programa de inducción, reinducción y capacitación.	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	4	0,1	0,4	4	0,1	0,4	4	0,1	0,4	3	0,1	0,4	5	2,7	
6	Práctica de exámenes medicos ocupacionales y archivo de historias clinicas	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1	

7	Investigación de accidentes de trabajo e incidentes y enfermedad laboral.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
8	Atención de emergencias.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
9	Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,9
10	Gestión del Cambio	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
11	Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
12	Sustitución pensional o pensión de sobrevivientes	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
13	Trámite para solicitar la pensión de vejez	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
14	Cuota parte pensional	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
15	Certificación Laboral para bono pensional.	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
16	Reporte soporte nomina electronica al portal DIAN	1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	3	0,1	0,4	2
SUBGERENCIA DE PLANEACION																											
1	Elaboración Plan Estratégico.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
2	Elaboración plan de acción Institucional	1	0,1	0,1	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,9
3	Respuesta a entes de control	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,7
4	Actualización procedimientos de la Empresa	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,9
5	Elaboración Mapa de Riesgos Institucionales	5	0,1	0,5	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	1,9
6	Política Anticorrupción	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	4	0,1	0,4	3	0,1	0,4	2

7	Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	3	0,1	0,3	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,3
SECRETARIA GENERAL																														
1	Revisión y aprobación pólizas de seguros de contratos de Gestión	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
2	Revisión y aprobación pólizas de seguros de contratos de Operación.	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
3	Reuniones Asamblea General de Accionistas	2	0,1	0,2	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,8
4	Reuniones Junta Directiva	2	0,1	0,2	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,8
5	Reuniones comites de Junta Directiva.	2	0,1	0,2	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,8
6	Gestion documental CEDELCA SA ESP	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	4	0,1	0,4	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,4	
7	Reporte Sistema de Información y reporte de cuerpos colegiados - SIREC (Min. Hacienda).	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
OFICINA DE CONTROL INTERNO																														
1	Seguimiento al Mapa de Riesgos	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7
2	Procedimiento Auditorias Internas	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7
3	Procedimiento elaboración y presentación de informes internos y externos.	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	2,1
4	Evaluación del Sistema de Control Interno.	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7
5	Procedimiento para implementar Planes de Mejoramiento	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7
6	Verificación Reportes en el SIRECI a la Contraloría General de la Republica	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	5	0,1	0,5	1	0,1	0,1	0,1	1	0,1	0,1	0,1	3	0,1	0,4	5	1,7

Fuente: Elaboración propia

Rango de calificación:

NIVELES DE CRITICIDAD		
>4≤5: Extrema		Cada Año
>3≤4: Alta		Cada 2 Años
>2≤3: Media		Cada 3 Años
≤2: Baja		No Auditar

Fuente: Guía de Auditoría para entidades públicas versión 4 de julio de 2020

Una vez analizados los niveles de criticidad final obtenidos, la Oficina de Control Interno se enfrenta a un problema relacionado con su capacidad de respuesta, ya que, generalmente, el universo de auditoría ofrece posibilidades casi ilimitadas para auditar, pero los recursos son limitados, por lo que en el presente PAAI será importante centrarse en las unidades auditables con mayor criticidad, para lo cual inicialmente realizara levantamiento de la totalidad de unidades auditables por proceso a través de una lista de verificación, centrándose en la evaluación del estado de implementación y/o madurez del sistema de gestión frente a cada una de ellas.

7. RIESGOS DE LA AUDITORIA:

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno estima dentro de los riesgos de ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2022, los siguientes:

- ✓ Incumplimiento de los términos de presentación planeados dentro del Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2022, teniendo en cuenta la disponibilidad y la cooperación del auditado y la disponibilidad de evidencias a muestrear, y adicionalmente este contiene las auditorias, informes de seguimiento y evaluación a realizar, entre otras actividades de la OCl.
- ✓ Debilidades en los resultados de las auditorías internas por no contar con un equipo multidisciplinario de apoyo para implementar técnicas especializadas de auditoría de acuerdo al proceso a evaluar.
- ✓ Incumplimiento por parte de los diferentes procesos en la implementación de los planes de mejoramiento formulados en atención a los hallazgos de auditoría interna y externa.



CEDELCA
Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P.

ANEXOS



ANEXO 01 - MATRIZ UNIVERSO DE AUDITORIA INTERNA Y CRITERIOS DE PRIORIZACION

Nro.	PROCESO O UNIDAD AUDITABLE	Riesgo Asociado al proceso mediante Mapa	Nivel riesgo inherente (una vez evaluada la probabilidad e impacto)	Resultados Ultima Auditoria Externa (Auditoria Financiera por parte de la Contraloría General de la República - CGR) VIGENCIA 2020 - Informe Final Mayo 2021	Resultados Indicadores Avance Plan de Acción 2021 a 31 de diciembre de 2021	Resultado cumplimiento plan de mejoramiento Auditoria Interna (31/12/2021)	Resultado cumplimiento plan de mejoramiento Auditoria Externa (CGR)	Resultados Ultima Auditoria de Revisoria Fiscal VIGENCIA 2021 - Informe Final Octubre 2021	Solicitudes de auditorias por parte de la Gerencia, el Comité de Auditoria y Control Interno y la Junta Directiva							
1	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Aplicación de proceso inadecuado	MODERADO	No fue evaluado, dado que se realizó una Auditoria Financiera por parte de la Contraloría General de la República				RESULTADOS IMPORTANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA 1. Capitalización de Inversiones como Propiedad, Planta y Equipo La Compañía realiza el reconocimiento de los activos del contrato de gestión una vez la Interventoría haya realizado la validación del cumplimiento de las condiciones contractuales. Sin embargo, observamos que el 31 de julio de 2021 las inversiones realizadas desde el 1 de septiembre de 2020 a la fecha (II Cuatrimestre año 2020 y I el Cuatrimestre del año 2021), no han sido reportadas para su reconocimiento subestimando así el saldo de la propiedad, planta y equipo y el gasto por depreciación. 2. Inadecuado Acceso a los Usuarios Como resultado de nuestros procedimientos de auditoría a los Journal Entries, hemos revisado la idoneidad del acceso de los usuarios que han realizado registros en la contabilidad de enero a julio de 2021, encontrándose los siguientes hallazgos: 3. Análisis del Impuesto Diferido durante el periodo contable La Compañía no realiza el documento de análisis del impuesto diferido durante el periodo contable. 4. ASUNTOS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO LEGAL 1. Proceso de Implementación de la Nómina Electrónica La nómina electrónica hace parte de un ecosistema administrado por la DIAN que busca mejorar el control fiscal de los impuestos que recauda a través de los diferentes documentos tributarios. Por requerimiento de esta Institución las Compañías deben presentar la implementación a más tardar el 1 de noviembre de 2021 y en adelante asignar el envío de la información dentro de los 10 primeros días de cada mes. El documento soporte de pago de nómina electrónica se deberá generar y transmitir, para la validación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de manera independiente para cada uno de los beneficiarios de los pagos realizados, por el sujeto obligado y será el soporte para su deducibilidad fiscal. 2. Política de Denuncia de Irregularidades La Compañía no cuenta con una política aprobada de denuncia de irregularidades u otro medio accesible para que los empleados u otros terceros puedan denunciar anonimamente prácticas delictivas o fraudulentas que requieran una evaluación y seguimiento independiente, dejando claramente definidos los canales (números de teléfono, correos electrónicos, correo postal) y la independencia de los mismo con la Administración. 3. ASUNTOS PARA REVISIÓN Y DEFINICIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE 1. Reconocimiento de Inversiones y Contraprestación Diferidas en el año 2021 Proporcionar evaluación y documentación del reconocimiento contable de los Cuatrimestres II-2020 y I y II del 2021 correspondientes a las inversiones y contraprestación diferida demandada del contrato de gestión, así como los planes de la Administración para el reconocimiento del II Cuatrimestre del año 2021. Lo anterior deberá estar definido y registrado al cierre de noviembre de 2021, con el fin de anticipar posibles riesgos o temas que puedan tener un impacto significativo en los estados financieros y consecuentemente en la emisión de la opinión en calidad de revisores fiscales. 