 <p>AGUAS de Facatativá Comprometidos con la Vida</p> <p>EMPRESA AGUAS DE FACATATIVÁ, Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Servicios Complementarios EAF SAS ESP</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL</p>	<p>Código: PRE 110-0110 Versión No: 01 Fecha de Implementación 04 JUL 2014</p> <p>No. Páginas: 6</p>
<p>AUTORIZACIÓN No: 77 DE 2014</p>		<p>DISTRIBUCIÓN No: 77 DE 2014</p>

1. PROCESO
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
CODIGO
PE110-01

2. DEFINICIÓN

Facilitar el desarrollo de las actividades de los entes externos para que el suministro de la información requerida se realice por cada responsable de manera oportuna y veraz, soportada en documentos, informes y reportes confiables y verificables. Así mismo, rendir los informes que los organismos de control soliciten o estén reglamentados, en cumplimiento con el objetivo de la Gestión de Control.

3. OBJETIVO

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de control Interno, es quien facilita los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la entidad.

4. SOPORTE LEGAL

4.1. LEY 87 DE 1993 Ley de Control interno

4.2. DECRETO 2145 DE 1999 Dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.

<p>FIRMA: </p>	<p>FIRMA: </p>	<p>FIRMA: </p>	<p>FIRMA: </p>
<p>ELABORÓ: Sandra Patricia Ávila Rodríguez Profesional en Gestión de Calidad</p>	<p>ACTUALIZÓ: Nancy Murillo Córdoba Responsable Del Proceso Asesor De Control Interno</p>	<p>REVISÓ: Carolina Ramírez Duque Asesor Jurídico</p>	<p>APROBÓ: Nancy Murillo Córdoba Representante de la Gerencia ante el S.G.</p>
<p>Fecha: 2014-05-13</p>	<p>Fecha: 2014-05-13</p>	<p>Fecha: 2014-05-13</p>	<p>04 JUL 2014 Fecha:</p>

4.3. DECRETO 1537 DE 2001 Reglamenta la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas.

4.4. Directiva presidencial 09 de 1999 lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción

4.5. DECRETO 1599 DE 2001 Por medio del cual se crea el Modelo Estándar de Control Interno en el Estado Colombiano.

4.6. Normas de auditoría generalmente aceptadas

4.7. Circulares emitidas por el Consejo Asesor en materia de Control Interno.

4.8. Circulares emitidas por entes de control

5. POLÍTICA

Cumplir con los requerimientos de los organismos de control coordinando al interior de la entidad con cada una de las dependencias la información a enviar.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1. Los responsables de proceso elaboran cronograma de informes con fecha de entrega e informan mediante comunicación oficial escrita a la Oficina Asesora de Control Interno.

7. GLOSARIO

7.1. Informe: Documento que compila información requerida por los entes Externos de control y vigilancia o quien lo requiera.

7.2. Organismos de control: Institución de naturaleza pública creada por norma legal a efectos de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control a la Gestión de las entidades públicas.

7.3. Control: Cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

7.4. Control adecuado: Esta presenta si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de manera eficiente y económica.

7.5. Mejora Continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los objetivos y optimizar el desempeño.

7.6. Ambiente de control: se refiere a la actitud de las acciones del consejo y de la dirección respecto a la importancia de control dentro de la organización. Proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno.

7.7. Acompañamiento: son estrategias o mecanismos empleados para viabilizar el conocimiento al auditado.

- 7.8. **Actividad:** es la suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso. Normalmente se desarrolla en un departamento o función.
- 7.9. **Auditoría interna:** Examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una entidad que permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción d los diferentes grupos de interés.
- 7.10. **Coordinación del Sistema de Control Interno** en los términos del artículo 13 de la ley 87 de 1993, como un órgano de articulación y asesoría en el nivel directivo, cuyo principal objetivo es el de brindar apoyo en el análisis y toma de decisiones en materia de control interno.
- 7.11. **Ente de control:** Organismo encargado de vigilar el cumplimiento de la normatividad o manejo eficiente de los recursos de aquellas instituciones que por ley general les corresponde ser auditadas.
- 7.12. **Entes Externos:** Entidades u organismos del estado que evalúan nuestra gestión en forma estructurada, fortaleciendo con ello las políticas de democratización y de moralización y transparencia pública.
- 7.13. **Planes de Mejoramiento Institucional:** Elementos de control que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno. Estos se enmarcan dentro de un contexto de tiempo y espacio, requieren de la definición de estrategias, objetivos (medibles y cuantificables) y asignación de responsabilidades.
- 7.14. **Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República (CGR):**el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia.

8. FLUJOGRAMA



FLUJOGRAMA

HOJA 1 DE 1

Fecha

Día	Mes	Año
04	JUL	2014

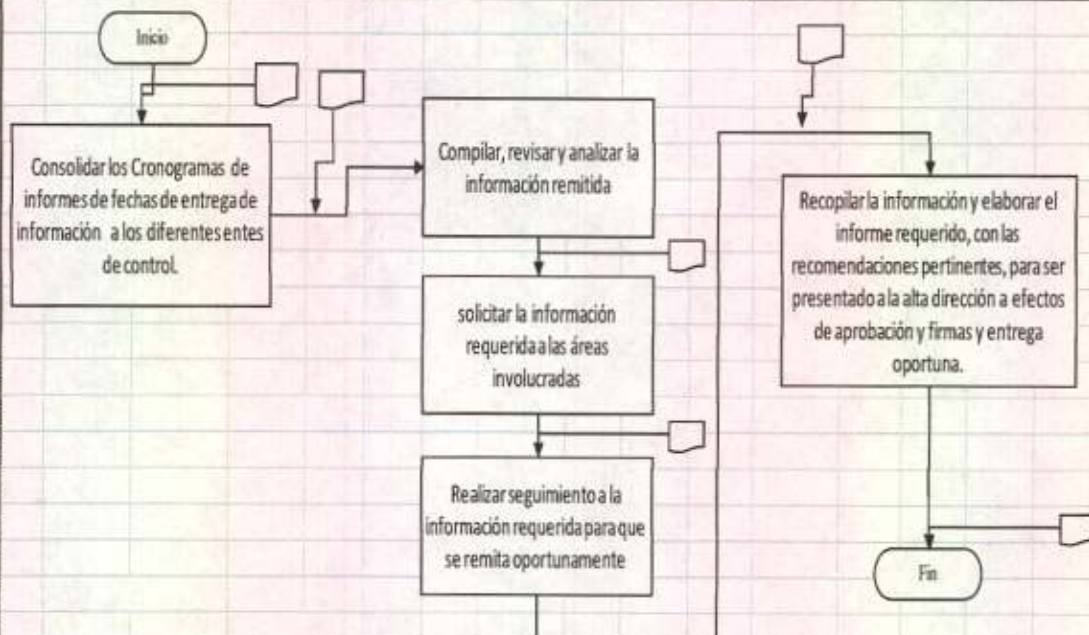
EMPRESA AGUAS DE FACATIVÁ, Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Servicios Complementarios "EAF SAS ESP"

RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Descripción del Procedimiento

Dueños de Proceso	Asesor de Control Interno	Responsables de Proceso - Asesor de Control Interno
-------------------	---------------------------	---



9. PROCEDIMIENTO: RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL
CODIGO: PRE 110-0110

Actividad No	CARGO RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1.	Dueños de Proceso	Consolidar los Cronogramas de informes de fechas de entrega de información a los diferentes entes de control.	DR. Cronograma de informes por dependencia o área
2.	Asesor de Control Interno	Compilar, revisar y analizar la información remitida	DR. Cronograma de informes por dependencia o área
3.	Asesor de Control Interno	solicitar la información requerida a las áreas involucradas	DR. Oficio
4.	Asesor de Control Interno	Realizar seguimiento a la información requerida para que se remita oportunamente	DR. Oficio o correo institucional
5.	Responsables de Proceso - Asesor de Control Interno	Recopilar la información y elaborar el informe requerido, con las recomendaciones pertinentes, para ser presentado a la alta dirección a efectos de aprobación y firmas y entrega oportuna.	DR. Informes

PC: Punto de Control

DR: Documento Registro

PROCEDIMIENTO RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL
 VERSIÓN 01

9. REGISTROS DE CALIDAD

N.A

PC: Punto de Control
DR: Documento Registro

PROCEDIMIENTO RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL
VERSIÓN 01