

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2018**

**HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA**  
Jefe de Control Interno

**PITALITO HUILA, ENERO DE 2018**

*¡Generamos calidad de vida!*

🏠 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
☎ Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
✉ contactoempitalito@gmail.com / [www.empitalito.gov.co](http://www.empitalito.gov.co)



## PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2018

### 1. INTRODUCCIÓN

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.

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 u 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 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 de Pitalito, para la vigencia 2018. Este Plan fue estructurado, teniendo en cuenta también las normas internacionales de auditoría y la Guía de auditoría para entidades públicas, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El diseño de este instrumento tiene como propósito planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2018, por parte de la Oficina de Control Interno, 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 Gerencia y su equipo asesor, la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas, así como el mejoramiento en la gestión institucional,

*¡Generamos calidad de vida!*

## 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

### 2.1 MISIÓN

EMPITALITO E.S.P. es la empresa líder en prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y aseo, encargada de la operación, mantenimiento, optimización y suministro de los servicios, promoviendo la protección del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y visitantes del municipio de Pitalito, velando por la previsión, prevención y pro activación de los recursos físicos y en especial del talento humano con que cuenta la empresa, ofreciendo excelencia en el desempeño de sus funciones y en la ejecución de los procesos y procedimientos que adelanta a través del mejoramiento continuo, innovación y tecnología.

### 2.2 VISIÓN

En el 2020 EMPITALITO E.S.P. será la empresa de líder en prestación de servicios públicos domiciliarios en el Sur de Colombia, contando con una estructura idónea y eficiente; así como con un talento humano competente y comprometido, en donde se busca siempre una mejora continua en la prestación de servicios públicos domiciliarios, promoviendo la preservación del medio ambiente y la responsabilidad social; con el fin de diariamente generar calidad de vida a sus usuarios.

### 2.3 PRINCIPIOS RECTORES DE LA EMPRESA

**EFICACIA:** La Empresa determinará con claridad la misión, propósitos y metas de cada una de sus dependencias; definirá al talento humano y al ciudadano como centro de su actuación, dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

**EFICIENCIA:** La empresa deberá optimizar el uso de los recursos de todo orden, definir una organización administrativa que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados y aprovechar las ventajas comparativas que le ofrezcan entidades de cualquier orden.

**PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los actos de la Empresa son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la Ley.

**RESPONSABILIDAD:** EMPITALITO E.S.P. dará cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley, sus actuaciones no podrán conducir a la desviación y abuso de poder y solo se ejercerán para los fines previstos en la Ley y las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a la *generamos calidad de vida!*

indemnización por los daños y a la repetición contra los funcionarios y trabajadores responsables de los mismos.

**IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones de los servidores públicos y trabajadores oficiales se registrarán por la Constitución y la Ley, asegurando y organizando los derechos de todas las personas.

**MORALIDAD:** Las actuaciones de los servidores y trabajadores oficiales se registrarán por la Ley y ética propias del ejercicio de la Función Pública.

**AUSTERIDAD:** Los funcionarios públicos deben velar por el uso adecuado de los recursos y su racionalización, dado que con los elementos estrictamente necesarios se pueden desarrollar grandes proyectos. Del mismo modo las herramientas que se suministran, se encuentran al servicio de la empresa y la comunidad.

**HONESTIDAD:** Las actuaciones de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la empresa se harán bajo la verdad, integridad y transparencia, de tal manera que generen un ambiente de confianza.

**RESPECTO:** Los servidores públicos y trabajadores oficiales de EMPITALITO propenderán por la dignidad y autoestima, actuarán en atención reconocimiento y consideración para lograr una interacción armónica con los usuarios.

**TRABAJO EN EQUIPO:** El personal de la Empresa unificará sus capacidades y potenciará esfuerzos para la eficacia en los procesos que permitan prestar un servicio de calidad.

**ACTITUD DE SERVICIO:** El personal de EMPITALITO prestará la atención a sus usuarios con la mejor disposición y el debido respeto.

**EQUIDAD:** La Empresa de Servicios Públicos garantizará en sus actuaciones, la igualdad de oportunidades tanto al cliente interno como externo.

