

2022

Informe

SEGUNDO SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO POR PROCESOS

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**

LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO - Asesor de Control Interno ESSMAR
ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO - T.A. Control Interno ESSMAR

INTRODUCCION

El objetivo primordial de la administración de riesgos es crear una cultura de prevención y control. El marco general para la gestión del riesgo y el control está a cargo de la Alta Dirección, en el que participa toda la entidad desde el esquema de las Líneas de Defensa, de tal manera que se garantice a la administración un aseguramiento razonable respecto del logro de los objetivos.

El enfoque no se fundamenta únicamente en una metodología, si no que se convierte en parte esencial desde la planeación, debido a que existe la posibilidad de que se presenten eventos y circunstancias internas y externas que pueden afectar el cumplimiento de la misión.

La oficina de control Interno de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P, en desarrollo de sus funciones y en especial en el ejercicio de su rol de Evaluación y Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del a la gestión del riesgo por proceso del segundo cuatrimestre del 2022 es decir desde el 1 de mayo hasta el 31 de Agosto del presente.

Tomando como fuente de información, la información reportada por cada uno de las areas responsables de estos procesos.

OBJETIVOS

- ✓ Realizar seguimiento a la aplicación de la metodología de administración de riesgos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P y de las acciones propuestas para mitigar los riesgos dentro de las fechas planeadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas por la Empresa de Servicios públicos del distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P para la definición y tratamiento de los riesgos institucionales identificados en los procesos, así como la debida aplicación de la metodología de administración de riesgos, en el periodo correspondiente de mayo a agosto de 2022.

AVANCES

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en la matriz de riesgos por procesos 2022, en el segundo cuatrimestre, con corte a 31 de agosto del presente año.

RELACION DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- ✓ Se corrobora que La Oficina Asesora de Planeación efectuó la conceptualización a los riesgos por procesos de la ESSMAR E.S.P. para el año 2022 en los términos establecidos para ello, y su posterior publicación en la página web de la entidad.
- ✓ Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en los controles y/o entregables definidos por riesgo, las evidencias y soportes para el control a la mitigación, prevención de la materialización de los riesgos para el primer cuatrimestre.
- ✓ Se realizaron recomendaciones una vez analizadas las evidencias enviadas como entregables a los controles del riesgo por proceso.

INFORME DE EVALUACION A LA GESTIÓN DEL RIESGO POR PROCESOS

La matriz de riesgo por procesos está estructurada por procesos y este a su vez dividido en dependencias como lo muestra la tabla a continuación:

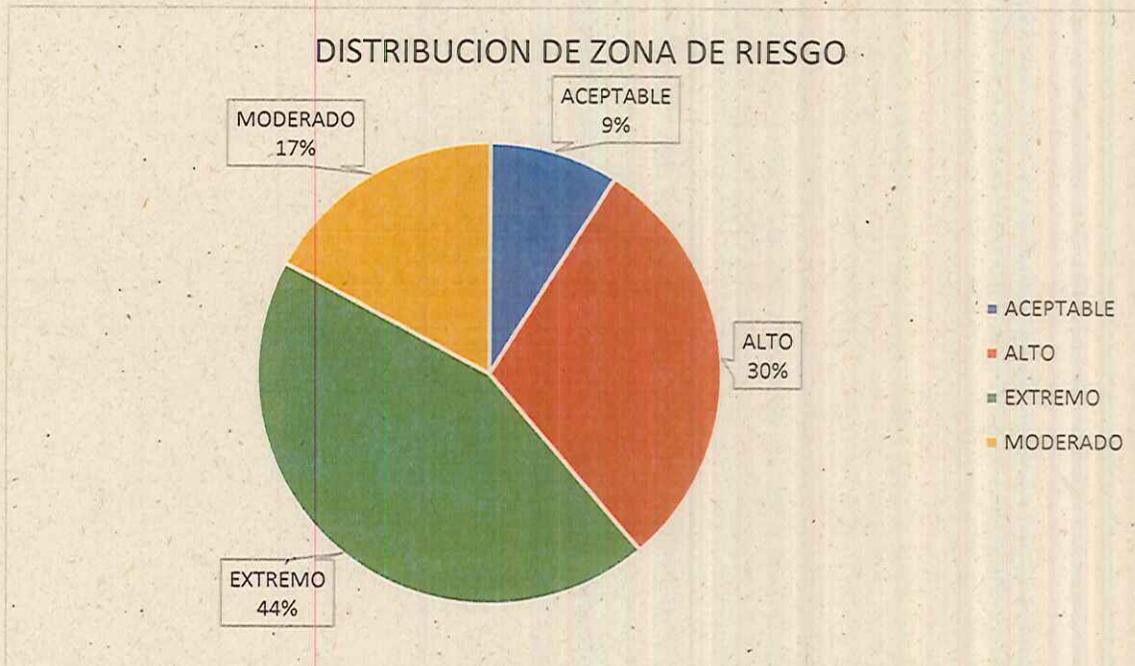
| | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| PROCESOS ESTRATÉGICOS | GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO | MISIONALES | ACUEDUCTO Y ALCANTARRILLADO | PROCESOS DE APOYO | TIC'S |
| | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA | | ASEO Y APROVECHAMIENTO | | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| | GRUPO MIPG | | ENERGIA Y ALUMBRADO PÚBLICO | | GESTIÓN CONTRACTUAL |
| | GRUPO SIG | | PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD | | GESTIÓN FINANCIERA |
| | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | | GESTIÓN DICIPLINARIA |
| | | | | | ALMACEN |
| | | | GESTIÓN COMERCIAL | | |
| | | | GESTIÓN JURIDICAL | | |
| | | | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | |

En el cual se encuentran identificados 111 riesgos en total, discriminado en la siguiente tabla.