2. Actualización Litigio CEC Con base en el análisis documentado por los abogados, proporcionar actualización del proceso con la CEC y las conclusiones de la Administración en relación con el reconocimiento y revelación en los Estados Financieros que se puedan derivar de dicho proceso legal. 3. Activo por Impuesto Diferido - Propiedad, Planta Equipo Suministrar para nuestra revisión el documento técnico elaborado por la Compañía de acuerdo con lo requerido por la normalidad vigente para soportar el valor reconocido como impuesto diferido activo asociado a los activos fijos en concesión. 4. Cálculo Actuarial Obtener y proporcionar para nuestra revisión durante el mes de diciembre informe de cálculo actuarial con corte cercano al cierre del año. 5. Análisis de CNIF23 - Posiciones Fiscales Inciertas Elaborar, documentar y enviar para nuestra revisión el informe sobre las posiciones fiscales inciertas (según aplique) y sus impactos en los estados financieros de la Compañía.	La Gerencia está interesada en la realización de auditorias internas centradas en las unidades auditables con mayor criticidad, dando prioridad a los procesos con los riesgos inherentes más altos, con los niveles de desempeño más bajos, y priorizando en los temas de importancia. En cuanto al Comité de Auditoria y Control Interno la Junta Directiva se tiene establecido en el acuerdo No. 20 del 18/10/2019, en su artículo 10, Funciones del Comité de Auditoria y Control Interno, #3, <u>“Conocer el Informe trimestral de la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoria Interna el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y la evaluación anual de la totalidad de las áreas de cobito considerando la priorización de acuerdo con los riesgos estratégicos”.</u>							
		No cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Acción 2020	MODERADO													
		Presupuesto no ajustado a las necesidades institucionales	BAJO													
		Ausencia de seguimiento a planes y programas institucionales	BAJO													
2	GESTION TECNICA Y OPERATIVA	No se vigila ni se informa sobre el mantenimiento de las PCHs y de los activos de distribución	CATASTROFICO	No fue evaluado, dado que se realizó una Auditoria Financiera por parte de la Contraloría General de la República												
		Disminución de ingresos	MODERADO													
		Demora en el seguimiento de los contratos	BAJO													
		Ausencia de inversiones en los activos	MODERADO													
		Incumplimiento de pólizas	MODERADO													
		Incumplimiento de indicadores por parte del operador	MODERADO													
		PRESUPUESTO	Insuficiencia de recursos para la adquisición de bienes y servicio de la empresa							MODERADO	<p>Con fundamento en la opinión contable y presupuestal, la CGR FINECENDE la cuenta fiscal de CEDELCA S.A. E.S.P. por la vigencia fiscal correspondiente al año 2020.</p>					
			Omitir o llevar en forma inadecuada la ejecución presupuestal							MODERADO						
			Inconsistencia información procedida							CATASTROFICO						
			Inadecuado cierre anual de ingresos y egresos							MODERADO						
3	GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	No presentación de Estados financieros en los tiempos requeridos	MODERADO	<p>Este resultado está sustentado en la identificación de falencias en el manejo y aplicación de controles en los procesos de Gestión Financiera, control de presupuesto, Manejo de Bienes y procedimientos contables asociados para el año de la información, lo anterior se documenta en la presentación y revelación de las falencias operativas y operacionales.</p>												
		No presentación de declaraciones tributarias	MODERADO													
		No contabilizar oportunamente las obligaciones por pagar de la Empresa y/o los derechos y beneficios que tiene la misma	MODERADO													
		Incumplimiento de obligaciones derivado del Laudo Arbitral	CATASTROFICO													
		Pérdida o hurto del disponible	MODERADO													
		Hurto de bienes y activos en el ejercicio de funciones y/o actividades de trabajadores y/o colaboradores	MODERADO													
		Demora en el suministro de bienes o servicios para contingencias	MODERADO													
Tratado de bienes sin la debida autorización o información	MODERADO															
Inadecuado manejo en el control y la administración de elementos para periodo de emergencia	MODERADO															

