

EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2023

Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

Noviembre de 2023



Tabla de Contenido.

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. | OBJETIVO..... | 4 |
| 3. | ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA..... | 4 |
| 4. | CONCEPTOS..... | 5 |
| 5. | ALCANCE..... | 7 |
| 6. | RIESGOS DEL PLAN DE AUDITORIA | 7 |
| 7. | NORMATIVIDAD | 8 |
| 8. | TÉCNICAS DE AUDITORÍA..... | 9 |
| 9. | PLANEACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA OCI | 10 |
| 10. | PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA | 12 |
| 11. | CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS..... | 13 |



1. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento representa en general el Plan Anual de Auditoría que incluye, además, el Plan de Trabajo de las actividades de la oficina de Control Interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en el artículo 269 que “en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

En desarrollo de lo anterior, la entidad, para la vigencia 2023, debe formular su Plan de Auditoría con el único propósito de realizar seguimiento, control y evaluación a los diferentes procesos y a la correcta integración del Sistema de Control Interno, materializado en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, los Sistemas de Gestión de Calidad y de desarrollo Administrativo, en un solo concepto denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Dentro de las normas que actualizan y modifican los lineamientos para el ejercicio y fortalecimiento del Sistema de Control Interno se encuentra el decreto 648 de 2017, modificatorio del 1083 de 2015, el cual define en el artículo 17 que las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles:

- 1) Liderazgo estratégico,
- 2) Enfoque hacia la prevención,
- 3) Relación con entes externos de control,
- 4) Evaluación de la gestión del riesgo,
- 5) evaluación y seguimiento.

En este sentido, la función de auditoría interna con enfoque basado en riesgos, corresponde a la tercera línea de defensa y le apunta a la eficacia del gobierno, a la gestión de riesgos y control interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., acorde con la primera y segunda línea de defensa, por lo que la Oficina de Control Interno demanda rediseñar y actualizar sus metodologías e instrumentos, acorde con los estándares internacionales en materia de auditoría interna, como es el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna (MIPP, 2017), del Instituto de Auditores Internos⁴ (IIA), los cuales, además de las exigencias legales, requieren la periódica revisión y actualización de los instrumentos normativos y reglamentarios de auditoría interna, los cuales deben ser orientados por un plan de auditoría basado en los riesgos, consistente con las estrategias, políticas, objetivos y disposiciones generales establecidos entidad.

En cumplimiento de objetivos institucionales y las funciones y competencias establecidas por la ley se elabora el presente Plan Anual de Auditoría como instrumento planificación de auditorías internas de gestión basada en riesgos para evaluar el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios, las metas asociadas a los objetivos institucionales y la efectividad de los controles, así como la presentación de informes de ley y el desarrollo de actividades de acompañamiento y asesoría que faciliten el fortalecimiento institucional del Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

Este documento contiene y describe la totalidad de auditorías planificadas y el conjunto de actividades a realizar durante el segundo semestre del año 2023, estableciendo el enfoque general y los énfasis del trabajo que se desarrollará. La gerencia pondrá a disposición de los auditados el procedimiento interno de auditorías, el estatuto del auditor interno el código de ética y la carta de compromiso.

2. OBJETIVO

Coadyuvar con la gestión del institucional del Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., mediante actividades de evaluación, asesoría y acompañamiento que, de manera técnica y profesional, realizará la Oficina de Control Interno de Gestión o quine haga sus veces durante la vigencia 2023, cubriendo todas aquellas actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los roles, así como las auditorías internas a realizar en el presente año. Se emplearán todas las líneas de defensa para alcanzar los objetivos de la organización, la aplicación de instrumentos adecuados de evaluación y la mejora continua de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y control, en procura de la eficacia razonable del gobierno y del seguimiento a la evaluación de la gestión de riesgos y control interno.

2.1 Objetivos Específicos

- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la empresa para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Generar resultados eficaces y eficientes que permitan a la línea estratégica de UNIMOS S.A. E.S.P. tomar decisiones de forma oportuna.
- Elaborar el mapa de riesgos de la administración con el fin de detectar y efectuar seguimiento a los riesgos para mitigar su impacto.
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.

3. ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Este documento aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la empresa, a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Programa de Auditorías que se define para cada vigencia.

Incluye el listado de las auditorías internas basada en riesgos a los planes, programas, proyectos, procesos y sistemas de gestión, así como los seguimientos y las actividades de presentación de informes, internos y externos, con sus responsables y fechas de ejecución.



4. CONCEPTOS

Acción Correctiva. Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acciones de Mejora. Conjunto de actividades que conllevan al cumplimiento de los requisitos.

Acción Preventiva. Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Alcance de la Auditoría. Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

Alta Dirección. Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad.

Ambiente de Trabajo. Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

Auditado. Organización o persona sometida a auditoría

Auditor. Persona que lleva a cabo una auditoría. Profesional o equipo de profesionales que realiza evaluaciones conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable. Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría. Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados están en conformidad a los resultados y actividades planificadas y si estas actividades se llevan a cabo eficazmente y son convenientes para lograr la política de la organización y objetivos.

Auditoría Interna. Elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Órgano de asesoría y coordinación para la definición y diseño de estrategias, políticas y lineamientos orientados a la determinación, implementación, adaptación, funcionamiento, fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, así como del análisis del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, generando recomendaciones sobre los correctivos necesarios para garantizar razonablemente el cumplimiento de la misión institucional.

Caracterización. Es la descripción de un Proceso, en la cual se identifican de forma global los elementos generales del mismo como son: objetivo, alcance, responsable, actividades, entre otros.

Conclusiones de la Auditoría. Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Conformidad. Cumplimiento de un requisito.

Criterios de Auditoría. Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

Cronograma de Auditorías. Herramienta utilizada para revisar los tiempos de ejecución de las actividades que son programadas, si son realizadas acorde al cronograma y si el tiempo es suficiente para llevarlas a cabo.



Control de Gestión. Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad

Control de Resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida se logran los objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

Control de Legalidad. Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

Control Financiero. El control financiero es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Equipo Auditor. Uno o más auditores que llevan a cabo Auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Evidencia de la Auditoria. Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. La evidencia de la auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa.

Hallazgos de la Auditoria. Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria:

- 1) Los hallazgos de la auditoria pueden indicar conformidad o no conformidad.
- 2) Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
- 3) Si los criterios de auditoria se seleccionan de entre los requisitos legales u otros requisitos, el hallazgo de la auditoria se denominan cumplimiento o no cumplimiento.

Lista de Verificación. Se utilizan como guía al momento de realizar la auditoria. En ésta se enuncian los ítems a auditar, los cuales se identifican a partir de la revisión de documentos aplicables al proceso o actividad a auditar (Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, P-Planear, H- Hacer, V – Verificar, A - Actuar). En la elaboración de las listas de chequeo el auditor interno debe considerar entre otros, los siguientes documentos e información:

Planes, programas, proyectos.

Herramientas de información.

Herramientas de planeación.

Herramientas de gestión.

Herramientas de seguimiento y monitoreo.

Normatividad legal vigente.



Los resultados de los indicadores o Resultados de auditorías previas o Documentación propia de cada proceso auditado

Observación. Para el presente procedimiento, la observación hace referencia a aquellos aspectos que presentan incumplimiento de requisitos establecidos, objetivos y alcance de la auditoría.

Oficina de Control Interno. Según la Ley 87 de 1993 en su artículo 9 la define como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Plan de Auditorías. Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

Papeles de Trabajo. Los papeles de trabajo son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso auditor.

Programa de Auditorías OCI. Descripción general de aspectos acordados para las actividades propias de la Vigencia en cumplimiento de sus diferentes Roles.

Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados

Resultados de la Auditoría. Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada comparada con los criterios de auditoría acordados. Los resultados de la auditoría proveen la base para el reporte de la auditoría.

Reunión de Apertura. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de revisar el alcance de los objetivos de la auditoría, confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para la misma y aclarar detalles del plan de auditoría.

Reunión de Cierre. Encuentro entre el auditor y los auditados con el propósito de presentar los resultados de la auditoría y coordinar la elaboración de las solicitudes de acción correctiva o preventiva, es un mecanismo usado para documentar una discrepancia o una no conformidad que requiere atención.

5. ALCANCE

Este documento aplica a todos los procesos, áreas y dependencias de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. a quienes aplica el ejercicio de la evaluación independiente que adelanta la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Programa de Auditorías que se define para cada vigencia.

Con la elaboración del Plan Anual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen aquellos procesos priorizados y definidos de acuerdo a las circunstancias y la necesidad apremiante de la empresa, haciendo uso de las auditorías de Seguimiento, de indicadores, talento humano, gestión documental y archivo, gestión financiera.

6. RIESGOS DEL PLAN DE AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno de Gestión identificará en su mapa un riesgo de gestión y sus respectivos controles asociados al proceso de auditoría interna. "Posibilidad de afectación reputacional debido al incumplimiento en la ejecución de las actividades suscritas en el programa anual de auditoría" Auditorías Basada en Riesgos, Auditorías Especiales, Informes de ley y Asesorías" Debido a la premura de tiempo y que no se cuenta con un funcionario titular del cargo, sino con una encargatura administrativa.

7. **NORMATIVIDAD**

Artículos 209 y 269 de la Constitución Política.

Leyes 87 de 1993, 1474 de 2011, 1712 de 2014, Decreto Ley 2106 de 2019.

Decretos 1083 de 2015; 648, 1427 y 1499 de 2017.

Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República.

Control Interno - Marco Integrado 2013 (COSO).

Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) 2017.

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna 2017.

Marco Técnico Normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (Decreto 302/2015).

Guía Rol de las Unidades de Control Interno Auditoría Interna DAFP

Código de Integridad del Servicio Público Colombiano DAFP

Guía de Auditoría para Entidades Públicas (Versión 4, 2020).

Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG (Versión 4, 2021).

Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 5, 2021).

Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor Interno

Guía Técnica Colombiana GTC-ISO 19011:2018.

Procedimientos internos y demás documentos establecidos

Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda.

Demás normatividad vigente, aplicables a la empresa, así como aquellas que las modifiquen o sustituyan.

Plan Estratégico Institucional 2020 – 2023



8. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría que se utilizarán para la ejecución de las auditorías internas planificadas se relacionan a continuación:

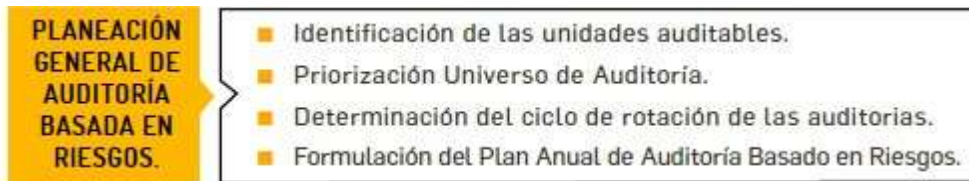
| PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------------------|---|
| CONSULTA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sean orales o escritas. ■ Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios. |
| OBSERVACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos. ■ Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general. |
| INSPECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se estudian documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles. ■ Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven). |
| REVISIÓN DE COMPROBANTES | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada. |
| RASTREO | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada. |
| PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis. |
| CONFIRMACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ■ Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes |

Nota. La decisión sobre cuales técnicas o procedimientos a utilizar dependerá del objetivo y el alcance de trabajo de auditoría a realizar.

9. PLANEACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA OCI

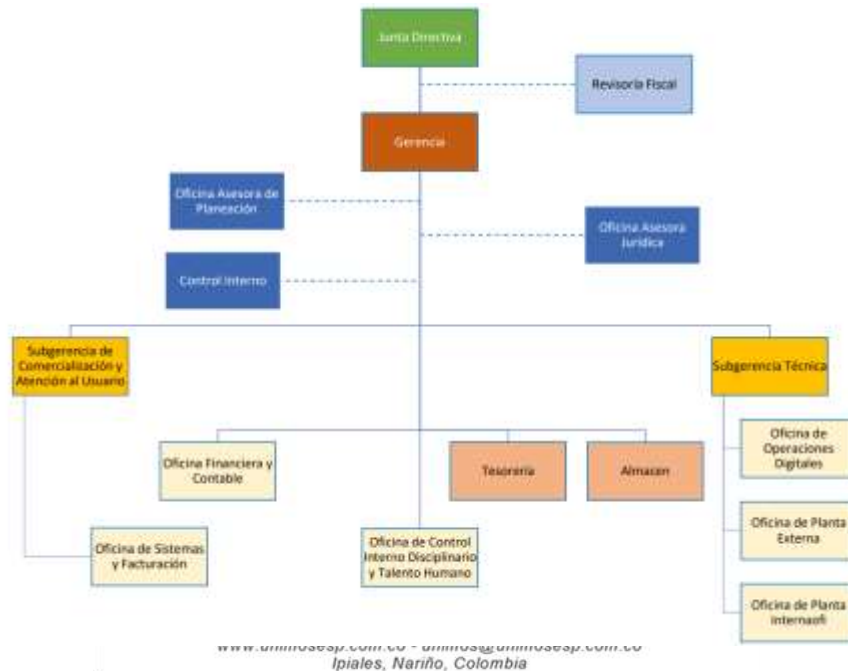
Este Plan Anual de Auditorías define las acciones que adelantará la Oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. durante la vigencia 2023, destacando entre los distintos componentes y roles el de auditoría, asesoría y acompañamiento, fomento de la cultura de control, evaluación del control de riesgos, enlace con los organismos de control del Estado, acciones operativas como las asociadas al aseguramiento del proceso interno y la asistencia a comités institucionales. Para ello, se establece todo un proceso de Planeación completo, con su respectivo cronograma, en el que se detallan los tiempos en los que se prevé realizar cada evaluación, el proceso al que corresponde y su responsable. (Ver anexo cronograma).

El proceso de formulación del Plan Anual de Auditoría, responde a los lineamientos establecidos por función pública en la Guía de Auditoría de Interna para Entidades Públicas:



El desarrollo de esta planificación requiere inicialmente la comprensión de las características de la entidad. Conocer la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. implica comprender su naturaleza, estructura orgánica y características particulares, La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. está compuesta por 4 áreas.

Organigrama:

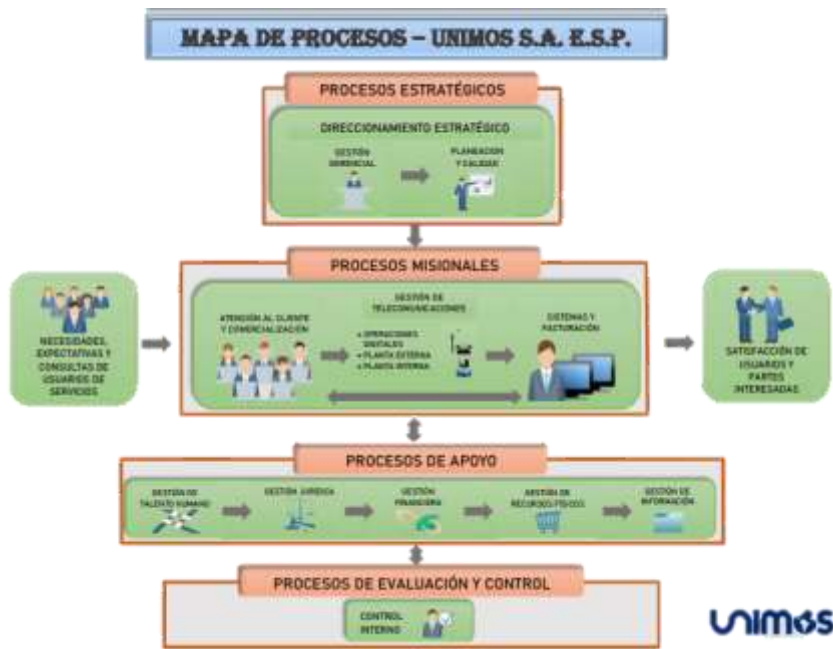


Una vez se reconocen las características de la entidad, se identifican todos aquellos aspectos que son susceptibles de ser evaluados y que se convertirán en un informe de auditoría o en un informe de evaluación o autoevaluación por parte de otros proveedores internos de aseguramiento que conformen la segunda línea de defensa.

A su turno, el mapa de procesos se compone en una serie de macroprocesos y procesos, dentro de los cuales se destacan cada uno de las categorías a saber.

- Procesos estratégicos.
- Procesos misionales.
- Procesos de apoyo.
- Procesos de control y evaluación.

Mapa de Procesos de la empresa:



Teniendo en cuenta los anteriores enunciados, se ha considerado realizar las acciones de auditoría, evaluación independiente, asesoría y acompañamiento, cultura de control, aseguramiento del proceso interno y enlace con los organismos de control que se describen en el anexo del plan de anual de auditoría para su revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

10. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

La propuesta metodológica para ejecutar el proceso de auditoría interna, se establece partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora. Las fases definidas para el Proceso de Auditoría son:

1. Programación de la Auditoría;
2. Planeación de la Auditoría;
3. Ejecución de la Auditoría;
4. Comunicación de Resultados de la Auditoría; y,
5. Seguimiento a Cumplimiento de Planes de Mejoramiento.

El procedimiento de auditoría está compuesto por:

1. Formulación y aprobación del Plan de Auditoría Interna y Plan de Trabajo.
2. Preparación de las actividades propias de la auditoría y elaboración de instrumentos de verificación.
3. Desarrollo de las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, acorde a la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
4. Realización reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
5. Elaboración del informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificadas en la auditoría del proceso.
6. Presentación del informe preliminar de auditoría al responsable del proceso al líder del área auditada, así como al representante legal de la empresa.
7. La Oficina de Control Interno elabora el informe final de auditoría e incluye las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada.
8. Organización y archivo de los papeles de trabajo que fundamentan y respaldan la labor de auditoría efectuada.
9. Solicitud de planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría.
10. Seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.
11. Verificada la corrección debe reportarse el cierre de la misma, a la Oficina de Control Interno.



12. Archivo de la documentación producto de la auditoría.
13. Preparación del siguiente plan de auditoría e inclusión del seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoría anterior y los cierres reportados por los auditores.
14. Comunicación al responsable del área/proceso de la fecha programada para realizar la auditoría.

11. CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS

En el formato de cronograma anual de auditorías se definen las actividades a desarrollar durante una vigencia determinada, es construido de manera participativa por los servidores públicos de la oficina al comenzar el año. El seguimiento lo realiza el jefe de la OCI o quien haga sus veces periódicamente con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

A partir del resultado obtenido en la evaluación de los procesos de la entidad, las sugerencias de la alta dirección, los antecedentes, el número de auditores con que cuenta la Oficina de Control Interno, la capacidad operativa y los recursos físicos y financieros con que se cuenta, y una vez presentada la propuesta al Comité Institucional de Control Interno, se tomaron las siguientes decisiones en la Priorización de los procesos que son susceptibles de realizarles auditoría:

| PROCESOS | | RESPONSABLE | NOV | DIC |
|------------|--------------------|---|-----|-----|
| (De apoyo) | Financiera | Oficina de Control Interno y Jefe oficina contable y financiera | | |
| | Talento Humano | Oficina de Control Interno y Jefe de Talento Humano | | |
| | Gestión de archivo | Oficina de Control Interno y Jefe de Archivo | | |

Atentamente:


WILMER JESÚS MORALES ACOSTA
 Asesor de Control Interno (E).

