

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

PLAN DE AUDITORIAS

CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2026



EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO - RETIRAR S.A, E.S.P

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

	PLAN ANUAL DE AUDITORIA	
FECHA DE ELABORACION:	14 de enero de 2026	
CONTENIDO:	En cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente como lo es el Decreto 943 de 2014 donde se actualiza el MECI, en el Módulo de Evaluación y Seguimiento, está el componente de Auditoría Interna, y es la fuente legal para elaborar el Plan Anual de Auditorías Internas, para LA EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO - RETIRAR S.A, E.S.P	
INSTITUCION:	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO - RETIRAR S.A, E.S.P	
ELABORO: JOHN JAIRO SANMARTIN ALZATE Asesor control interno	REVISO: YEIDER ALEXANDER RINCON BENJUMEA Gerente	APROBO: YEIDER ALEXANDER RINCON BENJUMEA
UBICACIÓN:	El archivo magnético estará ubicado en la Página Web del Instituto, y en el archivo físico.	

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

CONTENIDO

Introducción.....04

Justificación.....05

Objetivos 06

Estructura Organizacional 08

Generalidades 09

Importancia del Plan Anual de Auditorias..... 10

Estrategias a seguir para desarrollar el Plan Anual de Auditorias 12

Metodología del Proceso de Auditoria.....14

Plan Anual de Auditorias20

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

INTRODUCCION

El Control Interno de LA EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO - RETIRAR S.A, E.S.P, en cumplimiento de la normatividad vigente, y específicamente del decreto No. 943 de 2014 donde el Gobierno Nacional actualizó el MECI 1000:2005, es allí donde precisamente ese modelo define la Auditoría Interna bajo los siguientes términos:

El control 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.

“La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados”.

El mecanismo de Auditoría Interna, necesita que todas las áreas de la empresa la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización para conseguir un mejoramiento continuo y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

JUSTIFICACION

El Control Interno, de la “LA EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S,A, E.S.P”, tiene la misión fundamental de asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos de RETIRAR S.A ESP, así como las relaciones con entes externos de conformidad con las normas legales vigentes.

Dentro del proceso de fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno que viene desarrollando en RETIRAR S.A ESP, se hace necesario implementar una metodología sistemática eficiente y eficaz, que permita el análisis, la evaluación y el seguimiento a los procesos y proyectos que se ejecuten dentro del Instituto.

De otra parte, esta metodología permitirá asumir efectivamente el rol y responsabilidad, por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno de LA EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S, A, E.S.P, ratificando a su vez la función de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno.

Partiendo del principio de brindar asesoría y generar recomendaciones para el mejoramiento del sistema, la supervisión continúa con la eficacia de los controles integrados y el desarrollo de la autoevaluación permanente como parte del cumplimiento de las metas previstas por RETIRAR S.A ESP, en todas sus áreas.

OBJETIVOS

Confeccionar una guía metodológica para la elaboración del Plan Anual de Auditorías de Control Interno, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que permita generar un plan de trabajo integral

para su realización en todos los ámbitos de aplicación, con lo cual se contribuya al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en cada una de las áreas de “RETIRAR S.A ESP”.

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

Objetivos Específicos

Comprobar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

Construir las fases que conforman el proceso de auditoría mediante el Ciclo PHVA.

Establecer la metodología dentro de la cual se desarrollan las auditorias de las diferentes dependencias, proyectos o procesos.

Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.

Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Identificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

Comprobar si la entidad ha conseguido los objetivos propuestos.

Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorias.

Establecer los documentos y papeles de trabajo generales con que debe contar el proceso de auditoría.

Desarrollar las diferentes auditorias en todas las áreas de RETIRAR S.A ESP

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

“El Control interno se encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

Para Asesorar continuamente a la Gerencia de LA EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S, A, E.S.P mediante un proceso integral de auditoria, evaluando con objetividad e independencia la gestión institucional, con el ánimo de que ésta se desarrolle dentro de los principios Constitucionales y demás normas que rigen para la prestación de los servicios objeto de su razón social.

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

GENERALIDADES

PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La metodología para la elaboración del Plan Anual de Auditorías debe desarrollarse dentro del marco del sistema integral de medición de la gestión diseñado por Control Interno y debe abordar todos los componentes que involucran el Sistema de Control Interno en las diferentes dependencias, procesos y proyectos desarrollados en RETIRAR S.A ESP. Este Plan servirá como guía metodológica para el desarrollo de las auditorías de los diferentes sistemas de gestión con que cuente la entidad.

IMPORTANCIA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Mediante la planeación, elaboración, ejecución y control del Plan Anual de Auditorías de Control Interno para el periodo 2026, se fundamenta en los siguientes conceptos:

Es la herramienta que tiene Control Interno para realizar control

La entidad contará con un instrumento de planeación que permita conceptuar en un tiempo determinado sobre la gestión y resultados.

El Plan Anual de Auditorías es un elemento de gran importancia en la planeación de RETIRAR S.A ESP, dado que permite la evaluación de la planificación y el uso de los recursos asignados a las diferentes áreas de la Institución.

Permite la ejecución ordenada y sistemática de la evaluación independiente que debe ser ejecutada por la Asesora de Control Interno de RETIRAR S.A ESP.

Seguimiento de las actividades misionales programadas y de esta forma asesorar a las diferentes áreas en los ajustes y mejoras que se requieren.

Permite identificar en qué actividades se deberá prestar apoyo y de esta forma, realizar de manera más eficiente los ejercicios de control.

Los hallazgos detectados producto de los ejercicios de auditorías Programadas, permitirán la articulación del proceso de evaluación independiente con el proceso de autocontrol y mejoramiento de cada área.

El análisis y evaluación en conjunto del desarrollo del plan anual de auditoría por parte de Control Interno, sirven para que en cualquier momento y mediante la

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

aplicación de indicadores, se determine el porcentaje de avance en el elemento de Auditoría interna que conforma el Componente de Auditoría Interna del sistema de control interno.

El Plan Anual de Auditoría a través del desarrollo de sus ejercicios en campo contribuye al conocimiento de las actividades y procesos que se desarrollan al interior del Instituto, fortaleciendo el autocontrol en cada funcionario que sea participe del proceso de auditoría.

La adopción del Plan Anual de Auditoría permite que la Oficina de Control Interno fundamente sus acciones misionales de la manera más objetiva, identificando y priorizando aquellos procesos, proyectos, y/o áreas que requieran ser evaluadas.

ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

Desarrollar prioritariamente el Plan Anual de Auditorias y las políticas institucionales.

Planear las auditorias de las coordinaciones, áreas, proyectos y procesos definidos en el Plan Anual Auditorias que permita un cumplimiento total durante el periodo de Auditoria.

Comprometer a Control Interno en el seguimiento al Plan Anual Auditorias, fomentando valores y la ética que garanticen el debido respeto por las áreas auditadas y la objetividad e independencia.

Mediante control interno Divulgar el Plan Anual de Auditorias en todas las áreas, de manera tal que se pueda retroalimentar el proceso e identificar claramente lo programado.

Compilar la mayor cantidad de información sobre el auditado, asegurando que sea actualizada y de la mejor calidad, lo que permitirá el conocimiento pleno de las Direcciones, áreas, proyectos y/o procesos, optimizando esfuerzos en la auditoria.

Establecer un mecanismo para reportar oportunamente las no conformidades (Hallazgos) derivados de los ejercicios de control, debidamente soportados, validados por Control Interno.

Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de auditoría, que permitan desarrollar óptimamente el proceso de auditoría planteado.

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

Solicitar asesorías puntuales sobre asuntos especializados cuando se requiera.

Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que permitan que la información fluya y sea oportuna

Establecer un Plan Anual de Auditoria que permita afrontar los cambios derivados de la dinámica pública.

Evaluar permanentemente este Plan Anual de Auditoria, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y de forma económica.

METODOLOGÍA DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Una Auditoria se entiende como un proceso sistémico que mide y evalúa, la gestión o actividades de las Direcciones, áreas, proyectos y procesos, mediante la aplicación articulada y simultánea de sistemas de control y evaluación, con el fin de determinar la correspondencia entre las estrategias, operaciones, propósitos y procedimientos con el buen manejo y uso de los recursos disponibles, fundamentando así la opinión y conceptos de la Oficina de Control Interno.

El mecanismo de la Auditoría Interna contempla el ciclo PHVA caracterizado en dicho proceso y contiene las siguientes fases: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Como complemento de lo anterior viene la etapa de seguimiento.

FASES

PLANEACION

La designación de un equipo auditor.

El conocimiento de los antecedentes y objetivos del área, proceso o actividad que será auditada.

Analizar la normatividad relativa en tema, leyes, decretos, resoluciones, estatutos, reglamentos, etc.

Conocer las operaciones, la dinámica, actividades y organización de estas.

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

Revisión de las medidas o controles internos, la consistencia o debilidades de ellas y evaluación de su utilidad y conveniencia.

Análisis de cualquier información adicional relacionada con el tema mediante entrevistas con los empleados responsables.

Determinar los criterios de auditoría.

Preparar el Plan de Auditoria.

HACER

Se caracteriza por lo siguiente:

Examinar detalladamente el área crítica.

Analizar los hallazgos de la auditoría, confrontando la normatividad los procesos, procedimientos y disposiciones frente a los criterios establecidos.

Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos particulares del área o actividad objeto de la auditoría.

Preparar los papeles de trabajo necesarios que soporten los hallazgos, las evidencias y las recomendaciones.

Preparar cuestionarios para diferentes entrevistas con los responsables del área.

Determinar las herramientas y la utilización de las técnicas de auditoría más apropiadas y suficientes para analizar los hallazgos y sus resultados.

Determinar los criterios de medición que se utilizarán, así como las pruebas que deban practicarse.

Realizar las visitas, la recolección de pruebas o evidencias del área o proceso auditado.

Realizar reuniones técnicas de avance con el gerente y con los responsables del área

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preparar las recomendaciones tanto generales como específicas.

Preparar las conclusiones de la auditoría.

VERIFICAR

Comunicar de manera oficial los resultados o hallazgos encontrados a los responsables del área, para hacer las aclaraciones y confirmaciones del caso.

Preparar el contenido del Informe, determinando si este debe ser corto o largo, analizar y definir los anexos necesarios que se adjuntarán.

Revisar con las pruebas, entrevistas y mediciones practicadas y con los papeles de trabajo que respaldan la auditoría.

Analizar cualquier información adicional relacionada con el tema, mediante entrevistas con los funcionarios responsables.

Sustentar las recomendaciones y conclusiones obtenidas del hallazgo ante el gerente.

Realizar una reunión técnica con los responsables del área auditada, con el propósito de precisar o aclarar el contenido del borrador del informe y ajustarlo en lo que sea pertinente.

Preparar informe definitivo, presentarlo, y sustentarlo ante los responsables del proceso y la Alta Dirección.

ACTUAR.

Está caracterizada por lo siguiente:

Verificar si las recomendaciones formuladas por Control Interno se implementaron al interior de los procesos u operaciones de las diferentes áreas responsables de ejecutarlas; es decir suscribir con el gerente un Plan de Mejoramiento, para su posterior seguimiento.

Evaluar las mejoras o impactos positivos o la utilidad en la implementación de dichas

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

recomendaciones e informar de los resultados a la Alta Dirección y el responsable del proceso.

Revisar el Programa de Auditoría Interna para introducir mejoras para la vigencia siguiente.

SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación independiente conformada también por el proceso de auditoría, de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se hayan implementado de manera eficiente y eficaz; mediante el diseño de un Plan de Mejoramiento por parte del área auditada de un plan de mejoramiento, suscrito ante la Control Interno.

El seguimiento se define como un proceso por el cual Control Interno determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

Control Interno realizará el seguimiento para la aplicación de correctivos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Dirigir las observaciones y recomendaciones

Decepcionar y evaluar la repuesta del gerente a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita a la Asesora de Control Interno evaluar la adecuación y oportunidad de acción correctiva.

Recibir actualizaciones periódicas de parte del gerente con el fin de evaluar los esfuerzos llevados a cabo para corregir las situaciones previamente comunicadas.

Recibir y evaluar informes de otras áreas de la entidad que tengan asignada responsabilidad en procedimientos de naturaleza similar al seguimiento.

Informar a los responsables de los procesos y a la gerencia, sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

A manera de conclusión, la Asesora de Control Interno debe determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados esperados, o que la gerencia ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1

las observaciones informadas.

PROGRAMACIÓN DE RECURSOS

La programación de los recursos requeridos para el desarrollo de las auditorias es fundamental definirlo de acuerdo al Plan Anual de Auditoría asegurando con ello el cumplimiento oportuno y efectivo de la función independiente de Control Interno.

RECURSOS HUMANOS

Tiene que ver con la identificación de los funcionarios que integran Control Interno, y a los funcionarios que, por sus conocimientos o la especificidad de sus funciones, sean requeridos como asesores en los procesos especializados donde se desarrollen auditorias.

RECURSOS DE TIEMPO

Es el tiempo necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el desarrollo de las auditorias programadas, se definen en días de auditoría en campo, en los cuales se realiza verificación de actividades, entrevistas con empleados, observación del sitio donde se desarrolla el proceso auditado. Y días de auditoría en Oficina, en donde se revisan y validan la información entregada en documentos, la información obtenida en las visitas a los procesos auditados y la preparación de los informes de planeación de auditoría y el informe final.

RECURSOS TÉCNICOS

Se refiere a todas aquellas herramientas y ayudas tecnológicas que se deben tener al alcance de los auditores, incluyendo sistemas de información y comunicación que permitan un conocimiento amplio sobre el auditado, incluyendo la normatividad, demás datos requeridos y que puedan ser relevantes durante el proceso auditor.

RECURSOS FÍSICOS

Control Interno requerirá como mínimo de los siguientes elementos: Computador, teléfonos, útiles e insumos de oficina, (papelería oficial, CDS, entre otros).

	EMPRESA DE SERVICIOS DE EL RETIRO RETIRAR S.A. E.S.P. NIT 811028985-3.	Código: G - 300.05.5.5
		Versión: 1



JOHN JAIRO SANMARTIN ALZATE

Asesor de Control Interno.

**RIESGOS:**

- Falta de compromiso de la gerencia de la entidad.
- Falta de competencia del equipo auditor de la entidad.
- Insuficiencia de personal auditor para ejecutar el plan de trabajo de Control Interno.
- Escaso nivel de socialización del plan de trabajo de Control Interno, programa y plan de auditoría con los líderes de procesos y funcionarios en general.
- Escaso nivel de participación de los funcionarios de la entidad.

Ciclo de auditorías que no genere el mejoramiento organizacional esperado en términos de prestación de servicio al ciudadano o partes interesadas. Escaso nivel de participación de los funcionarios en la formulación y ejecución de las acciones definidas en los planes de mejoramiento

RECURSOS FÍSICOS

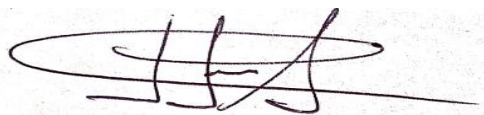
Control Interno requerirá como mínimo de los siguientes elementos: Computador, teléfonos, útiles e insumos de oficina, (papelería oficial, CDS, entre otros).

PROGRAMACIÓN AÑO 2026

[illegible]

[illegible]

	de Antioquia.												
12.	Auditorias y arqueo a caja menor												



JOHN JAIRO SANMATIN ALZATE
 Asesor Oficina de Control Interno