


<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>		Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2020, para evaluar el estado del sistema de control interno y de gestión de la ESSMAR E.S.P., de igual manera aportar al mejoramiento continuo de los procesos.	<b>ALCANCE:</b>	Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos realización de comités de coordinación de control interno, Aplica a todos los procesos identificados de la ESSMAR ESP.			
<b>PROCESOS:</b>	<b>CRITERIOS:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>INICIO Auditoría 1</b>	<b>FINAL Auditoría 1</b>	<b>INICIO Auditoría 2</b>	<b>FINAL Auditoría 2</b>	
Aseo y Aprovechamiento	Leyes, Decretos, resoluciones aplicables. Planes, Informes, Programas, Manuales, proyectos, procedimientos adoptados por la empresa.	Director de Aseo y Aprovechamiento; P. E. Implementación PGIRS.	1/04/2020	1/05/2020			
Alumbrado Publico		Director Alumbrado Publico					
Actividades Complementaria		Director de Actividades Complementarias.					
Acueducto y Alcantarillado		Subgerente Técnico; Director de Acueducto y Alcantarillado.					
Gestión Tic y Disciplinario		Secretario General; P.E. Asesor Tics.					
Gestión de la Planeación y Direcciónamiento Estratégico		Secretario General; P.E. Planeación Estratégica					
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas		Secretaria General; P.E. de la Comunicaciones.					
Gestión Administrativa		Subgerencia Corporativa, P. U Servicios Financieros					
Gestión Documental		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Documental					
Gestión de la Finanza Pública		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Financiera	1/10/2020	1/11/2020			
Gestión Jurídica y Contractual		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Financiera					
Gestión del Capital Humano		Subgerencia Corporativa, P.U de Talento Humano	1/07/2020	1/08/2020			
Gestión para la atención al Ciudadano		Secretaria General; P.U. Atención a Ciudadano					
Gestión Tic							
Gestión Contractual (Especiales )	Régimen especial de Contratación ESSMAR E.S.P.	Jefe Oficina Jurídica y Contratación y Supervisores	1/10/2020	1/11/2020			
Gestión Contractual (Especiales)							
<b>AUDITORÍAS - VISITAS ENTES DE CONTROL</b>							
Seguimiento a planes de mejoramiento institucional emanados de la contraloría, contaduría, control interno.	Fundamento: Cumplimiento legal de la gestión Institucional.		Según programación Ente de control				
<b>MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES</b>							
Informe Pormenorizado de Control Interno	Enero		JULIO				
Informe sobre posibles casos de corrupción.	Fundamento: en caso de que exista el posible acto.						
Informe de Austeridad en el gasto	Marzo	Junio	Septiembre		Diciembre		
Informe Control Interno Contable				Febrero			
Informe sobre las quejas sugerencias y reclamos.		Junio			Diciembre		
Informe derechos de Autor de software				Marzo			
Seguimiento a los Controles sobre los riesgos identificados. (Plan Anticorrupción)	Abril	Agosto			Diciembre		
Seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan de acción de la entidad y de los diferentes procesos vigencia 2019.	Se verifica el 100% del cumplimiento	Mayo		Septiembre	Diciembre		
Seguimiento a los tiempos de reportes de los contratos que se deben subir en la plataforma del SECOP y de la contraloría.		Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre		

Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
Verificar en el comité de conciliación la realización de estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición (Decreto 1716 de 2009, Ley 1285 de 2009, Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001)	Julio		Diciembre	
Arqueo de Caja de Menor, periódicos y sorpresivos.	De acuerdo al grado de riesgo al que estén sometidas		Cuando se considere necesario.	
<b>VERIFICACIÓN A LA REALIZACIÓN Y ASISTENCIA COMITÉS (INTERINSTITUCIONALES E INSTITUCIONALES)</b>				
Comité del sistema de control interno	Observación y verificación documental			
<b>OBSERVACIONES Y/O NOTAS:</b>				
Se entiende por auditoría específica a quella realizada únicamente para la verificación de procesos específicos y detallados, para la vigencia 2019 se tiene proyectado realizar ().				
* Se conforman equipo auditor para cumplir este procedimiento, De igual forma por ser competencias del responsable de control interno, esta podrá llevar a cabo auditorías de manera aleatoria a procesos no relacionados en el presente documento, en aras de contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de la misión de la entidad.				
* Cada auditor podrá ejecutar las auditorías a través de muestras representativas durante el ejercicio, toda vez que la ESSMAR E.S.P. no cuenta con el personal idóneo, suficiente para abarcar toda la información existente.				
<b>ANEXO CRITERIOS DE AUDITORIA:</b>				
Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el ESSMAR E.S.P., - Normatividad vigente aplicable en la ESSMAR E.S.P. A cada uno de los procesos, MECI:2014, Protocolo de mecanismo de participación ciudadana de la E.S.P.A., Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2012, Circular Externa No. 001 de fecha 20 de octubre de 2011, Resolución No. 003 de 2013, decreto Nacional 1716 de 2009, que reglamentó el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009; Resolución No. 109 de 28 de diciembre de 2012, Creador del Comité de Conciliación de E.S.P.A, Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 001 de 2013, Ley 190 de 1995, artículo 4 del Decreto 2232 de 1995, modificado por el artículo 1 del Decreto 736 de 1996, Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 Artículo 19 de la Ley 1593 de 2012 Literal (e) del Artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 Título I, Capítulo IV y Título V del Decreto 1510 de 2013, Ley general de archivos, monitoreo de riesgos, seguimiento contratos del SECOP, ley anti tramites y demás que sean necesario para ayudar al cumplimiento de el objeto misional de la ESSMAR E.S.P.				
<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	<b>Elaboró:</b>			<b>FECHA</b>
	CEYETH CASSIN CABALLERO CAMARGO			
<b>FIRMA</b>				29/01/2020