4	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Reconocimiento de compartibilidad pensionaria a personal jubilado de la empresa antes del 17 de octubre de 1985	CATASTROFICO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL 3. Hallazgo Administrativo con incidencia fiscal. Proceso de pago de pensiones - Prohibición de exigencia de certificados para probar la fe de vida. La CGR realizó consulta y cruces de bases de datos RENEC que permiten señalar que CEDELCA S.A. E.S.P. pagó pensiones a cuatro personas por valor de \$5.122.516 que se muestran fallecidas según la Registraduría Nacional del Estado y otras como beneficiarios de COLPENSIONES		ACCION CORRECTIVA HALLAZGO 3: 1- Se adiciona la obligación contractual de verificación y certificación de supervivencia, mensual, respecto de la nómina de pensionados, al contrato de vinculación del Jefe de la Unidad de Apoyo de Administración de Personal y Profesional Universitario de apoyo del área (se aportan contratos). 2- En cuanto a la exigencia de certificación mensual de verificación de supervivencia, se aporta mensualmente dicho documento a la elaboración de nómina de mesadas pensionales, ordinarias y adicionales de los meses de julio a diciembre de 2021. 3- En cuanto al compromiso de elaborar procedimiento de liquidación de nómina, se aporta el procedimiento elaborado.
		Sanción por incumplimiento de normatividad y estándares mínimos del SGGST	MODERADO			
		Reclamación de jubilados por el no pago de mesada adicional No. 14 con posterioridad al reconocimiento de pensión vejez y aplicación de compartibilidad personal	CATASTROFICO			
5	GESTION JURIDICA	Vencimiento de términos en procesos tramitados en Municipios del Cauca	MODERADO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO 4. Supervisión e inventoria de contratos. CEDELCA S.A. E.S.P para la ejecución de los contratos designó las funciones de interventoría; sin embargo, se evidencia que dichas actividades se limitaron a la emisión de certificaciones que señalaban el cumplimiento del contrato correspondiente, sin que se desempeñaran las tareas y actividades señaladas en el manual de interventoría		ACCION CORRECTIVA HALLAZGO 4: Se elabora formato por la Unidad Jurídica de INFORME DEL CONTRATISTA e INFORME DE RECIBO A SATISFACCION DEL INTERVENOR PARA PAGO, los cuales fueron remitidos a todos los líderes de proceso con copia a la Gerencia para socialización, análisis y observaciones al respecto mediante correo electrónico del 15/09/2021 y nuevamente el 12/11/2021.
		No pronunciamiento oportuno por parte del despacho judicial y radicación de memoriales por la contraparte	CATASTROFICO	HALLAZGO ADMINISTRATIVO 5. Contratación SGGST 2020: Contrato de prestación de servicios No. 15 de 2020. Paralelo a la suscripción y ejecución de este contrato CEDELCA S.A. E.S.P celebró el contrato de consultoría No. 17 con KANRI CONSULTORIA S.A.S., para la realización de análisis y tareas que son similares a las obligaciones del contrato de prestación de servicios 15 de 2020 HALLAZGO ADMINISTRATIVO 6. Contratación Diagnóstico Jurídico. Centrales eléctricas del Cauca suscribió el contrato de consultoría 69 de 2020 cuyo objeto es "realizar el diagnóstico jurídico de los contratos de gestión y operación" se celebró el contrato de consultoría No. 69 de 2020 para la realización de tareas que están contenidas en los procedimientos misionales permanentes del Área Jurídica de la empresa.		
6	SECRETARIA GENERAL	Insuficiencia de amparo o falta de cobertura de los riesgos de los activos de CEDELCA en posesión del <u>Operador y del Gestor</u>	MODERADO	No fue evaluado, dado que se realizó una Auditoría Financiera por parte de la Contraloría General de la República		ACCION CORRECTIVA HALLAZGO 5: Se elabora formato por la Unidad Jurídica de CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL, SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL, los cuales fueron remitidos a todos los líderes de proceso con copia a la Gerencia para socialización, análisis y observaciones al respecto mediante correo electrónico del 15/09/2021 y nuevamente el 12/11/2021.
		Indebida organización documental que dificulta la ubicación de la información	MODERADO			
		Inexistencia de un espacio adecuado para la conservación y el manejo de la documentación	MODERADO			
		Retazo en la entrega de información previa para realización de reuniones de <u>Junta Directiva y comités</u>	MODERADO			
		Indebida custodia de libros de Actas de Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva	BAJO			
7	CONTROL INTERNO	Indebida aplicación normativa	MODERADO	No fue evaluado, dado que se realizó una Auditoría Financiera por parte de la Contraloría General de la República.		ACCION CORRECTIVA HALLAZGO 6: Se elabora formato por la Unidad Jurídica de SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO, el cual fue remitido a todos los líderes de proceso con copia a la Gerencia para socialización, análisis y observaciones al respecto mediante correo electrónico del 15/09/2021 y nuevamente el 12/11/2021.
		Inejecución de Plan de Auditorías	BAJO			
		Materialización de hechos y acciones dañosas contra el patrimonio institucional	CATASTROFICO			
		No presentación de informes de ley	MODERADO			
		Planes de mejora incumplidos	BAJO			
		Funcionamiento inadecuado del sistema de control interno	MODERADO			
		Inaplicación de regulaciones internas para el trabajo en casa	CATASTROFICO			
<p>NOTA: Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P, no cuenta con una Política de Administración de Riesgo, por lo cual no se encuentra desarrollada a través de manuales o procedimientos para su gestión, como tampoco con implementada a través de formulación, seguimiento y evaluación de Mapa de riesgo, que permitan a la empresa identificar, clasificar, controlar y mitigar del riesgo inherente presentado en cada proceso, así como el aprovechamiento de las oportunidades generadas de aquellos riesgos. Por lo cual se debió tomar los resultados arrojados dentro del desarrollo del ejercicio del tratamiento de riesgo llevado a cabo recientemente.</p> <p>FUENTE: ELABORACION PROPIA</p>						

Objetivo del Programa: Realizar una evaluación objetiva, ordenada e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de Centrales Eléctricas del Cauca S.A.E.S.P de conformidad con los requisitos normativos legales vigentes aplicables a cada proceso, y los establecidos internamente, con el fin de emitir juicios acerca de los aspectos más importantes sobre la gestión basados en evidencias, poniendo los resultados obtenidos a disposición de la administración para que sean considerados en la toma de decisiones, agregando valor a través de las auditorías.

Alcance del Programa: El alcance del presente Programa Anual de Auditorías Internas comprende la evaluación de los resultados generados en desarrollo de los procesos y procedimientos empresariales y de acción, elaboración y reporte de informes de acuerdo a la ley, asesoría a las diferentes áreas funcionales de la empresa, asistencia a comités de coordinación y control, atención a antes de control, seguimiento a planes de acción y auditorías especiales, entre otros.
En cuanto al periodo de tiempo cubierto para su evaluación corresponde a los resultados presentados en la etapa de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de cada uno de los procesos anteriormente descritos durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

Criterios: En esta etapa se consolidan los requisitos tanto externos como internos usados como referencia para verificar su cumplimiento, entre ellos se describen los siguientes:

- Normatividad aplicable a los procesos bajo los cuales opera el Sistema de Control Interno de Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P.
- Estatutos sociales.
- Reglamentos.
- Políticas.
- Manuales.
- Procedimientos.
- Lineamientos
- Planes vigencia 2022 y sus informes de seguimiento.
- Mapa de riesgos por procesos de la vigencia 2022 y sus informes de seguimiento.
- Planes de Mejoramiento suscritos como resultado de las auditorías Internas y externas (CGR) vigencia 2020-2021.