## 2.4 VALORES ÉTICOS DEL FUNCIONARIO DE EMPITALITO

- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Vocación de servicio
- ❖ Solidaridad
- ❖ Compromiso
- ❖ Tolerancia
- ❖ Humildad
- ❖ Comunicación
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Lealtad

*¡Generamos calidad de vida!*



### 3. PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

PROCESO	PROYECTO/ROL CI.	META DE PRODUCTO	INDICADOR		ACTIVIDADES-ESTRATEGIAS	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA TERMINACION ACTIVIDAD
			NOMBRE	VALOR				
Gestión Institucional	Asesoría, Acompañamiento y relación con los organismos externos	Validación de los informes de Ley, (Informe Ejecutivo anual DAFP, Contaduría General de la Nación-Contabilidad último trimestre 2017, Control Interno Contable)	Informes a transmitir	3	Consolidación, reporte y validación ante el DAFP. Informe Ejecutivo Anual de evaluación al Sistema de Control Interno, acompañamiento en el reporte y validación del informes a la Contaduría General de la Nación (Contabilidad último trimestre 2017 y Evaluación Control Interno Contable vigencia 2017 - Rango de Ejecución: Febrero de 2018	Numero de informes transmitidos y validados	Asesor Contable, Jefe de Control Interno	Febrero de 2018
Gestión Institucional	Asesoría, Acompañamiento y relación con los organismos externos	Informes sobre posibles actos de corrupción	Informe a transmitir	N	Reportar los posibles actos de corrupción e irregularidades que se llegaren a presentar, Ley 1474 de 2011 y normas reglamentarias	Numero de informes presentados	Jefe de Control Interno	Enero a Diciembre de 2018
Gestión Institucional	Evaluación seguimiento y Relación con los órganos externos de control	Consolidación y reporte informe de avance al seguimiento de los planes de mejoramiento emitidos por la Contraloría Departamental del Huila	Informe avance planes de mejoramiento	2	Asesoría y acompañamiento en la consolidación y transmisión de los informes de avance a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental- Rango de ejecución: dentro de los 15 días hábiles de enero y julio de 2018	Informes consolidados y transmitidos	Jefe de Control Interno	Enero y julio de 2018
Gestión Institucional	Evaluación seguimiento procesos de la entidad	Seguimiento a los planes de mejoramiento internos	Informe de avance	1	Evaluación y seguimiento sobre el avance y estado actual de los Planes de Mejoramiento emitidos por la entidad. Rango de ejecución, marzo de 2018	Informe sobre el estado actual Planes	Jefe de Control Interno	Marzo de 2018
Gestión Institucional	Asesoría, acompañamiento y seguimiento a la Actualización del nuevo Sistema de Gestión	Acompañamiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Decreto 1083 de 2015 y 1499 de 2017, diseño y actualización de los instrumentos para la actividad de auditoría interna (Decreto 648 de 2017) y de los procedimientos del Proceso de Evaluación y Control.	Informe sobre el diseño y actualización	1	Acompañamiento en mesas de trabajo al equipo que se designe por parte de la empresa para la construcción, diseño y actualización de los procesos, procedimientos e instrumentos de auditoría de acuerdo al nuevo modelo establecido por el gobierno nacional. Rango de ejecución: De febrero a diciembre de 2018	Un informe compilado	Jefe de Control Interno	Febrero a Diciembre de 2018
Gestión Institucional	Acompañamiento y seguimiento	Acompañamiento en la implementación del nuevo Marco Normativo Contable Público	Informe de avance	1	Acompañamiento en sesiones de trabajo al equipo designado por la Gerencia para la implementación del nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública, con base en normas internacionales NIIF. rango de ejecución, enero a diciembre 2018	Marco Normativo implementado	Asesor Contable- Jefe Control Interno	Febrero a Diciembre 2018

*¡Generamos calidad de vida!*


Gestión Institucional	Acompañamiento y Relación con los órganos externos de control	Seguimiento a las diferentes solicitudes y requerimientos presentados por los órganos externos de control	Requerimientos contestados	100%	Dinamizar oportunamente los diferentes requerimientos de los órganos de control- Rango de ejecución: Enero a Diciembre de 2018	Total de requerimientos dinamizados	Jefe de Control Interno	Enero a diciembre de 2018
Gestión Institucional	Evaluación y seguimiento	Evaluación a la Rendición Pública de Cuentas vigencia 2017	Informe de evaluación	1	Análisis, evaluación y recomendaciones sobre la implementación de los criterios normativos y metodológicos para el proceso de rendición pública de cuentas - Rango de ejecución mayo de 2018	Un informe realizado	Jefe de Control Interno	Mayo de 2018
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Evaluación y seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la empresa vigencia 2018	Informe de seguimiento	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 "Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano".- Rango de ejecución primer corte Del 07 de marzo al 30 de abril/2018, segundo corte julio y agosto y tercer corte en Diciembre de 2018	Un informe realizado	Jefe de Control interno	Abril, Agosto y Diciembre de 2017
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Informe pormenorizado cuatrimestral del estado del sistema de control interno, Evaluaciones y seguimiento practicados a los procesos institucionales	Informes de evaluación a procesos	3	Consolidación de la Evaluación de procesos según ley 1474 de 2011, artículo 9º y demás normas reglamentarias- Rango de Ejecución 13 de marzo Periodo: noviembre - febrero 12 de julio Periodo marzo - junio 14 de noviembre Periodo julio - octubre	Informes entregados sobre los procesos evaluados	Jefe de Control Interno	Marzo, julio y noviembre de 2018
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Evaluación y seguimiento trimestral al cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto público	Informe de avance plan de mejoramiento Austeridad del gasto público.	3	Informe, análisis, evaluación y recomendaciones al plan de mejoramiento Austeridad del gasto público , Rango de ejecución- seguimiento mensual, informe trimestral, de febrero a Noviembre de 2018	Plan de mejoramiento o evaluado	Jefe de Control interno	15 de febrero, 15 de mayo, 15 de agosto y 15 de noviembre
Gestión Jurídica	Evaluación y seguimiento	Evaluación y seguimiento al Comité de conciliación	Informe de seguimiento	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones, al desempeño del Comité de Conciliación de la empresa de acuerdo a Ley 678 de 2001 y decreto 1716 de 2009 y sus normas reglamentarias. Rango de ejecución enero a diciembre 2018.	Un informe emitido	Jefe de Control Interno	Enero a diciembre de 2018
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Seguimiento informe sobre Derechos de Autor Software	Informe	1	Seguimiento y validación de informe sobre Derechos de Autor en lo relacionado al Software, según circulares 07 de 2005, 04 de 2016 y 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. rango de ejecución enero a marzo 2018 página <a href="http://www.derecho.deautor.gov.co">www.derecho.deautor.gov.co</a>	Un informe emitido	Jefe de Control Interno	Tercer viernes de marzo 2018
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las disposiciones normativas	Informes de seguimiento y evaluación semestral	2	Seguimiento, análisis, evaluación y recomendaciones al cumplimiento de la normatividad sobre atención a	Informes emitidos	Jefe de Control Interno	Julio y Diciembre de 2018

*Generamos calidad de vida!*

		sobre PQR efectuadas a la empresa			PQR. Rango de Ejecución para seguimiento primer corte: de enero a marzo y segundo corte: de julio a octubre de 2018 - para evaluación semestral, Julio y diciembre			
Gestión Administrativa	Auditoría	Auditoría a los procesos de Contratación de la entidad, con fundamento en el estatuto de contratación, Manual de contratación y las normas que le son aplicables	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada en lo correspondiente al proceso de Contratación de la entidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, Manual de Contratación y demás normas que le aplican.-rango de ejecución abril de 2018	Informe entregado	Jefe de Control Interno	abril de 2018
Gestión Administrativa	Auditoría	Auditoría al sistema de información y al proceso de Gestión documental			Análisis, evaluación y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada al sistema de Información y al proceso de Gestión documental.- Rango de Ejecución : mayo de 2018			Mayo de 2018
Gestión Administrativa	Auditoría	Auditoría al proceso de Gestión Financiera y software financiero	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada al proceso de Gestión financiera.- Rango de Ejecución :Junio a julio de 2018	Informe entregado	Jefe de Control Interno	Julio de 2018
Gestión para el servicio	Auditoría	Auditoría a facturación, recaudo y toma lecturas	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada a procesos (facturación, recaudo y toma de lecturas), Rango de ejecución agosto de 2018	Informe entregado	Jefe de Control Interno	agosto de 2018
Gestión para el servicio		Suspensiones, cortes y reconexiones	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada a procesos misionales (suspensiones, cortes y reconexiones)-rango de ejecución septiembre 2018	Informe entregado	Jefe de Control Interno	Septiembre de 2018
Gestión Administrativa	Auditoría	Auditoría al proceso de Administración de bienes e insumos (Almacén, Planta Tratamiento)	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada al proceso de administración de bienes e insumos( Almacén, planta de tratamiento).- Rango de ejecución, octubre	Informe realizado	Jefe de Control Interno	octubre de 2018
Gestión Administrativa	Evaluación y seguimiento	Evaluación y seguimiento a la implementación del SIGEP en la entidad	Informe de evaluación al proceso	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones a la implementación del Sistema de Información y Gestión del empleo público SIGEP, en la empresa.- Rango de ejecución Octubre de 2018	Un Informe emitido	Jefe de Control Interno	Octubre de 2018
Gestión Administrativa	Auditoría	Auditoría al proceso de Gestión en Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación, sistema de seguridad y salud en el trabajo	Informe de auditoría	1	Análisis, evaluación, seguimiento y recomendaciones de acuerdo a la auditoría realizada proceso de Gestión en Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación y sistema de seguridad y salud en el trabajo - . Rango de ejecución: noviembre	Informe realizado	Jefe de Control Interno	Noviembre de 2018

*¡Generamos calidad de vida!*

#### 4. CRONOGRAMA

 Empresa de Servicios Públicos Municipales de Pitalito E.S.P. <i>¡Generamos calidad de vida!</i>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO																	
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO ESP				PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2018						FECHA:								
Objetivo: Relacionar en orden, las actividades de asesoría, acompañamiento, evaluación, seguimiento, auditorías y relacion con los entes externos, que realiza la Oficina de Control Interno para el logro de los objetivos																		
Alcance: Elaboración de informes determinados por Ley, auditorías internas a los procesos, asistencia a comites, seguimiento a auditorías externas y otras que eventualmente se lleguen a presentar																		
Criterios: Marco normativo y su reglamentación vigente.																		
Recursos: (técnicos y tecnológicos ) equipo de coputo, sistemas de información.																		
TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable- Líder del Proceso Auditado
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Coordinador de la Auditoría													
<b>Auditorías a Procesos</b>																		
Proceso de Contratación																		Jefe Unidad Administrativa
Sistema de Información y Gestión Documental																		Jefe Unidad Administrativa
Gestión Financiera																		Jefe Unidad Administrativa-Tesorero
Facturación, Recaudo y lecturas																		Jefe Unidad Administrativa- Fac y Estadística
Suspensiones, Cortes y reconexiones																		Jefe Unidad Operativa
Administración de bienes e insumos (Almacén)																		Jefe Unidad Adva- Almacenista
Talento Humano																		Jefe Unidad Administrativa
<b>Auditorías Especiales</b>																		
Auditoría Especial (++++)																		
<b>Evaluación y Seguimiento</b>																		
Cumplimiento de normas sobre Austeridad del Gasto																		
Disposiciones normativas sobre PQR																		
Seguimiento a Planes de Mejoramiento emitidos por la Contraloría Deptal.																		
Seguimiento a Planes de mejoramiento emitidos por la entidad																		
Rendición Pública de Cuentas vigencia 2017																		
Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano																		
Seguimiento a la implementación del SIGEP																		
seguimiento a Comité de Conciliaciones- semestral																		
<b>Asesoría y acompañamiento</b>																		
Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG																		
Implementación del nuevo Marco Normativo Contable Público																		
Dinamiz. a respuestas de solicitudes y requerimientos órganos de control																		
<b>Informes de Ley</b>																		
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno																		
Evaluación Control Interno Contable vigencia 2017																		
Informe pormenorizado cuatrimestral del Sistema de Control Interno																		
Informe sobre posibles actos de corrupción (eventuales) Ley 1474/20011																		
derechos de Autor Software																		
Cumplimiento de normas Austeridad del Gasto- seguimiento trimestral																		
Jefe Control Interno																		Gerente

Original Firmado  
**HÉCTOR ALIRIO CARVAJAL CABRERA**  
Jefe de Control Interno

*¡Generamos calidad de vida!*

 CALLE 6 No. 7-23 / Pitalito, Huila, Colombia  
 Tel. (098) 836 0012 / FAX: 836 9847  
 contactoempitalito@gmail.com / www.empitalito.gov.co

