ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYÁN S.A. E.S.P.
NIT 891.500.117-1
NUIR 1-19001000-1 SSPD

CONOGRAMA CONTROL DE GESTION

VIGENCIA **2015**

OBJETIVO:	MEJORAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI, EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORIAS INTERNAS Y DE CALIDAD.
ALCANCE:	EJECUTAR EL PLAN DE AUDITORIA EN LOS 19 PROCESOS DURANTE LA VIGENCIA 2015.
RESPONSABLE:	JEFE DIVISIÓN CONTROL INTERNO
CRITERIOS DE AUDITORÍA:	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, MANUAL DE CONTRATACIÓN, MAPA DE RIESGOS, PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, MAPA ANTICORRUPCIÓN, PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS, ETC…….
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:	LA INFORMACIÓN RECOPILADA SERÁ DE USO EXCLUSIVO PARA LOS TRABAJOS PROGRAMADOS DE LAS AUDITORÍAS Y NO SERÁ UTILIZADA PARA OTROS FINES QUE PUEDAN AFECTAR SU CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD.

ACCIONES PROGRAMADAS	Nº	ENE 1	FEB 2	MAR 3	ABR 4	MAY 5	JUN 6	JUL 7	AGO 8	SEP 9	OCT 10	NOV 11	DIC 12	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Evalución y seguimiento a los subsistemas del modelo de control interno MECI.	P														CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA ELABORACION DE INFORMES ANUALES (EJECUTIVO ANUAL, CONTROL INTERNO CONTABLE, SIA, DERECHOS DE AUTOR, INFORMES PORMENORIZADOS)
	E														
Verificar el cumplimiento de instrumentos de control efectividad a los planes de accion,	P														AUDITORIA DE SEGUIMIENTO CONTROL EFECTIVIDAD A LOS PLANES DE ACCION CICLOS I Y II.
	E														
cronograma de cumplimiento de obligaciones institucionales	P														SE LLEVA UN CRONOGRAMA ADICIONAL POR LOS PROCESOS QUE TIENE OBLIGACIONES EXTERNAS, SEGUIMIENTO EN TABLERO DE MANDO
	E														
seguimiento a los compromisos establecidos en las actas de reunión, de acuerdo a la Agenda Institucional.	P		A CI	R DC	CI A	R/DC	R/CI	DC A	R/C	DC R	CI A	R/DC	CI A		AGENDA INSTITUCIONAL AJUSTADA POR SECRETARIA GENERAL, SEGUIMIENTO EN TABLERO DE MANDO
	E														
Ejecución del Programa de Auditorías de control de gestión, por memorando de encargo y cronograma por procesos	P														SE LLEVA UN CRONOGRAMA ADICIONAL Y PARALELO POR PROCESOS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE AUDITORIA PLAN DE ACCION Y MEMORANDOS DE ENCARGO,SEGUIMIENTO EN TABLERO DE MANDO
	E														
Realizar seguimiento a la efectividad de los planes de mejoramiento	P														EN EL PRESENTE PERIODO NO SE HAN FIRMADO PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL POR LO TANTO UNA VEZ QUEDEN EN FIRME SE PROCEDERA CON ESTA ACTIVIDAD
	E														
Acciones de mejora de las auditorias internas, de calidad y de organos de control y vigilancia.	P														EJECUCION DE AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA CICLOS I Y II,
	E														
Seguimiento y verificación a los resultados de los diferentes sistemas de evaluación de la satisfacción del cliente aplicados	P														EL SEGUIMIENTO SE ENCUENTRA EVIDENCIADO DIRECTAMENTE EN LAS ENCUESTAS DE CADA MES EN EL TABLERO DE CONTROL
	E														
Revision y Actualizacion de Riesgos Valoracion, Formulacion de Acciones de mejora en version VI	P														TENIENDO EN CUENTA LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS LOS PROCESOS DE ATENCION ALCLIENTE,FACTURACION Y COBRANZAS, GESTION DE TALENTO HUMANO Y GERENCIA Y ESTRATEGIA YA SE ENCUENTRAN EN VERSION VI.
	E														
Seguimiento Mapas de Riesgos (Controles y Acciones Preventivas), incorporacion plan anticorrupcion.	P														EJECUCION DE AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO A CONTROLES DEFINIDOS EN LOS RIESGOS VERSION V, CICLOS I Y II,
	E														
Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento a los programa de Auditorías internas y de Calidad	P														EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE AUDITORIA DE CALIDAD SE DESARROLLARA EN LA FECHAS PLANTEADAS
	E														
capacitacion y entrenamiento de funcionarios de control interno y socializacion a procesos sobre control y autocontrol	P														EL PLAN DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE CONTROL DE GESTION SE PRESENTARA PARA SER INCORPORADO AL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL A TRAVES DE SOLICITUD.
	E														

CONVENSIONES:

P: Programada **E:** Ejecutada

Programación Inicial de la Actividad
Actividad Ejecutada en la fecha programada.
Actividad Ejecutada en fecha diferente a la inicialmente programada.
Actividad No Ejecutada.

OBSERVACIONES

LOS CRONOGRAMAS MENSUALES ESTAN ELABORADOS A PARTIR DEL PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PLAN DE ACCION DE CONTROL DE GESTION, MEMORANDOS DE ENCARGO Y SE FORMULAN EN LA REUNION PRIMARIA DE CADA INICIO DE MES

Descripción	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	HENRY DIAZ OLAYA	HENRY DIAZ OLAYA	HENRY DIAZ OLAYA
Cargo	JEFE DIVISION CONTROL INTERNO	JEFE DIVISION CONTROL INTERNO	JEFE DIVISION CONTROL INTERNO
Fecha	2015/01/02	2015/01/02	2015/01/02
Firma			