




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





**Control  
Interno**

# PROGRAMA ANUAL AUDITORIA INTERNA AÑO 2023

llevamos  
**vida**  
a tu vida

 [www.aapsa.com.co](http://www.aapsa.com.co) . NIT 891.500.117-1.

NUIR 1-19001000-1 SSPD.  CII 3#4-29

 PBX: (+57 2) 8321000



CO-SC-CER134925



SC-CER134925

[control.interno@aapsa.com.co](mailto:control.interno@aapsa.com.co)



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



## Control Interno

AREA DE GERENCIA  
CONTROL DE GESTIÓN

PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES  
ANUALES 2023




PRESENTADO AL COMITÉ COORDINADOR DE  
CONTROL INTERNO

GESTOR:  
INGENIERO. HERNANDO ALFONSO PÉREZ VALENCIA  
GERENTE

EJECUTOR:  
ESP: HENRY DIAZ OLAYA  
JEFE DIVISION CONTROL INTERNO  
GRUPO DE AUDITORES

POPAYÁN, ENERO DE 2023

llevamos  
**vida**  
a tu vida

 [www.aapsa.com.co](http://www.aapsa.com.co) . NIT 891.500.117-1.  
NUIR 1-19001000-1 SSPD.  CII 3#4-29  
 PBX: (+57 2) 8321000

  
IONet  
CO-SC-CER134925



SC-CER134925



## CONTENIDO

### Presentación

- I. Plan de Gestión y Resultado.
- II. Programa General de Auditoria.
- III. Plan de acción control de Gestión.
- IV. Cronograma de actividades.
- V. Memorando de Encargo al jefe División.
- VI. Informe de Gestión Proceso Control Interno 2022.



## PRESENTACION

El Programa Anual de Auditoría, se formula y se desarrolla como un complemento del plan de acción del proceso Control de Gestión y el Plan de Gestión y Desarrollo PGR que nos aplica a las empresas de servicios públicos domiciliarios de acuerdo a la legislación vigente de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, se toma como base la Rendición de Cuentas e Indicadores de Gestión y resultado del Plan de Acción de los Procesos del periodo anterior, evaluación de proceso, Auditorías Internas de Calidad, Financiera, Contratación, SGSST, Riesgos, e Información SUJ.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó E INTEGRÓ ..el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG EL CUAL NO APLICA PERO LO TOMAMOS DE REFERENCIA CON el propósito de evaluación interna articula el nuevo Sistema de Gestión Y AL MODELO DE, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 19 Políticas de Gestión y Desempeño ajustadas a la ley 87 del 1993 y al COSO.

Razón por la cual la estructura del 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 está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se



distribuye en diversos trabajadores de la sociedad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

- I. Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo.
- II. Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso.
- III. Segunda Línea, conformada por trabajadores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros.
- IV. Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

Se presentó Al comité Coordinador de Control Interno y al Representante legal el informe de gestion, y la planeacion para la vigencia 2023 de las actividades a desarrollar en el proceso Control de Gestion como responsable de la División Control Interno, desarrollando y ajustando el Programa de Auditoria Interna en la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayan S.A. – E.S.P., (AAPSA-ESP) y con el propósito de armonizar y fortalecer el rol del proceso de Control de Gestión.

El Equipo de trabajo de la División, pretende despertar el interés de todos los Responsables de los 19 Procesos y demás trabajadores, para que adopten una cultura de Control, autocontrol y manejo del riesgo en el desarrollo de sus actividades, contribuyendo con las Acciones de Mejora de cada Proceso, evitando aumentar los Riesgos, con resultados de Acciones correctivas y preventivas detectadas en las Auditorías Internas y de Calidad.

En esta época de crisis, el ejercicio de auditoria y evaluación independiente del Sistema de Control Interno de la empresa, debe seguir operando de manera eficaz, aún en presencia de condiciones excepcionales, priorizando aquellos procesos, recursos, programas o proyectos de mayor impacto para la organización y disponiendo de su experiencia y conocimiento para desarrollar acciones como un verdadero aliado de las entidades.

El apoyo de Directivos, el accionar de la Division de Control Interno, su Plan de Acción y programa de Auditoria, en la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. - E.S.P., permitira consolidar y fortalecer sus



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

sistemas y responder a los requerimientos de los organos de control y vigilancia, a los grupos de interes ciudadano, de forma participativa, legitima y funcional que garantice los estandares empresariales y las mejores practicas de la Empresa.

**Original firmado**

**HENRY DIAZ OLAYA**  
Jefe División Control Interno

Vo Bo. **HERNANDO ALFONSO PÉREZ VALENCIA**  
Gerente



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

## PROCESO CONTROL DE GESTION

### DIVISION CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CRONOGRAMA INTERNO AÑO 2023.

El proceso de control de gestión a través de la División Control Interno, contribuye con sus actividades de Control y seguimiento al PLAN DE GESTION Y RESULTADOS (PGR) institucional, para el presente año, insumos para el programa del mejoramiento institucional, en lo referente a la eficiencia y eficacia de sus servicios públicos domiciliarios.

#### Misión

La División de Control Interno de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP" es un ente asesor permanente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno, garantizando que las actividades se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### Visión

Ser la División con mayor reconocimiento al interior de la Sociedad Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP", por su excelente calidad en la prestación del servicio de asesoría y acompañamiento a la gestión institucional, así como en la realización de su control de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo de la Empresa.

#### Objetivos

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Implementar mecanismos modernos de control que impliquen el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad, como son las normas de auditoria generalmente aceptadas, indicadores de gestión y tableros de control.
- Garantizar que la función administrativa y financiera se desarrolle con fundamento en los criterios de igualdad, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en la Constitución Política.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan el funcionamiento de la Sociedad.



- Verificar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los sistemas de información de la empresa.
- Garantizar la protección del patrimonio y los bienes de la sociedad.
- Asegurar la eficiencia en las operaciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas internas y externas, las instrucciones impartidas, los planes y programas
- Asegurar el cumplimiento de la misión, visión, políticas, planes y programas, así como lograr los objetivos de la Empresa de Servicio público ESP.
- Fomentar la cultura del control en los procesos de la empresa
- Asegurar la administración del sistema de riesgos y aplicar controles para prevenir o minimizar los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la sociedad y que puedan afectar el logro de objetivos institucionales
- Verificar la confiabilidad y oportunidad de la información en la toma de decisiones.

### PRINCIPIOS.

- **Obligatoriedad.** El Sistema de Control Interno, cubre todos los procesos de la empresa y en ellas se aplique a los recursos, procesos y resultados, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Documento, obligatorio para AAPSA "ESP".
- **Legalidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno, deberán ser establecidos por AAPSA "ESP" .y tiene como fundamento la Ley 142 de 1994 y la constitución de 1991 que determina el carácter de legalidad y obligatoriedad.
- **Permanencia.** El Sistema de Control Interno funcionara permanentemente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- **Calidad.** Los métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno, deben diseñarse y aplicarse de modo que no dificulten las gestiones Técnicas operativas, administrativas y financiera, y contribuyan a mejorar la capacidad de respuesta de la empresa en la prestación del servicio público ESP domiciliario.
- **Confiabilidad.** Los directivos de AAPSA "ESP" . , deberán continuamente perfeccionar los métodos y procedimientos para hacerlos confiables, seguros y adaptables a las circunstancias cambiantes del medio ambiente interno y externo.
- **Eficiencia.** Los métodos y procedimientos de Control Interno, serán los mecanismos idóneos para producir los resultados esperados en un costo mínimo razonable que genere una información oportuna y confiable.





- **Oportunidad.** Los responsables del Sistema de Control, producirán en forma oportuna las decisiones e informaciones que se requieran para corregir acciones equivocadas o modificar procedimientos inadecuados, prevenir la desviaciones o deformaciones de las acciones técnicas, administrativa y suministrar información que sirva de base para que conduzcan a las sanciones a que haya lugar, todo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo relativos a los aspectos del Sistema de Control Interno.

Los cuales servirán a las directivas de AAPSA "ESP" en el proceso de toma de decisiones y mejoramiento continuo.

## **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

La Sociedad del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP" asume el control interno como una herramienta estratégica esencial para asegurar el logro de los objetivos institucionales y contribuir a los fines esenciales de las Empresas de Servicios Públicos ESP. El Equipo Directivo promueve el acatamiento, respeto y ejercicio del control interno con el fin de garantizar y propiciar el mejoramiento de la Empresa, así como la autogestión, la autorregulación y el autocontrol, mediante la adopción, implementación, difusión, mantenimiento y mejora del Modelo Estándar de Control Interno.

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS:**

La Sociedad del Acueducto y Alcantarillado de Popayán S. A. "ESP" asume y se compromete a gestionar los riesgos de la empresa incluyendo los riesgos de corrupción, asociados a los 19 procesos y a definir acciones de prevención y/o mitigación de los mismos, así como a realizar seguimientos y controles respectivos a través de un sistema asociado al tablero de mando del proceso control de gestión.

## **APORTE:**

La División Control Interno y su equipo de profesionales, apoyaran a la administración y a la alta gerencia de manera permanente y continua en el seguimiento a logros en metas y políticas propuestas para la presente vigencia, integralidad de sus Sistemas de Gestión de Calidad y MIPG, debidamente formulados y ejecutoriados por los 19 Procesos de la Sociedad.

Apoyo a la Administración de AAPSA E.S.P., en la identificación y análisis de riesgos básicos desde la perspectiva de la Emergencia, en especial los Riesgos Cisnes Negros, que sean incluirlos en el nuevo Plan de Contingencia que haya



creado la entidad, poniendo especial atención a los procesos Operativos, Administrativos y de atención a sus grupos de valor frente a la emergencia Sanitaria.

### **METODOLOGIA Y TECNICAS DE EVALUACION:**

Corresponderán a principios y normas generales de auditoría, generalmente aceptados; Auditorías remotas, Programas de auditoría interna y Plan de Acción formulado y publicado vigencia 2023.

### **DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

El equipo de trabajo asignado a la División de Control Interno (EQUIPO MIPG) y en documentos institucionales, planes de acción de dependencias, cronogramas, seguimiento a riesgos y a compromisos establecidos, visitas a frentes de trabajo, en los 19 procesos de gestión de la calidad.

### **DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

Los Planes Generales de la Sociedad PGR Año 2022, planes de inversión, PSMV, resultados de auditorías externas e internas, recomendaciones y seguimiento de compromisos en los Planes de Acción por Procesos, formulación y ajustes periodo anterior, Plan de Desarrollo, Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), planes de inversión vía tarifas, Planes Financiero y Presupuestales, Planes de acción por dependencias, de Mejoramiento, Manuales de Funciones, Procedimientos, Documentación del Sistema de Gestión de Calidad y MIPG y el Sistema de Indicadores de Gestión y Resultado.)

Basado en lo anterior, a continuación, sustento el Cronograma de Actividades tentativo, para el año 2023, continuando con la metodología de Planeación Estratégica Situacional (PES).

El procedimiento de aprobación del programa de auditoria se hace en el primer comité coordinador de control interno que se desarrollara en la empresa de acuerdo a la programación de la agenda institucional de la empresa.



**DIVISION CONTROL INTERNO  
SINTESIS DE LAS ACTIVIDADES GENERALES AÑO 2023**

- 1. EVALUACION SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION.**
- 2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.**
- 3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN DE GESTION Y RESULTADOS.**
- 4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS 2023.**
- 5. SEGUIMIENTO A INDICADORES DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL.**
- 6. SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION POR PROCESOS VIGENCIA 2023.**
- 7. NORMAS INTERNACIONALES INFORMACION FINANCIERA (NIIF) E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA FINANCIERO AGRESSO.**
- 8. SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE COMUNICACIONES.**
- 9. SEGUIMIENTO A PLAN GENERAL DE CAPACITACION.**
- 10. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE RECURSO HUMANO.**
- 11. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y MIPG.**
- 12. EVALUACION A MANUALES.**
- 13. EVALUACION SISTEMA FINANCIERO Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF).**
- 14. EVALUACION AL SISTEMA TRIBUTARIO.**
- 15. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE INFORMACION SIA.**
- 16. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION PROGRAMA DE SISTEMA PETI.**
- 17. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE INFORMACION.**
- 18. SEGUIMIENTO A SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION (SUI).**
- 19. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – COMERCIAL.**



20. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS – CARTERA.
21. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.
22. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MEDICION Y CONTROL DE PÉRDIDAS.
23. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA. Y SECOP.
24. EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACION.
25. EVALUACION AL SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA.
26. SEGUIMIENTO AL SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL.
27. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD.
28. EVALUCION AL SISTEMA DE INDICADORES INSTITUCIONALES.
29. SEGUIMIENTO AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA.
30. SEGUIMIENTO A LA PLANEACION INSTITUCIONAL.
31. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA.
32. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.
33. SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL.
34. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.
35. SEGUIMIENTO A PROCESO DE COSTOS.
36. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
37. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA TECNICA OPERATIVA.
38. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA DE GERENCIA.
39. VISITAS A OBRAS Y FRENTE DE TRABAJO.
40. EVALUACION MANUAL TECNICO MIPG VERSION II.
41. AUDITORIAS Y EVALUACIONES INDEPENDIENTES.



42. CAPACITACION AUDITORES EN COMPETENCIAS Y MANEJO DE APLICACIONES DE CALIDAD Y MIPG.
43. EVALUCION A PROGRAMA DE GOBIERNO DIGITAL Y PINAR.
44. EVALUACION A SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
45. EVALUACION A MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).
46. EVALUACION A SISTEMA GENERAL DE ARCHIVO PINAR.
47. SEGUIMIENTO A SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.
48. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES CONTRATISTAS DE LA EMPRESA.
49. SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL.
50. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACCION AL CLIENTE.
51. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL.
52. RECUSOS.



## 1. EVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el grado de cumplimiento a las siete dimensiones y su interacción con el Sistema de Control interno.
<b>META:</b>	100% cobertura a las áreas de la Sociedad, aplicación de la encuesta referencial en Control Interno a nivel de requerimientos legales.
<b>INDICADOR:</b>	100% cobertura.
<b>TIEMPO:</b>	08 semanas.
<b>DEDICACION:</b>	¼ tiempo.

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLES:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno</b> Alejandra Agredo Faver Guillermo Muñoz
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Aplicación, tabulación e informe final.
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Con el resultado de la Aplicación MIPG del DAFP, direccionaremos el Plan de Mejoramiento Institucional, como complemento al plan general y recomendaciones de la Auditoria de seguimiento de ICONTEC.
<b>EVALUACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la División Control Interno.</li><li>• Comité Coordinador de Control Interno.</li><li>• Comité de Calidad.</li><li>• Representante de la Dirección al SGC.</li></ul>

## 2. EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el grado de avance en el Área Financiera, basados en los componentes de Control Interno contable Resolución 393 y 34 del 2008.
------------------	--



<b>META:</b>	Cobertura al Área Financiera de la Sociedad, aplicando las Resoluciones vigentes e instructivos 01 y 04 de la CGN
<b>INDICADOR:</b>	100% cobertura.
<b>TIEMPO:</b>	04 semanas.
<b>DEDICACION:</b>	¼ tiempo.

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLES:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno</b> <b>Apoyo Contable:</b> Profesional de apoyo.
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Aplicación, tabulación e Informe Final.
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Con los resultados obtenidos de la evaluación y sus recomendaciones, direccionaremos el Plan de capacitación en Control Interno contable como complemento al Plan General de Capacitación.
<b>EVALUACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe División Control Interno.</li><li>• Comité Coordinador de Control Interno.</li><li>• Comité de sostenibilidad Contable.</li><li>• Entes de control y vigilancia.</li></ul>

### 3. SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN DE GESTION Y RESULTADOS (P.G.R. 2023)

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar los resultados de los 19 planes de acción en el año concluido y convertido en PGR, a través de las recomendaciones y seguimiento de las operaciones y acciones asignadas, Rendición de Cuentas periódicas.
<b>META:</b>	Cumplimiento de objetivos y metas, actualización del PGR, para optimizar los servicios de acueducto y alcantarillado.



<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	6 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Faver Muñoz Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe Final del PGR, emitido por la Subgerencia de Planeación y estudios, informes de gestión de procesos; Circular #01 de 2006, Superintendencia de Servicios Públicos.</li><li>Auditorías a 19 procesos y seguimiento a los planes de acción.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de los productos, se retomaran las conclusiones y recomendaciones, para formular el Plan de Gestión y Resultados en el año 2023 y presentar los Informes Ejecutivo Anual y la rendición de cuentas trimestrales.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Plenaria de Comité de Gerencia ampliado. Subgerencia de Planeación y Estudios.

#### 4. PLAN DE GESTION Y RESULTADO PGR 2023

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al PGR, a través de la rendición de cuentas de los planes de acción de los procesos y aplicación de las Auditorías Internas de Control Interno.
<b>META:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ejecutar y monitorear el PGR, en el año 2023.</li><li>Contratación de la Auditoría Externa, en cumplimiento de la Circular 01-2000 Superintendencia de Servicios Públicos.</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	4 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo





## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno</b> Faver Muñoz Fernando Bravo Fernández
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PGR año 2023.</li><li>• Informes Mensual, sobre Rendición de Cuentas, verificación y seguimiento a operaciones definidas e informe de la Auditoría externa.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES:</b>	Continuar las Auditorías Internas, como evidencia de la armonización de los Sistemas MECI, SGC, ya que la Norma se encuentra vigente y debe ser en concordancia con las Políticas y Objetivos institucionales.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Plenaria Comité de Gerencia. Subgerencia de Planeación y Estudios.

## SISTEMA DE INDICADORES DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el cumplimiento de las recomendaciones e interpretaciones en el Sistema de Indicadores de gestión y resultado por procesos y de I y II nivel de los entes de regulación y vigilancia.
<b>META:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento de recomendaciones para el logro de las metas y objetivos de la empresa y reunión con responsables de la información.</li><li>• Seguimiento a la información mensual</li><li>• Capacitación a nivel Administrativo y Operativo en Sistema de Indicadores de I y II nivel</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	A- Evaluación Rendición de cuenta bimensual 6 semestral B- Cronograma mensual 12 semanas. Segunda semana de cada mes
<b>DEDICACION:</b>	A- 2/8 tiempo



	B- 1/8 tiempo
--	---------------

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno</b> Fernando Bravo Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe Indicadores Trimestral</li><li>Informe Mensual de avance Control Interno a partir de los Indicadores de Gestión.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento se definirán o ajustarán los indicadores.
<b>EVALUACIÓN:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Subgerencia de Planeación y Estudios

#### 5. PLANES DE ACCION POR PROCESOS

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, Monitorear y controlar las actividades y programas a desarrollar por las Dependencias.
<b>META:</b>	Cumplimiento de compromisos adquiridos, por cada uno de los 19 procesos, para el transcurso del año, formulados en sus Planes de Acción del PGR.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual 12 semanas. (Segunda semana)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Auditorías de seguimiento a compromisos programados, Informe mensual de avance de Control Interno, sobre cumplimiento.



<b>OBSERVACIONES:</b>	Grado de cumplimiento, se definirá y ajustará en los Planes de Mejora propuestos.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comités de Gerencia. Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios

## 6. NORMAS INTERNACIONALES INFORMACION FINANCIERA (NIIF) IMPLEMENTACION SISTEMA FINANCIERO AGRESSO

E

<b>OBJETIVO:</b>	Monitorear, Controlar interpretar Informes, Indicadores Financieros y operaciones a partir de la implementación (NIIF), seguimiento a la adopción del aplicativo financiero, reportes, informes para órganos de control y rendición de cuentas a entes de vigilancia.
<b>META:</b>	Toma de decisiones Administrativas y Financieras, a partir de su interpretación y comportamiento.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral (Cuarta semana).
<b>DEDICACIÓN:</b>	1/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	EEFF bajo NIIF Manual de Indicadores, elaborado por la Subgerencia de Planeación y Estudios y Coordinadora Financiera. Informes Financieros Mensuales e informes de entes de control y vigilancia. Actas de Reuniones Contables y/o Comité Administrativo.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Implementación de las NIIF se debe llevar a la par la contratación del Software financiero



	recomendado por los órganos de control, para mejorar y optimizar la información financiera.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerencia General Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios

## 7. PROGRAMA DE COMUNICACIONES

<b>OBJETIVO:</b>	Definir, evaluar y monitorear el desarrollo del programa de comunicación interna y externa de la Sociedad y su legalidad a través de Auditorías de seguimiento.
<b>META:</b>	Optimizar y canalizar los Recursos asignados, para obtener eficacia y utilización de medios de comunicación externos (radio, TV). Licencia de funcionamiento por 10 años de un sistema de comunicaciones interno licenciado, Seguimiento a inventarios de móviles y portátiles.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral 5 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe de Evaluación, Auditorías de Seguimiento o Verificación de la División Control Interno, pago uso de frecuencia y sistema de comunicaciones en dos metros al Ministerio de Comunicaciones.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Recomendaciones y conclusiones de las inspecciones de Min comunicaciones, se direccionarán las estrategias de Mejoramiento de los servicios de comunicaciones, capacitación y sacar licencias de radio aficionado.



<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Coordinador Programa de Comunicaciones Comité coordinador de control Interno División Control Interno (Verificación y seguimiento).
--------------------	--

## 8. PLAN GENERAL DE CAPACITACION, INDUCCION, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el grado de cumplimiento del Plan General de Capacitación, presentado por la División Relaciones Industriales
<b>META:</b>	Mayor eficiencia y compromiso del personal, a través de la capacitación general y personalizada.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral 5 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Plan Anual de Capacitación y Planes complementarios al Proceso, Auditorías de Seguimiento a Planes de Acción, Informe de Evaluación o Planes de Mejoramiento del Proceso.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Con las recomendaciones y conclusiones de los Informes, se direccionará o modificará el Plan.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Subgerencia de Planeación y Estudios

### 9. SISTEMA DE RECURSO HUMANO

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, controlar y monitorear el grado de cumplimiento del Sistema de Recursos de Personal, ejecutado por la División Relaciones Industriales
------------------	---



<b>META:</b>	Nóminas de personal activo Mayor eficiencia y compromiso del personal, a través de la capacitación general y personalizada.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral 5 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Cronograma de Reportes de Novedades, Planes de acción, manejo de trabajo complementario, descuentos por seguridad social, verificación y seguimiento a auditorias de personal y Planes de Mejoramiento del Proceso.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Con las recomendaciones y conclusiones de los informes, se direccionará o modificará el Plan.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Subgerencia de Planeación y Estudios

## 10. EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y MIPG

### AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el cumplimiento a las No Conformidades de las Auditorias de seguimiento, recomendar y dar cumplimiento a la formulación del Plan de Mejora propuesto en los Procesos Auditados.
<b>META:</b>	Mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad, MECI y MIPG.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	16 semanas
<b>DEDICACIÓN:</b>	2/8 tiempo



## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes de Auditorías Internas, Verificaciones, Informe de Auditoría de Icontec.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Se aplica el procedimiento, aprobado por Comité Directivo de la Calidad y Comité Coordinador de Control Interno. Se realizará su actualización y divulgación a los funcionarios, a través de la intranet y el Programa de Gobierno en Línea.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Representante de la Dirección

## 11. EVALUACION A MANUALES

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, recomendar, optimizar y simplificar los procedimientos y funciones asignados al personal en todas las Dependencias de la Sociedad, a partir del perfil y por competencias
<b>META:</b>	Optimización y mejoramiento de los Manuales de Procedimientos y funciones por competencias de las Áreas.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	16 semanas
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya
---------------------	---



	<b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Resoluciones de Reconocimiento, Informe de Control Interno, por evaluación y seguimiento a los manuales ver versiones.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Manuales aprobados e implementados por la Gerencia, teniendo en cuenta la Planta de Personal y su estructura orgánica. Se realizará su divulgación a los funcionarios a través de la intranet. Se definió a la Subgerencia de Planeación y Estudios, para que administre y actualice este elemento.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Subgerencia de Planeación y Estudios Comité de Calidad.

## 12.EVALUACION SISTEMA FINANCIERO Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA NIIF

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear el Sistema Financiero de la Empresa, ajustándose a la Normatividad vigente y de Regulación del sector y la Contaduría General de la Nación y NIIF.
<b>META</b>	Toma de decisiones, proyecciones financieras, acceder a recursos externos, Control de legalidad e Indicadores.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral 5 semanas
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Apoyo Financiero
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Indicadores e Informes Financieros mensuales, Balances inicial ESFA 2023 información, Auditorias Financieras,





	informes entes de Control y Regulación, Informes de CGN y Contraloría Municipal en las Auditorías Especiales, informes tributarios y servicio de la deuda. Informes de Asesor Tributario, Auditorías Externas de Gestión y Resultados
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de las recomendaciones se diseccionan las estrategias a seguir.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Ship de la CGN Comité Coordinador de Control Interno Órganos externos de Control y Vigilancia. Comité de sostenibilidad contable

### 13. EVALUACION SISTEMA TRIBUTARIO

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear el Sistema Tributario de la Empresa, ajustándose a la Normatividad vigente y de Regulación del sector y la Contaduría General de la Nación y NIIF y Dian.
<b>META</b>	Toma de decisiones, proyecciones financieras, acceder a recursos externos, Control de legalidad e Indicadores.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral 5 semanas
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Apoyo Financiero
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Indicadores e Informes Financieros mensuales, Balance inicial ESFA 2023 información, Auditorías Financieras, informes entes de Control y Regulación, Informes de CGN y Contraloría Municipal en las Auditorías Especiales, informes tributarios y declaraciones de renta y complementarios Informes de Asesor Tributario, Auditorías Externas de Gestión y Resultados



<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de las recomendaciones se diseccionan las estrategias a seguir.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Chip de la CGN Comité Coordinador de Control Interno Órganos externos de Control y Vigilancia. Comité de sostenibilidad contable

#### 14. SISTEMAS INFORMACIÓN (SIA)

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al reporte de la información al SIA de la Contraloría Municipal y rendir la cuenta anual de AAPSA ESP.
<b>META</b>	Cumplimiento a compromisos de cargue y aplicación de responsabilidad del cargue (Resolución de delegación), procedimiento documentado al cargue de la información de la empresa, diligenciamiento de formatos, e información complementaria.
<b>INDICADOR</b>	100%
<b>TIEMPO</b>	Mensual, (12 anuales)
<b>DEDICACION</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya  <b>Auditor de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de las Auditorías de la contraloría municipal, formatos mensuales y trimestrales del servicio de la deuda y contratación, informes de cargues masivos, Planes de Mejoramiento suscritos, Informes de entes de control y vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento del Cronograma de Reportes so pena de asumir las correspondientes sanciones pecuniarias.



<b>EVALUACION</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Administrativo y Financiero Órganos externos de Control y Vigilancia.
-------------------	--

## 15.EVALUACION AL SISTEMA DE INFORMACION Y PROGRAMA DE SISTEMAS PETI

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La Información de SINAP, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, inventario de software y hardware, políticas de uso, planes de mantenimiento., informe de derechos de derechos de autor y uso legal de software y respuestas dadas por la división de sistemas de la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa PETI, manejo de políticas de seguridad en la información, tratamiento a riesgos de seguridad y privacidad, recomendaciones de los entes de control, y a las políticas y procedimientos del MIPG, planes de contingencia, manejo de la intranet e internet, cámaras de video.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Faver Guillermo Muñoz
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Formular plan de sistemas, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.



<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Administrativo y Financiero.
--------------------	---

## 16. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al SINAP y recomendar Mejoras en las Aplicaciones del Sistema de Información de la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento de acciones y operaciones en los planes de la Sociedad.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de operaciones, Planes de Mejora de Aplicaciones e informes de entes de control.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento se definirá y ajustará el cronograma.
<b>EVALUACION</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.

## 17. SISTEMAS UNIFICADO DE INFORMACIÓN (SUI)

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al reporte de la información al SUI y recomendar Mejoras en las Aplicaciones del Sistema de Información de la Empresa.
<b>META</b>	Cumplimiento a compromisos de cargue y aplicación de responsabilidad del cargue (Resolución de



	delegación), procedimiento documentado al cargue de la información los Planes de la Sociedad.
<b>INDICADOR</b>	100%
<b>TIEMPO</b>	Mensual, (12 anuales)
<b>DEDICACION</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de las Auditorías Externas de seguimiento de la SSPD e informes de cargues masivos, Planes de Mejora, Informes de entes de control y vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento del Cronograma de Reportes sopena de asumir las correspondientes sanciones pecuniarias.
<b>EVALUACION</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.

#### 18. SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS COMERCIAL

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Proceso de Facturación y Cobranzas, recomendar y conceptuar sobre el Sistema Comercial de la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento de acciones y operaciones en los Planes de la Sociedad.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya
---------------------	---



	<b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Fernando Bravo Fernández
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe periódico de avance o verificación a seguimiento de Operaciones, Planes de Mejoramiento del Proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento de las Acciones de Mejora, se definirá y ajustará el Cronograma.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos externos de Control y Vigilancia.

### 19. SISTEMA DE FACTURACION Y COBRANZAS CARTERA

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a la Cartera y cobranzas, recomendar y conceptuar sobre el Sistema Comercial de la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de la Cartera y a las políticas de Financiación.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Fernando Bravo Fernández
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe de Planes de Acción. Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Plan de Choque y definir Plan de Financiación, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General.



	Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad. Órganos externos de Control y Vigilancia.
--	---

## 20. SISTEMA DE PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a Las peticiones, quejas y reclamos PQR, recomendar y conceptuar sobre el Sistema de derechos de petición y respuestas dadas por la división AIS de la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de Atención integral al suscriptor y a las políticas y procedimientos de AIS.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditor de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Plan de Choque y definir Plan de AIS, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Administrativo y Financiero. Órganos externos de Control y Vigilancia.

## 21. SISTEMA DE CONTROL Y MEDICION

<b>OBJETIVO:</b>	Revisar, evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La INFORMACION DE CONTROL Y MEDICION, Índice de agua no contabilizada, micro medición y macro
------------------	---



	medición, recomendar y conceptuar sobre el Sistema de derechos de petición y respuestas dadas por la división control y medición la Empresa.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Plan de Acción y al programa de manejo de políticas, cobros, rebajas por aforos correspondientes a defraudación de fluidos, y a las políticas y procedimientos de control y medición.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (5 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe de Planes de Acción Verificaciones y Auditorias de seguimiento, Planes de Mejoramiento del proceso e informes de entes de Control y Vigilancia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Plan de Choque y definir Plan de AIS, Acciones de Mejora por recomendaciones de los Entes de Regulación y Control.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité Administrativo y Financiero Órganos externos de Control y Vigilancia.

## 22.SISTEMA DE INFORMACION DE AUDITORIA SIA OBSERVA Y SECOP

<b>OBJETIVO</b>	Revisar, evaluar y monitorear el Proceso de Reporte de Contratación Sistematizado de la auditoría general de la nación, Colombia compra eficiente ajustándolo a la Normatividad Vigente.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Acuerdo de contratación N° 008/2010 y disposiciones vigentes.





<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (4 semanas)
<b>DEDICACIÓN:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe y Verificaciones de Control Interno Programa de Seguimiento (Pre y Pos). Cargues al Secop y Cargues al Sia Observa Procedimientos en Cargue Reportes al SIA Observa Secop Responsables de la información Cumplimiento a plazos
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de las recomendaciones y conclusiones de los informes, se diseñarán las estrategias y compromisos a desarrollar.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité Administrativo y financiero

### 23.EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN

<b>OBJETIVO</b>	Revisar, evaluar y monitorear el Proceso de Contratación Sistematizado SINAP en la Sociedad, ajustándolo a la Normatividad Vigente.
<b>META:</b>	Cumplimiento al Acuerdo de contratación N° 008/2010.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral, (4 semanas)
<b>DEDICACIÓN:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya
---------------------	---



	<b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informe y Verificaciones de Control Interno Programa de Seguimiento (Pre y Pos). Manual de Contratación ajustado. Procedimientos en Contratación Reportes al SIA y estandarización
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de las recomendaciones y conclusiones de los informes, se diseñarán las estrategias y compromisos a desarrollar.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Técnico operativo

#### 24. EVALUACION SISTEMA JURIDICO DE LA EMPRESA

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el grado de cumplimiento y el estado de los procesos a favor y en contra de la empresa
<b>META:</b>	Litigios en contra de la empresa Litigios a favor de la empresa. Conceptos jurídicos. Procedimientos y políticas documentos y formatos minutas. Manejo de escrituras y servidumbres Formulación de contingencias
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensualmente (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Certificación del Icontec e Informes periódicos pormenorizados y de Auditorías de Seguimiento Internas y Externas.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de los resultados de Auditorías, se definirán las



	Acciones de Mejora y compromiso de los responsables de los diferentes Procesos.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad Comité Administrativo y financiero Subgerencia de Planeación y Estudios Representante de la Dirección

## 25. SISTEMA FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el Plan Financiero y Presupuestal de la Sociedad, sus ajustes y cambio por la actual situación económica.
<b>META:</b>	Toma de decisiones, herramienta financiera para acceder a créditos externos.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Semestral, (6 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Apoyo Profesional financiero
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Acuerdos Presupuestales, Informes Financieros, Informes Entes de Control. Informe periódicos de ejecución Financiera y Presupuestal.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de las recomendaciones y conclusiones, se definirán los Planes de Mejoramiento del proceso.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Órganos externos

## 26. RIESGOS Y CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES SSPD

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear los riesgos generales de los 19 Procesos con la Norma NTC-31000, y definir el Plan de Acción, para riesgos anticorrupción, revisar el Plan de contingencia de la Sociedad, ajustar e incluir
------------------	---



	seguimiento a controles definidos por los responsables de los Procesos.
<b>META:</b>	Riesgos en Versión VII (Controles) Cumplimiento de Acciones y Operación en la Administración de Riesgos.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Bimensual (6 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Riesgos Versión VII Auditorías de Seguimiento y revisión de ajustes. Riesgos Anticorrupción, Mapa y Acciones implementadas, Informe de Verificación de cumplimiento, acciones correctivas a las recomendaciones de los entes de Control.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento se definirán los Planes de Mejora por Procesos.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control

## 27. EVALUACION SISTEMA INDICADORES INSTITUCIONALES

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar comportamiento de Indicadores e incidencias en los servicios de acueducto y alcantarillado.
<b>META:</b>	Toma de decisiones; herramienta de control gerencial, para optimizar los servicios de la Sociedad.
<b>INDICADOR:</b>	100%



<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes mensuales a través de las Rendiciones de Cuentas, verificaciones y seguimiento periódico de Control Interno.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir de los resultados, se proponen alternativas para su mejoramiento.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Subgerencia de Planeación y estudios Órganos Externos de Control

### 28. EQUIPO Y PARQUE AUTOMOTOR

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el estado general del equipo y del parque automotor.
<b>META:</b>	Optimizar y establecer un programa de mantenimiento preventivo, para el equipo y parque automotor.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Trimestral (4 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Carlos Bravo Bolaños
---------------------	---



<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Diagnóstico y programa de mantenimiento a partir de la evaluación. Verificación y Auditorias de equipos y suministros
<b>OBSERVACIONES:</b>	De acuerdo a los resultados, se direcciona el Plan de Acción de Mantenimiento, reposición y reparación para los equipos y parque automotor.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Técnico Comité Administrativo y Financiero

## 29. SEGUIMIENTO A LA PLANEACION INSTITUCIONAL PGR

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento a La Planeación institucional, Programa de Gestión y Resultados PGR, Auditorias Interna, oficina de calidad y desarrollo de nuevos negocios y aplicación del sistema tarifario.
<b>META:</b>	Ejecutar el plan de Gestión y resultado institucional e implementar nuevos negocios para AAPSA ESP y responder administrativamente como representante de la dirección en los sistemas de Gestión de calidad y MIPGI.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (30 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

## RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audifores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Plan de Gestión y Resultados, indicadores Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorias de Seguimiento y compromisos de Mejora, rendición de cuentas, informes ejecutivos, revisión por la dirección para MIPG y calidad, informes institucionales y de indicadores.



<b>OBSERVACIONES:</b>	Auditoria de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión del avance del programa de auditoria y plan de acción del proceso control de gestión.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos de Control, regulación y vigilancia

### 30.SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa de Auditorías de La Auditoría Interna, bajo parámetros del IAI, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorias de Seguimiento de la auditoría interna
<b>META:</b>	Mantener certificación el sistema de Gestión de calidad y MIPG.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (30 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Lisandro Salamanca Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorias de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de control interno y Calidad.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Auditoria de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión del avance del programa de auditoria y plan de acción del proceso control de gestión.



<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control
--------------------	--

### 31.SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa de Auditorías del Sistema Gestión de Calidad, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorias de Seguimiento de ICONTEC
<b>META:</b>	Mantener la certificación de los sistemas de Gestión de calidad y MIPG.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (30 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Certificaciones de los sistemas y resultados de las Auditorias de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de Calidad.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Auditoria de Seguimiento, para conservar las Certificaciones, revisión al Plan de Mejora de ICONTEC.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Órganos Externos de Control





### 32. SEGUIMIENTO AL PROCESO AMBIENTAL

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento al Programa Ambiental de la empresa, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorias de Seguimiento.
<b>META:</b>	Manejo Ambiental a través de un sistema para el acueducto y alcantarillado de Popayán de acuerdo con la normatividad vigente del sector y normas medio ambientales colombianas.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (30 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes Ambientales, planes de acción, programas ambientales específicos, resultados de las Auditorias de Seguimiento y compromisos de Mejora, adquiridos en los planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos de Calidad.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Se maneja una fundación integrada a la división Ambiental en la empresa son órganos independientes y se requiere buscar la certificación en normas de calidad ambiental NTC 14000 y 14011.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General, Comité Coordinador de Control Interno, Comité de Calidad y órganos Externos de regulación, Control y vigilancia,



### 33. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar, monitorear y realizar seguimiento a las recomendaciones de los órganos de vigilancia y control externos, verificar la implementación de Acciones de Mejora y no conformidades de las Auditorías de Seguimiento de las auditorías externas
<b>META:</b>	Implementar las acciones de mejora por recomendaciones y hallazgos de la contraloría municipal, auditoría externa y revisoría fiscal.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (30 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Carlos Bravo Bolaños Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes de revisoría fiscal Resultados de las Auditorías de Seguimiento de la contraloría municipal. Ejecución de Planes de Mejoramiento por Procesos, programas de Auditorías y Planes de Auditorías por Procesos.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cada Órgano de control presenta sus informes y se maneja comités de auditoría para minimizar y no duplicar los trabajos de evaluación y seguimientos.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad

### 34. SEGUIMIENTO A PROCESOS DE COSTOS

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar los Catálogos de Procesos en la Sociedad, como elemento fundamental de Control Interno y el Sistema de Costos.
------------------	--



<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retroalimentar el Catálogo de Procesos con el personal de las Áreas Operativas y Administrativas</li><li>• Culminación del catálogo con énfasis en calidad.</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	8 semanas
<b>DEDICACION:</b>	4/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Auditoria de Costos, Verificaciones e Informes de entes de control, Catálogos de Costos Vigentes.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Acto Administrativo de la Gerencia, para su implementación y divulgación.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno, Comité Coordinador de Control Interno, Gerente General Comité Administrativo y Financiero Órganos Externos de Control

### 35. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar Programa de Auditoría de Control, y Auditorías de seguimiento a actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción; en las Dependencias del Área.
<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento a Planes de Acción.</li><li>• Seguimiento a No Conformidades Aud.</li><li>• Auditorías de Control a Procesos.</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Permanente (48 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	3/8 tiempo

### RECURSO HUMANO



<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Verificaciones permanentes, informes especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoria.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Administrativos Subgerentes y/o Jefes de División

### 36. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA TECNICO OPERATIVA

<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar programa de Auditoría de Control, y Auditorias de Seguimiento a actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción; en las Dependencias del Área.
<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento a Planes de Acción.</li><li>• Seguimiento a No Conformidades Aud.</li><li>• Auditorias de Control a Procesos</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Permanente (48 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	3/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya
---------------------	---



	<b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Verificaciones permanentes, informes especiales, Actas de compromiso, Memorados de Auditoria.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso auditado.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Técnico Operativo Subgerentes y/o Jefes de División

### 37. VISITAS A DEPENDENCIAS AREA DE GERENCIA

<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar programa de Auditoría de Control, y Auditorias de Seguimiento a Actividades, documentos, procedimientos, reglamentaciones vigentes, Planes de Acción, en las Dependencias del Área.
<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento a Planes de Acción.</li><li>• Seguimiento a No Conformidades Audit.</li><li>• Auditorias de Control a Procesos</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Permanente (48 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	3/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
---------------------	---



<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Verificaciones permanentes, Informes Especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoría.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades, se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité de Calidad Comité Gerencia Reducido y Ampliado (Plenaria) Subgerentes y/o Jefes de División

### 38. VISITAS OBRAS Y FRENTE DE TRABAJO

<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar Programa de Auditoría de Control, y Auditorías de Seguimiento a obras y actividades que realiza la empresa, vigentes, Planes de Inversión, en los diferentes frentes de trabajo y a proyectos como movilidad, CRC, Convenios con Municipio, Departamento (Encaservicios), Fonade, Fundación Pro-Cuenca Rio Piedras.
<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimiento a Planes y/o Convenios.</li><li>• Seguimiento a No Conformidades en los Programas de Auditoría.</li><li>• Auditorías de Control a Procesos</li></ul>
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Permanente (48 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	3/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
---------------------	---



<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Verificaciones permanentes, Informes Especiales, Actas de Compromiso, Memorados de Auditoría.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Cumplimiento y seguimiento a Planes de Acción a las No Conformidades se procederá a ajustar el Plan de Mejoramiento de cada Proceso Auditado.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno. Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité de Calidad

### 39. MANUAL TECNICO MIPG VERSION IV

<b>OBJETIVO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Afianzar a los trabajadores de la Sociedad, en el ajuste técnico MIPG, convirtiéndola en una disciplina laboral y en Auditores Internos de Calidad.</li><li>Contribuir al Plan General de Capacitación.</li></ul>
<b>METAS:</b>	Ejecución del programa de auditoría y de la Calidad, convirtiéndolo en requisito para la promoción o ascensos a cargos Administrativos y Operativos.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Bimensual (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO</b>	Informes pormenorizados, cronogramas ajustes Auditorías Internas y de Calidad
<b>OBSERVACIONES</b>	Cumplimiento a partir de los resultados de las evaluaciones, se ajustará el Plan de Capacitación.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General División Relaciones Industriales Comité de Calidad Asesores Externos



#### 40. AUDITORIAS Y EVALUACIONES INDEPENDIENTES

<b>OBJETIVO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conformar grupo de Auditores de la Sociedad, para desarrollar las Auditorías Internas, Calidad y MECl.</li><li>• Contribuir al Plan General de Capacitación.</li></ul>
<b>METAS:</b>	Contar con Auditores Certificados en Calidad y MECl, Ejecución del Programa en formación de Auditores.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Bimensual (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Auditores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes periódicos de capacitación.
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento se ajustará el Plan de Capacitación.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno. Gerente General División Relaciones Industriales. Asesores Externos

#### 41. CAPACITACION DE AUDITORES EN COMPETENCIAS Y MANEJO DE APLICACIONES DE CALIDAD Y MIPG.

<b>OBJETIVO:</b>	Capacitar a funcionarios de la División de Control Interno, en temas acordes a la función que desempeñen especialmente en aplicaciones de mecí calidad MIPG.
<b>METAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejercer funciones de Control Interno con competencias, más eficiente, con mejor preparación, experiencia y parámetros definidos en los programas de Control Interno, calidad y MIPG.</li><li>• Desarrollar el programa de Auditoria y el Plan de Control de Gestión en el periodo.</li></ul>





<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Bimensual (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Audidores Certificados, capacitados en Competencias. Certificaciones en los Procesos. Audidores con competencias
<b>OBSERVACIONES:</b>	A partir del grado de cumplimiento se desarrollará o ajustará la capacitación interna.
<b>EVALUACION:</b>	División Relaciones Industriales. Comité Coordinador de control Interno. Gerente General

#### 42.EVALUACION AL PROGRAMA DE GOBIERNO DIGITAL Y PROGRAMA PINAR

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el cumplimiento de requisitos en la implementación del Sistema de Gobierno Digital y programa institucional de archivo.
<b>META:</b>	Toma de decisiones, herramienta en el control gerencial, para dar cumplimiento a requisitos. Ejecutar el Plan de Acción de Gobierno digital y pinar
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b>
---------------------	---



	Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Trámites y servicios en Línea. Página Web, intranet. Política de comunicación interna y externa Manejo de Imagen Corporativa
<b>OBSERVACIONES:</b>	Manual de implementación, se tiene un avance de las dos primeras Fases, estamos en la fase III con grandes avances.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Subgerente de Planeación y Estudios. Comité Gobierno Digital Comité Directivo de la Calidad Órganos Externos de Control

#### 43. EVALUACION SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.G.-SST.

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo Ley 1562- 2012 <b>S.G.-SST.</b>
<b>META:</b>	El Sistema de Gestión, SG-SST debe ser evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del Programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ( Sub sistemas),Formatos de Evaluación de inspección a sitios de trabajo,Procedimientos



	revisados y actualizados.-Evaluación a brigada de emergencia, utilización de equipos de seguridad, botiquines extintores, Informes de Auditoría y Verificaciones y actas Comité paritario
<b>OBSERVACIONES:</b>	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluación a los contratos por prestación de servicios que ejecutan y apoyan dicho sistema.
<b>EVALUACION</b>	Gerente General Subgerente de Planeación y Estudios Comité Coordinador de control interno. Comité Administrativo y Financiero

#### 44.EVALUACION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del MIPG de acuerdo al decreto 1499 de 2017. Y su manual técnico de implementación
<b>META:</b>	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG debe ser evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las diferentes dimensiones han tenido sobre El Plan de Gestión y Resultado institucional PGR y su impacto en los grupos de interés.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Diagnóstico inicial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, evaluaciones periódicas de acciones de mejora de las 7 dimensiones, determinar el grado de



	efectividad del MIPG, Procedimientos revisados y actualizados. -Evaluación individual de dimensiones, cumplimiento a los 6 principios y a los 3 componentes, Informes de Auditoría y Verificaciones y Actas de compromisos.
<b>OBSERVACIONES:</b>	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG debe ser implementado por la Subgerencia de Planeación y estudios y evaluado anualmente por Control Interno, para medir el grado de efectividad

#### 45. EVALUACION SISTEMA GENERAL DE ARCHIVO PINAR.

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar y monitorear el cumplimiento a los requisitos en la implementación del Sistema General de Archivo Ley 594- 2000.
<b>META:</b>	Tablas de Retención Documental, armonizadas con el Sistema de Documentación del Sistema de Gestión de Calidad actualizado y vigente.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Tablas de Retención documentales Actualizadas Procedimientos revisados y actualizados Servicios en Línea, Página Web, intranet. Informes de Auditoría y Verificaciones Actas del Comité de Archivo
<b>OBSERVACIONES:</b>	Sistema de archivo maduro, se debe buscar la sistematización del Proceso de Archivo y se deben revisar procedimientos internos, y hacer divulgación a este componente.



<b>EVALUACION</b>	Gerente General. Subgerente de Planeación y Estudios. Comité Gobierno en Línea. Comité de Archivo.
-------------------	---

#### 46.SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el grado de desarrollo de las Competencias Laborales de todo el personal Administrativo y Operativo, comportamiento de los trabajadores e incidencias en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
<b>META:</b>	Funcionarios Certificados por Competencias, control del recurso humano y mejoramiento y capacitación para optimar los servicios del recurso humano de la Sociedad.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Alejandra Agredo Lisandro Salamanca
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Certificación en Competencias, Informes mensuales y Verificación de Seguimiento de Control Interno.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Evaluar el Cronograma de Certificación con el Sena.
<b>EVALUACION</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité directivo de la Calidad. Copaso. Órganos Externos de Control

#### 47.SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE COMPETENCIAS LABORALES CONTRATISTAS DE LA EMPRESA.

<b>OBJETIVO:</b>	Evaluar el grado de desarrollo de las Competencias Laborales de los Contratistas de los diferentes procesos de la Sociedad AAPSA – ESP, que requieren Certificación de sus labores, comportamiento de los
------------------	---



	trabajadores e incidencias en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
<b>META:</b>	Actualización en Competencias, control del recurso humano y mejoramiento y capacitación, para optimar los servicios del recurso humano de la Sociedad.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Mensual, (12 semanas)
<b>DEDICACION:</b>	2/8 tiempo

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Certificados actualizados en Competencias y Verificación de seguimiento de Control Interno.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Evaluar el Cronograma de Certificación con el Sena.
<b>EVALUACION:</b>	Gerente General. Comité Coordinador de Control Interno. Comité Directivo de la Calidad Órganos Externos de Control

#### 48.SEGUIMIENTO AGENDA INSTITUCIONAL

<b>OBJETIVO:</b>	Controlar la Agenda Institucional y participar en las deliberaciones de los diferentes Comités programados en la Sociedad.
<b>METAS:</b>	Informes de seguimiento a la Agenda institucional. Actas de Apoyo de reuniones
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Cronograma establecido por la Secretaría General.
<b>DEDICACION:</b>	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya
---------------------	---



	<b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Actas de Comités, Control de Asistencia.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Los Auxiliares participaran en los Comités asignados, al Comité de Gerencia, se asistirá rotándose bimensualmente.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno, Comité Coordinador de Control Interno, Gerente General Comité Directivo de la Calidad Comité de Gobierno en Línea Secretaría General

#### 49. SEGUIMIENTO AL GRADO DE SATISFACION DEL CLIENTE

<b>OBJETIVO:</b>	Control y seguimiento al grado de Satisfacción del Cliente en las diferentes Dependencias de Atención Integral al Suscriptor (AIS)
<b>METAS:</b>	Informes de Evaluación de Satisfacción al Cliente Actas de Apoyo de reuniones del Área Comercial y Planes de Mejora por Procesos
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Cronograma establecido por la Secretaría General.
<b>DEDICACION:</b>	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.

#### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Fernando Bravo Fernández Alejandra Agredo
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Informes Internos de Satisfacción Mensuales Consolidados, trimestrales, semestrales. Verificaciones Auditorias de Seguimiento Planes de acción Planes de Mejoramiento del Proceso.



<b>OBSERVACIONES:</b>	Los auxiliares participaran en los Comités asignados; al Comité de Gerencia, se asistirá rotándose bimensualmente.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Administrativo y Financiero Comité Coordinador de Control Interno Comité Directivo de la Calidad

### 50. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

<b>OBJETIVO:</b>	Control y seguimiento al Cronograma de Cumplimiento Institucional.
<b>METAS:</b>	Cronograma en la Intranet y recordéis de cumplimiento por control interno.
<b>INDICADOR:</b>	100%
<b>TIEMPO:</b>	Cronograma establecido por la Empresa.
<b>DEDICACION:</b>	1/8 a 1/4 de tiempo promedio por reunión.

### RECURSO HUMANO

<b>RESPONSABLE:</b>	<b>Jefe División Control Interno</b> CPT: Henry Diaz Olaya <b>Audidores de Control Interno:</b> Lisandro Salamanca Carlos Bravo Bolaños Responsables de Procesos
<b>PRODUCTO RESULTADO:</b>	Cronograma de Cumplimiento de la Intranet, control de cumplimiento de Control Interno.
<b>OBSERVACIONES:</b>	Los Auditores participaran en la Evaluación del Cronograma de Cumplimiento.
<b>EVALUACION:</b>	Jefe División Control Interno Gerente General Comité Coordinador de Control Interno Comité Directivo de la Calidad Comité Gobierno en Línea





## 51. RECURSOS

Para el desarrollo del Cronograma de Actividades, la División requiere de recursos económicos para su ejecución.

ACTIVIDAD	VALOR
<b>I. Personal de Apoyo</b>	
Dos (2) Profesionales (Especialización)	\$ 86.400.000.00
Apoyo Tecnólogo en Sistemas manejo de Aplicativo	\$ 37.932.000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>\$ 124.332.000.00</b>

**Observación:** Basados en la formulación del programa anual de compras y Disponibilidad Presupuestal, con los Rubros de la Sociedad.

**Original Firmado**

**HENRY DIAZ OLAYA**  
Jefe de División Control Interno

Vo Bo. **HERNANDO ALFONSO PÉREZ VALENCIA**  
Gerente