

| | | |
|--|---|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: AP.GCL.FO.06 |
| | | APROBADO: 23/11/2020 |
| | PLAN ANUAL DE AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO | VERSIÓN: 02 |
| | | PAGINA: 1 DE 1 |

OBJETIVO DEL PLAN: Registrar en orden cronológico, las actividades a desarrollar durante la vigencia 2025, por parte de la Oficina de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente y los roles determinados actualmente en el Decreto 648 de 2017, a saber; Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento y Relación con entes externos de control, con el propósito de coadyuvar en la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.

ALCANCE DEL PLAN: Realización de informes determinados por la Ley, auditorias internas a los procesos, evaluación y seguimiento, asistencia a comités, brindar asesoría y acompañamiento, seguimiento a auditorías externas y otras que eventualmente se lleguen a presentar, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

CRITERIOS: Constitución Política de 1991, Ley 87 de 1993, Ley 142 de 1994, Ley 152 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1753 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Marco Normativo Contable Público Resoluciones 414 de 2014 - 193 de 2016, Resolución CRA 906 de 2019-Plan de Gestión y Resultados, Planeación Estratégica de la entidad (Misión, Visión, Objetivos Institucionales), Actos administrativos de creación y transformación- Acuerdos Municipales No 034 de 1989 y 030 de 2009, Política de Administración de Riesgos, Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, demás normas concernientes y las que las modifican y adicionan, normograma de la entidad.

RECURSOS: (Humanos)- Jefe de Control Interno, (Técnicos y Tecnológicos) - equipo de computo, papelería, sistemas de información.

| NOMBRE DEL PROCESO | PROCESOS | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | VIGENCIA: | | | | | | | | | | | | Responsable y Líder del proceso auditado |
|---|-------------|----------|-------|-----------------------------|-------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|--|----------------------------------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Auditotia interna al proceso de Area PLANEACION (PROCESO POIR) | | X | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | x | | | | | | | | Director Planeacion |
| Auditoria interna Area de Planeacion (PROCESO CALIDAD) | | X | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | x | | | | | | | | | Director de Planeación |
| Auditoria interna al proceso de Area Direccion Administrativa (SG-SST) Sistema de Gestión y Seguridad Salud en el treabajo | | X | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | | | | x | | | | Director de Operativa |
| Auditorias Especiales (Eventuales) | | | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | | | | | | | | Jefe de la Entidad |
| Seguimiento a Planes de Mejora suscritos con la Contraloría Departamental, periodicidad semestral- Resolución 673 de 2018. La fecha limite para el reporte depende de la habilitación del aplicativo, enero-febrero y junio-julio de 2024. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | X | | | | x | | | | | x | Gerente- Todos los directores | |
| Seguimiento a Planes de mejoramiento emitidos por la entidad | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | x | | | | | x | Gerente- Jefe de Control Interno | |
| y Etica Publica ,modificado el articulo 73 de la ley 1474 del 2011 anteriormente llamado (Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano), 1º corte a 30 de abril, 2º corte 31 de agosto 3º a 31 de diciembre (publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de corte). | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | | | | x | | | | x | | | Dirección de Planeación | |
| Seguimiento al avance en la implementación del SIGEP., por parte de la entidad- Ley 909 de 2004, Decreto 2842 de 2010 artículo 7, compilado por el Artículo 2.2.17.7 de Decreto 1083 de 2015 | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | x | | | | | x | Director Admistrativo- Jefe Oficina Asesora Jurídica | | |

| NOMBRE DEL PROCESO | PROCESOS | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | VIGENCIA: | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----------|-------|-----------------------------|-------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable y Líder del proceso auditado |
| Informe semestral de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre PQRS. Ley 142 de 1994, Ley 1474 de 2011, artículo 76, primer corte; enero a junio y segundo corte; de julio a diciembre, gererar 2 informes en la vigencia 2025. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | | | | | | X | | | | | | Director Administrativo- Director de Planeación |
| Seguimiento al Cumplimiento de normas de Austeridad del Gasto-Decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012, Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016 y demás normas concernientes. Trimestral, enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre- octubre-diciembre, informe dentro de los quince15 días hábiles siguientes al corte | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | | | X | | | X | | | X | | | Dirección Administrativa-Contratación |
| Informe Anual del Sistema de Control Interno - Dec. 1083 de 2015-1499 de 2017 FURAG., Res. 673 de 2018 Contraloría Departamental, entrega por parte de la OCI., fecha límite para reportar 28-02-2025 | X | | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | X | | | | | | | | | | | Equipo Directivo |
| Evaluación Control Interno Contable vigencia 2024- Reporte a través del CHIP Contaduría General de la Nación, Resolución-193- 706 de 2016-, fecha límite para reporte 28-02-2024 | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | X | | | | | | | | | | | Director Administrativo y financiero |
| Reporte evaluación independiente sobre el estado del Sistema de Control Interno, al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del FURAG.-Ley 1753 de 2015, Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, la fecha límite depende de la habilitación del aplicativo, febrero a marzo 2024. | X | | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | X | | | | | | | | | | | Equipo Directivo- comité Institucional de Coordinación de Control Interno. |
| informe sobre Derechos de Autor Software. circulares 07 de 2005, 04 de 2016 y 17 de 2011, expedidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, www.derecho de autor.gov.co. Rango ejecución enero a marzo, límite para reportar 12-03 de 2024 | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | X | | | | | | | | | | Dirección de Planeación- Dirección Administrativa |
| Informe sobre posibles actos de corrupción Ley 1474/2001 (eventuales) | | | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | | | | | | | | Equipo Directivo |
| Informe semestral de evaluación independiente al estado del Sistema de Control Interno, Decreto 2106 de 2019, artículo 156, la Circular externa 100-006 de 2019, expedidos por el DAFF., periodo 01-07 a 31-12 - 2024, fecha límite para informe 01-31-2022- periodo 01 - 06 a 06- 30-2024, fecha límite para informe, hasta 29- 07 de 2024 | X | | | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | | | | | | X | | | | | | Equipo Directivo- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno |
| Seguimiento al cumplimiento de la funciones del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la entidad, Decreto 1716 de 2009, Decreto 1069 de 2015 Único Reglamentario del Ministerio de Justicia y del Derecho, modificado parcialmente por el Decreto 1167 de 2016 | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | X | | | | X | | | Gerente- Oficina Jurídica-Comité de Conciliación |

| NOMBRE DEL PROCESO | PROCESOS | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | VIGENCIA: | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----------|-------|-----------------------------|-------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------------------------|--|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Responsable y Líder del proceso auditado |
| Con el propósito de fortalecer la cultura del autocontrol y la mejora continua, se efectuará seguimiento al cumplimiento de reportes de información a través del Sistema Único de Información SUI- Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, los linamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios y demás normas concernientes. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | X | | | | | | | X | | | Dirección de Planeación-Dirección Administrativa |
| de Administración de Riesgos, establecer el grado de efectividad de los controles, prestar apoyo en las acciones de mejora continua, de conformidad con la "Guía para la Administración del Riesgo y del Diseño de Controles en Entidades Públicas", Versión 4 –DAFP 2018. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | X | | | | | | X | | | | Dirección de Planeación |
| Seguimiento y evaluación a la ejecución de las actividades conforme al cronograma del plan anual de trabajo, que debe ser establecido por el personal a cargo, para la implementación y desarrollo del SG-SST, en la entidad para la vigencia 2024.- Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, del Ministerio del Trabajo y demás normas concernientes. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | X | | | | | X | | | Dirección Administrativa |
| Seguimientos especiales a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica, Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidente de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública. Se realizarán eventualmente en el momento que se requiera. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | | | | | | | | Oficina Asesora Jurídica-Todas las Direcciones |
| Seguimiento a la publicación de la información en la página web de la entidad, de conformidad con las categorías de establecidas por la Ley 1712 de 2014 y al cumplimiento en los reportes a través del sistema de información para el registro y seguimiento del índice transparencia ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | | | | | | | | | | X | | | Dirección de Planeación |
| Actividades de capacitación, asesoría y acompañamiento; eventualmente, cuando se requiera, previa coordinación con el Gerente y/o el equipo directivo. | | | X | Jefe de Control Interno | Jefe de Control Interno | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerente - Equipo directivo. | |

ELABORÓ: ORIGINAL FIRMADO

Secretario Técnico Comité Institucional de Control Interno

APROBÓ: ORIGINAL FIRMADO

Comité Institucional de Control Interno- Acta No. 01 del 31-01-2025-Presidente

Aprobado mediante Estudio de novedad Interno N° 0230 de 2020