



**PROGRAMACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION  
SERVICIUDAD E.S.P.  
2021**

<b>VERSIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>PÁGINA</b>	

**OBJETIVO:** DE ACUERDO A LA EVALUACION INDEPENDIENTE A LOS PROCESOS SE EVIDENCIA DEBILIDADES, PARA ELLO SE PROGRAMAN AUDITORIAS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES QUE CON LLEVEN AL MEJORAMIENTO DE CADA UNO, ASESORAR Y ACOMPAÑAR LA ALTA DIRECCION, REALIZAR EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL Y FOMENTAR LA CULTURA DEL CONTROL EN LA EMPRESA PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS, AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES REGIDOS POR PRINCIPIOS DE OBJETIVIDAD , INDEPENDENCIA Y TRANSPARENCIA .

**ALCANCE DEL PROGRAMA:** Las actividades de elaboración y seguimiento de informes determinados por Ley, Capacitación, Auditorias Internas a los Procesos, asistencias a Comités de la empresa, atención a entes de Control, seguimiento a Planes de Acción, Auditorias Especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

**RECURSOS:**

Humanos: Equipo de Trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Financieros: Presupuesto Asignado.

Tecnológicos: Equipo de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

**INFORMES OBLIGATORIOS**

<b>ACTIVIDAD A DESARROLLAR</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>	<b>FECHA LÍMITE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p><b>INFORME SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:</b> Ley 1474 de 2011 art 73 (decreto 2641 del 17 de 2012) (Ley 1712 de 2017 Transparencia y acceso a la información. Publicar Plan los primeros días de Enero y seguimiento (últimos días de Abril, Agosto y Diciembre) publicados en página Web de la empresa.</p>	<p>Elaboración plan seguimiento Abril 30 Agosto 31 Diciembre 21</p>	<p>Los cinco (5) primeros días del mes siguiente del informe para subirlo a la página web</p>	<p>Sub Gerencia de Planeación. Seguimiento Oficina de Control Interno de Gestión.</p>
<p><b>INFORME EJECUTIVO ANUAL:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno DAFP (Decreto 2145 de 1999, Literal C) del artículo 5, modificado por el artículo 2 del Decreto 1027 de 2007)</p>	<p>Elaborar informe ejecutivo, con la implementación del FURAG por parte del DAFP, es decir sistema integrado de Gestión y Planeación</p>	<p>Realizar antes del 23-02-2019, se debe presentar en la página del DAFP antes del 28 de Febrero , o de acuerdo con los requerimientos del DAFP, frente al FURAG</p>	<p>Oficina de Control Interno de Gestión</p>

<b>INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE:</b> De la contaduría General de la Nación) (Artículo 04, Resolución 193 de 2006)	Enero y Febrero se debe presentar en la página de la contaduría General de la Nación antes del 28 de Febrero	15 Febrero se debe tener listo y subirlo a la página el 28 de Febrero	Oficina de Control Interno de Gestión y Contadora
<b>INFORME DERECHOS DE AUTOR DE SOFTWARE:</b> (Circular NO 017 del 01 de junio de 2011, Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, circular No 04 del 22 de Diciembre de 2006 )	Enero y Febrero presentar en la pagina derechos de autor antes del 28 de Febrero	Se debe tener listo el 15 de Febrero y subirlo a la página el 28 de Febrero	Oficina de Control Interno de Gestión y Sistemas
<b>SEGUIMIENTO INFORMES SIAS</b> Por dependencias: Mensualmente seguimiento a las dependencias que deben enviar informes a los Entes de Control (contabilidad, presupuesto, tesorería, Secretaría Ejecutiva, Almacenista, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Planeación, Proyectos.	Enero y Febrero todas las dependencias, algunas mensualmente	Enero 31 y 28 de Febrero	Dueño del proceso con su respectivo soporte
<b>INFORMES PARAMETRIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA:</b> publicado en la página Web (Decreto 2106 de 2019 artículo 156)	Enero-Julio	enero 31-Julio 30	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>INFORMES A LA PLATAFORMA SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN:</b> (SUI) Todas las áreas de la empresa responsables líderes de cada proceso.	Mensualmente	Enero 30/Febrero 28/Marzo 31/Abril 30/Mayo 29/Junio 30/Julio 31/Agosto	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>INFORMES SEMESTRALES DE PQRS:</b> A la Gerencia de la empresa y publicarlos en la página Web de la empresa realizar dos(2) veces en el año, debe ser con corte semestral.	Enero y Julio	31 de Enero y 31 de Julio	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>COMITÉ CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>	Enero, Julio y Diciembre	Enero 21, Julio 23 y Diciembre 17	Asesor de Control Interno
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO:</b> De la empresa suscritos con la Contraloría (Resolución 7750 del 2013 , Resolución 145 de diciembre de 2014 ,Resolución 024 de febrero del 2015).	Trimestralmente de acuerdo al orden de llegada de cada auditoria según Resolución	De acuerdo a las fechas de Auditorías	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>MAPAS DE RIESGOS:</b> Realizar acompañamiento a los procesos de elaboración y actualización de los mapas de riesgos por procesos responsable los dueños de los procesos - Planeación y Oficina CIG Ley 474 de 2011.	2 por mes	a partir del mes de mayo	Control Interno de Gestión / dueños del proceso

<b>COMITÉ DE CONCILIACIONES:</b> Informe y seguimiento al Comité de Conciliación semestral o cuando la empresa haya sido condenada a realizar pagos (Ley 678 de 2001 Decreto 1716 de 229).	Enero y Julio	Enero 31 , Julio 31 y Diciembre 31	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO:</b> Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento de la empresa internos realizados por calidad y control interno de gestión.	Trimestral de acuerdo a las fechas de las auditorias realizadas	De acuerdo a las auditorias realizadas	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS:</b> Realizar seguimiento a las actividades contables y financieras.	Junio y Noviembre	10 de junio y 11 de noviembre	Contadora de Control Interno
<b>Desarrollo de Sistemas de Riesgos:</b> Desarrollar todo el sistemas de gestión del riesgo, para toda la empresa.	dos días al mes apartar de febrero	Dos días al mes apartar de febrero	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>Desarrollo de MIPG:</b> actualización y seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente y al manual operativo	un día al mes	un día al mes a partir de febrero	Contadora de Control Interno / Sub Planeación
<b>Seguimiento a formato de pagos:</b> verificar el uso adecuado del formato para control de pagos en la tesorería	una vez cada 2 meses	una vez cada 2 meses	Control Interno/tesorera
<b>Buzón de sugerencias y hechos de corrupción:</b> se realiza seguimiento a las PQRS del buzón de sugerencias y de posibles hechos de corrupción	un día al mes	un día al mes	Control Interno / Subgerencia comercial y mercadeo
<b>Cierre caja menor:</b> efectuar el cierre de caja menor a cargo de la secretaria de gerencia.	un día al mes	un día al mes a partir de febrero	Control Interno / secretaria ejecutiva
<b>Seguimiento ITA:</b> realización de al indicador del índice de transparencia y acceso a la información	junio y diciembre	24 de junio y 17 de diciembre	control interno / Sub Planeación/dueños del proceso
<b>AUDITORIAS PRIMER SEMESTRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
SG-SST	1 al 15 de marzo	oficina Control Interno de Gestión	
Financiera - vigencia 2020	2 al 30 de agosto	oficina Control Interno de Gestión	
PESV	17 al 31 de mayo	oficina Control Interno de Gestión	
Archivo	4-25 de octubre	oficina Control Interno de Gestión	
Planeación	21 de junio al 19 de julio	oficina Control Interno de Gestión	
Acueducto, Alcantarillado y aseo	5 al 26 de abril	oficina Control Interno de Gestión	
Nomina	2 al 30 de agosto	oficina Control Interno de Gestión	
<b>SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS</b>	<b>FECHA</b>	<b>EQUIPO AUDITOR</b>	

SG-SST avance del <b>95%</b>	11/marzo-12/julio	oficina Control Interno de Gestión
PESV avance del 0%	30/septiembre	oficina Control Interno de Gestión
Financiera avance del 0%	12/abril-12/julio	oficina Control Interno de Gestión
Sistemas avance del <b>69%</b>	17/marzo-17/julio	oficina Control Interno de Gestión
Aseo, acueducto y alcantarillado avance del <b>10%</b> - Vigencia 2018	21/enero-21/abril-21/julio	oficina Control Interno de Gestión
Talento Humano avance <b>64%</b>	5/febrero-5/mayo-5/julio	oficina Control Interno de Gestión
Comercial avance <b>88%</b>	11/marzo-11/julio	oficina Control Interno de Gestión
Gestión Documental <b>38%</b>	23/febrero-19/abril-19/julio	oficina Control Interno de Gestión
Obras	19/abril-19/julio	oficina Control Interno de Gestión
Tanques	19/abril-19/julio	oficina Control Interno de Gestión
Planeacion	19/noviembre	oficina Control Interno de Gestión
Acueducto, Alcantarillado y aseo -vigencia 2020	26/junio	c
<b>SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS DE LA CONTRALORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>EQUIPO AUDITOR</b>
Auditoría especial opinión contable, vigencia 2019 – PGAT 2020. Avance	12/febrero-12/mayo	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
Auditoría Modalidad Regular a SERVICIUDAD E.S.P., Gestión Fiscal	18/marzo-18/junio	Control Interno de Gestión / dueños del proceso
<b>ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA 2021</b>
Actualización procedimiento de auditorias de Control Interno de Gestión	Equipo Control Interno	
RESENTADO ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTION ANDRES FELIPE ZULUAGA MONTOYA		
AUTORIZADO POR GERENTE FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO		