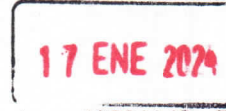


San Miguel Ágreda de Mocoa, 16 de enero de 2024

Doctor
JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
Gerente
Aguas Mocoa S.A. ESP.
Ciudad



ESP - I - 009



NIT 900581943 - 7
SECRETARIA GENERAL
FIRMA: Juan Camilo Fajardo Arteaga

Ref.: Entrega Plan Anual de Auditoria de la oficina de Control Interno vigencia 2.024.

Atento saludo

De manera formal hago entrega del documento que representa en general el Plan Anual de Auditoría del área para la vigencia 2.024, que incluye, además, el Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la Oficina de Control Interno de la entidad AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P.

La construcción de este documento tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2024, de tal manera que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y medir la efectividad de los controles que permitan orientar y facilitar a la Alta Dirección la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas que redunden en la optimización de la gestión institucional.

El presente Plan Anual de Auditoría será socializado y aprobado con los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en reunión que se convocara para el día 19 de enero de 2024, y seguidamente se adelantará el proceso de cargue del documento en la página web de la entidad.

Atentamente,




ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno
AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P.

**RESOLUCIÓN No.004
17 DE ENERO DE 2024**

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2.024”.

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MOCOCA AGUAS MOCOCA S.A E.S.P., en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, en especial las conferidas en los Estatutos de Constitución de la Empresa Aguas Mocoa y

CONSIDERANDO

Que la ley 87 de 1993, define al control interno como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el decreto 1537 de 2001, define de acuerdo a lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas se enmarcan en cinco tópicos a saber: Valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos.

Que se hace necesario garantizar la correcta evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados al interior de la entidad, por medio del establecimiento de auditorías internas especificadas en el plan anual de auditoría, que favorezcan la debida programación u organización de las mismas.

Que la oficina de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.

Que el sistema de control interno será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. En el establecimiento y seguimiento del sistema de control interno, en adoptar políticas, métodos y procedimientos de calidad, eficacia y eficiencia.

Que los jefes de proceso de las diferentes dependencias son los responsables de instaurar medidas de mejoramiento, simplificación y actualización de normas y procedimientos que conlleven al adecuado desarrollo del sistema de control interno.

Que el plan anual de auditorías es un documento de trabajo detallado que se constituye en la guía para la ejecución de los programas de auditorías internas a desarrollar, por la oficina de control interno, quien ejerce las funciones de elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento.

Que el jefe de control interno elaboro el plan anual de auditoría para la vigencia 2024, poniéndola a consideración de la alta dirección de la entidad.

Que se hace necesario adoptar el plan anual de auditoría para la Vigencia 2024.

Que en mérito de lo expuesto

**RESOLUCIÓN No.004
17 DE ENERO DE 2024**

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Auditoria para la vigencia 2.024".

RESUELVE

ARTICULO UNO: ADOPTAR. El Plan anual de Auditoria 2024 como herramienta de mejoramiento continuo.

ARTICULO DOS: Delegar en la oficina de control interno la facultad de realizar las actualizaciones o cambios al plan anual de auditorías 2024, para lo cual bastara la aprobación del jefe de control interno y del jefe de proceso o dependencia a la cual corresponda la modificación o actualización.

ARTÍCULO TRES: La coordinación y asesoría para la implementación y actualización del presente plan estará a cargo de la oficina de control interno la cual contará con el apoyo y compromiso permanente de la alta dirección.


ARTICULO CUATRO: Divulgación. El Plan Anual de auditoría, se divulgarán a través de los medios de comunicación establecidos en la Empresa, como son publicación página web y correos electrónicos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Miguel Agreda de Mocoa, a los diecisiete (17) días del mes enero de 2024


JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
GERENTE AGUAS MOCO SA E.S.P.

Elaboró	Elias Malua Sayalpu	Jefe de Control Interno Aguas Mocoa S.A. ESP	Prof. Especializado	
Revisó	Jorge R. Bastidas	Asesor Jurídico Aguas Mocoa S.A. ESP	Prof. Especializado	

OFICINA DE CONTROL INTERNO
AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024

ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno

MOCOA PUTUMAYO

ENERO DE 2024



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento representa en general el Plan Anual de Auditoría que incluye, además, el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno de la entidad AGUAS MOCO S.A. E.S.P.

Amanera de introducción es importante decir que la Constitución Política de 1991, a través de los artículos 209 y 269 estableció que la administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley y que las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno. En tal sentido a través de la Ley 87 de 1993, se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, que han permitido dinamizar y crear mecanismos los cuales permiten realizar la labor evaluadora y generar valor agregado en las diferentes dependencias de las entidades que son sujeto de evaluación. Lo anterior, permite optimizar procesos y que los riesgos inherentes a éstos se reduzcan o desaparezcan.

Asimismo el artículo 2.2.21.3.1 del Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de la Función Pública, modificado por el artículo 8º del Decreto 648 de 2017, estableció que, *“el Sistema Institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados y objetivos de la entidad”*.

En ese mismo sentido se expidió el Decreto nacional 1499 de 2017, a partir del cual se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se ordena su articulación con el sistema de Control Interno, dando lugar a la actualización del MECÍ., a partir de un direccionamiento estratégico y tres (3) líneas de defensa. De igual forma, el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, sobre las oficinas de Control Interno señala, *“Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*.

En consecuencia, atendiendo a lo preceptuado en las normas antes referenciadas, se procedió a diseñar el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO S.A. E.S.P., para la vigencia 2024. Este Plan fue estructurado, teniendo en cuenta

también las normas internacionales de auditoría y la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su versión 4 actualizada en el mes de julio de 2020, así como las herramientas de auditoría incluidas en la misma. De igual forma se tuvo en cuenta la Guía Rol de las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diseñada y publicada en diciembre de 2018 por parte del Departamento administrativo de la Función Pública DAFP.

La construcción de este documento tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2024, de tal manera que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y medir la efectividad de los controles que permitan orientar y facilitar a la Alta Dirección la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas que redunden en la optimización de la gestión institucional.

2. FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
- Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos.
- Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
- Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.
- **Establecer el Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.**
- Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.
- Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
- Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.

3. OBJETIVOS, ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE AUDITORÍA

Objetivo General

Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Entidad AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P. y propender por la materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Objetivos Específicos

- Obtener información y evidencias para emitir pronunciamientos acerca del funcionamiento de la Entidad para fundamentar el concepto sobre la gestión y el logro de resultados.
- Propender para que las auditorías generen resultados eficaces y eficientes que permita a la Entidad y sus funcionarios tomar decisiones de forma oportuna.

- Elaborar el mapa de riesgos de la Entidad con el fin de detectar y efectuar seguimiento a los riesgos para mitigar su impacto.
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.

Alcance

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

Con la elaboración del Plan Anual de Auditorías se trazan los lineamientos para que en el desarrollo de las auditorías programadas se evalúen la totalidad de las Áreas y dependencias, haciendo uso de las auditorías de Seguimiento, de indicadores, contratación, ejecución presupuestal y mapa de riesgo.

Procedimiento de Auditoría

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

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

El Procedimiento de Auditoría está compuesto por:

1. Formulación y aprobación del Plan de Auditoría Interna y Plan de Trabajo.
2. Preparación de las actividades propias de la auditoría y elaboración de instrumentos de verificación.
3. Desarrollo de las actividades descritas en el plan aprobado de auditorías de gestión e internas de calidad, acorde la naturaleza del área o proceso a auditar. Tener en cuenta la reunión de apertura, desarrollo de entrevista y recolección de hallazgos o no conformidades.
4. Realización reunión de cierre de auditoría y recoger firma del Auditado en el registro de los hallazgos o no conformidades para las auditorías internas de calidad.
5. Elaboración del informe preliminar que consolida los hallazgos o no conformidades identificadas en la auditoría del proceso.
6. Presentación del informe preliminar de auditoría al responsable del proceso o el jefe del Área auditada, así como al Gerente, a este último para el caso de las auditorías de gestión de control interno.
7. La Oficina de Control Interno elabora el informe final de auditoría e incluye las recomendaciones ante el responsable del proceso o del área auditada, y al Gerente.
8. Consolidación del informe general de auditoría con los hallazgos, observaciones y recomendaciones y presentación al Gerente.
9. Organización y archivo de los papeles de trabajo que fundamentan y respaldan la labor de auditoría efectuada.

10. Solicitud de planes de mejoramiento con base en los hallazgos o no conformidades de la auditoría.
11. Seguimiento a los planes de mejoramiento presentados, a la implementación de recomendaciones y acciones correctivas resultado de la auditoría.
12. Verificada la corrección debe reportarse el cierre de la misma, a la Oficina de Control Interno.
13. Archivo de la documentación producto de la auditoría.
14. Preparación del siguiente plan de auditoría e inclusión del seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas según el resultado de la auditoría anterior y los cierres reportados por los auditores.
15. Comunicación al responsable del área/proceso de la fecha programada para realizar la auditoría.

4. PROGRAMACIÓN ANUAL DE AUDITORIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el programa anual de auditorías se definen las actividades a desarrollar durante una vigencia determinada, es construido por la oficina de Control Interno al comenzar el año. El seguimiento lo realiza el jefe de la OCI periódicamente con el fin de garantizar el cumplimiento de la actividad de Evaluación Independiente, mediante reuniones de las cuales queda como evidencia las Actas de seguimiento.

La programación que a continuación se detalla, fue elaborada teniendo en cuenta los macro procesos, procesos y subprocesos de la entidad, los roles de las Oficina de control Interno y los rangos de ejecución de las diferentes actividades programadas:

ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS.

No.	TIPO DE PROCESO	ROLES DE CONTROL INTERNO	META DE PRODUCTO	INDICADOR		ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA FINAL ACTIVIDAD
				NOMBRE	VALOR			
1	Proceso Misional	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Informe de auditoría interna al proceso Sistema de atención al Ciudadano.	Numero de informes a generar.	1	Programar y ejecutar auditoría interna al proceso sistema de atención al ciudadano, que permita evidenciar el avance y emitir las observaciones y recomendaciones si hubiere lugar a ello. Rango de ejecución mes de agosto de 2024	Jefe de control Interno - Área administrativa, financiera y comercial.	Febrero y Agosto de 2024.
2	Proceso Misional	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Informe de auditoría interna al Subproceso Derechos de conexión de usuarios, facturación y recaudo.	Numero de informes a generar.	1	Programar y ejecutar auditoría interna al proceso, Gestión comercial de la entidad, subproceso matriculas de usuarios, facturación y recaudo, que permita evidenciar el avance y emitir las observaciones y recomendaciones si hubiere lugar a ello. Rango de ejecución mes de julio y noviembre de 2024.	Jefe de control Interno - Área administrativa, financiera y comercial.	Abril y octubre de 2024.
3	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Informe de auditoría interna al subproceso de cartera.	Numero de informes a generar.	1	Programar y ejecutar auditoría interna al proceso de Gestión Financiera de la entidad, subproceso Cartera, que permita evidenciar el avance y emitir las observaciones si hubiera lugar a ello. Rango de ejecución mes de Octubre de 2024.	Jefe de control Interno - Área administrativa, financiera y comercial.	Marzo y Agosto de 2024
4	Procesos de Apoyo y Misional.	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Auditoría especial (eventual).	Numero de auditorías a realizar.	N	Realizar auditoría interna al proceso que eventualmente llegare a requerir o a solicitar del jefe de la entidad.	Jefe de control Interno	Marzo, junio, septiembre y diciembre de 2024

5	Proceso Estratégico	Liderazgo Estratégico (Es el soporte estratégico para toma de decisiones del nominador y del representante legal, a través de informes, generar alertas oportunas)- Bases Direccionamiento estratégico (Misión, visión, objetivos), Mapas de riesgos, informes de gestión.	Realizar evaluación por dependencias.	Número de evaluaciones a realizar.	1	Generar el informe de evaluación por dependencias y remitirlo a gerencia	Jefe de control interno y área de planeación	Mayo y Junio de 2024
6	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento	Reporte de seguimiento a Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental.	Numero de seguimientos y reportes a realizar	2	Realizar los seguimientos semestrales a los Planes de Mejoramiento suscritos con la contraloría departamental. Periodos del 01 enero al 30 junio- del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022.rangos para reportar, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al periodo evaluado.	Jefe de control Interno	Dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al periodo evaluado- julio de 2024 - enero siguiente vigencia.
7	Proceso de Control y Evaluación.	Rol de Evaluación y seguimiento. (Evaluación permanente del Sistema de Control Interno, proporcionar información sobre la efectividad del mismo, a través de un enfoque basado en el riesgo - auditoría y seguimiento a procesos, generar recomendaciones y sugerencias.	Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos.	Número de seguimientos realizados.	2	Evaluación y seguimiento sobre el avance y estado actual de los Planes de Mejoramiento emitidos por la entidad. Rango de ejecución semestral, Enero - junio y julio - diciembre de 2024.	Jefe de Control Interno	julio 2024 - enero siguiente vigencia.
8	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y seguimiento. (Evaluación permanente del Sistema de Control interno, proporcionar información sobre la efectividad del mismo, a través de un enfoque basado en el riesgo - auditoría y seguimiento a procesos, generar recomendaciones y sugerencias.	Evaluación y seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024.	Numero de seguimientos a realizar.	3	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones a la adopción e implementación del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la empresa, teniendo en cuenta lo reglamentado en la ley 1474 de 2012 (Art. 73 a 76), Decreto 124 del 26 de enero de 2016 "Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "PA y AC" Rangos de ejecución primer corte a 30 de abril, segundo corte a 31 de agosto tercer corte a Diciembre 31 de 2024.	Jefe de Control Interno	Dentro de los diez (10) días del mes siguiente al corte-mayo 2024, septiembre 2024 y enero de la siguiente vigencia.
9	Proceso de Apoyo	Rol de evaluación y seguimiento.	Informe semestral de seguimiento y evaluación al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre PQRS, efectuadas a la empresa.	Número de seguimientos e informes generados	2	Seguimiento, análisis, evaluación y recomendaciones al cumplimiento de la normalidad sobre atención a PQRS, Rango de Ejecución para evaluación semestral, primer corte: de enero a junio y segundo corte: de julio a diciembre de 2024.	Jefe de control interno - oficina de atención al ciudadano informes trimestrales.	Julio y diciembre de 2024
10	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto público.	Número de seguimientos realizados.	4	Efectuar la evaluación, seguimiento y generar los informes y recomendaciones correspondientes al cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto público en la entidad. Rango de ejecución - seguimiento mensual, informe trimestral, corte marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2024.	Jefe de Control Interno.	Dentro de los quince (15) días siguientes al corte del periodo evaluado - 15 de abril, 15 de julio, 15 de octubre y 15 de enero de la siguiente vigencia
11	Proceso Estratégico	Liderazgo Estratégico. (Es el soporte estratégico para toma de decisiones del nominador y del representante legal, a través de informes, generar alertas oportunas)- Bases Direccionamiento estratégico (Misión, visión, objetivos), Mapas de Riesgos, informes de gestión.	Informe pormenorizado cuatrimestral del estado del sistema de control interno de la entidad	Numero de Informes ejecutados.	3	Evaluación y seguimiento practicado a los procesos institucionales Consolidación de la Evaluación de procesos según ley 1474 de 2011, art 9 y demás normas reglamentarias - Rango de ejecución el 13 de marzo, Periodo nov 2022 a febrero 2024, 12 de julio periodo marzo 2024 a junio 2024 y 14 de noviembre periodo julio a octubre 2024.	Jefe de Control Interno	Marzo 13, julio 12 y noviembre 14 de 2024.
12	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Informe de evaluación y seguimiento semestral al comité de conciliación.	Número de informes a realizar.	2	Análisis, evaluación y seguimiento a la gestión legal y recomendaciones, al desempeño del comité de Conciliación de acuerdo a la ley. Rango de ejecución febrero y agosto 2024.	Jefe de control Interno	Febrero y Agosto de 2024

13	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento.	Informe de evaluación y seguimiento semestral a la implementación del SEGEP, en la entidad.	Numero de informes a generar.	2	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones a la implementación del Sistema de información y Gestión del empleo público SIGEP, en la entidad. Rango de ejecución febrero y agosto 2024.	Jefe de control Interno	febrero y agosto de 2024
14	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y seguimiento (Evaluación permanente del Sistema de Control Interno, proporcionar información sobre la efectividad del mismo, a través de un enfoque basado en riesgo. Auditoría y seguimiento a procesos, generar recomendaciones y sugerencias.	Informe de evaluación y seguimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Numero de informes a generar.	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones a la sostenibilidad del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Rango de ejecución febrero y septiembre 2024.	Jefe de Control Interno	febrero y Septiembre de 2024
15	Procesos de Apoyo y Misional	Enfoque hacia la prevención. (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura del control.	Actividades de Capacitación y sensibilización dirigidas al personal, sobre temas trasversales que conciernen a la gestión.	Número de actividades de capacitación y sensibilización a realizar.	4	Realizar actividades de capacitación y sensibilización dirigidas al personal, sobre Sistema de control interno, efectividad de controles, integridad y otros temas trasversales - Rango de ejecución mensual de acuerdo a programación concertada con la Dirección.	Jefe de Control interno	Enero a diciembre de 2024
16	Procesos de Apoyo y Misional	Evaluación de la Gestión del riesgo. (propender por la efectividad de las actividades de administración del riesgo ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente.	Prestar apoyo en la implementación de la Política de Administración del Riesgo - Realizar evaluación para establecer el grado de efectividad de los controles.	Número de evaluaciones a realizar.	2	Para complementar la labor de acompañamiento que deben realizar la Dirección de Planeación en relación con la política de riesgo, se brindara asesoría a los líderes de proceso, sobre las metodologías y herramientas para administrar los riesgos y se efectuara evaluación para establecer el grado de efectividad de los controles. Rango de ejecución para asesoría, trimestral y para evaluación semestral.	Jefe de Control Interno - Dirección de planeación.	Julio y Noviembre de 2024.
17	Procesos de Apoyo y Misional	Rol de Evaluación y seguimiento.	Seguimiento y verificación de los informes de contabilidad a reportar.	Numero de informes a reportar.	N	Seguimiento y verificación de cumplimiento sobre el reporte de informes contables a la Contaduría General de la Nación, bajo el marco normativo vigente (NIIF.) y sostenibilidad del mismo. Rango de ejecución, febrero a diciembre 2024.	Contador -Jefe de control interno	Marzo a Diciembre 2024.
18	Procesos de Apoyo y Misional	Enfoque hacia la prevención. (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura del control.	Acompañamiento permanente en reuniones y mesas de trabajo para la implementación, operación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Numero de acompañamientos a reuniones y mesas de trabajo desarrolladas	N	Acompañamiento en mesas de trabajo para la implementación, operación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Decreto 1083 de 2015 y 1499 de 2017, acompañamiento en la revisión y actualización de diagnósticos, diseño y actualización de los instrumentos para la actividad de auditoría interna (Decreto 648 de 2017 y guía de auditoría versión actualizada. Rango de ejecución: De marzo a diciembre de 2024.	Jefe de Control Interno - Todas las dependencias	Febrero a diciembre de 2024.
19	Procesos de Apoyo y Misional	Enfoque hacia la prevención. (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura de control.	Acompañamiento a través de mesas de trabajo en la implementación de los criterios normativos y metodológicos para el proceso de rendición de cuentas.	Número de mesas de trabajo.	2	Asesoría, acompañamiento y recomendaciones sobre la implementación de los criterios normativos y metodológicos para el proceso de rendición pública de cuentas - Rango febrero a diciembre de 2024.	Jefe Control interno - Jefe de Planeación	Febrero a diciembre de 2024.
20	Procesos de Apoyo y Misional	Relación con Entes Externos de Control. (Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información).	Seguimiento a las diferentes solicitudes y requerimientos presentados por los entes externos de control.	Número de requerimientos respondidos.	100%	Verificar la generación de respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de los de los entes de control y hacer acompañamiento para que estas se den en debida forma - Rango de ejecución: Enero a diciembre de 2024.	Jefe Control Interno.	Enero a diciembre de 2024.
21	Proceso de Evaluación y Control.	Enfoque hacia la prevención. (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura del control.	Acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento.	Número de mesas de trabajo.	2	Asesoría, acompañamiento y recomendaciones en la elaboración de Planes de Mejoramiento. Rango febrero a diciembre de 2024.	Jefe de Control Interno	Febrero a diciembre de 2024.
22	Proceso Estratégico	Liderazgo Estratégico.	Elaborar Informe ejecutivo anual de Control Interno.	Numero de informes a elaborar.	1	Elaborar el informe Ejecutivo anual de control interno y remitirlo a la Gerencia para que haga parte de la cuenta consolidada que se debe reportar a la contraloría departamental.	Jefe de Control interno	Febrero de 2024.

23	Proceso de Apoyo	Rol de Evaluación y Seguimiento. (Evaluación permanente del Sistema de Control Interno. Proporcionar información sobre la efectividad del mismo, a través de un enfoque basado en el riesgo, auditoría y seguimiento a procesos, generar recomendaciones y sugerencias.	Evaluación Control Interno Contable. Reporte informes de ley Contaduría General de la Nación.	Número de informes a reportar.	1	Consolidación, validación y reporte de la Evaluación al Control Interno Contable vigencia 2022 ante la Contaduría General de la Nación - Rango de Ejecución febrero 2024.	Jefe de Control Interno - Contador	Febrero 28 de 2024
24	Proceso Estratégico	Rol de Evaluación y Seguimiento	Reporte de información al DAFP. A través del FURAG).	Número de informes a reportar.	1	Realizar el reporte del avance de gestión, al DAFP., a través del FURAG- Rango de Ejecución: febrero de 2024, dependiendo de la publicación de la encuesta por parte del DAFP.	Jefe de Control Interno.	Febrero de 2024.
25	Proceso de Apoyo	Rol de evaluación y seguimiento.	Seguimiento informe sobre derechos de autor software	Número de informes generados y remitidos	1	Seguimiento y validación de informe sobre Derechos de Autor en lo relacionado al software, según circular 07 de 2005, 04 de 2016 y 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Rango de ejecución enero a marzo 2024.gov.co.pagina www.derechosdeautor	Jefe Control de control interno	marzo 15- Tercer vienes 2024
26	Procesos de Apoyo y Misional	Relación con Entes Externos de Control.	Informes sobre posibles actos de corrupción.	Numero de informes a trasmitir.	N	Reportar los posibles actos de corrupción e irregularidades que se llegaren a presentar, ley 1474 de 2011 y normas reglamentarias.	Jefe de Control Interno	Enero a diciembre de 2024.
27	Procesos de Evaluación y Control	Enfoque hacia la prevención. (Asesoría, acompañamiento y fomento de la cultura del control.	Elaboración y presentación del manual de la oficina de control interno.	Número de manuales a realizar.	1	Diseñar el proceso de control interno en la entidad, orientado al mejoramiento y la innovación mediante las buenas prácticas a los procesos o áreas auditables.	Jefe de Control interno	marzo de 2024
28	Procesos de Evaluación y Control	Rol de Evaluación y Seguimiento	Elaboración y presentación del Plan Anual de Auditoría de la oficina de control interno.	Número de planes a realizar.	1	Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias, por medio del Plan de auditoría.	Jefe de Control interno	Enero de 2024.


CRONOGRAMA

NOMBRE DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable, líder del proceso auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y														
Auditorías internas a procesos																		
Proceso sistema de atención al ciudadano					E													Área Administrativa
Proceso Gestión Comercial, subproceso Derechos de conexión de Usuarios, facturación, recaudo.					E													Área Comercial
Proceso Gestión Financiera, subproceso cartera					E													Área Financiera
Auditorías especiales																		
Auditorías especiales (eventuales por dependencia, proceso o actividad)					E													Todas las áreas
Evaluación y Seguimiento (Información De Ley presentada en Página Web y jefe de la Entidad)																		
Realizar evaluación por dependencias					E													Control Interno
Seguimiento a Planes de Mejoramiento emitidos por la Contraloría Departamental					E													Control Interno

4. RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PLAN DE AUDITORIA

Desde el punto de vista del Talento Humano se requiere que sea asignado el apoyo de una persona con estudios de Contabilidad. Somos conscientes que las circunstancias financieras de la Entidad hacen complejo conformar un Equipo Mayor. No obstante, se hará uso eficiente de un recurso escaso.

En relación con el Recurso Tecnológico sería importante un Equipo de Cómputo moderno. A la fecha se trabaja con Equipo personal.



ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno
AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.



**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA 2024**

OFICINA DE CONTROL INTERNO
ELIAS MALUA SAYALPUD
FECHA: Enero de 2024
PÁGINA: 1

Objetivo: Realizar asesoría, acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la Entidad AGUAS




MOCOAS.A. E.S.P. y propender por la materialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Alcance: Elaboración de informes determinados por Ley, auditorías internas a procesos, asistencia a comités, seguimiento a auditorías externas y otras que se lleguen a presentar

Criterios: Marco normativo y su reglamentación vigente.

Recursos: (técnicos y tecnológicos) equipo de computo, papelería, sistemas de información.

NOMBRE DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Auditor	Meses												Responsable, líder del proceso auditado:
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Auditorías internas a procesos																		
Proceso sistema de atención al ciudadano					EMS												Area Administrativa	
Proceso Gestión Comercial, subproceso Derechos de conexión de Usuarios, facturación, recaudo.					EMS												Area Comercial	
Proceso Gestión Financiera, subproceso cartera					EMS												Area Financiera	
Auditorías especiales																		
Auditorías especiales (eventuales por dependencia, proceso o actividad)					EMS												Todas la areas	
Evaluación y Seguimiento(Información De Ley presentada en Página Web y Jefe de la Entidad)																		
Realizar evaluación por dependencias					EMS												Control Interno	
Seguimiento a Planes de Mejoramiento emitidos por la Contraloría Departamental					EMS												Control Interno	
Seguimiento a Planes de mejoramiento emitidos por la entidad					EMS												Control Interno	
Plan Anticorrución y de Atención a Ciudadano					EMS												Control Interno	
Disposiciones normativas sobre PQRS					EMS												Control Interno	
Cumplimiento de normas Austeridad del Gasto - seguimiento trimestral					EMS												Control Interno	
Informe pormenorizado cuatrimestral del Sistema de Control Interno					EMS												Control Interno	
evaluación y seguimiento a la Gestión Legal- comité de Conciliación					EMS												Control Interno	
seguimiento implementación del SIGEP					EMS												Control Interno	
seguimiento sistema de Seguridad y salud en Trabajo					EMS												Control Interno	
Brindar asesoría y acompañamiento																		
Actividades de capacitación y sensibilización al personal					EMS												Control Interno	
Implementación Política de Administración del Riesgo					EMS												Control Interno	
Verificación Informes de contabilidad a reportar- Marco Normativo vigente					EMS												Control Interno	
Acompañamiento en la Operación y sostenibilidad del MIPG.					EMS												Control Interno	
Acompañamiento proceso rendición pública de cuentas					EMS												Control Interno	
Dinamizar respuestas de solicitudes y requerimientos órganos de control					EMS												Control Interno	
Acompañamiento en la elaboración de planes de mejoramiento					EMS												Control Interno	

NOMBRE DE LA AUDITORIA	PROCESOS			Auditor	PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2024												Responsable, líder del proceso auditado:
	Estratégico	Misional	Apoyo		Evaluación y Control	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO				ELIAS MALUVA SAYALPUD												Responsable, líder del proceso auditado: ELIAS MALUVA SAYALPUD FECHA: Enero de 2024 PÁGINA: 2
	NOMBRE DE LA AUDITORIA				Responsable:												
Informes de Ley a Reportar Entes de control y Otros entes Externos																	
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno				EMS													Control Interno
Informe Evaluación Control Interno Contable vigencia 2023				EMS													Control Interno
Reporte de avance de la Gestión al DAFP. A través del FURAG				EMS													Control Interno
Seguimiento y validación de informe sobre Derechos de Autor en lo relacionado al software, según circular 07 de 2005, 04 de 2016 y 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor				EMS													Control Interno
Informe sobre posibles actos de corrupción (eventuales) Ley 1474/2011				EMS													Control Interno
Ajustes del manual de la oficina de control interno.				EMS													Control Interno
Elaboración y presentación del Plan Anual de Auditoria de control interno.				EMS													Control Interno
Observación: La ejecución de las auditorías, puede estar sujeta a cambios durante la presente vigencia en coordinación con la Dirección de la Entidad y la Jefatura de Control Interno.																	
  ELIAS MALUVA SAYALPUD JEFE DE CONTROL INTERNO Vº Bº GERENTE - AGUAS MOCCOA SA ESP																	