MATRIZ DE RIESGOS

Abc 2024

PROCESO	LISTADO DE PROCESOS O ACTIVIDADES CRITICAS	CONTEXTO ESTRATEGICO - FACTORES - INTERNO	CONTEXTO ESTRATEGICO - FACTORES - EXTERNO	CONTEXTO ESTRATEGICO - DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO - CAUSA - Debido a...	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO - RIESGO - Puede Ocurrir ...	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO - CONSECUENCIA - Lo que Podría afectar o generar ...	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE - CALIFICACIÓN DEL RIESGO - PROBABILIDAD - Valor	PROBABILIDAD - Nivel	IMPACTO - Valor	IMPACTO - Nivel	EVALUACIÓN DEL RIESGO - TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO (ACEPTABLE 1 A 20; TOLERABLE 21 A 40; GRAVE 41 A 60; INACEPTABLE 61 A 100; EXTREMO 200 A 250)	VALORACIÓN DEL RIESGO - VERIFICACIÓN DE CONTROLES ESTABLECIDOS - DESCRIBA EL O LOS CONTROLES ESTABLECIDOS	TIPO DE CONTROL ESTABLECIDO	DO	AP	EF	EV	PUNTAJE (DO+AP+EF+EV+IP)	ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL - CALIFICACIÓN DEL RIESGO - PROBABILIDAD - Valor	PROBABILIDAD - Nivel	IMPACTO - Valor	IMPACTO - Nivel	EVALUACIÓN DEL RIESGO - TOTAL EVALUACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO (ACEPTABLE 1 A 5; TOLERABLE 20 A 30; GRAVE 40 A 60; INACEPTABLE 80 A 100)	OPCIONES DE MANEJO	PLAN DE MANEJO DEL RIESGO - ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (FECHA LIMITE)	FECHA	SEGUIMIENTO I 2024 - OBSERVACIÓN	SEGUIMIENTO II 2024 - Fecha	SEGUIMIENTO II 2024 - OBSERVACIONES
Gestión del Talento Humano	Tecnico Administrativo- Subdirector Th-SGT Profesional Universitario de Talento Humano	X		Proceso	No se cuenta con el manual de nomina de acuerdo a las necesidades de la empresa. Existe una parametrización basica del modulo de nomina.	Errores en la liquidación de prestaciones sociales	Incumplimiento a la normatividad vigente. Demandas laborales.	Operativo	2	BAJA	5	LEVE	10	ACEPTABLE	Se realiza un excel paralelo que permite realizar la comparación con la liquidación que realiza el sistema SYGNAN	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	5	LEVE	10	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento a cumplimiento de proceso de nomina 2. Programar auditoria al Sistema de Nomina 3. Reporte electronico de la Nominca a DIAN	Tecnico Administrativo- Subdirector Th- SGT Profesional Universitario de Talento Humano	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que se cuenta con MANUAL DE NOMINA Y PRECAUCIONES SOCIALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE OIYA DIAGRAMA E.S.P - se figura de 2023 el cual esta cargado en el SGI, es documento vivo actualizado el nuevo marco legal para atender el proceso de nomina electronica a la DIAN (Cambiar Version). Se evidencia cambio en el proceso de vacaciones y licencia remunerada. Se incluye en el concepto del 72801 de 2019 del DAFP y Concepto 48649 de 2020 DAFP- Se realiza revision del calculo de Bonificación de Servicio Prestacional, se incluye cambio en el ausilio de matemidad y paternidad (Actualizar el procedimiento de vacaciones), se incluye la retención por ingresos laborales y se incluye los tipos de procedimientos, prima legal de servicios se realiza pago proporcional a la prima legal de servicios. 2. Se evidencia que se cuenta con procedimiento ATH F05 - LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, PERSONAL Y VACACIONES el cual debe ser actualizado con la obligación de reportar la nomina electronica a la DIAN, ATH D06 - DIAGRAMA DE FLUJO LIQUIDACIONES DE NÓMINA se actualiza a requisito de reporte a la DIAN (Actualizado en el paso 13) 3. Se evidencia pago de la nomina de Junio de 2024 donde se valida que la nomina fue cargada a la nómina electrónica de la DIAN, se verifica un código único por usuario, validando que si corresponde con la nómina generada por Sysman.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	SUBDIRECTOR DE TH Y SST Y DAF	X		Proceso	No existe comunicación entre las areas para la entrega de soporte de certificados de permanencia. No existe una instrucción y procedimiento donde se indique cual es el proceso para legalización de viáticos y no se realiza socialización con las personas.	No legalización de viáticos.	No entrega de soportes a las entidades de vigilancia y control. Falta de identificación de la permanencia de las personas autorizadas a las diferentes capacitaciones	Operativo	1	MUY BAJA	5	LEVE	5	ACEPTABLE	Aplicación del procedimiento de viáticos	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento al cumplimiento del procedimiento 2. Sensiciones Disciplinarias a funcionarios que incumplan el procedimiento	SUBDIRECTOR DE TH Y SST Y DAF	Permanente	jul-24	1. Se cuenta con ATH D05 - DIAGRAMA DE FLUJO SOLICITUD DE VIATICOS y la legalización se realiza por medio de los formatos ATH F24 Solicitud de la Comisión y ATH F25 Compromiso de Participación y Asistencia 2. Se han desarrollado procedimiento de legalización de viáticos para el caso de SVAN MONOMÁRO NEGRA, para asistir al evento denominado Congreso Internacional de ANDESCO durante los dias 27 y 28 de junio de 2024, se evidencia la disponibilidad presupuestal, CDP, autorización de gerencia, se evidencia diligenciado solicitud de comisión ATH F24 diligenciado, compromiso de participación ATH F25.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario Talento Humano - Subdirector Th-S.S.T.	X		Proceso	No se realiza la totalidad de verificación de los soportes de la hoja de vida.	Incumplimiento al proceso de selección de personal	La contratación de personal que no cumplan los requisitos del cargo y tengan sanciones o requerimientos por diferentes entidades	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Realizar la verificación de los soportes y hoja de vida de acuerdo al formato ATH F08 y realizar el diligenciamiento del mismo	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Asegurar que se cumpla con la documentacion correcta 2. Auditoria Interna del Proceso de Talento Humano	Profesional Universitario Talento Humano - Subdirector Th-S.S.T.	Permanente	jul-24	1. Se evidencia como control que se cuenta con manual de funciones ATH M01 - Manual de Funciones y con el procedimiento ATH D01 - DIAGRAMA DE FLUJO SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL y se Diligencia ATH F11 - Hoja de Control Historia Laboral 2. Se evidencia documentación de Profesional Universitario para el proceso de talento humano - Sebastian Camilo Jamaica contratado a partir del 04-04-2024, se valida experiencia versus el manual de funciones para el cargo, se verifica la hoja de Vidad de Función Publica Historia Laboral, se verifica la experiencia laboral y la experiencia profesional, certificados académicos, certificados de experiencia, Antecedentes Fiscales, Antecedentes Judiciales, antecedentes disciplinarios, Certificado REDAM, certificado RNMC, Certificado de Afiliación a EPS, AFP, Cesantías, Certificado de Residencia Colombiana.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	X		Procesos, personal	1.Rotación de personal. 2. No entrega de información por parte de los servidores publicos. 3.Falta de compromiso por parte de los responsables de su ejecución.	Incumplimiento a los Planes de bienestar, capacitación e incentivos.	Sanciones económicas. Procesos disciplinarios, demandas laborales incremento en el ausentismo laboral	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Verificación de indicadores de cumplimiento de actividades (Planeado/Ejecutado). Seguimiento a los cronograma entablados. Reiqueres de que todo el personal sea notificado de las actividades programadas	Preventivo	25	25	15	85	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Seguimiento a indicadores	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	Permanente	jul-24	1. Se evidencia ATH PI1 PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2024 el cual incluye Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se evidencia ATH F01 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIONES. 2. Se evidencia indicador de Bienestar Numero de actividades ejecutadas/programadas, actualizado a junio de 2024 con un 150% de Cumplimiento, se sugiere actualizar el indicador. 3. Se evidencia indicador de capacitaciones, actualizado a junio de 2024 con un 222% de cumplimiento (la sobre ejecución se debe a la alta rotación de personal que se ha tenido durante el semestre y sus procesos de capacitación y reinducción necesarios) 4. Se evidencia el cronograma de capacitaciones ATH F15 a corte a 22 de julio de 2024. Se evidencia correcta relación entre lo programado, lo ejecutado y lo enunciado en los indicadores.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Tecnico Administrativo- Profesional Universitario -Subdirector Th- SGT		X	Proceso	1. Falta de resolución de cuota de aprendizaje 2. No entrega de la resolución por parte del Sena por ampliación de plante	Incumplimiento de Cuota de Aprendices SENA.	Sanciones económicas. Procesos disciplinarios, demandas laborales incremento en el ausentismo laboral	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Seguimiento al cumplimiento de la Resolución de Cuota de Aprendices Certificación de Paz y Salvo con el SENA	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento a la contratación de Aprendices	Tecnico Administrativo- Profesional Universitario - Subdirector Th- SGT	Permanente	jul-24	1. Se envio plantea de personal actualizada a SENA para realizar la modificación de cuotas de aprendices SENA. 2. se evidencia que para el 2024 se cuenta con la cuota de 11 aprendices SENA.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario de S.S.T.	X		Proceso	Reporte reportano a las accidentes presentados durante la jornada laboral	No reportar Furat - formulario unico de reporte accidente de trabajo	Sanciones económicas. Procesos disciplinarios, demandas laborales incremento en el ausentismo laboral	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Entrenamiento, seguimiento y entrega de publicidad a los trabajadores Seguimiento a los accidentes presentados	Preventivo	25	25	15	85	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	Seguimiento e información a Directores de Procesos del accidente reportado	Profesional Universitario de S.S.T.	Permanente	jul-24	1. Se evidencia carpeta en el computador del profesional de S.S.T. donde se encuentra ahi 2024 discriminado mes a mes carpeta con los documentos relacionados a continuación: FURAT, reporte ARL radicado y sellado, investigación del accidente, lección aprendida (reunion con el jefe y la persona afectada) y reporte a la EPS. 2. Se evidencia el diligenciamiento de las investigaciones de Accidente de Trabajo para el primer semestde del año 2024. 3. Se realiza trazabilidad y no se evidencia ningun accidente grave de trabajo reportado durante el primer semestre del año 2024. 4. Se evidencia que a corte de 30 de junio de 2024 se habian reportado 20 accidentes leves, evidenciando que el indice de frecuencia se mantiene a la baja. Se evidencia que el acumulado por licencias relacionadas con los accidentes laborales corresponde a 23 dias, evidenciando severidad del accidente muy baja, lo que resulta en un indicador positivo para la Empresa.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	X		Proceso	Realizar evaluación de desempeño laboral o periodo de prueba fuera de tiempo	Afectación del clima laboral.	Baja Productividad y Compromiso Corporativo. Procesos disciplinarios, demandas laborales incremento en el ausentismo laboral	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Control semestral a la aplicación de la evaluación de Clima Laboral y su efectación en la productividad del trabajador. Evaluación de Riesgo Psicosocial	Preventivo	20	20	5	6	51	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Hacer entrenamientos semestrales, hacer seguimiento a los tratados de personal	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	Permanente	jul-24	1. La evaluación de clima laboral se debe desarrollar cada dos años, por lo tanto, esta vez debe llevar a cabo durante el primer semestre del año 2025. Se evidencia carpeta con los resultados de la evaluación del clima laboral realizada en el año 2022. 2.Se evidencia ejecución de la bateria de riesgo Psicosocial ejecutada a pasa al 2025 (Se evidencia registro de Divulgación de Resultados de 21 Diciembre de 2024) bajo el nuevo marco legal Res 2764 de 16 de julio de 2022, con sus correspondientes conclusiones y Plan de Intervención. 3. Se evidencia estudio de evaluación de desempeño laboral del 1 Semestre de 2024, donde se realizó evaluación a 126 funcionarios que ya han cumplido seis o más meses vinculados a la entidad, los funcionarios que no han cumplido el tiempo se evaluan a través de la evaluación que se realiza al finalizar el periodo de prueba, se puede observar el diligenciamiento de ATH F02 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO la cual se realiza de manera conjunta en el trabajador y el jefe de area. 4. Se evidencia realización de evaluación personal operativo y auxiliares administrativos Tipo C de junio de 2024 de Marco Tulio Fuentes Trivño - asistencial, código 487, grado 03 - Total de 1140 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Juan Carlos Ramirez como evaluador y Marco Tulio Fuentes como evaluado. 5. Se evidencia realización de evaluación personal profesional y personal tecnico un personal a cargo Tipo B de junio de 2024 de Yinny Madariaga Gallego - nivel profesional, código 219, grado 01 - Total de 1140 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Angela Maria Nery Cardenas como evaluador y Yinny Madariaga Gallego como evaluado. 6. Se evidencia realización de evaluación pde los oficina asesora, profesionales y técnicos con personal a cargo Tipo A de junio de 2024 de Jose Arturo Melo Alonso - nivel técnico, código 367, grado técnico administrativo - Total de 1160 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Angela Maria Nery Cardenas como evaluador y Jose Arturo Melo Alonso como evaluado. 7. Se evidencia el desarrollo de una nueva herramienta para realizar las evaluaciones del desempeño, metas y compromisos, limitando objetividad y desarrollo tecnológico, se encuentra en ajustes y proximamente será presentada para su aprobación.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	X		Proceso	Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad. Bajo Nivel de Trabajo en Equipo	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, resistización en la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	Desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad.	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Plan de Bienestar	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Seguimiento al Plan de Bienestar	Profesional Universitario de Recursos Humanos - Subdirección de Th- S.S.T	Permanente	jul-24	1. Se evidencia aprobacion por parte de la gerencia de ernarcha del Plan Estrategico de Gestion del Talento Humano por medio de la Resolución 005 del 5 de enero de 2024, se evidencia cronograma de manera digital (ATH F15 - Plan de Bienestar) 2. se evidencia realización de actividades de Bienestar tales como (Presentación de directivos 2024, celebración del dia del conductor, dia de la familia, dia de la secretaria, dia del hombre, dia de la mujer, celebración de cumpleaños) 3. Se evidencia que se suscribio el contrato 113 de 2024 con objeto en Prestación de servicios profesionales especializados en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial entidad pub ut Ministerio del Trabajo a los funcionarios de la Empresa de Servicios Publicos de Oiya - Ernarcha E.S.P bajo la resolución 2646 de 2008, "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estres ocupacional"	dic-24	
Gestión de Compras y Contratación	Almacenista General	X		Procesos, personal	1.De legalizo los materiales de Acuerdo,s y Acuerdos,s. Sin servicio por motivos ajenos que no dependen del area.	Retraso en el ingreso y salida de los bienes y actualización de inventario.	No se tiene inventario actualizado y generen diferencias con los valores en contabilidad	Operativo	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Verificación de las Facturas, acompañantemiy por parte de los supervisores al almacen en el momento del recibimiento de los bienes. 2. Validación de precios Facturados Vs Contrato para el ingreso en el sistema por parte del Almacenista al momento del recibimiento de los bienes. (Certificado de Elementos Recibidos por el Supervisor). 3. Legalización de Materiales entregados Dvi Vinculo con la Orden de Trabajo firmada por el Usuario, mediante diligenciamiento de formato (Entrega de Materiales y Herramientas de Almacen para Ordenes de Trabajo)	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Realizar inventario aleatorio como control por parte del Almacenista General 2. Contratación de Servicio de Levantamiento y Saneamiento de inventarios	Almacenista General Director Administrativo y Financiero	dic-19	jul-24	1. Se evidencia inventario ciclico mensual realizado ultimo realizado el 04-03-2024, se evidencia diligenciado forma AUIN201, se evidencia las firmas respectivas dentro del formato, se realiza seguimiento a dotación elementos de operación de acueductos, se observan algunas diferencias de cuelos fuerzo subsanadas inmediatamente. 2. Se realiza trazabilidad al contrato 53 de 2024, proveedor Grupo Tyfy Agroindustrial SAS, se evidencia el ingreso al almacen de 10 tiems. Realizamos seguimiento al item barcia de cabezal de Ejection, entrada de 10 unidades y se evidencian 10 unidades dentro del almacen 3. Se evidencia inventario general, el cual se realizó durante el proceso de empalme el 14 de noviembre de 2023, sin mayores observaciones en faltantes. El inventario se saca del sistema, se pasa a el excel y se organizan los grupos de conteo.	dic-24	
Gestión de Compras y Contratación	Almacenista General	X		Infraestructura	1.Infraestructura limitada para el resguardo temporal de bienes 2. Falta de infraestructura de control y prevención de Incendios	Condiciones inseguras para el resguardo de los bienes	Deterioro y daño de los bienes almacenados Incumplimiento con normas de seguridad. Afectación a las personas	OPERATIVOS	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Instalación de Estibaria para almacenamiento seguro de archivo y elementos del almacen. 2. Mejoramiento de la cubierta del Almacen 3.Implementación de sistema de codificación de Inventario y plano de distribución de materiales.	Preventivo	25	25	15	80	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. Mejoramiento del Sistema Contra Incendio del Almacen 2. Almacenamiento de Sustancias Quimicas de acuerdo a su compatibilidad Quimica y Riesgo	Almacenista General y bodeg las areas	Oct 2021	jul-24	1. Almacenamiento de Sustancias Quimicas de acuerdo a su compatibilidad Quimica y Riesgo 2. Almacenamiento de Sustancias Quimicas de acuerdo a su compatibilidad Quimica y Riesgo 3. Mejoramiento del Sistema Contra Incendio del Almacen 4. Instalación de Estibaria para almacenamiento seguro de archivo y elementos del almacen. 5. Se recomienda realizar extensa de detección de incendios en el area de almacen. 6. Se evidencia nuevas escaleras directrizy y tenicicional certificada. Se recomienda realizar inspección presupuestal y en dos de baja excelente de 7 pasos ninja la cual se evidencia con pasibales suelos y deformados. 7. Se evidencia mejora en las condiciones de almacenamiento de elementos (talvez) almacenados en altas Barcos de la estibaria, se evidencia adecuada iluminación. 8. Se evidencia extintores de oficina en buenas de mantos, se sugiere cambiar con extintores de recambio ante cualquier eventualidad.	
Gestión de Documental	Tecnico Gestión Documental	X		Infraestructura, Tecnologia	Por la inadecuada conservación de los Documentos de archivo	Perdida de información en materia documental	No contar con los Soportes e historicos completos de la informacion	OPERATIVOS	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Capacitacion al personal sobre almacenamiento, conservacion y preservacion de los documentos de archivo.	Preventivo	25	25	15	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1.Capacitar al personal sobre las normas basicas de archivo. 2. Adecuación de la infraestructura para el almacenamiento y conservación del archivo. 4. Como acción para la NO materialización del riesgo de la perdida del documento se debe garantizar los procesos de empalme cuando el funcionario competente deba asentarse y/o quede vacante el cargo.	Tecnico Gestion Documental, CAF y Gerencia	Permanente	jul-24	1. Se mantiene aplicación del procedimiento de GAC F08 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ARCHIVO 2. Se actualizó procedimiento de GAC F01-GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA, se actualiza documento con version 4 de fecha del 5 de Junio de 2023. 3. Se mantiene el desarrollo de las tablas de retención documental. Tablas de valoración Documental, Tablas de Control de Acceso, Inventario de Archivo de Información las cuales estan publicadas en la WEB de la organización. Se esta realizando correcciones de las tablas de retención documental de acuerdo a observaciones del Archivo General de la Nación. 4. Las tablas de retención documental de la entidad se entregaron en Noviembre de 2023 al Consejo Departamental de Archivos de la gobernación de cundinamarca, a fecha del radicado 2023860031 del 22/11/2023 con numero de radicado de Entrerrita No. 2023135847, segun lo enlistado en el acuerdo 04 de 2019, pendiente respuesta de consolidación y aprobación por parte de la Gobernación. **5. Es importante evidenciar el proceso a través del cual se realiza el empalme o entrega del cargo, donde se pueda relacionar las actividades y paz y salvo del área de archivo. Se sugiere revisar y adaptar el formato DES F40**	
Gestión de Documental	Tecnico Gestión Documental	X	X	Políticas, personal	Por el desconocimiento de la norma. Por negligencia de los servidores	Incumplimiento en las normas que rigen la materia documental	Sanciones disciplinarias, perdida y acumulación de documentos, incumplimiento en la función archivistica de la empresa Sanciones filmelarias	DE CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	1. Tablas de retencion aprobadas por comité de archivo. 2. Seguimiento a la implementación de PINAR, FCD Y TVD	Correctivo	25	25	15	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Aprobación de las tablas de retención Documental. Aplicación de los instrumentos archivisticos del PINAR y PGD.	Tecnico Gestion Documental Oficina Asesora Juridica Director Administrativo y Financiero	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que el proceso cuenta con GAC PF01-PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR y mantiene su aplicación para el periodo 2019-2028, se tiene una ejecución del 100% del plan (8 de 8 actividades) 2. Se cuenta con plan de emergencia documental y se encuentra dentro del PINAR. 3. Se cuenta con TVD actualizada. 4. Se ha desarrollado en el plan de contingencia informático 5. Se evidencia formato GAC F11 Control correspondencia enviada 6. Se evidencia el plan de conservación documental 7. Se evidencia plan de capacitación y cultura documental 8. Se evidencia calendario a nuevos funcionarios dentro del sistema de nivelación.	
Gestión de Documental	Tecnico Gestión Documental	X		tecnologia	1.presente posibles fallas en software o hardware de radicación, falta de energia.	No radicacion de correspondencia de forma oportuna en los usuarios, o incumplimiento en los tiempos de respuesta de peticiones, retraso en el ciudadano.	No radicar a tiempo la correspondencia generando incumplimiento en los usuarios, o incumplimiento en los tiempos de respuesta de peticiones, retraso en el ciudadano.	DE TECNOLOGÍA	5	MUY ALTA	20	MODERADO	100	INACEPTABLE	Instar las directrices en el proceso de gestion documental, para la radicación de documentos cuando se presenten estas fallas.	Preventivo	25	25	25	25	100	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Instar las directrices en el proceso de gestion documental, para la radicación de documentos cuando se presenten estas fallas.	Tecnico Gestion Documental, Auxiliar Gestion Documental.	Permanente	jul-24	1. Se cuenta con Software Conquum que garantiza la trazabilidad de la radicación de la correspondencia recibida por los usuarios. 2. Se cuenta con GAC F03 - PROCESO DE CONTINUIDAD RADICACIÓN MANUAL EN CASO DE FALLAS EN EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORRYCOM 3. No se ha materializado el riesgo y no se ha efectuado el sistema de CORRYCOM por causas externas	
Gestión Financiera	Tecnico Gestión Documental , contabilidad	X	X	Procesos, Personal, Tecnologico	1. Falta de competencias del personal para realizar la actividad de facturación. 2. Fallas en el software de facturación. 3. Diligenciamiento inadecuado de la consignación por parte del usuario.	Error en la facturación de servicios complementarios	No identificación de los ingresos de los servicios complementarios. No identificación de los tesoreria - En la parte contable	Operativo	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	1. Se cuenta con el procedimiento GFN P05 Procedimiento Facturación de Servicios Complementarios. 2. Desde el área de contabilidad se cuenta con archivo en excel que permite determinar de manera anticipadaa si la consignación fue utilizada previamente 3.Correcta instrucción al usuario para realizar la consignación. 4. Correcta aplicación de consignaciones 5.Se encuentra en fase de implementación el software Simitech, lo que pretende es ser intermediario entre la información reportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confiabilidad en la información del recaudo.	Preventivo	25	25	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Se cuenta con el procedimiento GFN P05 Procedimiento Facturación de Servicios Complementarios. 2. Desde el área de contabilidad se cuenta con archivo en excel que permite determinar de manera anticipadaa si la consignación fue utilizada previamente 3.Correcta instrucción al usuario para realizar la consignación. 4. Correcta aplicación de consignaciones 5.Se encuentra en fase de implementación el software Simitech, lo que pretende es ser intermediario entre la información reportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confiabilidad en la información del recaudo.	Contabilidad, DAF, Gestión Documental.	Permanente	jul-24	1. Se evidencia archivo en excel donde se permite anticipar el uso de una consignación previamente. 2. Se cuenta con Procedimiento GFN P05-1. Se cuenta con el procedimiento GFN P05 Procedimiento Facturación de Servicios Complementarios. 3. Desde el área de contabilidad se cuenta con archivo en excel que permite determinar de manera anticipadaa si la consignación fue utilizada previamente 4. Se evidencia registro de factura de servicios complementarios se evidencia factura de FTUS-2314, del 17-06-2024, asociado a verte de 5 m3 de agua en bloque, por valor $45.000, se evidencia consignación en banco de bogotá por valor de $45.000 5. Se sugiere al área de contabilidad revisar el procedimiento GFN P05 Procedimiento Facturación de Servicios Complementarios	
Gestión Financiera	Profesional Universitario de Presupuesto	X		Procesos, personal	No tener en cuenta el presupuesto apropiado por parte directiva de la vigencia fiscal con los diferentes programas y proyectos de las areas de las empresa No contar con los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal previamente aprobados.	Que no se cuente con el recurso suficiente para cubrir el gasto y no se realice el traslado presupuestal a tiempo.	No contar con los recursos suficientes para el cumplimiento de los planes y metas de la empresa.	Financiero	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Control Diario de las disponibilidades y registros presupuestales	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Actualización del plan de Acción, plan de Compras, plan de inversión. Generar el compromiso de las areas de la empresa en la planeación de los diferentes gastos a efectuar durante la vigencia fiscal.	Todas las areas	mensual	jul-24	1. Se cuenta con el procedimiento GFN D05- DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL 2. Se cuenta con GFN F35- Solicitud de Disponibilidad Presupuestal y GFN F01- Solicitud de registro presupuestal y GFN F02 Certificado de Disponibilidad Presupuestal para pagar unas vacaciones del mes de abril de 2024 del señor John Fredy Manrique Vargas. Se evidencia certificado de disponibilidad presupuestal 2024000102 por valor de $2.580.800, solicitud de registro presupuestal por valor de $2.580.800 y registro presupuestal No. 2024000208 del 2 abril de 2024, por valor de $2.580.800.	dic-24	
Gestión Financiera	Profesional Universitario Contador-Profesional de Sistemas, Area Comercial	X		Tecnologico	1.Falla en el desarrollo del software 2. Error humano en la digitación y aplicación de los procedimientos.	Falta de veracidad de la información en el modulo de servicios publicos.	Inexactitud en los ingresos de la empresa inconsistencias en la razonabilidad de las cifras de estados financieros Inexactitud reporte las cifras a los entes de control.	Financiero	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Seguimiento a los movimientos contables y comportamiento del sysman. 2. Conciliación de cuentas 3. Se viene trabajando en un nuevo aplicativo de Sysman WEB lo que busca minimizar este riesgo	Preventivo	25	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Capacitaciones en las normas legales vigentes en materia contable. Mantener y verificar la actualización y veracidad de la información. Trabajo continuo con el proveedor del software Sysman para mejorar en el aplicativo.	Area de contabilidad y DAF. Area Comercial	Permanente	jul-24	1. Se evidencia la conciliación bancaria del recaudo del mes de junio de 2024, donde besceria, analiza los saldos en cada banco, se relacionan recaudos no identificados, se aclara la revision del recaudo no se cuentan con trazerias y se realizan los correspondientes ajustes. Se evidencia diligenciado el formato GFN F17 Conciliación bancaria para el mes de junio de 2024, de la cuenta de ahorros de Davivienda 0757. Donde se evidencia saldo contable $407.342.001,02 y Saldo Extracto $407.342.001,02, firmado por Contabilidad (Maria Verónica Yaya Ortega). 2. Se implementa a partir de junio de 2024 la totalidad de intercambio de información por medio del WEB SERVICE con el Banco de Bogota y cabel directo a través de internet de forma segura entre el banco y la empresa - servicio de consulta y notificación de pagos a través de los recaudos realizados en la oficina del banco, el cual es la forma que generando inconvenientes por diferencias entre la conciliación con el area de Recaudo (Debe que la información de Web Services, realiza corte 24 horas y Tesoreria realiza corte a las 3 pm por lo tanto no coinciden los valores reportados en SYGNAN. 3. Se cuenta con un software Simitech, lo que pretende es ser intermediario entre la información reportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confiabilidad en la información del recaudo. Esto como resultado de las dificultades presentadas por web service y las conciliaciones bancarias.	
Gestión Financiera	Area Contable. Profesional de Sistemas, Area Comercial	X	X	Proceso	1.Atraso en los procesos que aportan información al area financiera. 2. Mala planeación tributaria y financiera.	Incumplimiento en el reporte de información.	Multas, sanciones y requerimientos disciplinarios	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Realización de la planeación tributaria. Contratación de asesoria externa. Cumplimiento de cronograma de vencimiento de los entes de control.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Realización de la planeación tributaria. Contratación de asesoria externa. Cumplimiento de cronograma de vencimiento de los entes de control. Capacitación continua a los funcionarios responsables de los informes.	Area de contabilidad y DAF.	Permanente	jul-24	1. Se evidencia el calendario tributario donde se verifica el cumplimiento del reporte de la siguiente información: Declaración de impuesto IVA) de la ultima de Chia para la vigencia 2023, se realizó el pago por un valor de $34.501.000 2. Se evidencia de liquidación de pago de RETEICA para el 2 Bimestre de 2024 pago por valor de $33.359.000 realizado el 08/06/2024 (Cumplimiento al calendario de pago) 3. Se evidencia que los calendarios de obligaciones con los entes de control se tienen documentados en el DES F12LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS donde se relacionan (Retención en la fuente, Información exogena de la DIAN, Vencimientos, Impuesto de vehiculos, CAI) 4. Se evidencia que los pagos se realizan de acuerdo a lo programado en el calendario tributario 5. Se evidencia pago de la DIAN del 2 Bimestre de 2024 pago de IVA por valor de $95.475.000 el 15/07/2024 (ventas gravadas y no sobre AIU) se evidencia diligenciado formato 300 de la DIAN. 6. Se evidencia pago retención en la fuente formulario 350 por valor de $154.191.000 de fecha 12/07/2024 7. Se sugiere crear un calendario con las obligaciones tributarias responsabilidad de Smarchis, el cual genere alertas mismo una semana antes del vencimiento de la obligación. 8. Se cuenta con un seguimiento por parte de la revisoria fiscal la cual advierte ante el eventual vencimiento de las obligaciones.	
Gestión Financiera	Area Contable. DAF. Area de Planeación, Jurídica , Tesoreria	X		Proceso	1. Desconocimiento en la actualización de la normatividad aplicable a la Empresa. 2.Mala de actualización de normatividades nuevas (reforma tributaria)	Error en la aplicación de los procedimientos a cargo del proceso de Gestión Financiera o incumplimiento de normativid

Gestión Financiera	Gerencia, Supervisores de contratos, Gestión Jurídica, Area administrativa y Financiera, Todas las areas de SIESGRONA S.S.P	X	X	Proceso	1. Falta de soportes legales que acompañan la facturas o cobros. 2.Incumplimiento a los procesos.	Retraso en los procesos de pago	Intereses de mora, incumplimiento de la forma de pago pactada	De cumplimiento	4	ALTA	10	MENOR	40	TOLERABLE	Se revisan los soportes legales requeridos, de lo contrario se devuelve la factura al supervisor. Se establecen cronogramas para la recepción de soportes por las diferentes areas de la DAF	Correctivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Delegar responsables, de la direccion administrativa y financiera, de la recepcion y revision de las cuentas y soportes que alegue los diferentes procesos para pago. Socialización del proceso para la realización del Pago. Elaborar formato para soporte de la devolución de cuentas a las areas responsables, por parte del area de tesorería delegada. Cumplimiento de cronogramas establecidos por las mismas areas. Definir el tiempo maximo entre la radicación y/o fecha de recibida y el pago de una cuenta.	Supervisores de contratos, Gestión Jurídica, Contabilidad Proceso Financiero y Todos los responsables de cada Obligación. DAF	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que en cuenta con procedimiento GFN DESDIAGRAMA DE FLUJO PAGO A PROVEEDORES Y OTROS 2. Al momento de la revisión no se cumplos con ningun tiempo para pago de proveedores. Se evidencia en digital todo el tiempo para el pago de la factura de servicios publicos(ESSMAR), empresa SerAmbiental. Este pago se noifica con una Resolución al trabajo de cortafuegos de servicios publicos 3. Se cuenta con la circular 009 del 31 de mayo de 2024, donde se insta a los funcionarios a la celeridad en el proceso de pago a proveedores y/o contratistas y horarios del area financiera	ok-24	
Gestión Financiera	Gerencia, Area Jurídica , D.A.F.y areas implicadas	X		Proceso	Pendiente de documentos a las diferentes areas y no devolución completa de los mismos	Perdida de documentos soportes del egreso mediante el cual se autorizó un pago.	Incumplimiento de entrega de información solicitada por las entidades de vigilancia y control, perdida de soportes.	Operativo	4	ALTA	10	MENOR	40	TOLERABLE	Se realiza escaner de los egresos y soportes, los cuales se almacenan en el servidor de la entidad. Los responsables de egresos se comparten con el area jurídica para que estos reposen en las respectivas carpetas de los contratos	Preventivo	25	25	25	15	90	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Concentración para generar cultura de revisión de documentos requeridos Implementación plataforma de consulta a los usuarios internos de los soportes digitalizados.	DAF, Profesional Universitario Tesorería y Tecnico Tesorería Gestión de TICs	Permanente	jul-24	1. Se tiene implementada la digitalización de los soportes y pagos realizados al proveedor. 2. Se evidencia paquete de egreso No. 202400888 a nombre de Gene Katherine Pico Gutierrez correspondiente al contrato Contrato CPS-050-2024.	ok-24	
Gestión Financiera	Profesional U.Area Financiera, Gerencia y DAF	X		Proceso	1. Falta de lineamientos claros y permanentes para la autorización de pagos con recursos de caja menor. 2. Desconocimiento ineficiente debido al responsable de la caja menor.	Incumplimiento de normas legales sobre los pagos realizados por caja menor	Destinación de recursos inadecuada	Financiero	2	BAJA	5	LEVE	10	ACEPTABLE	Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en tema de caja menor	Preventivo	25	25	20	50	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Continuar con el cumplimiento a la normatividad legal vigente en tema de caja menor	Profesional U.Area Financiera, Gerencia y DAF	Permanente	jul-24	1. Se evidencia resolución de creación del procedimiento CAJA MENOR 2. Para hacer efectivo el procedimiento se debe adjuntar carta de autorización de compra por caja menor firmada por el solicitante y con visto bueno de la directora administrativa y financiera, adicional se adjunta factura electrónica de venta la cual debe ser enviada al correo de facturación electrónica de la DAFe y se procede a la entrega del dinero en efectivo. Se evidencia la correcta aplicación de los formatos GFN FT-03 y el formato GFN F-13. 3. Se evidencia valor ejecutado de la caja menor por valor de $1.050.420 a corte de 30 de junio de 2024. Se evidencia pago de factura de un vidrio, con fecha 16 de julio del 2024 por valor de $80.000 realizada a VIDRIOS Y ALUMINOS W SAS a través de factura No.31 4. Se sugiere ajustar el diagrama de flujo e incluir la necesidad de la facturación electrónica de acuerdo con las directrices impartidas por la DIAN.	ok-24	
Gestión Financiera	Profesional Universitario Tesorería		X	Economico	1. Por el resultado de la fluctuación del mercado de valores.	Rentabilidad negativa en los fondos de inversión vigentes	Perdida de rendimiento financiero, detrimento patrimonial	Financiero	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Diariamente se analiza el mercado de valores y se toman decisiones inmediatas para evitar el riesgo.	Preventivo	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Diariamente se analiza el mercado de valores y Tomar la determinación de retirar o dejar el dinero de acuerdo a la información del fondo. De cuerdo con acompañamiento permanente del banco donde se tienen los fondos de inversión	Profesional U.tesorería, Gerencia DAF	permanente	jul-24	1. Se puede evidenciar correo electrónico enviado por la profesional del área de tesorería a Gerencia y a la Subdirección financiera (esta acción se puede realizar por parte del técnico o del profesional del área de tesorería) donde se evidencia los rendimientos dados por los fondos de inversión con los periodos que se relacionan a continuación Para el caso de Davivienda para el periodo entre el 15 y el 22 de julio se presenta una inversion por valor de $0.691.365.386,20, con rendimiento positivo del 0.3865% Para el caso de Banco de Bogota para el periodo entre el 15 y el 22 de julio se presenta una inversion por valor de $2.152.023.571,14 con rendimiento positivo del 0.82%	ok-24	
Gestión Direccionamiento Estratégico (Planes, Programas y Proyectos)	Líderes de procesos	X		proceso	Desconocimiento del procedimiento para formular proyecto	Incumplimiento en la inscripción de los diferentes proyectos de inversión	1.No se realizan los proyectos. 2. Que se realicen devolución repetidas veces en el área de contratación 3. No se aseguren los recursos para la ejecución.	DE CUMPLIMIENTO	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1.Certificación de radicación de proyecto (DES F28) por parte del Banco de Proyectos previo a la asignación de Disponibilidad Presupuestal. 2.Emitir concepto de viabilidad técnica sectorial motivada con apoyo del área operativa (DES F28) 3. Manual de Banco de Programa de Proyectos disponible en el SGI (Con Acceso a todos los funcionarios) 4. Diagrama de Flujograma de proceso de Banco de Proyectos disponible en el SGI (Con Acceso a todos los funcionarios) 5. Lista de proyectos de inversión radicados (FOR)	Preventivo	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Evitar el Riesgo	1. Capacitación de Refuerzo en Formulación de Proyectos	Líderes de procesos Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional U. Banco de Proyectos	Permanente	jul-24	1. Todos los proyectos en proceso de inscripción en cuanto a la documentación requerida en el formato DES F28 - Concepto de Viabilidad Técnico sectorial motivada y los cuales se les asignaron disponibilidad presupuestal. 2. Se tiene como meta el proyecto CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV, PARA EL MUNICIPIO DE CHIA, CUNDINAMARCA-Ejecución de obra (Proyecto en ejecución con un 70% de avance); para el cual se evidencian diligencias el formato DES F28 - Concepto de Viabilidad Tecnico sectorial 3. Se evidencia proyecto diligenciado en la plataforma MGA, se evidencia avance de viabilidad financiera VPN calculada y TIR calculada del 14.10%. 4. Se evidencia en el equipo de la profesional del banco de programas y proyectos el archivo denominado DES F 28 LISTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN RADICADOS donde se permite observar la correcta articulación de los proyectos inscritos en el Banco de Programas y proyectos con las inversiones planteadas en el Plan de Obras e Inversiones Regulado 5. Se sugiere diligenciar los Proyectos 2 al 10 en el aplicativo MGA web.	ok-24	
Gestión del Direccionamiento Estratégico	Líderes de procesos	X		proceso	1. Mala planeación del proyecto inicial 2. Clases externas 3. Poca coordinación entre el área de planeación y los líderes de los proyectos 4. Cambio en las prioridades de inversión según sencisio 5. Cambio en el Plan de Ordenamiento Territorial	Que los proyectos de inversión no guarden coherencia con lo establecido en el Plan de Obras e Inversiones Regulado	1.Incumplimiento de metas. 2.No ejecución de los planes, programas y proyectos	DE CUMPLIMIENTO	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	1. Validación de Requerimientos Tecnicos, Economicos y Marco Legal del Proyecto formulado se cuenta con formato DES F28 - Concepto de Viabilidad Técnico sectorial motivada 2. Manual de Banco de Programa de Proyectos disponible en el SGI (Con Acceso a todos los funcionarios) 3. Diagrama de Flujograma de proceso de Banco de Proyectos disponible en el SGI (Con Acceso a todos los funcionarios) 4. Lista de proyectos de inversión radicados (FOR) DES F28	Preventivo	25	25	20	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Evitar el Riesgo	1. Continuar con la implementación y uso del formato DES F28 - Concepto de Viabilidad Técnico sectorial motivada 2. Continuar con el registro de la Lista de proyectos de inversión radicados (FOR) DES F28	Líderes de procesos Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional U. Banco de Proyectos	dic-26	jul-24	1. Se evidencia que en cuenta con el instructivo GST 01 INTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS SITIOS WEB DE LA ENTIDAD 2.Se evidencia que la información publicada en la página web de Ermerchia cumple con dicho instructivo 3. Se evidencia capas de información cargadas en el visor geográfico web relacionado con este de cierre de propuestas del concurso de méritos No. 005 de 2024, en estas autorización por medio de correo electronico enviado por Cristina Pardo - Profesional Universitario del Area Jurídica. (Se evidencia conforme correo y publicación segun correo) 4. Se evidencia informe del Hacking ético entregado el 24 de junio de 2024, realizado por la empresa eSigloX, se logran evidenciar dos vulnerabilidades asociadas a un servidor apache y al motor de datos crate versión gratuita.	ok-24	
Gestión del Direccionamiento Estratégico	Gerente General - dirección jurídica y contratación - responsable del proceso	x	x	Proceso	1. Que las condiciones y tiempos establecidos por quien genera la información no sean claras y precisas. 2. No disponibilidad del equipo portátil o equipo de escritorio del profesional de sistemas debido a la configuración de seguridad realizada	Realizar contratos para el suministro de bienes y prestación de servicios , sin el lleno de requisitos, teniendo en cuenta la causal de urgencia manifiesta con coacción del estado de emergencia.	1. Generar perdida de credibilidad y afectación de la imagen de la empresa.	De Corrupción	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Por cumplimiento estricto a los principios de contratación estatal contemplados en la Constitución y la ley y a la normatividad legal vigente, en lo que se refiere a urgencia manifiesta 2. Publicar en la página web de la entidad los contratos realizados con coacción de la urgencia manifiesta 3. Presentar oportunamente los informes, actos y contratos que se suscriban en desarrollo de la causal de urgencia manifiesta y demás requerimientos exigidos por los entes de control.	Preventivo	25	25	25	75	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Continuar con el cumplimiento del manual de contratación existente.	Gerencia, Subgerencia, Líderes de Proceso	dic-24	abr-24	Para este periodo no declaro urgencia manifiesta como consecuencia de la fecha presentada en el pago de inspección FGN6, quedando habilitado la empresa para realizar los actos de contratación de manera directa, con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia de acuerdo a las normas y disposiciones legales .	ok-24	
Gestión de TIC'S	jefe oficina asesora de planeación profesional universitario de sistemas	X		proceso	1. Que las condiciones y tiempos establecidos por quien genera la información no sean claras y precisas. 2. No disponibilidad del equipo portátil o equipo de escritorio del profesional de sistemas debido a la configuración de seguridad realizada	Que el profesional del área de sistemas no publique en los tiempos y condiciones establecidas la información enviada por las diferentes dependencias de la entidad	Sanciones de los entes de control	DE CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	De acuerdo con el Instructivo para la publicación de contenido en los sitios web de la entidad GST 01 los controles serán los siguientes: 1. Para realizar la publicación de un documento se debe realizar la verificación por parte del líder del proceso que corresponda de acuerdo al organigrama establecido. 2. Una vez se realiza la verificación el encargado del proceso se encargará de validar el documento a publicar y de enviarlo al correo de la Profesional de Sistemas para su publicación. 3. Una vez sea verificado el documento el encargado del proceso enviará un correo electrónico con el documento adjunto a los correos sistemas@ermerchia.gov.co y tecnicosistemas@ermerchia.gov.co. Realizar configuración de VPN respectiva en el firewall y agente en el equipo con el fin de brindar la VPN y tener acceso seguro a la administración de la página web	Preventivo	25	25	25	100	1	MUY BAJA	10	MENOR	10	ACEPTABLE	Evitar el Riesgo	1. Generar la correcta aplicación del Instructivo GST 01 por parte de todos los responsables de la información 2. Capacitar a los responsables de la información en el uso correcto de las herramientas que tengamos en nuestra infraestructura tecnológica (página WEB)	Todas las areas jefe oficina asesora de planeación profesional universitario de sistemas	dic-24	jul-24	1. Se evidencia que en cuenta con el instructivo GST 01 INTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS SITIOS WEB DE LA ENTIDAD 2.Se evidencia que la información publicada en la página web de Ermerchia cumple con dicho instructivo 3. Se evidencia capas de información cargadas en el visor geográfico web relacionado con este de cierre de propuestas del concurso de méritos No. 005 de 2024, en estas autorización por medio de correo electronico enviado por Cristina Pardo - Profesional Universitario del Area Jurídica. (Se evidencia conforme correo y publicación segun correo) 4. Se evidencia informe del Hacking ético entregado el 24 de junio de 2024, realizado por la empresa eSigloX, se logran evidenciar dos vulnerabilidades asociadas a un servidor apache y al motor de datos crate versión gratuita.	ok-24	
Gestión de TIC'S	jefe oficina asesora de planeación profesional universitario de sistemas	X		proceso	1.Acceso a la información relevante por parte de personal ajeno entes externos a la empresa sin autorización	Acceso no autorizado a la Información	Perdida de información, conocimiento de procesos críticos de la entidad, inestabilidad en los procesos de facturación.	DE CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	50	CATASTROFICO	150	INACEPTABLE	1. Restricción y asignación de claves a un solo responsable 2. Firewall como seguridad perimetral a toda la infraestructura de datos de la entidad 3. Antivirus con licencia 4. Se cuenta con la herramienta Hameroy email que permite la filtración previa de todos los correos electrónicos y no permite el paso hacia las bandejas de entrada de los usuarios de correos potencialmente peligrosos (virus, pishing, malware, etc)	Preventivo	25	25	25	100	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Asumir el Riesgo	1. Mantener los protocolos de seguridad informática 2. Actualización de Sistemas de Información de Ermerchia 3. Políticas de Seguridad Informática 4. Aplicación de Valores Data 5. Realizar una actividad anual de hacking ético con el fin de detectar las vulnerabilidades que tengamos en nuestra infraestructura tecnológica (página WEB)	jefe oficina asesora de planeación profesional universitario de sistemas	dic-24	jul-24	1. Se cuenta con GST PR01 - PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO, se encuentra en versión 7 del 14/07/2021 2. Corte implementación del Plan de Contingencia informático se cuenta con un Firewall y sistema de Antivirus (Antivirus bitdefender Administración en la nube); Respaldo de Bases de Datos (System Bases de datos) 3. Se cuenta con la herramienta Hamroy email que permite la filtración previa de todos los correos electrónicos 4. Todos los usuarios tienen perfil estándar, para asignar y/o revocar se necesita la intervención del administrador del sistema 5. Los puertos USB están deshabilitados, solo se habilitan por autorización del Jefe del Area de Planeación. 6. No se ha materializado el riesgo 7. Se implementó una VPS que garantiza la continuidad del datacenter, los servidores y respaldo a todos los equipos de la entidad. 8. Se tiene nuevos diseño en equipo de la profesional universitario del area de planeación, se viene acceder con entrega de evidencia que se tienen accesos restringidos. 9. Se evidencia informe del Hacking ético entregado el 24 de junio de 2024, realizado por la empresa eSigloX, se logran evidenciar dos vulnerabilidades asociadas a un servidor apache y al motor de datos crate versión gratuita. 10. Se cuenta con herramienta Check Point donde se evidencia el 100% de los correos antes de llegar a la bandeja de los usuarios, de acuerdo con el informe realizado entre el 27 de julio y el 14 de julio de 2024 se logra identificar lo siguiente (Spam 476, Phisicing 68)	ok-24	
Gestión de TIC'S	jefe oficina asesora de planeación	X		proceso	1.Fallas físicas y lógicas en los equipos de computo o informáticos. 2.Inundaciones, sismos, incendios	Perdidas de información	Retraso en el procesamiento de información, perdida de datos, inestabilidad en los procesos contables, comerciales, financieros, administrativos y misionales de la empresa	DE CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de computo y conectividad de la empresa	Preventivo	25	25	10	85	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Centralización de la información de cada funcionario en la nube. 2. Mejora en la infraestructura de Data Center	Profesional de sistemas	dic-24	jul-24	1. Se cuenta con GST R03 - PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO 2. Se evidencia de acuerdo al plan de mantenimiento que se ejecutaron los mantenimientos preventivos de los equipos de Profesional de Calidad durante el mes de Mayo de 2023 (3 de Mayo de 2023)- Se realizó limpieza interna y verificación de perifericos. (Información web en servidor) y adicionalmente la información del SGC esta encriptada en el google Drive. 3. Se evidencia que en cuenta con los Backups de información de los PCs y los mantenimientos preventivos realizados a los equipos de los funcionarios. 4. Se tiene como meta el PC del area de SST el cual se lleva registro del SGSST en el Drive del correo del profesional de SST. (Capacitar Simbiosis). Se tiene plan interpriss, se tiene soporte con posibilidad de recuperar información borrada hasta por 20 días.	ok-24	
Gestión Direccionamiento Estratégico (SGI)	Jefe Oficina Asesora de Planeación	X		Proceso	1.Falta de mantenimiento y seguimiento al sistema de gestión 2. Falta de compromiso por parte de los directivos y líderes de procesos en la ejecución de las actividades y/o proyectos para el fortalecimiento del SIG.	Perder la efectividad del sistema integrado de gestión	Incumplimiento de la política y los objetivos del SIG Desactualización del sistema de gestión	DE CUMPLIMIENTO	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Realización de Auditorías Internas de Calidad. Realizar auditorías de seguimiento por parte del ente certificador	Preventivo	25	25	10	60	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Evaluación del cumplimiento de las acciones correctivas. 2.Seguimiento a las auditorías internas y externas 3. Auditoría de Recertificación del SGI planificada para Nov de 2024	Jefe Oficina Asesora de Planeación P.U Planeación	dic-24	jul-24	1.En Febrero se suscribio contrato 050 de 2024, para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión. 2. Se cuenta con la presentación de una auditoria interna para el mes de septiembre de 2024, la cual se encuentra incluida como una de las obligaciones del contrato 050 de 2024. 3. Se realizo seguimiento a los planes de acción de las 8 no conformidades menores identificadas durante la auditoria interna, por parte del profesional de planeación y seguimiento se logra evidenciar que 4 ya fueron completamente cerradas. 3. Se realizó seguimiento a los planes de acción de las 10 no conformidades menores del SGSST. 4. Se tiene planeado realizar auditoría de recertificación para el año 2024.	ok-24	
Gestión SST	Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo	X		Procesos, personal	1.Falta de gestión de las áreas para implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, por parte de todos los funcionarios. 2.Falta de recursos para implementar controles a los riesgos identificados por área. 3. Desconocimiento en la actualización de la norma relacionada con trabajo en alturas, espacios confinados y atmosferas peligrosas	Incumplimiento a las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo	1.Incumplimiento a los requisitos legales de sistema SST, Sanciones de carácter económico, civil y penal , suspensiones parciales de la actividad. 2. Aumento de las estadísticas de ausentismo, frecuencia y severidad de incidentes y accidentes de trabajo, calificaciones de enfermedades laborales. 3. Baja productividad.	OPERATIVO	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Programa de Gestión, Capacitación y Concientización en SST, Estrategias de Motivación, Reporte y Socialización de accidentes de trabajo, Estudios Higiénicos, Inspecciones de Seguridad, Implementación de ACAP. 2. Implementación del Decreto 1072 de 2015 3. Implementación de la Res 0312 de 2019	Preventivo	25	25	15	65	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Priorizar y ejecutar el Plan de Trabajo para la vigencia 2024 con apoyo de la ARL, seguimiento de los indicadores del SG-SST	Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo, Gerencia y líderes de procesos de Ermerchia	dic-24	jun-24	1. Se realiza plan de trabajo para la Implementación de la Norma ISO45001:2018 2. Se ejecuto en el mes de Noviembre auditoria interna del SGSST bajo los norma ISO45001 y Res 0312 de 2019 con reporte de 3 Hallazgos de NC , mantienen hallazgos de control operación operacional 3. Reporte de ausentismo mes de 2023 a la ARL y de ministerio de trabajo Fecha de corte 31 de diciembre de 2023 con el 95.3% de cumplimiento 4. Se evidencia plan de trabajo del SGSST para el 2024 firmado por gerencia y Representante de SST 5. Se evidencia que a corte de 30 de junio de 2024 se habian reportado 20 accidentes leves, evidenciando que el indice de frecuencia se mantiene a la baja. Se evidencia que el ausmatado por licencias relacionadas con los accidentes laborales corresponde a 23 dias, evidenciando severidad de accidente muy baja, lo que resulta en un indicador positivo para la Empresa. 6. Se evidencia Indicadores del SGSST a corte de 30 de junio de 2025, donde se reporta IF, IS , AT, AM, IP , AG.	ok-24	
Gestión del Direccionamiento Estratégico	Gerencia Jefe Oficina Asesora de Planeación	X		Personal-Procesos	1.Falta de lineamientos estratégicos 2.Falta de personal. 3.Desinteres por parte de las áreas para cumplir con los compromisos establecidos en los planes operativos. 4. Falta de planeación y ejecución presupuestal. 5. Falta de gestión de recursos.	Incumplimiento de las metas para la vigencia pactada en el plan Estratégico institucional	-No se realizaría una adecuada gestión. - Hallazgos e investigaciones por parte de los organismos de Control - Ineficiencia en la ejecución presupuestal.	Estratégico	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Seguimiento a los acuerdos de gestión.	Preventivo	25	25	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1.Realizar acompañamiento y reuniones continuas con los directivos. 2.Informes de Auditorías internas de Evaluación Independiente.	Jefe Oficina Asesora de Planación.	dic-24	jun-24	1. En el mes de abril se suscribieron Acuerdos de Gestión de acuerdo al Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2024, sin embargo, se necesario realizar la actualización de dichos acuerdos teniendo en cuenta el cambio de la Gerencia General. 2. Se planeo realizar seguimiento a la matriz de seguimiento de las metas PEI para el mes de agosto, teniendo en cuenta que la aprobación del Plan Estratégico Institucional se realizó en el mes de abril de 2024. Información se documenta en la matriz de seguimiento del PEI.	ok-24	
Gestión del Direccionamiento Estratégico	Gerencia Jefe Oficina Asesora de Planeación	X		Procesos	1. Obsolescencia de la flota de vehículos comparendistas de la empresa 2. Falta de control a la emisiones atmosféricas generadas por los vehículos propiedad de la empresa 3. Deficiencia en la identificación de posibles fuentes de contaminación	Incumplimiento en los diferentes parámetros utilizados para medir variables de contaminación ambiental producto de las actividades derivadas de los vehículos comparendistas de la empresa	1. Sanciones por parte de la autoridad ambiental 2. Sanciones por parte de la autoridad de tránsito 3. Mala imagen de la empresa	AMBIENTALES	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Identificación de las posibles fuentes de contaminación asociadas a la operación de los vehículos comparendistas de la empresa 2. Realizar la trazabilidad al cronograma para la revisión técnico mecanica de los vehículos propiedad de la empresa	Preventivo	0	0	0	0	0	5	MUY ALTA	50	CATASTROFICO	250	CATASTROFICO	Reducir el Riesgo	1. Documentar las posibles fuentes de contaminación asociadas a la operación de la empresa. 2. Solicitar a la CAR el préstamo del laboratorio móvil para la medición de emisiones atmosféricas	Jefe Oficina Asesora de Planación.	dic-24	jun-24	1. En un riesgo nuevo identificado a través del análisis del contexto y de las partes interesadas, por lo tanto no tiene observaciones durante el seguimiento de la matriz de riesgos del 1 semestre de 2024.	ok-24	
Gestión de Compras y Contratación	Dirección Jurídica y de Contratación	X		Planificación	1. Los diferentes areas de la empresa no advierten el tiempo requerido para iniciar el proceso de contratación. 2. Los diferentes areas de la empresa realizan valoraciones erroneas en la tipificación del riesgo de contratación. 3. Incumplimiento en el plan de acción establecido por una gestión deficiente del sistema de contratación en las partes precontractual y contractual.	No dar aplicación al manual de contratación y a las normas que regulan la materia.	1. Desviaciones de tiempo que implican repetir el proceso nuevamente lo cual implica incurrir en reelaborar y adecuadas. 2.Posibles de recursos de la vigencia fiscal. 3. Retrasos en el cumplimiento de los objetivos misionales. 4. Que la entidad presente no conformidades por parte de los organismos de control. 5. Se proyecta una mala imagen institucional 6. Sanciones contratistas que no cumplan los requisitos de GST contrato aplique segun Decreto 1072 de 2015 y Res 0312 de 2019	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Revisión de los procesos precontractuales por parte del area jurídica.	Preventivo	25	25	20	70	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Seguimiento y mejora a la aplicación de la Hoja de Ruta de contratación	Dirección Jurídica y de Contratación	Permanente	jul-24	1. Se cuenta con manual de contratación para ENSEGRONA documentado en el SGI y se cuenta con el GAL DE2 - Diagrama de Flujo de Contratación. 2. Se encuentra contenido de prestación de servicios No. 031 de 2024, correspondiente a una invitación privada-IO. 031 DE 2024, por el monto de la cuenta del contrato. De acuerdo con el Manual de contratación adoptado mediante Resolución administrativa 001 del 15 de julio de 2022, la invitación privada va a tener los 1.000 smmv. El objeto del contrato ver. PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE COMPUTADORES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHIA - ENSEGRONA ESP por valor de $208.430.000, adjuntado el proponente SUPPORTEC SAS identificado con el NIT 830083202-4 3. Se evidencia que en contrato es encuentra publicado en el SECOP II, desde el 22 de enero de 2024, donde se evidencia invitación privada. Se evidencia estudio de mercado diligenciado en el formato GAL F24. El área encargada adjunta estudio de mercado y propuestas apoderadas en el SGI. 4. Se evidencia resolución adjudicación No. 073 del 01 de febrero de 2024 con objeto (PRESTAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE COMPUTADORES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHIA - ENSEGRONA ESP por valor de $208.430.000, adjuntado el proponente SUPPORTEC SAS identificado con el NIT 830083202-4 5. Se evidencian contratos los contratos de acuerdo a lo solicitado en el GAL DE2 - Diagrama de Flujo de Contratación.	ok-24	
Gestión de Compras y Contratación	Dirección Jurídica y de Contratación	X	X	Personal y Proceso	Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales.	Manipulación indebida de información del proceso contractual que permita beneficiar a un tercero	Afectación en los procesos de la entidad al adquirir bienes o servicios mediante personas naturales o jurídicas que no cumplen con los requisitos que garantizan bienes o servicios con calidad	De Corrupción	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Exigir el cumplimiento y aplicación del Manual de Contratación	Preventivo	25	25	20	95	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Continuar con el cumplimiento del manual de contratación existente. Informar a Control Interno cada vez que se declare la Urgencia Manifiesta para establecer un control de seguimiento mas riguroso mientras se mantenga la urgencia declarada	Profesional universitario contratación	dic-24	abr-24	1. Se evidencia que en cuenta con el manual de contratación existente. Informar a Control Interno cada vez que se declare la Urgencia Manifiesta para establecer un control de seguimiento mas riguroso mientras se mantenga la urgencia declarada 2. Se evidencia que en cuenta con el manual de contratación existente, Numeral cinco del capítulo 2 de la contratación directa, contempla dentro de las causales de urgencia manifiesta, la contratación de bienes, obras y servicios que se requieran para conjurar la situación de calamidad pública o de desastre o situación de riesgo inminente de calamidad pública o de desastre o de conmoción interior o de orden público o de guerra externa, o para mitigar los efectos de la misma, o para evitar la ocurrencia de un desastre o calamidad pública o de conmoción interior o de orden público o de guerra externa, o para mitigar los efectos de la misma, o para evitar la ocurrencia de un desastre o calamidad pública, o para atender los requerimientos de la Defensa Nacional y de la Policía Nacional. 3. Se evidencia que en cuenta con el formato de prestación de servicios No. 005 de 2024, de 19/01/2024, cuyo objeto es la "prestación de servicios profesionales especializados para el apoyo a la gestión en los temas relacionados con el clima de los estados financieros de la empresa de servicios públicos de chia, de acuerdo a la presentación de los respectivos informes ante las entidades de control (tanto cumplimiento riesgo y las resoluciones expedidas por la Contraloría General de la Nación". - Se valida la hoja de ruta de contratación GAL F09 la cual se evidencia diligenciada - Solicitud de disponibilidad presupuestal GFN F26 - Certificado de disponibilidad presupuestal - Precalificaciones de oferentes - Estudio de mercado GAL F24 - Contrato de suministro DS de 2024 - Acta de inicio de contrato del contrato - Wilber Alexander Silva - Acta de inicio de contrato GAL F12 - Polizas de garantía - Acta de aprobación de polizas - Informes de ejecución y supervisión de contratos GAL F10 3. Se evidencia verificación de contratos en la presentación de informes No. 005 de 2024 de 19/01/2024, cuyo objeto es la "prestación de servicios profesionales especializados para el apoyo a la gestión en los temas relacionados con el clima de los estados financieros de la empresa de servicios públicos de chia, de acuerdo a la presentación de los respectivos informes ante las entidades de control (tanto cumplimiento riesgo y las resoluciones expedidas por la Contraloría General de la Nación". - Se valida la hoja de ruta de contratación GAL F09 la cual se evidencia diligenciada - Solicitud de disponibilidad presupuestal GFN F26	ok-24	
Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	X	X	Economico	1.Desculdo por parte del servidor encargado. 2. Inoubicencia de personal dentro de la oficina de control interno disciplinario.	Prescripción de las acciones disciplinarias	Responsabilidades disciplinarias, administrativas, penales y economicas al funcionario encargado de adelantar el proceso.	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Se mantiene un registro de revisión periódica que informe los tiempos de cada proceso. 2. Se genera una herramienta tecnológica que permita evidenciar y generar alertas a los tiempos establecidos dentro de los procesos disciplinarios.	Preventivo	25	25	15	65	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Asumir el Riesgo	1. Revisión periódica al cuadro de control de actividades. 2. Generación Flujo de Procesos para educación en caso de acciones Disciplinarias, pendiente de publicación en el SGI.	Dirección Jurídica y de Contratación- Control Interno Disciplinario	Permanente	jul-24	1. Se solicitó por parte de la Oficina asesora de control interno disciplinario la eliminación del formato GJ-LF16, toda vez que normalmente existen cambios significativos. 2. Se evidencia que para la fecha del presente seguimiento se tienen 5 procesos activos (en investigación disciplinaria) tres procesos sin archivar. 3. Los 1902 de 2016 cree cuerpo general disciplinario y los 2094 de 2021 adopta el codigo general disciplinario , , se esta realizando actualización de formatos de acuerdo a este nuevo cambio legal (generar la gestión del cambio documental en el SGI - para la actualización del Procedimiento CI-GOF02 - Diagrama de flujo proceso disciplinario), y se procede al ajuste individual	ok-24	
Gestión Jurídica	Dirección Jurídica y de Contratación	X		Talento humano	1. La demora en la entrega p/o traslado de los derechos de petición a la oficina jurídica. 2. Falta de antecedentes, información inc

Gestión Comercial y atención al Usuario	Técnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales	X	X	Medioambientales, personal, tecnologia	Epoca de invierno que impide el trabajo de campo, ya que se requiere la toma de información precisa y precisa. Falta de Planificación. Disminución de rendimiento por personal de mercados de recaudores - costo de energía y falta en el aplicativo para generar las bases de datos de lecturas. Falta o error en la terminal para la carpeta de datos.	Incumplimiento en los tiempos de toma de lecturas	Riesgo de sanciones por parte de la SSPD. Retraso en la emisión de facturación y en el recaudo.	Estratégico	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Elaboración y ejecución del cronograma de facturación.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma de facturación.	Tecnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales	Permanente	jul-24	1. Se evidencia el cronograma de facturación para el 2024,donde se evidencia cumpliendo entre 18 y 62 días en promedio definos por la norma, de manera conforme. Se evidencia ciclos 2,3, 8 y 9 tomados a corte de 25 de julio de 2024. frecuencia del Ciclo promedio es 61 días. 2. Se evidencia programación para el mes de julio de 2024, sin tomo como muestra del Ciclo 4, cumplimiento al cronograma programado para los días 23 y 24 de julio con 62 días. 3. Se verifica la realización de visita de facturación ciclo 9, periodo 1, se realiza trasladificad para la toma critica por bajo consumo para usuario código interno No 946852, se realizo lectura el 16 de julio de 2024, se realizo inspección el 22 de julio de 2024, se evidencia acta de inspección donde se relaciona con observaciones, el medidor no presenta consumo durante la visita, tempoco se encuentra usuario en el predio, lectura 121. 4. El sistema arroja un archivo de descriciones el cual se descarga en formato de Excel y donde el área de facturación se realiza el análisis para determinar cuales consumos salen para visita técnica. Se asigna código para cada tipo de desviación (bajo consumo, alto consumo, medidor cambiado y posiblemente averiado, verificar lecturas)
Gestión Comercial y atención al Usuario	Técnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales	X		Personal, tecnologia	Omision o atencion de los registros de lecturas de manera intencional o dolosa	Error dolosos, atencion intencional de registros en la toma de lecturas	Sirenas de facturacion, reclamaciones, aumento en el IPUF, error en las estadisticas	De Corrupción	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	1-Procedimiento de revisos previos para verificar desviaciones de consumo (Se realiza la verificación critica) (GCO-GH-Facturación y formato GCO-F21 (Acta de Inspección). 2. Relación de Personal en cada ruta de lecturas 3-Capacitaciones de concientización y Programa de Autocontrol y Prevención del Riesgo	Preventivo	25	25	25	21	96	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Capacitaciones de concientización. Programa de Autocontrol y Prevención del Riesgo Evaluación de Habilidad de Facturación Insitu con software de control y registro fotográfico.	Tecnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales	dic-24	jul-24	1. Se evidencia que se mantenerse programación de facturación para cada periodo del año, con la correspondiente relación de personal por ciclo y día de lecturas generándoses que no se repita. 2. Para el periodo se evidencia programación de facturación lecturas critica por desviación usuario No 3338012, se realizo lecturas registrada 615 m3, la diferencia de lecturas que era de 321 mes arrojo un consumo de 58 m3, donde se evidencia elevación del consumo, a lo cual se envia notificación informando al usuario la visita a realizar (fecha y rango de horario 27/03/2024) se realizo visita el 05/04/2024, se hace la revisión perfiliente alcanzo una fuga visibles en el baño primer piso (cisterna), se informa a la usuaria el 07/04/2024 y se procede a facturar. 3. Se evidencia diligenciado archivo de control de relación de personal en cada ruta de lecturas.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Técnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales	X		Medioambientales, personal, tecnologia	Daños en los equipos, seguridad informatica o perdida de archivo	Perdida de datos digitales de facturación.	Inoperatividad del área comercial y falta de acceso pretaderio en caso de reclamacion	Operativo	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	se cuenta con protocolos de seguridad informatica y copias de seguridad permanentes que pueden ser recuperados.	Preventivo	25	25	21	15	62	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Generar y conservar copia digital en el servidor de la informacion que amacena el software	Tecnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales - Profesional Universitario Aldeticas	segun cronograma de sistemas	jul-24	1. Se evidencia la existencia de las copias de seguridad de los días 23/07/2024 se cuenta con copias de seguridad diaria, los cuales se conservan en la nube. (Copia del SYSBANN, Nominas y Servicios Publicos) realizada a las 23:40 el cual queda con copia en el servidor del Dalo center, en Mercados de Cartagena y en el cubiculo, esto con el fin de asegurar siempre la existencia de copias de seguridad ante cualquier eventualidad con el detaterior de la entidad. 2. Se cuenta con un software Similtech, lo que pretenda ser intermediario entre la informacion exportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confidalidad en la información del recaudo. Esto como resultado de las dificultades presentadas por web service y las condiciones tarifarias
Gestión Comercial y atención al Usuario	Tecnico coordinador de Facturación	X		Tecnologia, personal	Falta de personal, Falta de planificación, daños del equipo de computo o de impresión	Incumplimiento en los cronogramas de facturacion	Retraso en la emisión de facturación y en el recaudo.	Operativo	3	MEDIA	5	LEVE	15	ACEPTABLE	Se suerte con un cronograma de facturación que contemple actividades del proceso.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma, dentro de los tiempos establecidos por la norma	Tecnico coordinador de Facturación -Sub director de operaciones comerciales - Profesional Universitario Aldeticas	Permanente	jul-24	1. Luego de tomada la lecturas, el área de facturación cuenta hasta con 15 días para liquidar la factura, luego de la liquidación de la factura el usuario tiene 5 días hábiles para cancelar el valor y tres días mas para anterior la suspensión del servicio. 2. Se evidencia que se mantenerse programación de facturación para cada periodo del año, con la correspondiente relación de personal por ciclo y día de lecturas generándoses que no se repita. 3. Se verifica la realización de visita de facturación ciclo 9 periodo 1, se realiza trasladificad para la toma critica por bajo consumo para usuario código interno No 946852, se realizo lecturas el 16 de julio de 2024, se realizo inspección el 22 de julio de 2024, se evidencia acta de inspección donde se relaciona con observaciones, el medidor no presenta consumo durante la visita, tempoco se encuentra usuario en el predio, lectura 121. 4. Se evidencia programación para el mes de julio de 2024, sin tomo como muestra del Ciclo 3, se realizó lecturas el día 23 de julio de 2024, consumo de 63 m3, se liquida entre el 10 hasta el 23 de julio seguin cronograma, y el día 26 las facturas se encuentran en aseguin. 5. Se evidencia diligenciado archivo de control de relación de personal en cada ruta de lecturas.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Dirección Comercial / Técnico Coordinador Recaudo y Cartera	X		Personal procesos	Mala intención del responsable	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Inconsistencias de recaudo, financiamiento a terceros, daño a la imagen de la empresa, afectación economica a la empresa.	De Corrupción	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Mediante las conciliaciones entre recaudo y tesoreria se podrian evidenciar este tipo de casos.	Preventivo	25	25	15	15	75	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Asumir el Riesgo	Realización de auditorías por usuarios del software SYSMAN.	Tecnico coordinador de Recaudo y Cartera Profesional Universitario Tesoreria - tecnico administrativo	Cada vez que se requiera	jul-24	1. Se continua realizando mensualmente por parte del area de recaudo y tesoreria la conciliación de pagos capturados (ptiles) frente a los extractos bancarios mediante el cual se valida la información de consignaciones, transferencias y demás pagos, con la finalidad de identificar si el usuario efectuo pagos en oficinas no autorizadas y realizar las aplicaciones a que haya lugar. Para este periodo el área de recaudo presento un archivo en excel donde lista el registro de la conciliación, se evidencia el cuadro en donde da los nuevos llevados, tomados, mayor, abril y mayo de 2024. 2. Se cuenta con un software Similtech, lo que pretenda ser intermediario entre la información exportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confidalidad en la información del recaudo. Esto como resultado de las dificultades presentadas por web service y las condiciones tarifarias. 3. Se evidencia retroalimentación de los valores que ingresan entre las áreas de Financiera (tesoreria) y comercial, teniendo en cuenta los reportes emitidos por los bancos (archivos planos) (quincenal de evidencian correos entre las diferentes áreas informando los procedimientos realizados y a realizar por las partes. 4. A la fecha no se ha materializado el riesgo. 5. Se implemento a partir de diciembre de 2023 la modalidad de intercambio de información por medio del WEB SERVICE con el Banco de Bogotá (canal directo a través de internet de forma segura entre el banco y la empresa - servicio de consulta y notificación de cajas; en ellas a través de los recaudos realizados en la oficina del banco.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Tecnico Coordinador Recaudo y Cartera	X	X	Tecnologia personal	Daños en los equipos, seguridad informatica o perdida de archivo	Perdida de datos o registros de recaudo	Inoterrumpe en las PQRS. Imagen de la Empresa	De tecnologia	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Se cuenta con un plan de contingencia de seguridad informatica y copias de seguridad permanentes	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Mantener los planes de contingencia informatica establecidos por la empresa.	Tecnico coordinador de Recaudo y Cartera- Profesional Universitario Tecnicos Sub dirección de Operaciones Comerciales - tecnico administrativo	Permanente	jul-24	1. Se evidencia la existencia de las copias de seguridad de los días 23/07/2024 se cuenta con copias de seguridad diaria, los cuales se conservan en la nube. (Copia del SYSBANN, Nominas y Servicios Publicos) realizada a las 23:40 el cual queda con copia en el servidor del Dalo center, en Mercados de Cartagena y en el cubiculo, esto con el fin de asegurar siempre la existencia de copias de seguridad ante cualquier eventualidad con el detaterior de la entidad. 2. Se cuenta con un software Similtech, lo que pretenda ser intermediario entre la información exportada por el banco y el Sysman, genera alertas acerca de pagos no identificados, lo que garantiza mayor confidalidad en la información del recaudo. Esto como resultado de las dificultades presentadas por web service y las condiciones tarifarias
Gestión Comercial y atención al Usuario	Tecnico Coordinador Recaudo y Cartera	X		Personal, tecnologia procesos	Falta de personal, Falta de planificación, daños del equipo de computo o de impresión	Incumplir con el procedimiento establecido para suspensiones y cortes	Incumplimiento del contrato de condiciones uniformes, de las metas de recaudo, de recuperacion de cartera, daño en la imagen de la empresa, incumplimiento de la solidaridad.	Operativo	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Cumplimiento del proceso de cortes y suspensiones.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Fortalecer el proceso con el apoyo de operarios comerciales.	Tecnico coordinador de Recaudo y Cartera - Tecnico Administrativo	Permanente	jul-24	Se realizar trasladificad del caso de suspensión por NO PAGO DEL SERVICIO, código interno No 3808600, con 1 Periodo vencido por valor de $154.980, se evidencia que se genero orden de suspensión No. 194665 asignada al Tecnico Jhon Cardenas, el servicio fue suspendido el 22 de julio de 2024 mediante instalación de chapete. No se ha realizado pago a la factura. Se evidencia recibido de comunicación a los usuarios advirtiendo la eventual suspensión del servicio. Se suerte verificar el adecuado cumplimiento del proceso y sus respectivos descargos de flujo. Para este periodo Enero - Abril el área comercial informó que se dio apertura a 39 procesos de irregularidades
Gestión Comercial y atención al Usuario	Profesional Universitario Control Perdidas - Tecnico Coordinador Recaudo y Cartera - Subdirección Servicio al Cliente y comercial	X		Procesos - Irregularidades	No ejecución de los casos reportados ante la empresa.	No reconocimiento de las anomalias (fraudes)	Aumento en indice de agua no contabilizada. Disminución del ingreso por la prestación de los servicio.	De Corrupción	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Seguimiento de los ordenes de trabajo. Seguimiento a los procesos iniciados por irregularidades. GCO-DR5- Se cuenta con procedimiento de control de Conexiones no Autorizadas	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Mejoramiento continuo en el procedimiento de irregularidades. Motivar el personal operativo para reportar las posibles irregularidades que se presenten.	Profesional Universitario Control Fraudes - Subdirección de Servicio al Cliente - tecnico Coordinador Recaudo y Cartera	Permanente	jul-24	1. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 82 de 12/03/2024 se reporta irregularidad de conexión directa y tratado de medidor sin autorizaci, usuario 2391743, se genera orden de trabajo 1853263 donde el funcionario de irregularidades concluye que verificamente existe revisión/cambio sin autorización, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 12/03/2024 - formato GCO-F11, se hace entrega de la liquidación de la anomalía presentada de fecha 15/04/2024 con el formato GCO-F42 por valor $ 165.003, liquidado el 01-04-2024, donde sea concluido por el usuario en el siguiente periodo de facturación. 2. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 82 de 12/03/2024 se reporta irregularidad de conexión directa y tratado de medidor sin autorizaci, usuario 2391743, se genera orden de trabajo 1853263 donde el funcionario de irregularidades concluye que verificamente existe irregularidad de conexión directa, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 12/03/2024 - formato GCO-F11, se hace entrega de la liquidación de la anomalía presentada de fecha 15/03/2024 con el formato GCO-F42 por valor $ 165.003, liquidado el 01-04-2024, donde sea concluido por el usuario en el siguiente periodo de facturación.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Profesional Universitario Servicio al cliente	X		Personal procesos	Desconocimiento del tema, actitud inadecuada. Falta de personal.	Incumplimiento en los procedimientos de atención de PQRs	Sanciones de las entidades de vigilancia y control, errores de reporte SUI, silencios administrativos positivos, daño a la imagen de la empresa	Estratégico	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Se realizan capacitaciones para mejorar la atención al usuario y controles para la disminución de los tiempos de respuesta	Preventivo	25	25	25	25	92	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Validación y mejoras de los controles establecidos.	Subdirección de servicio al cliente y comercial / profesional Universitario servicio al cliente	Permanente	jul-24	1. Se evidencia el cronograma de facturación para el 2024,donde se evidencia cumpliendo entre 18 y 62 días en promedio definos por la norma, de manera conforme. Se evidencia ciclos 2,3, 8 y 9 tomados a corte de 25 de julio de 2024. frecuencia del Ciclo promedio es 61 días. 2. Se evidencia programación para el mes de julio de 2024, sin tomo como muestra del Ciclo 4, cumplimiento al cronograma programado para los días 23 y 24 de julio con 62 días. 3. Se verifica la realización de visita de facturación ciclo 9, periodo 1, se realiza trasladificad para la toma critica por bajo consumo para usuario código interno No 946852, se realizo lecturas el 16 de julio de 2024, se realizo inspección el 22 de julio de 2024, se evidencia acta de inspección donde se relaciona con observaciones, el medidor no presenta consumo durante la visita, tempoco se encuentra usuario en el predio, lectura 121. 4. El sistema arroja un archivo de descriciones el cual se descarga en formato de Excel y donde el área de facturación se realiza el análisis para determinar cuales consumos salen para visita técnica. Se asigna código para cada tipo de desviación (bajo consumo, alto consumo, medidor cambiado y posiblemente averiado, verificar lecturas)
Gestión Comercial y atención al Usuario	Tecnico Coordinador Recaudo y Cartera	X		Procesos	No se realiza seguimiento y monitoreo continuo al programa de carteras.	Incumplimiento en el valor de la cartera	Disminución de la efectividad de recaudo Sanciones por parte de los entes de vigilancia y control. Deterioro de la cultura de pago	Operativo	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Analisis detallado de cartera. Metodo de usuarios a cobro persuasivo coactivo. Depuración de cartera.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Documentar seguimiento y control de la gestión de cartera	Tecnico Cartera - Tecnico Coordinador Recaudo y cartera	Permanente	jul-24	1. Se evidencia analisis de la cartera vencida a través del indicador: eficiencia del recaudo, con un reporte de 94.78%, para el periodo mayo - junio de 2024, cumplimiento meta de 90%. Se supero la meta establecida. Como resultado del envio de comunicados a los deudores morosos adjunto a las facturas se finalizaron el seguimiento a predios suspendidos, y se hace seguimiento a deudores morosos con suspensión del servicio con revisión/corte con el apoyo del área de normalizaciones. 2. Se evidencia la revisión el manual de cartera y se inicia la revisión de los cortes correspondientes. 3. Se evidencia que el indicador de rotación de cartera para el año bañeto de 2023 con RC acueducto = 14 días vs meta 55 (No normalizado) que el normalizar el indicador da acuerdo a la Res 946 de 2021 se normaliza el valor a 100% de cumplimiento 4. Se evidencia que el indicador de rotación de cartera para el año bañeto de 2023 con RC alcantarillado = 9 días vs meta 55 (No normalizado) que el normalizar el indicador da acuerdo a la Res 946 de 2021 se normaliza el valor a 100% de cumplimiento. 5. Se evidencia que el indicador de rotación de cartera para el año bañeto de 2023 con RC aseo = 0 días vs meta 55 (No normalizado) que el normalizar el indicador da acuerdo a la Res 946 de 2021 se normaliza el valor al 100% de cumplimiento. 6. Se siguen trabajar en los procesos de depuración de cartera. Solo vez que viene autenticando la cartera en los tres servicios.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Gestión Comercial y atención al Usuario	x	x	personal. Medioambiental	Desconocimiento del impacto de la labor y/o de los procedimiento Incorrecta aplicación de permisos de trabajo.	Daños a propiedad de terceros y/o personal de la empresa. (Por actividad de Corte de Cespad).	Sobrecostos en la operación. Retraso en la ejecucion de los procesos. Responsabilidad civil contractual y extra contractual.	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Seguimiento y Verificación de los procedimientos. Capacitaciones al personal asignado con el apoyo del area SST. Se cuenta con polizas de responsabilidad civil extracontractual.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Establecer e implementar protocolos de atención de emergencias. Seguimiento permanente por parte del area SST. Evaluar los protocolos de emergencia y contingencia.	Direccion Comercial - Subdirección operaciones comerciales/ subdirección de servicio al cliente	Permanente	jul-24	1. Durante el primer semestre del año 2024, se han presentado accidentes a terceros asi como de operarios. Los accidentes de operarios han sido debidamente reportados al área de SST. 2. Se evidencia policía SCE, la cual cubre daños materiales a terceros, corte chicato, incendio explosión, daños de tuberías de agua, daños a vehículos. 3. Se evidencia que para corte de cespad rioches sobre la avenida Pradilla, se solicita apoyo a la Secretaría de Tránsito y a la Secretaría de Obras Públicas. En postes nocturnos se instalan conos luminosos, los trajes de los operarios son reflectivos y se escolta con motocicletas de tránsito. 4. El procedimiento establecido para realizar una reclamación ante un hurto, metodología por corte de cespad es radicar la PQR a nivel empresa para que la reclamación. 5. Se evidencia que personal cuenta con EPPs para las actividades de corte de CESPED. 6. Se evidencia que se usa como control ocasional mensuales, la cual realiza el tiempo de inicio a terceros durante el proceso de corte de CESPED.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Director Comercial	x		Economico	Libre Competencia con Precios mas Competitivos Estudios de Costos Erradicha	Perdida de Negocios Servicio Recolección de Residuos Solidos en Ciertas Generadoras	Perdida de Mercado	COMERCIAL	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Seguimiento por parte de la subdirección de operaciones comerciales, subdirección de servicio al cliente y la coordinación de aseo. 2. Revisión de los precios ofertados por generadores de Residuos Solidos del Municipio. 3. Presentación de propuestas competitivas.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Dar cumplimiento a los compromisos de la prestación del servicio. 2.seguir realizando el seguimiento a los grandes generadores de R.S.	subdirección de operaciones comerciales, subdirección de servicio al cliente y coordinación de aseo	permanente	jul-24	1. Para alguna casos específicos se alza con la relación peso / volumen para calcular la densidad y así facturar de manera particular al cliente. 2. Se evidencia un acercamiento mas juntos a los grandes generadores, para poder determinar las características de la producción de residuos, del almacenamiento y la presentación de los residuos sólidos, por lo tanto le ampaceras al cliente unas condiciones diferentes para aplicarle una tarifa mucho mas competitiva. 3. Se continua con la relación peso / volumen, para determinar como, cuando y donde, determina de recomendaciones. Se evidencia a través de la plantilla tabulada de asistencia KTH123.
Gestión Comercial y atención al Usuario	Director Comercial	x		Social	1. Accidentes por peligro Biologico - Mordeduras de Perros, Caidas de Escalera, manipulacion de lagartos de medidores asociados a mayores frecuencias de accidentalidad en el area 22% de la accidentalidad del 2022.	Accidentes de trabajo asociados a la actividad de visitas de facturación, medición y atención al cliente.	1. Incapacidad Medica 2. Enfermedad Laboral si el virus se contrae en las instalaciones de GIESECRUA y/o durante su jornada laboral. 3. Afectación de la Imagen de ENSECRUA 4. Afectación a la Continuidad del Negocio y de los Servicios Prestados.	Talento Humano	4	ALTA	10	MENOR	40	TOLERABLE	1. Investigación de Accidente con la participación del COPASST 2. Análisis de caracterización de accidentalidad 3. Implementación de planes de acción correctivos resultante del análisis de causa raiz	Preventivo	25	10	10	10	55	2	SAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. LECCION APRENDIDA EN EL AUTOCUIDADO EN ATENCIÓN EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO AL INGRESAR A PREDIOS CON POTENCIAL DE CANINOS AGRESIVOS. 2 LECCION APRENDIDA EN EL MANIPULACIÓN, SENSIBILIZACIÓN DE AUTOCUIDADO AL MANIPULAR TAPAS PESADAS DE MEDIDORES. 3. EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE INGENIERIA (SILVATOS PARA CONTROL DE CANINOS Y MECANISMOS PARA LEVANTAR TAPAS)	SGSST AREA COMERCIAL Y TECNICA	DIC 2022	jul-24	1. No se ha materializado el riesgo en el año 2023. 2. Se evidencia la implementación de la investigación de los accidentes laborales asociados a area y las lecciones aprendidas de relacionado en adjuntadas. 3. Se genera proyecto piloto de acuda mecánica para levantamiento de tapas cuidado efectividad e implementación de Silvatos (Pendiente)
Gestión Comercial y atención al Usuario	Director Comercial	x		personal,tecnologico, economico	Omision o atencion de los equipos de medicion de manera intencional o dolosa	Error dolosos, atencion intencional de medicion o manipulacion de los equipos de medicion y de la acometida	Sirenas de Medicion Aumento en el IPUF Error en las estadisticas afectacion del ingreso Aumento de los Costos de Operación.	De Corrupción	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reporte oportuno por parte de operarios de lecturas de las posibles irregularidades en la instalacion del medidor y/o acometida. Verificar la situación reportada Inicio el proceso de irregularidades	correctivo	25	25	20	20	90	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	Promover la legalidad informativa a los usuarios sobre aspectos no permitidos establecidos en el contrato de condiciones uniformes (Clausula Legal Penal "Hacer conexiones fraudulentas o sin autorización del Prestador del servicio", dentro del contrato de condiciones uniformes.)	Coordinador de facturación. Profesional Universitario Control Fraudes	Permanente	jul-24	1. Los operarios reportan las posibles irregularidades, por medio del grupo de WhatsApp donde participan los lectores, operarios de irregularidades y profesional universitario de irregularidades 2. Se genera orden de trabajo para realizar visita y predio con la finalidad de verificar si existe o no la irregularidad 3. Se realizan capacitaciones a los operarios de lecturas para mejorar la detección de usuarios 4. publicación de visita al proceso de irregularidad 5. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 82 de 12/03/2024 se reporta irregularidad de conexión directa y tratado de medidor sin autorizaci, usuario 2391743, se genera orden de trabajo 1853263 donde el funcionario de irregularidades concluye que verificamente existe irregularidad de conexión directa, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 12/03/2024 - formato GCO-F11, se hace entrega de la liquidación de la anomalía presentada de fecha 15/03/2024 con el formato GCO-F42 por valor $ 165.003, liquidado el 01-04-2024, donde sea concluido por el usuario en el siguiente periodo de facturación. 6. Se hace seguimiento a uno de los casos reportados: proceso 82 de 12/03/2024 se reporta irregularidad de conexión directa y tratado de medidor sin autorizaci, usuario 2391743, se genera orden de trabajo 1853263 donde el funcionario de irregularidades concluye que verificamente existe irregularidad de conexión directa, se deja citación al usuario para asistir a versión libre el 12/03/2024 - formato GCO-F11, se hace entrega de la liquidación de la anomalía presentada de fecha 15/03/2024 con el formato GCO-F42 por valor $ 165.003, liquidado el 01-04-2024, donde sea concluido por el usuario en el siguiente periodo de facturación
Gestión del Servicio de Acueducto	Prof U Acu y Alc	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1. Daños ocasionados por usuarios, contratistas y extras. 2. Terminación de vida util de las redes, tiles del sistema. 3. Movimiento telurico	Rupture de redes menores o de distribución	Interrupción en la continuidad de la prestación de servicios. ANIC.	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Informar a las partes interesadas sobre la ubicación de las redes existentes y levantamiento de las nuevas redes, adicional informar a entpresa el dia y la hora a realizar la intervención (Disponibilidad del servicio). 2. Acompañamiento a las intervenciones realizadas por las partes interesadas a cargo del personal operativo de la empresa	Preventivo	15	15	15	15	62	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Socialización previa de la ubicación de redes con contratistas y otras prestadores de servicios publicos que lo solicitan con anterioridad. 2. Realizar un acompañamiento por parte de los cuadrillas operativas de la empresa presta a las correcciones en la red matriz	Director Operativo Profesional U supervisor de Acu y Alc	Permanente	jul-24	1. Se cuenta con catastro actualizado para el año 2023 de acuardo con el modelo hidraulico para el sistema de acueducto (solicitud realizada por Ernesthca a la contratista Amanbi), durante el primer semestre de 2024, la coordinación de acueducto y alcantarillado ha venido realizando el cargue de las redes existentes en el software Epanet. 2. Se identifican dos tramos perpaletos en ambedo cerrando agujeo a ser mantenimiento de acuardo con la programación, obras y permisos necesarios. 3. Se evidencia actualizado en el SIG los indicadores mensuales a corte de Mayo de 2024 (Indicador de Calidad del Agua - IRCA). 4. Se evidencia Indice de Continuidad e IC, se presentaron para el mes de mayo y abril de 2024, con reporte indice de continuidad de 23.67 horas/dia gnerlizando el cumplimiento del indicador. 5. Se evidencia calculo del Indice de Perdida calculado para el mes de mayo de 2024 donde se reportaron pérdidas promedio para el sector 1 de 30 por ciento y el sector 2 de 22 por ciento,ambos presiones minimas de 21 psi.
Gestión del Servicio de Alcantarillado	Prof U Acu y Alc	X	X	Infraestructura, personal, sociales.	1.Derrumbes. 2. vida util de tuberias.	Obstrucción de las redes de alcantarillado	Afectación en el servicio y sanitario, retoxo de aguas residuales, sanciones por parte de las entidades de vigilancia y control, derrumbes.	Operativo	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Cronograma de mantenimiento de redes y sumideros, se realizo labores de limpieza con el equipo de succión-vector. 2. Separación de Redes, de acuerdo al Plan Maestro de acueducto y alcantarillado	Preventivo	25	25	20	20	90	2	SAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Cumplimiento de cronograma de MTO, limpieza y succion de Redes. 2. Garantizar la ejecución de las obras plantadas en el plan maestro de acueducto y alcantarillado.	Coordinador y supervisor de acu y alc, gestion ambiental, gestión comercial	Permanente	jul-24	1. Cumplimiento del cronograma de MTO, limpieza y succion de Redes. 2. Garantizar la ejecución de las obras plantadas en el plan maestro de acueducto y alcantarillado. 3. Se evidencia que dentro del plan de Desarrollo vigencia 2024-2027 se establecio la meta E3 "Construir 5415 metros lineales de redes de acueducto de los 31.910 proyectadas (proyectadas en PMAA) en el municipio, contribuyendo con el cumplimiento de la Sentencia del Rio Bogotá
Gestión del Servicio de Acueducto	Tecnico Calidad de agua	X		Sociales, medioambientales	1. Por inundaciones. 2. Por vertederos. 3. Por rupture de redes. 4. Decisiones por el proveedor del agua en bloque. 5. Manipulación inadecuada de las muestras de agua por parte del laboratorio contratado. 6. Contaminación de la Red de Agua Potable con Aguas Residuales. 7. Desprotección de Bocatoma causada por aumento de precipitaciones en las redes	Contaminación de agua potable	Sanciones por parte del ente de vigilancia y control, insatisfacción por parte de los usuarios. Incumplimiento del IRCA	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Cortoinatrimetros de la calidad del agua potable, mantenimiento y purga de los puntos de muestreo. 2. Seguimiento y requerimiento al laboratorio contratado. 3. GAA DRS DIAGRAMA DE FLUJO: PARA LA TOMA DE DECISIÓN Y MANEJO DE RESUMPLIMIENTO DEL PARAMETROS IRCA 4. Comunicación contestada con la EAAB relacionadas a movimientos operativos en planta Tibitoc. 5. Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable projectado de Limoncitho cada seis (06) meses 6. Establecimiento de un indicado de calidad de agua para la medición de parametros de agua potable en línea	Preventivo	25	25	25	25	100	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. Cronograma de Seguimiento y Control de los puntos de muestreo. 2. Mantenimiento de los puntos de muestreo. 3. Seguimiento al plan maestro de acueducto. 4. Mantenimientos Preventivos y Correctivos de la Línea de Agua Potable y Agua Residual. 5. Control de Presiones de la Red para Evitar Desprendimiento de Biopelícula 6. Procedimiento de Purga de Red	Profesional de calidad de agua / Coordinador de acueducto y alcantarillado	Permanente	jul-24	1. Cronograma de Seguimiento y Control de los puntos de muestreo. 2. Mantenimiento de los puntos de muestreo. 3. Seguimiento al plan maestro de acueducto. 4. Mantenimientos Preventivos y Correctivos de la Línea de Agua Potable y Agua Residual. 5. Control de Presiones de la Red para Evitar Desprendimiento de Biopelícula 6. Procedimiento de Purga de Red
Gestión del Servicio de Acueducto	Profesional U Operativa			Procesos	Falta de personal. Falta de especificaciones tecnicas de Diseño y Construcción. Falta de conocimiento de la información de documentación	Incumplimiento a los tiempos de respuesta en peticiones como revision de diseños y datos tecnicos, no cierre en la consulta de las etapas y responsables de los proyectos.	Incumplimiento con los usuarios. Requerimiento entrenas	De cumplimiento	4	ALTA	20	MODERADO	80	GRAVE	1. Solicitar personal de apoyo. 2. Realizar combos tecnicos de disponibilidades de acueducto y alcantarillado mismo el nuevo por semana, por parte del area operativa 3. Implementación de un aplicativo que permita la consulta de las etapas de los proyectos radicados	Preventivo	15	15	15	15	60	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. Realizar la contración del personal de apoyo. 2. Realizar combos tecnicos de disponibilidades de acueducto y alcantarillado mismo el nuevo por semana, por parte del area operativa 3.Solicitar a las areas responsables el desarrollo de un aplicativo que permita realizar trasladificad a los proyectos.	Director Operativo, Gerencia, Of Asu Juridica	Permanente	jul-24	1.Se evidencia que durante el primer semestre del año se realizaron cinco (05) combos de disponibilidades. 2. El área técnica cuenta con 4 profesionales para la revisión de datos tecnicos, diseños y disponibilidades de servicio. 3. El área operativa cuenta con un archivo en excel que permite evidenciar información como ubicación, propietario, identificación catastral, etapas del proceso, responsable del proceso, número de solicitud de las unidades solicitadas, etc.
Gestión del Servicio de Acueducto	Profesional U Operativa	X		Sociales, medioambientales	1. Movimiento telurico y/o afectaciones naturales (Cambio Climatico, etc)	Afectación de la continuidad del abastecimiento del servicio por eventos naturales. (Sequias, Movimientos Tecturicos)	Interrupción en la continuidad de la prestación de servicios. Incontrolabilidad de los usuarios por no disponibilidad del servicio.	Operativo	4	ALTA	40

Gestión del Servicio de Alcantarillado	Director Tecnico		X	Medio Ambientales	Altos Niveles de Precipitacion en la Sabana de Bogota	Inundacion y desbordamiento de Redes de Alcantarillado	Afectacion a las partes interesadas (Usuarios) Multas y Sanciones	FENOMENOS NATURALES	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	1. Separación de Redes 2. Instalación de compuertas de Control de Nivel rivera del Rio Frio 3. Plan de Contingencia y Emergencia de Alcantarillado.	Correctivo	10	10	10	10	40	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento a la implementación del Plan mesetto de acantilado y alcantarillado 2. Revisión del Plan de Contingencia y Emergencia	Director Tecnico Gerencia General	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que el área opinha cuenta con el contrato de prestación de servicios No. 61 de 2024 cuyo objeto es "Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas, motores, tableros electrónicos de mando y equipos de bombeo, incluye mano de obra" 2. Se cuenta con una nota tecnica del Plan de Desarrollo Municipal, mes 63 "Construir 5.415 metros lineales de redes de alcantarillado de los 51.910 proyectados (especificado en PMA) en el municipio, contribuyendo con el cumplimiento de la Sentencia Rio Bogotá y la creación de "Medidas para el estudio de factibilidad tecnico, economico, financiero y ambiental para la identificación de soluciones de saneamiento de cabecera" 3. Se evidencia informe de Emergencias de Alcantarillado en el mes de noviembre de 2023 4. Para el primer semestre del año 2024 la empresa suscribio a Contrato de obra No. 72 cuyo objeto es "Renovación y ampliación de alcantarillado sanitario y construcción de alcantarillado pluvial de la carrera 5 del municipio de Chía"	dic-24	
Gestión de Mantenimiento e Infraestructura	Coordinador Mantenimiento	X		Infraestructura	No se dispone de los vehículos para ser dejados en taller y realizar los respectivos mantenimientos Demora en la contratación de los elementos para reparaciones de los vehículos Falta de gestión por parte de los contratistas al momento de conseguir un repuesto. No infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones.	Incumplimiento a los cronogramas de mantenimientos INFRAESTRUCTURA preventivo y correctivo	Accidentes laborales Perdidas de continuidad del negocio Perdidas Financieras Afectación de la Imagen	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Cronograma de MTO preventivo de Infraestructura Presupuestados y Fichas Tecnicas de los equipos	Correctivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Compartir o Transferir el Riesgo	1. implementación y seguimiento de los MTO preventivos de la infraestructura 2. Implementación de los presupuestados y fichas tecnicas de los equipos de MTO 3.Mejora de Gobierno para Deque de Contención de Aceites Usados.	Coordinador de mantenimiento director operativo-gerencia Jefe de Almacen	Permanente	jul-24	1. Se evidencia mantenimiento a motor grijalvasto o desbodado y mantenimiento a las llauas en los techos. 2. Se evidencia Implementación de los presupuestados y fichas tecnicas de los equipos de MTO 3. Se evidencia mantenimiento y mejoras al almacen y archivo en cuanto a equipos se refiere. 4. Se evidencia tenerlo al pato de mantenimiento. 5. Se evidencia mantenimiento a las oficinas del edificio nuevo referente a pinturas interiores. 6. Se evidencia mantenimiento a las cuentas de vigilancia de la Dirección de Bombeo de aguas residuales y mantenimiento a la cuesta de la PTAR 1. 7. Se evidencia demarcación e instalación de tapas para cambonos, adicional pintura en palo letter. 8. Se evidencia mantenimiento a las cuentas de vigilancia de la Dirección de Alcantarillado Pluvial. 9. Se evidencia instalación del sistema de seca electrica permitiendo en la sede principal de Ormeschia ESP. 10. Se evidencia cronograma de MTO GRFT F13 - Cronograma de MTO de la infraestructura del 2024, en cual incorpora para cada una de las actividades plantiadas y ejecutadas un soporte fotografico donde se evidencia la actividad desarrollada. 11. Se cuenta con contratos de Arrendamiento para los CKUs los cuales incluyen clausula de mantenimiento preventivo	dic-24	
Gestión de Mantenimiento e Infraestructura	Coordinador Mantenimiento	X		Infraestructura	No se dispone de los vehículos para ser dejados en taller y realizar los respectivos mantenimientos Demora en la contratación de los elementos para reparaciones de los vehículos Falta de gestión por parte de los contratistas al momento de conseguir un repuesto. No infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones.	Incumplimiento a los cronogramas de mantenimientos vehicular preventivo y correctivo	Incumplimiento en las frecuencias de las rutas. Multas administrativas Incremento en los mantenimientos correctivos que genera aumento de costos. Aumento en la carga laboral de los operarios. Daño prematuro a la flota vehicular	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Contratos vigentes, suministros o elementos disponibles en el almacen, personal completo para la ejecución de actividades, bitacoras de mantenimiento actualizadas, control semanal de kilometraje de los vehículos. Formato GMT-107 Reporte de taller para registar los mantenimientos tanto preventivos como correctivos ejecutados de flota vehicular	Correctivo	25	25	10	10	70	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Compartir o Transferir el Riesgo	1 solicitar se nuevamente la flota vehicular 2 Solicitar la educación de la infraestructura 3. Contratar la segregación de los recursos financieros para el area de mantenimiento. 4. Seguimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular	coordinador de mantenimiento director operativo-gerencia	Permanente	jul-24	1. Se evidencia en el SIG actualizado el indicador mensual de Disponibilidad de Equipos a corte de abril de 2024, con cumplimiento del 92%. 2. Se evidencia en el SIG actualizado el indicador mensual de Cumplimiento de Mantenimiento Preventivo a corte de abril de 2024, con cumplimiento del 100%. 3. Se evidencia en el SIG actualizado el indicador mensual de Cumplimiento de Mantenimiento Correctivo a corte de Noviembre de 2023, con cumplimiento del 100%. 4. Se recibieron 5 Nuevos Compactadores con capacidad de 28yd3 los cuales empezaron a operar la primera semana de Noviembre de 2023. Los vehículos nuevos hacen inclusivo dentro del cronograma de mantenimiento preventivo de la flota vehicular.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Pro FU Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales	1.Evaluación minima en la selección de conductores. 2. Grado de alicamiento en los conductores 3. Accidentes de transito. 4.Crecimiento de usuarios del servicio de aseo 5. Accidentes y afectaciones en la vía. 6. Ausentismo de personal 7.Incumplimiento de tiempos previstos para la entrega de vehículos reparados 8. cierre de las vías	Fallas en la prestación del servicio por incumplimiento en las rutas de recolección de residuos solidos.	Afectación a la prestación del servicio y retraso en las rutas, horarios y frecuencias, vehículos defectos, Operación en contingencia y con baja calidad en sus tiempos	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Inspecciones y Mantenimientos preventivos 2. Disposición de vehículos de stand by para contingencias 3. Seguimiento de la operación de rutas	Correctivo	20	15	15	15	65	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1.Monitoreo y control de cumplimiento de rutas por sistema GPS 2.Seguimiento a bitacoras de mantenimiento	Profesional Universitario Coordinador de Aseo Tecnico Coordinador de Mantenimiento	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que en cuanto con procedimiento GRS DF01-RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS y los formatos relacionados tales como la GRS F01-Programacion trimestral de asignacion de personal y vehículos a rutas de recolecccion y se realiza el seguimiento con GRS F20- Reporte novedades rutas de recolección 2. Se evidencia reporte de GRS-F20-Control Disposición Final Relleno Sentiero. 3. Se evidencia para el mes de junio de 2024 se reconocieron 3203.325 toneladas. Se evidencia para la sub Tipula GR que se reporta para mazmo 13470 kg, cumpliendo criterio de diseño - vehículo CS9BB1. 4. Se evidencia que de los últimos cinco (5) vehículos compactadores adquiridos presentan fallas de manera constante, lo que afecta la disponibilidad de vehículos y la prestación del servicio. (REVISAR BITACORA DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS) 5. Se evidencia calculo y análisis de seguimiento del indicador de continuidad del servicio de aseo calculado para los periodos enero febrero, marzo abril de 2024 con cumplimiento del indicador al 100%, con su correspondiente análisis.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Pro FU Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales	1. Personal en estado alarcado 2.Delito mecanico de la barrendora. 3. Afectación por lluvia 4.Incumplimiento en la cantidad de cuneta de barrido por parte de los operarios. 5.Falta de compromiso de los servidores que tienen a cargo este labor.	Incumplimiento en las rutas de barrido	Incumplimiento de las sitios establecidos en el perímetro urbano, mala imagen de la empresa, sanciones, multas, disciplinarios.	De cumplimiento	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1.Manejo de formatos de novedades por parte de los operarios de barrido 2.Implementación de bitacoras de control y mantenimiento de la barrendora 3.Asignación de rutas de barrido por operarios. 4.Realizar supervisión diaria de labor establecida.	Preventivo	25	20	20	20	82	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1.Aumentar seguimiento y supervisión 2.Revision del indicador Continuidad en Barrido y Limpieza del prestador. (Evaluación por Colaborador) 3.Contratación del personal para suplir a los ausiliarizios.	Profesional U supervisor aseo Dirección Administrativa y Financiera	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que en cuanto con procedimiento GRS DF02-DIAGRAMA DE FLUJO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ÁREAS Y VÍAS PUBLICAS y se cuenta con registro GRS F10 - Reporte de Barrido Manual y el Reporte de GRS F15 - Reporte de Barrido Mecánico. (Fotos). 2.Se evidencia que las barredoras mecánicas se encontraban fuera de servicio por problemas mecánicos, hasta mediados del mes de junio se pudo en opinación la barredora mecanica pequeña y se estan realizando los registros de acuerdo con los formatos establecidos, donde se relaciona la ruta, el conductor, los recorridos desarrollados de forma y las novedades. Se evidencia que se tiene bajo control el 0% registro actualizado de manera diaria. 3.Se evidencia diligenciado el registro GRSF10 - Reporte de barrido manual donde se evidencia continuidad en la programación de las rutas de barrido diligenciados de enero a junio de 2024. Se evidencia que en junio de 2024 se logro alcanzar 272 cuadras lo que equivale aproximadamente a 288 km de Barrido. 4. Se evidencia calculado el indicador de continuidad de barrido con cumplimiento al 100%. del indicador para los periodos enero - junio de 2024 5. Se evidencia informe de asignación de Rutas de Barrido con nombre de la motocicla y número de cuadras a barrer.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Pro FU Aseo		X	personal, tecnologia	1. Uso de vehículos para situaciones personales 2. Extracción de combustible del vehículo para uso personal 3. Sistema el funcionario para cargar material no autorizado.	Uso inadecuado de los vehículos	sanciones disciplinarias, deterioro de los vehículos, detrimento patrimonial.	De Corrupción	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1.Seguimiento a los vehículos por parte del supervisor de recolección. 2. Control del consumo de combustible por ruta 3. Verificación de servicios facturados vs consumo de combustible. 4. Seguimiento Control de consumo de combustible por Km recorrido	Preventivo	25	20	20	10	85	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Control permanente a la operación 2. Sensibilización e información al personal (Programa de Prevención del Riesgo y Autocuidado)	Coordinador de Aseo. Supervisor de aseo	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que se lleva para el control de consumo de combustible el formato GRS F14 -PLANILLA DE CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE donde se relaciona el consumo de combustible y se llevan los indicadores de CONSUMO POR VIAJE (Galones/viaje), se solicita de manera verval el envíamos HAB CONSTEBLE la implementación de CHIPS en los vehículos, dando cumplimiento al CONTRATO DE SUMINISTRO No. 004 de 2024 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE. 2. Se evidencia el diligenciamiento del formato "GRS F20 -Registro de novedad ruta de recolección" de manera digital mediante un formulario de google forms, sin embargo, se esta evaluando la posibilidad de regresar el diligenciamiento manual del formato GRS F20 -Registro de novedad ruta de recolección". 3. Se hacen copias de información y/o revisión de la factura del proveedor vs el formato GRS F14 -PLANILLA DE CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE. 4. Se suscribio Contrato con URBETRACK, se instalo sistema GPS a todos los vehículos compactadores, el cual permite medir tiempos, distancias, permite asignar recursos como operario, conductor, almacenar con información referente a los consumos, permite medir en tiempo real la ubicación del vehículo y determinar la ruta de acuerdo con el polígono de prestación del servicio, permite sabertificar velocidad del vehículo, tiempo de paradas y cumplimiento de la ruta asignada, hora de inicio y hora de finalización.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Pro FU Aseo	X	X	Infraestructura, personal, sociales	1.Falta de planificación para el desarrollo de las actividades. 2.Información incompleta generada en el area comercial en cuanto a la prestación de los servicios especiales (escombros, podas, cocinones, muebles) 3.Falta de lugares autorizados por la entidades competentes para la disposicion final de estos residuos 4. Usuarios no se encuentran al momento del servicio razon por la cual no se realiza la OT	Incumplimiento de las ordenes de trabajo generadas en el area comercial en cuanto a la prestación de los servicios especiales (escombros, podas, cocinones, muebles)	Afectación en la prestacion del servicios, insatisfaccion del usuario, mala imagen de la empresa.	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1.Programación de la ejecución de las ordenes de trabajo generadas por el area comercial. 2. Inspecciones y mantenimientos de vehículos, seguimiento al cumplimiento de actividades. 3.Cuadrilla para atención exclusiva de las Ordenes de Trabajo 4. Llevar a cabo un control a partir de una base de datos que genera tiempos de ejecución, garantizando su inquilidad	Correctivo	25	25	24	25	99	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Establecer el personal que permita la atención oportuna de las ordenes de trabajo 2. Verificación y validación de la información suministrada por el area comercial en las ordenes de trabajo	Coordinador de Aseo	Permanente	jul-24	1. Se evidencia que en cuanto con el procedimiento GRS DE01- DIAGRAMA DE FLUJO RECOLECCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES y el diligenciamiento del formato GER F08 control de ordenes de trabajo para el mes de junio de 2024 donde se consigna toda la información de la orden de trabajo realizada. 2. Se evidencia que se relacionan en el formato GER F08 -RECOLECCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES GENERADOS CON ORDENES DE TRABAJO el tipo de residuo especial a recolectar tales como muebles, cocinones, RCDs. 3. Se evidencia orden de trabajo mes de junio de 2024, se recogieron 13 Medias Lunas de Escombros, transportado en el vehículo CMS127 se envia a disposición a la empresa recicladora Industriales en el municipio de Cota 4. Se evidencian certificados expedidos por la empresa Recicladora Industriales de los viajes de escombro dispuesto.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Director Tecnico		X	Medio Ambientales	Condiciones escritoriales, tecnicas o legales que impidan la ejecucion de los proyectos de inversion en infraestructura.	No cumplimiento de Plan de Inversiones aprobados para la vigencia	Multas, sanciones y requerimientos disciplinarios	De cumplimiento	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Seguimiento a la ejecucion del presupuesto asignado 2. Generacion de información de control de Ejecución de Presupuestos (informe de supervisión de contratos)	preventivo	25	25	20	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Solicitar la generación del documento en el SGI de seguimiento para la ejecución de presupuesto del area	Coordinador de Aseo Director Tecnico Operativo	dic-24	jul-24	1. Se evidencia que en cuanto con el procedimiento GRS DF03- DIAGRAMA DE FLUJO RECOLECCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES y el diligenciamiento del formato GER F08 control de ordenes de trabajo para el mes de junio de 2024 donde se consigna toda la información de la orden de trabajo realizada. 2. Se evidencia que se relacionan en el formato GER F08 -RECOLECCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES GENERADOS CON ORDENES DE TRABAJO el tipo de residuo especial a recolectar tales como muebles, cocinones, RCDs. 3. Se evidencia orden de trabajo mes de junio de 2024, se recogieron 13 Medias Lunas de Escombros, transportado en el vehículo CMS127 se envia a disposición a la empresa recicladora Industriales en el municipio de Cota 4. Se evidencian certificados expedidos por la empresa Recicladora Industriales de los viajes de escombro dispuesto.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Director Tecnico		x	Economico	Incremento de Costos de ACPM, Requerdos, Consumibles para Operar Vehículos Recolectores	Incremento de Costos Operativos por aumento de precios insumos	Disminución de la rentabilidad	FINANCIEROS	1	MUY BAJA	10	MENOR	10	ACEPTABLE	1. Proyecciones presupuestales acordes a variacion de precios en el mercado	Preventivo	10	10	10	10	40	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento a la variación de precios de combustibles	Coordinador de Aseo Director Tecnico Operativo	dic-24	jul-24	1. Se evidencia la previsión del aumento en los tarifas según resolución del ministerio, en el formato GAL-FH ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN PRIVADA Y CONCURSO DE MÉRITOS se tiene plasmado este riesgo, y se informa en la relación la necesidad de ser empalmado por las polizas. La fluctuación del precio de los insumos y el desabastecimiento y especulación del precio del combustible se tipifica como un tipo de riesgo económico, con estimación probable y alto impacto, riesgo que le es tendencia al correlato.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Director Técnico, Profesional Universitario de Aseo	x	x	Social, Medioambiental	1. Manipulación indecida de los equipos, vehículos y maquinaria por parte de los funcionarios de la entidad. 2. Disposición y presentación inadecuada de residuos por parte de la comunidad. 3. Desastres naturales, mal estado de las vías o infraestructura, territorio y otros que puedan afectar los equipos, vehículos, maquinaria y personal de la entidad.	Daños a terceros y/o a la empresa ocasionados por maquinaria y/o equipos de propiedad de la empresa	1. Afectación a la imagen corporativa de la Empresa. 2. Daños materiales y personales. 3. Afectación en la operación normal del proceso Gestión del Servicio de Aseo.	Operativo	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Se cuenta con un plan de contingencia vigente para el Servicio de Aseo. 2. Se cuenta con los revisiones tecnicomecanicas de los vehículos. 3. Se cuenta con la suscripción de pólizas contra todo riesgo. 4. Revisiones pre operacionales de los vehículos diarias. 5. Se realizan capacitaciones a los funcionarios. 6. Se cuenta con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Preventivo	25	25	20	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el riesgo	1. Despues del siniestro se debe actualizar el plan de emergencia y contingencia del servicio de aseo y reportar nuevamente el Plan de emergencia y contingencia del servicio de aseo en la plataforma del SGI.	Direccion Tecnica Operativa - Profesional Universitario Coordinador de Aseo	Permanente	jul-24	1. Se evidencia plan de emergencia y contingencia del servicio de aseo actualizado como resultado del contrato de prestación de servicios 115 de 2023. 2. Se cuenta con cronograma de mantenimiento preventivo de vehículos indicando los nuevos compactadores de 28 yd3, con sus correspondientes seguimientos 3. Se evidencia Evidencia polizas RCE la cual cubre daños materiales a fachadas, cortes cirtuits, incendio explosión, daños de tuberias de agua, daños a vehículos.	dic-24	
Gestión del Servicio de Aseo	Director Tecnico		x	Social	1. Accidentes por peligro Biologico - Mordeduras de Perros, accidentes de tiendo escolares e mayores frecuencias de accidentalidad en el area	Accidentes de trabajo asociados a la actividad de recolección de residuos y accidentes de tiendo escolares vehiculos	1. Incapacidad Medica 2. Enfermedad Laboral si el virus se contine en las instalaciones de EMSERCHIA y/o durante la jornada laboral. 3. Afectación de la Imagen de EMSERCHIA 4. Afectación a la Continuidad del Negocio y de los Servicios Prestados.	Talento Humano	4	ALTA	20	MODERADO	80	GRAVE	1. Investigación de Accidente con la participación del COPASST 2. Análisis de caracterización de accidentalidad 3. Implementación de planes de acción correctivas resultante del análisis de causa raiz	Preventivo	25	10	10	10	55	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	1. LECCION APRENDIDA EN EL AUTOCUIDADO EN ATENCIÓN EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO AL INGRESAR A PREDIOS CON POTENCIAL DE CANINOS AGRESIVOS. 2.IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PESV	SOSSST AREA COMERCIAL Y TECNICA	Permanente	jul-24	1. Se han presentado accidentes laborales menores durante el I semestre de 2024,cortaduras con elementos cortopunzantes al manipular las bolsas con residuos solidos, se evidencia la entrega de guantes de carnaza a los operarios para la manipulación de las mismas. 2. Se cuenta con el comite del PESV el cual se encuentra actualizado de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 40595. Se evidencia capacitación permanente a los conductores en los temas incluidos dentro del PSM1. 3. Con la implementación del servicio de monitoreo a través de GPS, se cuenta con una nueva herramienta para el monitoreo constante de control de velocidad de los vehículos compactadores. Al tratarse de una nueva implementación, actualmente se encuentra en proceso de parametrización y normalización. 4. Se cuenta dentro del PESV con matriz de riesgos viales, dentro del cual se indaga nuevo riesgo (vías en mal estado o con diverte reatrogdos para la movilización de vehículos compactadores), el contorrim operacional se definio como programa de verificación - control de vías restricciones y accesibilidad de vehículos recolectores diseño, vías.	dic-24	
Gestión del Direccionamiento Estratégico	Gerente General	X		Economico	Fallas en la formulación de los Proyectos	No aprobación de Proyectos de Inversion en Infraestructura Operativa	No Incremento de Tarifas para Financiar Proyectos de Infraestructura	ESTRATEGICO	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Seguimiento a los Proyectos de inversión en infraestructura. Para este seguimiento se cuenta con formato DES-F20	Preventivo	25	20	15	15	75	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Revision Bimensual de Seguimiento a Proyectos Estrategicos. 2. Fortalecimiento de personal para formulación de proyectos por proceso. 3.Mejora de competencias por proceso para la formulación de Proyectos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Dic 2021	jul-24	1.Se evidencia el formato DES-F36 diligenciado y actualizado a Julio de 2024 donde se evidencia lo siguiente: En Se realiza revisión de los 11 proyectos activos para el 2024 por valor de $3.811.717.472 ,incluyendo los proyectos con no correspondiente interventoria, relacionados en el formato DES-F20-LISTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN: Proyecto 1- CONSTRUCCIÓN DE RED EXPRESA DE ACUEDUCTO FASE I – AVENIDA PINZALA - $4.210.351.291 + Incrementos $28.402.000 (Proyecto en ejecución con el 50.75% de avance) Proyecto 2 - CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DE RECOLECCIÓN DE BASURAS SUBTERRANEO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DEPÓSITO - En ejecución. Proyecto 3 - CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO SANITARIO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CALLE 25 DEL MUNICIPIO DE CHÍA (Proyecto en ejecución con el 63.7% de avance) Proyecto 4- CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA En ejecución de chía (Proyecto en ejecución con el 75% de avance) Proyecto 5 - CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CARRERA 11 AÑO 2006 (El 850.000.240 (Proyecto en ejecución con el 47% de avance) Proyecto 6 - CONSTRUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA- CUNDINAMARCA PTAR CHÍA (AÑO 2016) (Convenio con la Alcaldía) - $37.234.241.175 (Proyecto en ejecución con el 85% de avance) Proyecto 7 - CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y REDES DE COLECTORES PLUVIALES DE LAS ZONAS INUNDABLES (AÑO 2021) - $1.233.645.558 (Proyecto en ejecución con el 50% de avance) Proyecto 8 - REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA CARRERA 5 AÑO 2006 (El 850.000.240 (Proyecto en ejecución con el 47% de avance) Proyecto 9 - CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA OBRAS CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PARA DEL MUNICIPIO DE CHÍA (Año 2024) - $1.033.331.664 (Proyecto en ejecución con el 0% de avance) Proyecto 10 - CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL Y REPOSICIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DEL ÁREA AFERENTE AL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CMN CONTEMPLADAS EN EL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHÍA (Año 2024) $5.400.301.968 (Proyecto en ejecución con el 0% de avance) Proyecto 11 - CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y REPOSICIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL SECTRO LA LORENA (Año 2024) $4.715.647.808 (Proyecto en ejecución con el 0% de avance) Se evidencia que en el SIG, Manual de Banco de Programa de Proyectos disponible en el SGI-Con Acceso a todos los funcionarios) y Diagrama de Programa de proceso de Banco de Proyectos disponible en el SGI.	dic-24	
Gestión del Talento Humano	Director RH	X		Procesos	Bajo Nivel de Compromiso	Evaluación regular y/o deficiente en la evaluación de desempeño durante el periodo de prueba	Baja eficiencia y efectividad de los procesos	DEL RECURSO HUMANO	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Evaluación de Desempeño Plan de Bienestar Condiciones de trabajo en Equipo	Preventivo	25	20	15	15	80	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	Seguimiento al plan de Bienestar y Evaluación de Desempeño	Sub Director de TH Profesional Universitario de TH	Permanente	jul-24	1. La evaluación de clima laboral se debe desarrollar cada dos años, por lo tanto, debe de darse la caba durante el primer semestre del año 2025. Se evidencia carpeta con los resultados de la evaluación del clima laboral realizada en el año 2022. 2.Se evidencia ejecución de la batería de riesgo Psicosocial ejecutada el pasa el 2023. (Se evidencia registro de Divulgación de Resultados del 31 Enero de 2024) bajo el nuevo marco legal Res 2764 de 18 de Julio de 2022, con sus correspondientes conclusiones y Plan de Intervención. 3. Se evidencia estudio de evaluación de desempeño laboral del I Semestre de 2024, donde se evalúa evaluación a 126 funcionarios (que ya han cumplido seis o más meses vinculados a la entidad, los funcionarios que no han cumplido el tiempo se evaluan a través de la evaluación que se realizó al finalizar el periodo de prueba). Se puede observar el documento de ATH-F02 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO de cada uno de nuestros funcionarios y el jefe de area. 4. Se evidencia realización de evaluación personal opuesto y auxiliares administrativos Tipo C de junio de 2024 de Marco Tulio Fuentes Trocho - asistencial, código 487, grado 05 - Total de 1140 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Juan Carlos Ramirez como evaluador y Marco Tulio Fuentes como evaluado. 5. Se evidencia realización de evaluación personal profesional y personal técnico sin personal a cargo Tipo B de junio de 2024 de Yimy Mateiaraja Gallego - nivel profesional, código 219, grado 01 - Total de 1140 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Angela Maria Nery Cardenas como evaluador y Yimy Mateiaraja Gallego como evaluado. 6. Se evidencia realización de evaluación jefe de oficina asesores, profesionales y técnicos con personal a cargo Tipo A de junio de 2024 de Jose Arturo Mateo Alonso - nivel técnico, código 367, grado técnico administrativo - Total de 1160 puntos Sobresaliente, se evidencia firmado por Angela Maria Nery Cardenas como evaluador y Jose Arturo Mateo Alonso como evaluado. 7. Se evidencia el desarrollo de una nueva herramienta para realizar las evaluaciones del desempeño, metas y compromisos, limitando objetividad y desarrollo tecnológico, se encuentra en ajustes y procisamente será presentada para su aprobación.	dic-24	
Gestión de la Evaluación Independiente	Jefe Oficina Asesora Control interno	X		personal -Procesos	Falta de planificación claroy controles definidos	Incumplimiento del programa Anual de Auditoria Interna para fiscalizar personas o procesos.	Perdida de credibilidad, afectando la imagen de la Oficina de Control Interno	De Corrupción	2	BAJA	40	MAYOR	80	GRAVE	1. Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorias. 2. En el evento que sucesta alguna modificación deberá estar debidamente soportada y aprobada por el comité de Coordinación de Control Interno	1. Preventivo.	25	25	25	25	100	1	MUY BAJA	10	MENOR	10	ACEPTABLE	Asumir el riesgo	1. Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorias 2. Modificación y actualización al programa una vez aprobado por el comité de Coordinación de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de control Interno	dic-24	ab-24	1 y 2 La Oficina Asesora de Control Interno cuenta con el programa anual de auditoria para la vigencia 2024, el cual fue aprobado el 29 de febrero por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; quedando 3 auditorias por ejecutar de la siguiente manera: - Auditoria al procedimiento de Gestión de mantenimiento de vehículos y equipos de la Empresa de Servicios Públicos de Chía-EMSERCHIA E.S.P - vigencia 2023 - Auditoría Proceso gestión de contratación vigencia 2023, con la finalidad de evaluar mediante prueba selectiva la contratación y el cumplimiento de la normatividad legal vigente. - Auditoría de seguimiento al ambiente de trabajo, con la finalidad de evaluar mediante prueba selectiva la contratación y el cumplimiento de la normatividad legal vigente. - Auditoría al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, con el objeto de evaluar la eficacia del proceso, las actuaciones adelantadas durante las vigencias 2022 - 2023, y los controles ejercidos para fortalecer el proceso y lograr el recaudo de las obligaciones a favor de la empresa. EMSERCHIA E.S.P Así mismo, a la fecha del presente seguimiento se ejecutó la Auditoría del procedimiento de Gestión de mantenimiento de vehículos y equipos de la Empresa de Servicios Públicos de Chía-EMSERCHIA E.S.P - vigencia 2023 Respecto a la Auditoría al Proceso gestión de contratación vigencia 2023, con la finalidad de evaluar mediante prueba selectiva la contratación y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, se dio mo concluir el informe del ejercicio auditor a los responsables de procesos y se encuentra pendiente la suscripción del plan de mejoramiento. 2. Los ficticios asesores de control interno ha venido ejecutando los procedimientos y criterios de auditoría establecidos por la Entidad de forma objetiva y oportuna, cumpliendo con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia y desarrollando las labores normales de acuerdo a los roles dispuestos por el Decreto 648 de 2017.		
Gestión de la Evaluación Independiente	Jefe Oficina Asesora Control interno	X		PERSONAL	Buscar favorecer a los funcionarios de la empresa	No realizar en forma objetiva y oportuna de Auditoría Internas de gestión y resultados	Perdida de credibilidad, afectando la imagen de la Oficina de Control Interno	De Corrupción	2	BAJA	40	MAYOR	80	GRAVE	1). Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorias 2) Aplicación de procedimientos y criterios de auditoría establecidas.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el riesgo	1. Seguimiento y cumplimiento al Programa Anual de Auditorias 2. Aplicación de procedimientos y criterios de auditorias establecidas.	Jefe Oficina Asesora de control Interno Profesional Universitario - control Interno	dic-24	ab-24	1 y 2 La Oficina Asesora de Control Interno cuenta con el programa anual de auditoria para la vigencia 2024, el cual fue aprobado el 29 de febrero por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; quedando 3

Gestión, participación y educación ambiental y ciudadana	Director Tecnico		X	Social	1. Inadecuada Comunicación del Programa de Ahorro y Uso Eficiente del recurso Agua (PUEAA) 2. Bajo interes de los Colegios en la participación del programa PUEA 3. No se cuenta con recurso humano y técnico suficiente para el desarrollo del PUEAA	No. Cumplimiento del programa de Ahorro y Uso eficiente del recurso agua (PUEAA)	Incumplimiento Legal que afecte la imagen de Emesyrcha S.A.E.S.P. Ley 373 de 1997 Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua. Resolución CRDC 0823700832 del 5 de Dic 2023 (Programa de Uso Eficiente del Recurso Agua) de la CAR. Multas y Sanciones para la Entidad.	CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	PLAN DE GESTION AREA DE GESTION, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CIUDADANA - GPEAC PUEAA (Programa de Uso Eficiente del Recurso Agua)	Preventivo	20	15	15	15	65	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento por parte de los líderes de procesos y profesionales a los contratos establecidos	Coordinador GPEAC Director Tecnico Operativo.	Permanente	jul-24	1. Se aprobó por parte de la CAR Programa de Ahorro y Uso Eficiente del recurso Agua (PUEAA), mediante Resolución CRDC 0823700832 del 5 de Dic 2023 (Programa de Uso Eficiente del Recurso Agua) de la CAR; 2. Se evidencia que el concepto técnico de la CAR respecto al PUEAA (Programa de Uso Eficiente del Recurso Agua) indicado fue: 2.1. El PUEAA cumple con los requisitos establecidos por la CAR; 2.2. El PUEAA en etapa de preparación las presentan y no dio cumplimiento a todos sus ítems 2.3. EL PUEAA contempla los siguientes proyectos: 2.3.1. Reducción de Perdida 2.3.2. Uso de Aguas Lluvia y Reuso de Agua 2.3.3. Medición 2.3.4. Tecnologías de Bajo consumo 2.3.5. Zonas de manejo especial e incentivos tributarios 3. Para el PUEAA se formularon indicadores: los cuales permitirán realizar el seguimiento al cumplimiento del PUEAA durante los 5 años de su vigencia y su presentación de cumplimiento anual a la CAR. 4. Se evidencia seguimiento mensual del PUEAA a través del respectivo informe de gestión 5. Se puede evidenciar metas en excel con la programación de actividades y presupuesto asignado para cada actividad, lo cual permite un correcto seguimiento a las actividades planteadas. El indicador de cumplimiento de acuerdo con el PUEAA existe pero presenta con una frecuencia anual, por lo tanto no puedo evidenciar si avance en el cumplimiento durante el primer semestre del año 2024.		do-24	
Gestión de Compras y Contratación	Almacenista General	X		Infraestructura	1. Por inadecuada infraestructura 2. Fallas en los controles de ingreso y salida de los materiales y elementos del almacen 3. Manejo inadecuado del personal	Perdida de Elementos por Robo o daños no permitidos	Perdidas Financieras Mala Imagen a la Organización Sanciones Disciplinarias Sanciones de los Entes de Control	De Corrupción	3	MEDIA	10	MENOR	30	TOLERABLE	1. Control en salida de elementos del almacen 2. Inventarios ciclicos y seguimiento a los mismos 3. Mejoramiento de Infraestructura de Almacenamiento y Codificación de Elementos	Preventivo	18	18	18	18	72	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento a las salidas de almacen con software oyoman 2. Inventario Ciclico de los Elementos de AAA y seguimiento 3. Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura	Almacenista General y todas las áreas Dirección Administrativa y Financiera	do-24	abr-24	1. Se realizó inventario general del día 15 a 20 de noviembre de 2023, con el acompañamiento parcial de la Revisoria Fiscal, la Oficina Asesora de Control Interno y algunos funcionarios del área financiera. 2. Para este periodo se han realizado: Inventarios ciclicos, se evidencia los inventarios realizados de fecha: Inventario ciclico de fecha: 30/01/2024 acta de reunión, inventario ciclico 15/02/2024, inventario ciclico del 11/03/2024 acta de reunión de la misma fecha, inventario ciclico 14/04/2024 acta de reunión de la misma fecha Se mantiene el software actualizado de almacén, seguimiento de manera diaria las salidas y entradas de bienes de consumo y elementos de inventario. Para este periodo se realizó seguimiento a: - Entrada de almacén No. 32400/2024 de 26/04/2024, suministro de dotación funcionaria de la empresa, con orden compra N°.000 por 8.304.327.870 de INVERSIONES HIGANE E HIGANE S.TDA., se evidencia la factura electrónica de venta No. INFE 24 de fecha 26/04/2024 y se adjunta documento de entrega de dotación funcionaria por un valor de 1.984.000.000 - de fecha 26 abril 2024 quien recibe los CELIMOLINA ROSA	do-24	
Gestión de Comunicación e Imagen Corporativa	Subdirector de Operaciones Comerciales	x	x	Personal - Procesos	1. Que no cumpla con los parametros establecidos por el Mar de Aea. 2. Que el area solicitante ajuste informacion enviada el momento de realizar la solicitud. 3. Que se realice la publicacion sin previa aprobacion y autorizacion del Mar del proceso.	Publicacion de piezas de comunicación con informacion errónea	1. Desinformacion de las partes interesadas internas y externas. 2.Perdida en la credibilidad de las comunicaciones realizadas por la empresa.	Imagen	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Se cuenta con la Politica de comunicación. 2. Se genera Protocolo de solicitud las piezas de comunicación. 3. se cuenta con copia de los correos de Solicitud, Aprobación y entrega de las piezas.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Divulgación, Seguimiento y Acompañamiento en la aplicación de la Politica de comunicación de EMSERCHA E.S.P	Subdirección de operaciones comerciales	Cada vez que se requiera	jul-24	1. Se evidencia que se cuenta con Politica de Comunicación GO-001 del 4 Nov de 2020 2.Se evidencia mencionado suscrito por la gerencia del día 05 de marzo de 2024, donde se establecen el procedimiento para la solicitud de piezas de comunicación. En este mencionado no puede evidenciar la persona encargada, el contenido que debe llevar la pieza o elemento, el tiempo necesario con que se debe solicitar la pieza de comunicación, adicional se dan lineamientos generales del procedimiento y la aprobación de piezas. 3. Se realiza trazabilidad de Comunicación publicadas en FACEBOOK del 15 de julio relacionada con la jornada de recolección de residuos sólidos en los puntos donde se tenemos la final de la copa amerca 2024.	do-24	
Gestión de Comunicación e Imagen Corporativa	Subdirector de Operaciones Comerciales	x	x	Personal - Procesos	1. Que no cumpla con los tiempos establecidos en el protocolo de comunicación.	Publicaciones de piezas de Comunicación sobre el tiempo	1. Desinformacion de las partes interesadas internas y externas. 2.Perdida en la credibilidad de las comunicaciones realizadas por la empresa. 3. Incumplimiento en los Tiempos del servicio	Imagen	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Se cuenta con la Politica de comunicación. 2. Se genera Protocolo de solicitud las piezas de comunicación.	Preventivo	25	25	20	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Divulgación, Seguimiento y Acompañamiento en la aplicación de la Politica y el Protocolo de comunicación de EMSERCHA E.S.P	Subdirección de operaciones comerciales	Cada vez que se requiera	jul-24	1. Se evidencia que se cuenta con Politica de Comunicación GO-001 del 4 Nov de 2020 2.Se evidencia mencionado suscrito por la gerencia del día 05 de marzo de 2024, donde se establecen el procedimiento para la solicitud de piezas de comunicación. En este mencionado no puede evidenciar la persona encargada, el contenido que debe llevar la pieza o elemento, el tiempo necesario con que se debe solicitar la pieza de comunicación, adicional se dan lineamientos generales del procedimiento y la aprobación de piezas. 3. Se realiza trazabilidad de Comunicación publicadas en FACEBOOK del 15 de julio relacionada con la jornada de recolección de residuos sólidos en los puntos donde se tenemos la final de la copa amerca 2024.	do-24	
Gestión de Documental	Tecnico Gestión Documental	X		Persona	1. Afectación de la infraestructura por riesgosos externos asociados a los vehículos de recolección 2. Descuido termo en el area de almacenamiento de archivo (Personal / Auxiliar administrativo , Mensajero) 3.Riesgo Tecnologico Incendio 4. No cumplimiento de las política de SST, Alcohol y Drogas 5. Riesgo Precosecial	Accidentes / incidentes / Enfermedad laboral en el area de almacenamiento de archivo Afectación de la imagen de la empresa	Accidentes / incidentes / Enfermedad laboral en el area de almacenamiento de archivo Afectación de la imagen de la empresa	Talento Humano	4	ALTA	20	MODERADO	80	GRAVE	Implementar controles operacionales asociados a los Peligros de SST identificados en el area	Preventivo	25	25	25	15	90	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	Reducir el Riesgo	1. Implementación del PESV Capítulo infraestructa interna (Reducción de riesgos asociados a vehículos de tiendo con vehículos dentro de las instalaciones de la empresa, mantenimiento preventivo de activos. 2. Evaluación de Desorden Termico en areas administrativas y operativas 3.Revision y actualización del SCI(Sistema Contenerandos para el Aea), extinteriores y control de riesgos de incendios 4.Sensibilización sobre la identificación de condiciones riesgosas/actos riesgosos 5. Seguimiento al cumplimiento de políticas de SST, Alcohol y Drogas 6. Seguimiento del PVE de riesgo psicosocial	Gerencia, Director Administrativo y Financiero Profesional Universitario Tecnico de Administrativo de Gestión Documental Personal Operativo del Area	Permanente	jul-24	1. Se mantienen la matriz de Peligros, evaluacion del Riesgos y determinación de controles de SST. 2. Se evidencia extintores de PQS en el area de almacenamiento de archivo que cuenta el riesgo de incendio para material de carbon o madera, aunque se mantiene extintor de CO2 que no cubre el riesgo de incendio tipo A en el archivo del segundo piso. Se recomienda revisar el extintor apropiado para el area de trabajo. 3.Se evidencia que mediador de humedad relativa y temperatura en encuentra operativo. Pendiente Certificado de Calibración	do-24	
Gestión de Documental	Tecnico Gestión Documental	X		proceso	1. No cumplimiento del procedimiento establecido para realizar las radicaciones. 2. Busqueda de beneficios propios por parte de terceros.	Recibir dadivas por parte de terceros para extraer información de la empresa desde el archivo central y la correspondencia y agilizar los procesos de radicaciones sin el cumplimiento de los requisitos	1.Perdida de credibilidad, afectando la imagen de la Empresa 2. Incumplimiento de los procesos establecidos	De Corrupción	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1.Revisión permanente por parte del auxiliar administrativo de los documentos a radicar para los diferentes terceros. 2.Realizar una prueba selectiva por parte tecnico de gestión documental de los documentos radicados. 3. Cumplir con los procedimientos establecidos por la empresa en el proceso de gestión documental. 4.Restricción el acceso al archivo central.	Preventivo	25	25	21	20	91	1	MUY BAJA	5	LEVE	5	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Formatear el documento para realizar las verificaciones efectivas por parte tecnico de gestión documental de los documentos. 2. Definir la entrega para el seguimiento y verificación de los controles de los riesgos del proceso de gestion documental.	Tecnico gestion documental	Cada vez que se requiera	abr-24	1. El auxiliar administrativo permanentemente realiza la revisión de documentos radicados para los diferentes terceros. 2. El tecnico de gestion documental periodicamente realiza pruebas selectivas con la finalidad de verificar las solicitudes con el debido procedimiento. 3. El area de gestion documental continua cumpliendo con los procedimientos establecidos en el proceso . 4. Se evidencia el control realizado a préstamo de unidades documentales del archivo central (via email - planilla de préstamo con Código GAC-FI4), el Tecnico de Gestión Documental y los auxiliares administrativos por autorización del tecnico, son las funciones que maneja la base del archivo central. Existe una planilla préstamo de unidades documentales, se evidencia diligenciado ultimo documento de préstamo 20240424 al area de contabilidad Amaira Sanchez. Para este periodo se realizo inducción y reinducción relacionado con el proceso gestión documental - conceptos básicos de gestión documental y correspondencia, manejo del sistema CORRYCOM.	do-24	
Gestion del servicio de Acueducto Gestion del Servicio de Alcantarillado Gestion Comercial	Direccion Comercial Director Tecnico Operativo de A.A.A.	x		Proceso	1. No cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para dar validad a los requerimientos del los usuarios y a los procesos internos de la organización. 2. Busqueda de beneficios propios y de terceros.	Aprobación de tramites y servicios sin el lleno de los requisitos, para favorecer a terceros	1. La prestación de los servicios no reda en optimas condiciones por incumplimiento de requisitos tecnicos. 2.Perdida de credibilidad, afectando la imagen de la Empresa 3. Incumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos	De Corrupción	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para los diferentes tiempos de la empresa. 2. En el caso de disponibilidades de servicio se cuenta con el comité tecnico de evaluacion de disponibilidades. 3. Hacer seguimiento a la trazabilidad del proceso de aprobación de los servicios y tiempos asociadas en la empresa. 4. Realizar el acta de visita de verificación de obras (GAA-T08) al area comercial como soporte para el proceso de metricular nuevos.	Preventivo	25	25	20	20	90	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Realizar seguimiento por parte de los líderes de procesos y profesionales a los contratos establecidos.	Líderes de Procesos profesionales de las areas comercial y operativa	Cada vez que se requiera	abr-24	1. Se evidencia registro de comite de disponibilidad realizado el 29 de enero de 2024, donde se evaluaron 29 procesos de solicitud de disponibilidad y 5 de datos tecnicos para proyectos de mas de 5 unidades, comerciales o institucionales. 2. Se evidencia registro de comite de disponibilidades realizado el 12 de marzo de 2024, donde se evaluaron 27 procesos de solicitud de disponibilidades y 5 de datos tecnicos para proyectos de mas de 5 unidades, comerciales o institucionales. Se realizó revision de 2 solicitudes de disponibilidad de servicios: 1. Se evidencia trazabilidad de solicitud de disponibilidad servicios, no proyecto de disponibilidad menor a 5 unidades de vivienda, de 21/2024 mediante el formato GAA-F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20249999999003 (Yuly rodriguez vargas). Se realiza la revisión de documentos para el tiempo de entrega: Se evidencia entre otros documentos cédula de ciudadanía del solicitante, solicitud de servicio de 20/3/2024, certificado de tradición y libertad, recibo predial 2024, plano de localización general del predio, comprobante de pago por $ 94.000 por disponibilidad, esquema de vista para disponibilidad del servicio formato GAA-F05 de fecha 02/01/2024, anexo tecnico esquema de disponibilidad de servicios GAA-F06 y requisitos a la solicitud con radicado 20249999999002 del 02/04/2024, firmado por el Director Tecnico Operativo y Gerente de la Empresa. 2. Se evidencia trazabilidad de solicitud de disponibilidad de servicios, proyecto mayor a 5 unidades de vivienda de 22/02/2024 mediante formato GAA-F05 (solicitudes de disponibilidad de servicios), con radicado No 20249999999002 (Mil - 3/4 - 34621 (Promotora Brio SAS (MILIMAL). Se realiza la revisión de documentos para el tiempo: Se evidencia entre otros documentos certificado de tradición y libertad, camara de comercio, documento de identidad del representante legal, no se evidencia pago y carta municipal o soporte de pago predial 2024, esquema de vista para disponibilidad de servicios formato GAA-F05 de fecha 20/02/2024, anexo tecnico y esquema de disponibilidad de servicios formato GAA-F06 de fecha 3/04/2024, requisitos a la solicitud con radicado 20249999999003 de 3/04/2024, firmado por Gerente de la empresa como NO PROCEDENTE, por falta del pago de impuesto predial.	do-24	
Gestión de TIC'S	jefe oficina asesora de planeación	x		proceso	1. Ofrecimiento de dadivas por parte de terceros. 2.Deficiencia de la seguridad de informacion de la empresa.	Extracción y/o Modificación de información para beneficio propio o de terceros	1. No refleje informacion real y confiable en la empresa 2. Incumplimiento en los Usuarios del servicio.	De Corrupción	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Bloqueo del acceso a los puertos USB. 2. Establecer permisos de usuarios exclusivos para todos los funcionarios de entidad. 3. Implementar politicas de seguridad de la información.	Preventivo	25	25	25	25	100	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Instalacion de SOFTWARE que permiten controlar amenazas a sistema de EMSERCHA E.S.P	Profesional universitario Sistemas de la informacion.	do-24	abr-24	Para este periodo se continua con: 1. Se cuenta con el bloqueo de los encuentran bloqueados, igualmente el acceso a la información. 2. Se continua con una restricción de permisos en los equipos de computo. los cuales se modificaron por solicitud de la Gerencia y por la jefe de planeación. 3. Se continua con: el FIREWALL para realizar el filtro WEB, ya de aplicabilidad a la politica para restricción a paginas no permitidas (facebook, Whatsapp, Youtube y entre otras) 4. Se mantiene el: antivirus ESET(ESSEC) con el fin de evitar SOFTWARE malicioso y se actualizan las politicas para ingresar a aplicaciones no permitidas en la entidad. 5. Se continua equipo(s) una DMZ para los equipos WIFI de la empresa (Red de Invitados con otro direccionamiento IP con el fin evitar robo de información) 6. Se continuan utilizando las VPN (tunel cifrado) para los usuarios que se encuentran en trabajo en casa (en el evento que se presente), con el fin de garantizar que la información viaje cifrada, con el fin de evitar ataques de hakeo (CAU colombia) 7. Desde la anterior vigencia se implemento un servidor de dominio que permite tener una gestión centralizada de los recursos de la red. 8. Se continua con el servicio de antivirus ESET (ESSEC) con el fin de evitar SOFTWARE malicioso y se actualizan las ultimas versiones de las aplicaciones y/o vulnerabilidades asociadas a un servidor apache y al motor de datos oracle version gratuita. 9. Se cuenta con herramienta Check Point(donde se evitan un 100% de los correos entre de llenos o la basteria de los usuarios (Spam ,DNS , Phazing, IDT, Malware 6 , Shadow IT,)). El riesgo no se ha materializado para este periodo.	do-24	
Gestión de TIC'S	jefe oficina asesora de planeación	x		proceso	1. Ofrecimiento de dadivas por parte de terceros. 2. No se encuentran implementada la politica de gestión de usuarios para garantizar la seguridad de los sistemas de información. 3. Falta de compromiso de la administración de las solicitudes para realizar cambios en los permisos de los aplicativos.	Sustracción de roles y usuarios para beneficio de terceros	sanciones de los entes de control	De Corrupción	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	1. Realizar las respectivas configuraciones en los equipos de computo para garantizar el adecuado acceso a la información. 2. Realizar la revision de las contraseñas existentes. 3. Realizar un cambio periodico de las contraseñas existentes	Preventivo	25	25	22	20	92	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Crear un perfil administrador en cada uno de los equipos de computo con el fin de restringir la modificación de los parametros del SOFTWARE, y crear un perfil estándar para todos los usuarios.	Profesional universitario Sistemas de la informacion.	Cada vez que se requiera	abr-24	1. El área de sistemas continua realizando configuración de roles de conformidad a las funciones asignadas. Se cuenta con un servidor de dominio controlador para que los usuarios cuenten con perfiles estándar con el fin de evitar que estos puedan cambiar contraseñas o instalar algun software no autorizado. 2. y 3 Se configura la politica de correos electrónicos, para que cada mes se deba cambiar la contraseña y se utilicen contraseñas seguras y evitando la reutilización de contraseñas. (cada 30 dias solicita cambio de contraseña automaticamente) 4. Se continua dando aplicabilidad al instructivo para asignación de usuarios y contraseñas, el cual se encuentra normalizado con el formato GST-I02 5. Se continua utilizando las VPN (tunel cifrado) para los usuarios que se encuentran en trabajo en casa (en el evento que se presente), con el fin de garantizar que la información viaje cifrada, con el fin de evitar ataques de hakeo (CAU El área de talento tiene comunicación al area de sistemas, cada vez que haya novedad de retiro o ingreso de funcionarios para asegurar el acceso a la información. Se recomienda dejar la evidencia respectiva por correo electrónico.	do-24	
Gestión Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	x		Talento humano	1. Falta de implementación de expedientes electrónicos dentro de los procesos disciplinarios. 2. Falta de personal tecnico exclusivo para el area de control interno disciplinario.	Riesgo de fuga de información y perdida documental en procesos disciplinarios	1. Procesos disciplinarios a los funcionarios enseñados de cualquier la información. 2. Mala reputación de la Empresa por la falta de sanción a los funcionarios investigados.	De Corrupción	3	MEDIA	20	MODERADO	60	GRAVE	1. Actualización procedimiento OJU-DF03 - Diagrama de flujo proceso disciplinario de acuerdo a la vetustez en la Ley 2094 de 2021. 2. Actualización de los formatos según Ley 2094 de 2021. 3. Solicitar el fortalecimiento de la planta de personal para el área, teniendo en cuenta la Ley de terminación disciplinaria con la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021. 4. Solicitud de una herramienta tecnológica que nos permita la conservación de los expedientes de manera digital.	Preventivo	25	25	25	16	91	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Reducir el Riesgo	1. Crear un aplicativo que permita mantener los expedientes de manera digital y permita un adecuado manejo de la información	Gestión Jurídica	do-24	abr-24	1. Para el Periodo enero a abril la Jefe de Control Interno Disciplinario informó que se esta realizando actualización al diagrama de Flujo proceso disciplinario, el cual se encuentra pendiente de aprobación. 2. Se realizó actualización de los formatos propios del flujograma dando cumplimiento a la ley 2094 de 2021 3. Se solicito de manera verbal un profesional universitario que soporte la aceleración de procesos - A la fecha no se ha logrado el proceso de contratación. 4. Se actualizó la información existente de los procesos que corren en la oficina 5. Se creó un aplicativo de control de procesos y digitalización de la totalidad de los procesos en curso, en el cual se puede realizar el seguimiento y generar alertas para el vencimiento de actuaciones procesales, así mismo guarda estricta relación con el proceso físico en aras de guardar la información.	do-24	
Gestión Control Interno Disciplinario	Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	X	X	Personal	1. Desconocimiento del Proceso y desviación de los terminos procesales. 2. Omisión o extemporaneidad de actuaciones dentro de los procesos disciplinarios para beneficiar a terceros.	Violación al debido proceso en el desarrollo de la función disciplinaria, a favor de un tercero	Responsabilidades disciplinarias, administrativas, penales y economicas al funcionario de adelantar el proceso. Afectación a la Imagen de la Organización.	De corrupción	2	BAJA	20	MODERADO	40	TOLERABLE	1. Procedimiento OJU-DF03 - Diagrama de flujo proceso disciplinario.	Preventivo	25	25	15	15	80	2	BAJA	10	MENOR	20	ACEPTABLE	Asumir el Riesgo	1. Seguimiento a la Aplicación del Procedimiento OJU-DF03 - Diagrama de flujo proceso disciplinario. -a aplicativo	Dirección Jurídica y de Contratación	Cada vez que se requiera	abr-24	1. Para el Periodo enero a abril la Jefe de Control Interno Disciplinario informó que se esta realizando actualización al diagrama de Flujo proceso disciplinario, el cual se encuentra pendiente de aprobación. 2. Se realizó actualización de los formatos propios del flujograma dando cumplimiento a la ley 2094 de 2021 3. Se realizaron 2 actividades: Se actualizó la información existente de los procesos que corren en la oficina Se creó un aplicativo de control de procesos y digitalización de la totalidad de los procesos en curso, en el cual se puede realizar el seguimiento y generar alertas para el vencimiento de actuaciones procesales, así mismo guarda estricta relación con el proceso físico en aras de guardar la información.	do-24	
Gestión, participación y educación ambiental y ciudadana	Director Tecnico		X	Social	1. Inadecuada Comunicación del - Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos. 2. Bajo interes de los Usuarios 3. Que se recolecten los residuos aprovechables precisamente seleccionados y estas son enviados al relleno sanitario 4. No se cuenta con el gestor habilitado con licencia ambiental para la Disposición de Llantas, Pilas, Luminarias, RAEEs.	1. No cumplimiento del programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos. 2.Selección y disposición inadecuada de Residuos Sólidos entregados por los Usuarios.	1. No cumplimiento del las metas de cumplimiento y eficacia del programa 2.Incumplimiento legal que afecte la imagen de Emesyrcha PGIRS (Decreto Municipal 26 de 2018) 3.Multas y Sanciones para la Entidad.	CUMPLIMIENTO	3	MEDIA	20	MAYOR	60	GRAVE	1. Planes de Gestión Social -Acercamiento y contacto con usuarios residenciales, comerciales e institucionales según requerimiento directo o según necesidad. -Divulgación de normatividad vigente -Visitas tecnicas para establecer necesidades del proceso. -Mantenimiento de equipos de manera mayoritaria en procesos. -Visitas tecnicas para verificar condiciones de Unidades tecnicas de almacenamiento -UTAC- "Implementación del Programa de MANEJO Y DISPOSICIÓN ADECUADO DE LLANTAS "Implementación del Programa de MANEJO Y DISPOSICIÓN ADECUADA DE LUMINARIAS "Implementación del Programa de MANEJO Y DISPOSICIÓN ADECUADA DE RAEE Y PILAS. 2.Seguimiento y control de procesos INDICADOR DE CUMPLIMIENTO Y EFICACIA	Preventivo	20	15	15	15	65	3	BAJA	40	MODERADO	40	TOLERABLE	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento por parte de los líderes de procesos y profesionales a los contratos establecidos.	Coordinador GPEAC Director Tecnico Operativo.	Permanente	jul-24	1. Se generó nuevo Plan de Gestión PLAN DE GESTIÓN AREA DE GESTIÓN, PARTICIPACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CIUDADANA -GPEAC 2024 2. Se evidencia la matriz de actividades Matriz de Actividades para cumplimiento de Metas del Plan de Gestión del Area de GPEAC a corte de junio de 2024, la ejecución de actividades corresponde a las metas programas para el primer semestre del año 3. Se encuentra en ejecución las actividades en el area de almacenamiento de RESPEL según diserto del PMRIs para EMSERCHA, en el area de Aéreo. Se delimitó el área de RESPEL, dentro de las ejecuciones de adecuación el pedo tiber quedaron debidamente definidas las áreas. Se puede evidenciar plano identificando las zonas para almacenamiento. Se evidencia el certificado de disposición de filtros y aceites usados del mes de marzo del 2024. Corresponde a la última disposición realizada.	do-24	