



Acueducto y
Alcantarillado de
Popayán S.A. E.S.P

PROGRAMA ANUAL AUDITORIA INTERNA



VIGENCIA 2026

llevamos
vida
a tu vida

control.interno@aapsa.com.co



AREA DE GERENCIA CONTROL DE GESTION



PLANEACION DE ACTIVIDADES ANUALES 2026

**PRESENTADO AL COMITE COORDINADOR
DE CONTROL INTERNO**

**GESTOR:
ABOGADO
JOHN DIEGO PARRA TOBAR
GERENTE**

**EJECUTOR:
ESP. OCTAVIO BONILLA FLOR
JEFE DIVISION CONTROL INTERNO
GRUPO DE AUDITORES**

POPAYÁN, ENERO DE 2026

CONTENIDO



I Presentación

II Plan de Gestión y Resultado

III Programa General de Auditoria

IV Plan de Acción Control de Gestión

V Cronograma de Actividades

VI Memorando de Encargo al Jefe División

VII Informe de Gestión Control Interno 2025

PRESENTACION

El Programa Anual de Auditoría se formula y desarrolla como un complemento del Plan de Acción del proceso de Control Interno, en articulación con los instrumentos de planeación institucional aplicables a las empresas de servicios públicos domiciliarios, conforme a la legislación vigente y a los lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para su estructuración, se toma como base la Rendición de Cuentas, el análisis de los indicadores de gestión y resultado, el seguimiento al Plan de Acción de los procesos correspondiente al período anterior, la evaluación de procesos, así como los resultados de las auditorías internas realizadas en los ámbitos de calidad, financiera, contratación, seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y verificación de la información reportada al Sistema Único de Información – SUI.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual, aunque no es de aplicación obligatoria para las empresas de servicios públicos domiciliarios, se adopta como marco de referencia para la evaluación interna, al articular los elementos de planeación, gestión y control e integrarlos con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

En este contexto, el MECI orienta el control de la estrategia, la gestión y la evaluación institucional, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno y promover una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados, en concordancia con la Ley 87 de 1993, los principios del modelo COSO y las buenas prácticas de gestión.

Razón por la cual la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber:

1. Ambiente de control
2. Administración del riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Actividades de monitoreo

Esta estructura se encuentra acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye entre los diferentes trabajadores de la sociedad, no siendo esta una función exclusiva de las oficinas de control interno, sino una responsabilidad compartida en todos los niveles de la organización, conforme al modelo de líneas de defensa, así:

- a) Línea estratégica, conformada por la Alta Dirección y el equipo directivo
- b) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso
- c) Segunda Línea, conformada por los trabajadores y dependencias responsables del seguimiento, monitoreo y asesoría en materia de controles y gestión del riesgo, tales como la Planeación Institucional, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos, comité de contratación, entre otros
- d) Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno

En este contexto, se presentó ante el Comité Coordinador de Control Interno y el Representante Legal el Informe de Gestión y la planeación correspondiente a la vigencia 2026 de las actividades a desarrollar en el proceso de Control de Gestión, en su calidad de responsable la División Control Interno, lo cual permitió desarrollar y ajustar el Programa Anual de Auditoría Interna de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P., con el propósito de armonizar y fortalecer el rol del proceso de Control de Gestión.

El equipo de trabajo de la División Control Interno busca promover el compromiso y la participación activa de los responsables de los veinte (20) procesos y de los demás trabajadores de la entidad, fomentando una cultura de control, autocontrol y gestión del riesgo en el desarrollo de sus actividades, que contribuya a la implementación de acciones de mejora en cada proceso, previniendo la materialización de riesgos y fortaleciendo la adopción de acciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías internas y de calidad.

En contextos de alta complejidad o de restricción institucional, el ejercicio de auditoría y evaluación independiente del Sistema de Control Interno de la empresa debe continuar operando de manera eficaz, incluso bajo condiciones excepcionales, priorizando aquellos procesos, recursos,



Acueducto y
Alcantarillado de
Popayán S.A. E.S.P

programas o proyectos de mayor impacto para la organización y aportando su conocimiento técnico y experiencia como un aliado estratégico para el mejoramiento continuo.

El respaldo de la Alta Dirección, el accionar de la División Control Interno, su Plan de Acción y el Programa Anual de Auditoría Interna en la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. permitirán consolidar y fortalecer los sistemas institucionales, así como responder de manera oportuna y adecuada a los requerimientos de los órganos de control y vigilancia y a los grupos de interés, bajo principios de participación, legitimidad y funcionalidad, garantizando el cumplimiento de los estándares empresariales y la adopción de las mejores prácticas organizacionales.

ORIGINAL FIRMADO

OCTAVIO BONILLA FLOR

Jefe División Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Vo.Bo. **JOHN DIEGO PARRA TOBAR**

Gerente

PROCESO CONTROL DE GESTION

DIVISION CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CRONOGRAMA INTERNO AÑO 2026

El proceso de Control de Gestión, a través de la División Control Interno, contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante actividades de evaluación independiente, seguimiento y acompañamiento, las cuales se articulan con los instrumentos de planeación institucional vigentes y sirven como insumo para el mejoramiento continuo de la gestión, orientado a la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios durante el año 2026.

MISIÓN

La División de Control Interno de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. E.S.P. es un ente asesor permanente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno, que contribuye al cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, apoyando el logro de los objetivos y metas institucionales.

VISIÓN

Ser una División reconocida al interior de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. E.S.P. por la calidad y oportunidad en la prestación del servicio de asesoría y acompañamiento a la gestión institucional, así como por el ejercicio efectivo del control de gestión, que contribuya al fortalecimiento del mejoramiento continuo de la Empresa.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Sociedad, mediante la evaluación independiente, el seguimiento y la promoción de la mejora continua en los procesos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear, dirigir y coordinar la verificación y evaluación independiente del Sistema de Control Interno



- Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles implementados en los procesos administrativos, financieros y operativos de la Empresa
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e internas que regulan el funcionamiento de la Sociedad
- Verificar el uso y la adecuada protección de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la confiabilidad de los sistemas de información institucionales
- Verificar la protección del patrimonio y los bienes de la sociedad
- Evaluar la administración del sistema de gestión del riesgo y la efectividad de los controles implementados para prevenir o mitigar la materialización de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales
- Verificar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas
- Formular recomendaciones y acompañar el seguimiento a las acciones de mejora, correctivas y preventivas derivadas de las auditorías internas y evaluaciones realizadas
- Apoyar a la Alta Dirección y a los responsables de proceso en el fortalecimiento del control de gestión y el mejoramiento continuo institucional
- Verificar el cumplimiento de las normas internas y externas, así como de las instrucciones impartidas, los planes y los programas institucionales

PRINCIPIOS

- **Obligatoriedad.** El Sistema de Control Interno es de aplicación obligatoria en todos los procesos de la Empresa, y se ejerce sobre los recursos, las actividades y los resultados institucionales, conforme a lo dispuesto en el presente documento y a la normatividad vigente aplicable a la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.
- **Legalidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno se establecen y aplican en observancia de la Constitución Política de 1991, la Ley 87 de 1993, la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento de la Empresa, garantizando su carácter obligatorio y vinculante.



- **Permanencia.** El Sistema de Control Interno opera de manera permanente y continua, como un componente integral de la gestión institucional, orientado a asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y metas de la Empresa.
- **Calidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno se diseñan y aplican de manera que apoyen y no interfieran en la gestión técnica, operativa, administrativa y financiera, contribuyendo al mejoramiento continuo y a la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios.
- **Confiabilidad.** La Alta Dirección promueve el perfeccionamiento continuo de los métodos y procedimientos de control, con el fin de garantizar información confiable, segura y oportuna, adaptable a las condiciones cambiantes del entorno interno y externo.
- **Eficiencia.** Los mecanismos de Control Interno se orientan a la obtención de resultados razonables y verificables, mediante el uso adecuado de los recursos disponibles, generando información útil y confiable, bajo criterios de racionalidad y costo-beneficio.
- **Oportunidad.** El Sistema de Control Interno propicia la generación oportuna de información y alertas que permitan corregir desviaciones, ajustar procedimientos, prevenir riesgos y apoyar la adopción de decisiones, de conformidad con las disposiciones que regulan el Sistema de Control Interno.

Los principios aquí enunciados orientan el accionar institucional y sirven de soporte a las directivas de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. en el proceso de toma de decisiones y en el fortalecimiento del mejoramiento continuo.

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

La Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. E.S.P. concibe el Sistema de Control Interno como una herramienta estratégica para el logro de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la gestión empresarial en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

La Alta Dirección promueve el acatamiento, respeto y ejercicio del control interno en todos los niveles de la organización, fomentando los principios

de autocontrol, autogestión y autorregulación, así como el mejoramiento continuo de los procesos, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y la normatividad vigente aplicable a la Empresa.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS

La Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. E.S.P. asume el compromiso de gestionar de manera integral los riesgos institucionales, incluidos los riesgos de corrupción, asociados a sus procesos, proyectos y actividades, mediante la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los mismos.

La gestión del riesgo se desarrolla con enfoque preventivo y de mejora continua, a través de la definición de acciones de mitigación, seguimiento y control por parte de los responsables de proceso, con el acompañamiento de las instancias competentes, y el seguimiento independiente del proceso de Control Interno, apoyándose en los sistemas de información y herramientas institucionales dispuestas para tal fin

ROL DE LA DIVISIÓN CONTROL INTERNO

La División Control Interno junto a su equipo de profesionales, en su calidad de tercera línea de defensa, apoya de manera permanente a la Administración y a la Alta Dirección mediante la evaluación independiente, el seguimiento y la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, al cumplimiento de metas y políticas institucionales y a la mejora continua de la gestión.

Así mismo, acompaña a los responsables de los procesos en el fortalecimiento de sus sistemas de control, la gestión del riesgo y la adopción de acciones de mejora, en el marco de sus funciones de asesoría.

METODOLOGIA Y TECNICAS DE EVALUACION

Las actividades de auditoría y evaluación se desarrollarán con base en principios y normas de auditoría generalmente aceptadas, el Programa Anual de Auditoría Interna y los planes de acción institucionales vigentes

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

El desarrollo de las actividades del Programa Anual de Auditoría Interna se realizará conforme al cronograma establecido, mediante la revisión documental, el análisis de información institucional, el seguimiento a planes de acción y compromisos, la evaluación de la gestión del riesgo y la verificación selectiva de procesos, sin perjuicio de las demás técnicas de auditoría que resulten aplicables.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para el desarrollo del Programa Anual de Auditoría Interna se tendrán como referentes, entre otros, los instrumentos de planeación institucional, los planes de inversión, financieros y presupuestales, el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, los resultados de auditorías internas y externas, los planes de mejoramiento, los manuales, procedimientos y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, así como el sistema de indicadores de gestión y resultado de la Empresa.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se presenta el Cronograma de Actividades tentativo correspondiente a la vigencia 2026, el cual se estructura bajo la metodología de Planeación Estratégica Situacional – PES, como soporte para la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna.

El Programa Anual de Auditoría Interna y su respectivo cronograma serán sometidos a conocimiento y aprobación en el primer Comité Coordinador de Control Interno de la vigencia, de conformidad con la programación establecida en la agenda institucional de la Empresa.

**PROCESO CONTROL DE GESTION
DIVISION CONTROL INTERNO
SINTESIS DE LAS ACTIVIDADES GENERALES
AÑO 2026**

- 1. EVALUACION Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE (CHIP)**
- 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A SIA CONTRALORIA**
- 3. SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION POR PROCESOS VIGENCIA 2025-2026**
- 4. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIVISIÓN CONTROL INTERNO**
- 5. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO KEIZAI**
- 6. SEGUIMIENTO A PLAN GENERAL DE CAPACITACIONES**
- 7. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**
- 8. SEGUIMIENTO A SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION (SUI)**
- 9. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – COMERCIAL**
- 10. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – CARTERA**
- 11. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (REFORMADOS)**
- 12. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL DE PÉRDIDAS**
- 13. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA Y SECOP**
- 14. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACION**
- 15. EVALUACION AL SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA**
- 16. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**
- 17. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD**
- 18. SEGUIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA**
- 19. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA**
- 20. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**
- 21. SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL**
- 22. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**
- 23. VISITAS A DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS**
- 24. VISITAS A OBRAS Y FRENTES DE TRABAJO**
- 25. EVALUACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S.G.S.S.T)**
- 26. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL**



ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y CONTRATISTAS DE LA EMPRESA

- 27. SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL**
- 28. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACCION AL CLIENTE**
- 29. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE JEFATURA**
- 30. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PRENÓMINA**
- 31. SEGUIMIENTO A CORREOS DE JEFATURA**
- 32. ELABORACIÓN DE ACTAS DE VISITA**
- 33. VERIFICACIÓN DE REPORTES DE HORAS EXTRAS**
- 34. SEGUIMIENTO A LA DEUDA PÚBLICA DE LA EMPRESA**
- 35. ELABORACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ DE GERENCIA**
- 36. GESTIÓN Y CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA FÍSICA DE LA OFICINA**
- 37. ELABORACIÓN DEL INFORME PARAMETRIZADO**
- 38. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA**
- 39. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR**
- 40. ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN**
- 41. ELABORACIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE VIGENCIA**
- 42. ACTUALIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES**
- 43. REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJA MENOR Y MAYOR**
- 44. SEGUIMIENTO A INVENTARIOS**
- 45. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESPECTRO Y PERMISOS ANTE MINTIC**
- 46. SEGUIMIENTO A DAÑOS DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**
- 47. SEGUIMIENTO A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO**
- 48. SEGUIMIENTO A LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL**
- 49. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
- 50. GESTIÓN DE GIROS ADMINISTRATIVOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA**
- 51. REVISIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN CONTRACTUAL**
- 52. SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE PETICIÓN DE LA EMPRESA**
- 53. ELABORACIÓN DE ACTAS DE BAJA DE BIENES**
- 54. REVISIÓN Y VISADO DE PAZ Y SALVOS ASOCIADOS AL SIA OBSERVA**



1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE (CHIP)

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al Sistema de Control Interno Contable del Área Financiera, verificando el cumplimiento normativo, la efectividad de los controles y la confiabilidad de la información contable y financiera
META	Aplicar los instrumentos vigentes de la Contaduría General de la Nación, verificando procesos, controles y planes de mejora derivados de auditorías internas y externas
INDICADOR	100% de cumplimiento y seguimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informe de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno Contable
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• Comité de Sostenibilidad Contable• Entes de Control y Vigilancia

2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO A SIA CONTRALORIA

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al reporte de la información institucional en el Sistema de Información de Auditoría (SIA) de la Contraloría Municipal, verificando la oportunidad, consistencia y cumplimiento de los requerimientos normativos
META	Garantizar el cumplimiento de los compromisos de cargue de información, conforme a los cronogramas establecidos y los procedimientos institucionales definidos
INDICADOR	100% de cumplimiento y seguimiento
TIEMPO	Permanente

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Carlos Edward Bravo Bolaños - Contratista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Verificación de cargues, control de requerimientos de la Contraloría y seguimiento a planes de mejoramiento derivados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • División Jurídica • Comité Coordinador de Control Interno • Órganos Externos de Control y Vigilancia

3. SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION POR PROCESOS VIGENCIA 2025-2026

OBJETIVO	Realizar seguimiento y control a la ejecución de los Planes de Acción de los procesos institucionales, verificando el cumplimiento de compromisos, metas y actividades programadas
META	Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Planes de Acción de los procesos, formulados en el marco del PGR y alineados al tablero de planeación institucional
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción por procesos y auditorías de seguimiento a compromisos programados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia de Planeación y Estudios

4. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIVISIÓN CONTROL INTERNO

OBJETIVO	Formular el Plan de Acción de la División Control Interno, en concordancia con los lineamientos institucionales y el Programa Anual de Auditoría
META	Definir y estructurar las actividades, metas, responsables e indicadores del Plan de Acción de la División Control Interno para la vigencia, alineado al PGR y al tablero de planeación institucional
INDICADOR	100% de formulación
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Carlos Edward Bravo Bolaños - Contratista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Plan de Acción de la División Control Interno formulado, aprobado y socializado
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Comité de Gerencia

5. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO KEIZAI

OBJETIVO	Monitorear y realizar seguimiento al Sistema Financiero KEIZAI, verificando la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento del marco NIIF y el comportamiento de los indicadores financieros para la toma de decisiones
META	Analizar los estados financieros, reportes e indicadores generados por el sistema KEIZAI, garantizando información oportuna y confiable para la gestión administrativa, financiera y la rendición de cuentas
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Estados Financieros bajo NIIF, informes financieros, análisis de indicadores financieros y seguimiento a reportes requeridos por entes de control y vigilancia
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero • Comité de Gerencia

6. SEGUIMIENTO A PLAN GENERAL DE CAPACITACIONES

OBJETIVO	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan General de Capacitación institucional, verificando su ejecución, cobertura y alineación con las necesidades de los procesos
META	Fortalecer las competencias del talento humano mediante la verificación de la ejecución del Plan de Capacitación, la trazabilidad de las actividades formativas y el seguimiento a sus resultados
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al Plan General de Capacitación, auditorías de seguimiento, evaluación de resultados y planes de mejora asociados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero

7. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

OBJETIVO	Evaluar el cumplimiento y la efectividad de las acciones correctivas y de mejora derivadas de las auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, verificando su implementación en los procesos auditados
META	Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad, mediante el seguimiento al cierre de no conformidades, observaciones y acciones de mejora
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de auditorías internas de seguimiento, verificaciones de cumplimiento y reporte de auditoría externa (ICONTEC)
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia de Planeación y Estudios



8. SEGUIMIENTO A SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION (SUI)

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento al reporte de la información institucional en el Sistema Unificado de Información - SUI, verificando la oportunidad, consistencia y cumplimiento de los requerimientos regulatorios
META	Garantizar el cumplimiento de los compromisos de cargue de información al SUI, conforme a los cronogramas, actos de delegación y procedimientos institucionales, así como el seguimiento a planes de mejora derivados
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al SUI, verificación de cargues, atención a auditorías de la SSPD y seguimiento a planes de mejora e informes a entes de control y vigilancia
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• Subgerencia de Planeación y Estudios

9. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – COMERCIAL

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento al proceso de facturación y cobranzas del componente comercial, verificando la correcta aplicación de los procedimientos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los planes institucionales
META	Verificar el cumplimiento de las acciones y operaciones del sistema comercial, conforme a los planes de la Sociedad y a la normatividad vigente aplicable
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al proceso de facturación y cobranzas, verificación de operaciones, seguimiento a planes de mejoramiento del proceso y atención a requerimientos de entes de control
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero

10. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – CARTERA

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento a la gestión de cartera y cobranzas, verificando el cumplimiento de los procedimientos, las políticas de financiación y los planes institucionales definidos
META	Verificar el cumplimiento del Plan de Acción de cartera y del programa de recuperación, orientado a la disminución de la cartera y al fortalecimiento del recaudo
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento a la gestión de cartera, verificación del cumplimiento del Plan de Acción, auditorías de seguimiento y planes de mejora del proceso.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero • División Comercial

11. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (REFORMADOS)

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos, verificando la oportunidad, calidad y legalidad de los descuentos emitidos
META	Verificar el cumplimiento del Plan de Acción del proceso de Atención Integral al Suscriptor (AIS), conforme a las políticas, procedimientos y tiempos establecidos para la gestión de PQR
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al sistema de PQR, verificaciones y auditorías de seguimiento, planes de mejoramiento del proceso y atención a requerimientos de entes de control
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero



12. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL DE PÉRDIDAS

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento a la información del Sistema de Medición y Control de Pérdidas, verificando la confiabilidad de los datos de micro medición, macro medición y el índice de agua no contabilizada
META	Verificar el cumplimiento del Plan de Acción del proceso de Medición y Control de Pérdidas, incluyendo la aplicación de políticas, procedimientos, cobros, ajustes y medidas asociadas a la defraudación de fluidos
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Yesika Portilla Burbano – Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al Sistema de Medición y Control de Pérdidas, verificaciones y auditorías de seguimiento, planes de mejoramiento del proceso e informes a entes de control y vigilancia
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• Subgerente Administrativo y Financiero



13. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA Y SECOP

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento al reporte de la información contractual en los sistemas SIA OBSERVA y SECOP, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales de contratación
META	Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de reporte contractual, conforme al Acuerdo de Contratación N.º 008 de 2010 y a las disposiciones vigentes aplicables
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Carlos Edward Bravo Bolaños - Contratista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de verificación y seguimiento al reporte contractual, control de cargues en SECOP y SIA OBSERVA, y seguimiento a responsabilidades y plazos establecidos
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• División Jurídica



14. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACION

OBJETIVO	Revisar, evaluar y realizar seguimiento al Sistema de Contratación de la Sociedad, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y la correcta aplicación de los procedimientos contractuales
META	Garantizar el cumplimiento del Acuerdo de Contratación N.º 008 de 2010 y demás disposiciones vigentes aplicables al proceso de contratación
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Carlos Edward Bravo Bolaños - Contratista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de evaluación y seguimiento al proceso de contratación, verificaciones precontractuales y poscontractuales, y seguimiento a la actualización del Manual de Contratación y procedimientos asociados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno

15. EVALUACION AL SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al Sistema Jurídico de la Empresa, verificando el estado y el grado de cumplimiento de los procesos judiciales y administrativos a favor y en contra de la Sociedad, así como la gestión jurídica institucional
META	Verificar el estado de los litigios a favor y en contra de la Empresa, los conceptos jurídicos emitidos, la aplicación de procedimientos y políticas, la gestión de escrituras y servidumbres, y la adecuada formulación de contingencias jurídicas
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes periódicos de seguimiento al Sistema Jurídico, auditorías internas y externas, verificación del estado de litigios y control de contingencias jurídicas
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

16. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al Sistema Financiero y Presupuestal de la Sociedad, verificando la ejecución, los ajustes realizados y su coherencia con el contexto económico y financiero vigente
META	Analizar el comportamiento financiero y presupuestal como insumo para la toma de decisiones administrativas y financieras, y como herramienta de soporte para la gestión de recursos y el acceso a fuentes de financiación externas
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de ejecución financiera y presupuestal, análisis de variaciones, acuerdos presupuestales e informes requeridos por los entes de control
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero



17. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al Sistema de Gestión de Riesgos y Contingencias Institucionales, verificando la identificación, valoración, tratamiento y control de los riesgos de los procesos, incluidos los riesgos de corrupción, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos de la SSPD
META	Actualizar y verificar el Mapa de Riesgos institucional, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Plan de Contingencias, asegurando el cumplimiento de las acciones y controles definidos por los responsables de los procesos
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Carlos Edward Bravo Bolaños - Contratista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Mapa de Riesgos institucional actualizado, seguimiento a riesgos anticorrupción, informes de verificación de cumplimiento, auditorías de seguimiento y acciones de mejora derivadas de recomendaciones de entes de control
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• Subgerencia de Planeación y Estudios

18. SEGUIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al estado general del parque automotor y de los equipos de la Empresa, verificando su condición operativa, uso y mantenimiento
META	Optimizar la gestión del parque automotor mediante la verificación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, con base en evaluaciones operativas y seguimientos de auditoría
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno Yesika Portilla Burbano - Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Diagnóstico del estado del parque automotor, informes de seguimiento, verificaciones y auditorías a equipos, mantenimiento y suministros asociados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerente Administrativo y Financiero

19. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa de Auditoría Interna, así como la implementación de las acciones de mejora y el cierre de no conformidades derivadas de las auditorías internas de seguimiento
META	Asegurar la adecuada ejecución del Programa de Auditoría Interna y contribuir al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento al Programa de Auditoría Interna, resultados de auditorías de seguimiento, planes de mejoramiento por procesos, programas y planes de auditoría de Control Interno y Calidad
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

20. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

OBJETIVO	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, verificando la ejecución del programa de auditorías, la implementación de acciones de mejora y el cierre de no conformidades derivadas de las auditorías de seguimiento de ICONTEC
META	Mantener y fortalecer la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Resultados de auditorías de seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, planes de mejoramiento por procesos, programas y planes de auditoría del componente de calidad, y mantenimiento de las certificaciones institucionales
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia de Planeación y Estudios

21. SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL

OBJETIVO	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al proceso ambiental de la Empresa, verificando la ejecución de los programas ambientales, el cumplimiento de la normatividad vigente y la implementación de acciones de mejora derivadas de auditorías de seguimiento
META	Fortalecer la gestión ambiental del servicio de acueducto y alcantarillado de Popayán, mediante el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y la consolidación de un sistema de gestión ambiental institucional
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes ambientales, seguimiento a planes y programas ambientales, resultados de auditorías de seguimiento y compromisos de mejora incorporados en los planes de mejoramiento por procesos
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia Técnico Operativa

22. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

OBJETIVO	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento a las recomendaciones y hallazgos formulados por los órganos externos de control y vigilancia, verificando la implementación oportuna y efectiva de las acciones de mejora definidas
META	Asegurar la implementación de las acciones de mejora derivadas de auditorías externas, revisoría fiscal y requerimientos de la Contraloría Municipal, orientadas al cierre de hallazgos por procesos
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento, verificación del cierre de hallazgos, resultados de auditorías de seguimiento y articulación con programas y planes de auditoría por procesos
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

23. VISITAS A DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

OBJETIVO	Desarrollar visitas de control y auditorías de seguimiento a las dependencias administrativas y operativas de la Empresa, verificando el cumplimiento de actividades, procedimientos, reglamentación vigente y Planes de Acción institucionales.
META	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los Planes de Acción por procesos. • Realizar seguimiento a no conformidades derivadas de auditorías. • Ejecutar auditorías de control a los procesos administrativos y operativos.
INDICADOR	100% de ejecución
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Verificaciones permanentes, informes especiales, actas de compromiso, memorandos de auditoría y seguimiento a planes de mejoramiento por procesos.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • División Talento Humano



24. VISITAS A OBRAS Y FRENTES DE TRABAJO

OBJETIVO	Desarrollar visitas de control y auditorías de seguimiento a las obras, frentes de trabajo y proyectos ejecutados por la Empresa, verificando el cumplimiento de los planes de inversión, convenios y disposiciones vigentes
META	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los planes, proyectos y convenios suscritos.• Realizar seguimiento a no conformidades identificadas en auditorías.• Ejecutar auditorías de control a los procesos asociados a obras y proyectos
INDICADOR	100% de ejecución
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Verificaciones permanentes en obras y frentes de trabajo, informes especiales, actas de compromiso, memorandos de auditoría y seguimiento a planes de mejoramiento por procesos auditados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Gerente• Comité Coordinador de Control Interno• División Talento Humano

25. EVALUACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S.G.S.S.T)

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente aplicable
META	Evaluar anualmente la efectividad del SG-SST, verificando el impacto de las acciones implementadas sobre las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores
INDICADOR	100% de evaluación y seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de evaluación y seguimiento al SG-SST, formatos de inspección a puestos de trabajo, verificación de brigadas de emergencia, equipos de seguridad, botiquines y extintores, actas del COPASST y auditorías internas del sistema
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia Administrativa y Financiera

26. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y CONTRATISTAS DE LA EMPRESA

OBJETIVO	Evaluar y realizar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las competencias laborales del personal administrativo, operativo y contratistas de la Empresa, verificando requisitos, certificaciones, hojas de vida y su incidencia en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado
META	Fortalecer la gestión del talento humano mediante la certificación y actualización de competencias laborales, el control del recurso humano y la implementación de acciones de mejora y capacitación orientadas a la optimización del servicio
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Certificaciones y actualizaciones en competencias laborales, verificación de hojas de vida y soportes, informes periódicos de seguimiento y control interno al Sistema de Competencias
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia Administrativa y Financiera

27. SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL

OBJETIVO	Realizar seguimiento y control a la Agenda Institucional, participando en las sesiones y deliberaciones de los diferentes comités programados en la Sociedad, en el marco de las funciones de Control Interno
META	Garantizar el seguimiento oportuno a la Agenda Institucional mediante la participación activa en los comités y la elaboración de informes y actas de apoyo a las decisiones adoptadas
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Yesika Portilla Burbano - Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas de comités, control de asistencia y registros de seguimiento a la Agenda Institucional
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

28. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACCION AL CLIENTE

OBJETIVO	Realizar seguimiento y control al grado de satisfacción del cliente, verificando los resultados de la gestión de las dependencias de Atención Integral al Suscriptor (AIS) y su impacto en la prestación del servicio
META	Evaluar periódicamente la satisfacción del cliente mediante informes de medición, análisis de resultados y formulación de planes de mejora por procesos, en articulación con el área comercial
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes internos de satisfacción del cliente, verificaciones, auditorías de seguimiento, planes de acción y planes de mejoramiento del proceso
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

29. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE JEFATURA

OBJETIVO	Atender de manera oportuna los requerimientos impartidos por la Jefatura de Control Interno
META	Respuesta oportuna a los requerimientos asignados
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Permanente

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Respuestas, memorandos, informes y soportes
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

30. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PRENÓMINA

OBJETIVO	Verificar la consistencia y legalidad de la prenómina antes de su consolidación
META	Prevención de errores en liquidaciones y novedades
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Quincenal

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Observaciones y validaciones a prenómina
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

31. SEGUIMIENTO A CORREOS DE JEFATURA

OBJETIVO	Apoyar la gestión de comunicaciones oficiales de la Jefatura
META	Oportunidad en respuestas y trazabilidad documental
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Permanente

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Yesika Portilla Burbano - Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Correos gestionados y soportes
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

32. ELABORACIÓN DE ACTAS DE VISITA

OBJETIVO	Documentar las visitas realizadas en desarrollo de actividades de control
META	Registro formal y trazable de visitas
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Según necesidad

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas de visita elaboradas y firmadas
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

33. VERIFICACIÓN DE REPORTES DE HORAS EXTRAS

OBJETIVO	Verificar la legalidad y soporte de las horas extras reportadas
META	Control del gasto y cumplimiento normativo
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes y observaciones a reportes
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

34. SEGUIMIENTO A LA DEUDA PÚBLICA DE LA EMPRESA

OBJETIVO	Realizar seguimiento al estado y comportamiento de la deuda pública
META	Información confiable para toma de decisiones financieras
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento a deuda
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

35. ELABORACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ DE GERENCIA

OBJETIVO	Documentar las decisiones adoptadas en Comité de Gerencia
META	Trazabilidad de decisiones estratégicas
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas de comité elaboradas
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

36. GESTIÓN Y CUSTODIA DE LA CORRESPONDENCIA FÍSICA DE LA OFICINA

OBJETIVO	Garantizar la adecuada gestión y custodia documental de la oficina
META	Conservación y trazabilidad de la correspondencia
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Permanente

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Registro y archivo documental
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

37. ELABORACIÓN DEL INFORME PARAMETRIZADO

OBJETIVO	Elaborar informes estandarizados requeridos por la Alta Dirección
META	Información homogénea y oportuna
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Semestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes parametrizados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

38. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

OBJETIVO	Formular el Programa Anual de Auditoría Interna
META	Programa aprobado por Comité Coordinador de Control Interno
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Programa Anual de Auditoría
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

39. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR

OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de normas sobre derechos de autor
META	Prevención de riesgos legales
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de verificación
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

40. ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

OBJETIVO	Consolidar la gestión anual de la División Control Interno
META	Informe oportuno y validado
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informe de Gestión
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

41. ELABORACIÓN DEL ACTA DE CIERRE DE VIGENCIA

OBJETIVO	Formalizar el cierre de la vigencia
META	Acta de cierre documentada
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Acta de cierre
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

42. ACTUALIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES

OBJETIVO	Verificar y apoyar la actualización de planes institucionales
META	Planes actualizados y vigentes
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Planes ajustados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

43. REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJA MENOR Y MAYOR

OBJETIVO	Verificar la correcta administración de cajas
META	Control del efectivo institucional
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas de arqueo
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

44. SEGUIMIENTO A INVENTARIOS

OBJETIVO	Verificar la correcta administración y control de los inventarios institucionales, mediante la realización del inventario físico anual y el seguimiento periódico a los movimientos de bienes
META	Realizar el inventario físico en el mes de diciembre y efectuar seguimiento a la gestión y control de los bienes institucionales durante la vigencia
INDICADOR	100% de cumplimiento y seguimiento
TIEMPO	Anual y semestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno Carlos Bravo Bolaños - Contratista Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Acta de inventario físico anual e informes de seguimiento semestral
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

45. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESPECTRO Y PERMISOS ANTE MINTIC

OBJETIVO	Verificar permisos y obligaciones ante MinTIC
META	Cumplimiento normativo
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Anual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Póliza o resolución de permiso
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

46. SEGUIMIENTO A DAÑOS DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

OBJETIVO	Verificar atención a daños reportados
META	Control a la respuesta operativa
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Yesika Portilla Burbano - Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno • Subgerencia Técnico Operativa

47. SEGUIMIENTO A LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO

OBJETIVO	Verificar el funcionamiento y control de plantas
META	Cumplimiento operativo y ambiental
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes técnicos de seguimiento
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

48. SEGUIMIENTO A LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

OBJETIVO	Verificar actualización y cumplimiento normativo web
META	Transparencia y acceso a la información
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Trimestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de verificación
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

49. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO	Verificar la ejecución del PAAC
META	Cumplimiento de acciones y controles
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Semestral

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor Jefe División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento PAAC
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

50. GESTIÓN DE GIROS ADMINISTRATIVOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA

OBJETIVO	Gestionar giros para funcionamiento de la oficina
META	Oportunidad en funcionamiento
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Soportes de giro
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno Almacén

51. REVISIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y TERMINACIÓN CONTRACTUAL

OBJETIVO	Verificar legalidad de actas de liquidación
META	Prevención de riesgos contractuales
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas revisadas con visto bueno del jefe inmediato
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

52. SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE PETICIÓN DE LA EMPRESA

OBJETIVO	Verificar atención oportuna de derechos de petición
META	Cumplimiento legal
INDICADOR	100% de seguimiento
TIEMPO	Mensual

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Yesika Portilla Burbano - Auxiliar Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Informes de seguimiento
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Comité Coordinador de Control Interno

53. ELABORACIÓN DE ACTAS DE BAJA DE BIENES

OBJETIVO	Documentar el proceso de baja de bienes
META	Control patrimonial
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Según necesidad

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Daniel Bravo Muñoz - Auxiliar División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Actas de baja
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno

54. REVISIÓN Y VISADO DE PAZ Y SALVOS ASOCIADOS AL SIA OBSERVA

OBJETIVO	Verificar y visar paz y salvos asociados a SIA OBSERVA
META	Control previo al cierre contractual
INDICADOR	100% de cumplimiento
TIEMPO	Permanente

RECURSO HUMANO

RESPONSABLES	Octavio Bonilla Flor - Jefe División Control Interno Martha Cecilia Ruiz Ledezma - Recepcionista División Control Interno
PRODUCTO RESULTADO	Paz y salvos visados
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comité Coordinador de Control Interno División Jurídica

RECURSOS Y PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

Para la adecuada ejecución del Cronograma de Actividades de la vigencia, la División de Control Interno requiere la asignación de recursos económicos que garanticen el cumplimiento oportuno y eficiente de sus funciones misionales. En este sentido, el presupuesto estimado contempla los siguientes conceptos:

ACTIVIDAD	VALOR
Auditor de Apoyo	41.000.000
Reposición de Equipos de Computo	12.000.000
Servicios de apoyo tecnológico en Auditoría Interna	35.000.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 88.000.000

Observación: el presupuesto proyectado se formula con base en el Programa Anual de Compras y la disponibilidad presupuestal de la Sociedad, de conformidad con los rubros asignados para gastos de funcionamiento.

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

OCTAVIO BONILLA FLOR
Jefe División Control Interno

Vo. Bo. **JOHN DIEGO PARRA TOBAR**
Gerente