Recursos: - Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno. - Financieros: Presupuesto asignado. - Tecnológicos: Equipo de cómputo, impresora, internet, sistemas de información, teams y correo electrónico de la empresa. - Físicos: Instalaciones Oficina de Control Interno.

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Lider de proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
Auditorías a Procesos																			
Gestión Financiera y Administrativa:																			
Evaluación del diseño y efectividad del Control Interno Financiero y la gestión de los subprocesos:																			Subgerente Financiera y Administrativa
Contabilidad																			Jefe Unidad de Contabilidad
Elaboración órdenes de pago.																			
Elaboración declaraciones tributarias.																			
Revisión y registro legalización avances.																			
Procedimiento de incorporación de inversiones del contrato de gestión.																			
Procedimiento saneamiento contable.																			
Seguimiento Carta de Recomendaciones Revisoría Fiscal																			
Inf. para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.																			
Almacén																			
Recepción y bodegaje de elementos de almacén.																			
Entrega elementos de consumo																			
Entrega y reintegro de elementos devolutivos.																			
Descarga de elementos devolutivos devueltos a almacén.																			

Verificación del reporte mensual de la Gestión Contractual a la CGR - SIRECI				X		a-b	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficina Control Interno
INFORMES CONTADURIA GENERAL DE LA NACION																			
Informe anual de evaluación del Control Interno Contable (Contaduría General de la Nación). (Plataforma CHIP).				X		a-b		X											Oficina Control Interno
INFORME A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR:																			
Informe Derechos de Autor - Reporte de uso legal de software				X		a-b			X										Oficina Control Interno
INFORME A LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO:																			
Informe semestral de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema de información litigiosa del estado EKOGUI - certificación sobre el resultado de la verificación				X		a-b			X						X				Oficina Control Interno
INFORMES INTERNOS																			
Informe de Gestión trimestral de la OCI				X		a-b	X			X			X			X			Oficina Control Interno
Informe semestral de seguimiento al trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.				X		a-b		X					X						Oficina Control Interno
Informe cuatrimestral de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.				X		a-b	X			X				X					Oficina Control Interno
Informe semestral de seguimiento al mapa de riesgos de proceso				X		a-b	X						X						Oficina Control Interno
Informe cuatrimestral de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.				X		a-b	X			X				X					Oficina Control Interno
Informe trimestral de seguimiento y evaluación a los Planes de Mejora suscritos por procesos producto de las AI				X		a-b	X			X			X			X			Oficina Control Interno
Subtotal de Informes de Ley rendidos por mes							8	5	4	4	4	2	6	5	4	4	2	2	50
Pendientes							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Informes de Ley rendidos							50												100%
Plan de Acción OCI 2022																			
Promoción de la cultura de prevención						a-b			X			X			X			X	Oficina Control Interno
Asistencia a Comités (interinstitucionales e institucionales)																			
De Coordinación del sistema de control interno	X					a													Coordinación del sistema de control interno
De Gerencia	X					a													De Gerencia
De Conciliación	X					a													De Conciliación
De Compras	X					a													De Compras
De Sostenibilidad Contable	X					a													De Sostenibilidad Contable
De Archivo	X					a													De Archivo
De Inversiones	X					a													De Archivo
Jornadas de capacitación																			
Asistencia Capacitación empresarial				X		a-b													Oficina Control Interno

OLGA LORENA DIAZ CHAGUENDO (a) - LUZ ENITH FERNANDEZ GOMEZ (b)
EQUIPO AUDITOR

JORGE MARIO GIOMEZ GOMEZ
QUIEN EJERCE FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN