

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA INTERNA A NORMATIVA DEL PROCESO, MANUALES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, EN ALMACEN E INVENTARIOS DE LA VIGENCIA 2023

Con el propósito de dar cumplimiento al **Plan de Auditoría vigencia 2023**, de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA, EDAT S.A. OFICIAL, se practica esta Auditoría a la Oficina de Dirección Financiera y de Tesorería, sobre contratos **celebrados en la vigencia 2023**.

OBJETO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento del objetivo de los procedimientos: manejo de almacén- ingreso de bienes y elementos, manejo y control de inventarios, egreso o salida de elementos de consumo de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Tolima S.A E.S.P. Oficial durante la vigencia 2023.

Esta Auditoria pretende revisar y corroborar el cumplimiento de las Normas Legales que rigen la contratación pública en la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, y la gestión adelantada en cada proyecto. Así mismo que se cumplan los Manuales y Procedimientos establecidos y aprobados en la Entidad correspondientes a esta Área.

Es importante resaltar que una de las funciones de la Oficina de Control Interno es apoyar en el mejoramiento del sistema de Control Interno, de gestión, y de los procesos desarrollados por la Empresa, además del cumplimiento del Rol de la Oficina.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Verificar el cumplimiento del objetivo del procedimiento de manejo y control de inventarios.
Verificar en el procedimiento manejo de almacén ingreso de bienes y elementos.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Oficina de Control Interno de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Tolima S.A E.S.P. Oficial, desempeña una actividad independiente y objetiva a través de la cual proporciona garantía, Asesoramiento, apoyo y previene mediante sus pronunciamientos y recomendaciones coadyuvar a mejorar el funcionamiento de la Organización y por consiguiente los resultados propuestos por la Organización.

Esta auditoria se realizó de conformidad con el Plan Anual de Auditorias elaborado para la **vigencia de 2023**, se tomó como base la información que reposa en los documentos físicos suministrada por el Área Financiera, las Documentos fueron puestas a disposición por la

Oficina Financiera quien es responsable del manejo de la información que se encuentra en ejecución, las cuales fueron sustento para la evidencia del análisis y resultado final del mismo.

La Oficina de Control Interno en desarrollo del ejercicio de su función que le corresponde, tiene acceso pleno, libre e inmediato a todos los registros, bienes, operaciones y funciones de la EDAT, que en su opinión guarden relación con el tema que esté examinando.

De acuerdo con el cronograma y los objetivos establecidos en el Plan Anual de Auditorias para el año 2023, se inicia con la solicitud de las carpetas.

ANÁLISIS REALIZADO:

Con el propósito de emitir concepto sobre la Legalidad, los procedimientos aplicados en el proceso de trámite gestión financiera, y la observancia de las normas archivísticas, el Jefe de la Oficina de Control Interno fundamenta sus hallazgos de acuerdo al análisis obtenido durante la evaluación y revisión efectuada.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

ANÁLISIS AL COMPORTAMIENTO DEL AREA FINANCIERA COMO PARTE DE LA AUDITORIA ADELANTADA DENTRO DEL PROGRAMA ANUAL PROGRAMADO PARA EL 2023

De acuerdo con el plan de auditoria para la vigencia 2023 se verifico el cumplimiento del objetivo de los procedimientos, objeto de la auditoría de gestión del área de almacén y de la documentación relacionada con los mismos ,se procedió a revisar físicamente las carpetas verificando que se encuentren los soportes respectivos que acompañan dichos documentos, con el fin de validar las actividades operativas y dar cumplimiento a la programación establecida para hacer seguimiento al área relacionada con los procedimientos a auditar, se procedió a solicitar los registros que se originan y a verificar la gestión adelantada.

CONCLUSIONES

Se observa en que se encontraron todos los formatos debidamente diligenciados en su consecutivo respectivo.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que tenga una persona para el área del tema de almacén ya que esta función la está realizando el director del área financiera.
2. Que se realice al menos dos inventarios de bienes para verificar el estado del bien y se cruce con contabilidad.
3. Realizar las fichas de responsabilidad de cada uno de los funcionarios.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

DIEGO ALBERTO CASAS MORALES

OFICINA DE CONTROL INTERNO