| DEPENDENCIA | # DE RIESGOS |
|--|--------------|
| GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 10 |
| GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA | 5 |
| GRUPO MIPG | 2 |
| GRUPO SIG | 3 |
| GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 5 |
| ACUEDUCTO Y ALCANTARRILLADO | 15 |
| ASEO Y APROVECHAMIENTO | 4 |

| | |
|-----------------------------|----|
| ENERGIA Y ALUMBRADO PÚBLICO | 7 |
| PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD | 8 |
| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 3 |
| TIC'S | 4 |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 3 |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | 4 |
| GESTIÓN FINANCIERA | 6 |
| GESTIÓN DICIPLINARIA | 1 |
| ALMACEN | 6 |
| GESTIÓN COMERCIAL | 17 |
| GESTIÓN JURIDICA | 4 |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 4 |

y distribuidos en la zona de riesgo así:



MONITOREO Y EVALUACIÓN

Dentro del monitoreo y evaluación realizada al informe suministrado por cada área de los entregables por dependencias asociados a las acciones de control de los procesos y o actividades se puede evidenciar de cada dependencia lo relacionado a continuación:

PROCESOS ESTRATEGICOS

| CAPITAL HUMANO | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|-----------|--------------|---------------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Perdida de documentos en las historias laborales. | Diligenciamiento del formato CONTROL DE TRASLADO DE DOCUMENTOS ENTRE OFICINAS. Digitalización de las hojas de vida. Manejo de llaves de seguridad por el empleado autorizado | FORMATO DE CONTROL DE TRASLADO DE DOCUMENTOS ENTRE OFICINA. Certificado BACK UP de la información digitalizada. | 33,33 | SI | | |
| 2 | No efectuar sanciones disciplinarias cuando se requieran. | Realizar procesos disciplinarios si se presentan. Socialización de reglamento interno del trabajo Seguimiento a casos. | Apertura proceso disciplinario si se presentan. | 33,33 | SI | | 31,48 |
| 3 | No cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de certificación y/o requerimientos de información de cualquier índole. | Diligenciamiento del formato de Solicitud de certificaciones y otros Seguimiento a las diferentes solicitudes, sea por formato o correo. | Formato de solicitud de certificados y otros | 33,33 | SI | | |
| 4 | Vincular personal que no cumpla con | Diligenciamiento de check list | CHECK LIST si se presenta selección de | 33,33 | SI | VER 16 CONTRATOS DE | |

| | el perfil y requisitos del cargo | para selección del personal | personal en el periodo. | | | PRESTACION DE SERVICIO |
|----|--|---|---|-------|----|--|
| 5 | No gestionar los recaudos por servicios prestados de las incapacidades de los trabajadores ante las EPS Y ARL. | Seguimiento y control a los trabajadores incapacitados, así como también a las entidades prestadoras de salud. Diligenciamiento de la matriz de ausentismo. | Soporte de consignación de los pagos realizados por parte de las EPS Y/O ARL, así como también el reporte a la matriz de ausentismo | 16,67 | SI | |
| 6 | Fallas en la ejecución del proceso de liquidación de la nómina y seguridad social. | Revisión de la nómina con doble intervención en tres momentos diferentes. Comparativos en físico de los valores de soporte vs la nómina. | Nómina mensual / reportes / seguridad social. | 33,33 | SI | |
| 7 | Fallas en la ejecución del proceso de liquidación final. | Revisar la documentación soporte (historia laboral). | autorización de pago liquidación final por parte del empleado. | 33,33 | SI | |
| 8 | Abuso del poder | atención y seguimiento a quejas y denuncias si se presentan. | Reportes sobre denuncias y/o quejas si se presentan. | 33,33 | SI | |
| 9 | Riesgos laborales | Contar con un plan de trabajo anual SG-SST | Reportar las evidencias de implementación de SG-SST | 33,33 | SI | |
| 10 | Falta de personal capacitado | Ejecutar el plan de capacitación | informe de cumplimiento del plan Institucional de Formación y Capacitación | 18,83 | SI | Para el mes de mayo se cumplió con el plan en un 90%, para el mes de junio en un 86%, en el mes de |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | julio 25% y en el mes de agosto en un 25 % |
|--|--|--|--|--|--|--|

| COMUNICACIONES | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Desinformación de la información relevante a los ciudadanos a destiempo. | Mantener información constante con el área encargada de suministrar información. | Evidencia de la comunicación entre las áreas. | 33,33 | SI | | |
| 2 | Ineficiencia en la articulación de los procedimientos del área | Revisión diaria de correo electrónico, pendientes, actas, y agenda semanal. | Agenda diaria Comunicaciones entre las áreas. | 33,33 | SI | | |
| 3 | Carencia de registro audiovisual y fotográfico, omitiendo el correcto proceso de registro. | Crear copias de seguridad de la información en discos duros externos, servidores de la entidad o en la nube, de modo que se facilite la recuperación de los datos del proceso. | Entrega de Backups al área de TIC's y/o almacenamiento de la información en bases de datos en línea propiedad de la entidad. | 33,33 | SI | | 33,33 |
| 4 | Hackeo de cuentas de redes sociales de la empresa | Cambio rutinario de claves, vinculación de mínimo 2 administradores responsables de las redes. | Correo de TIC's informando el cambio de claves. | 33,33 | SI | | |
| 5 | Inadecuado uso de la imagen corporativa de la empresa | Revisión periódica del manual corporativo | Correo divulgación periódica | 33,33 | SI | | |

| GRUPO MIPG | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Incumplimiento de las directrices normativas sobre la integración de Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción de ESSMAR | 1. Realizar Mesas de Trabajo con los Líderes de Políticas asociadas a los Planes que se deben formular e integrar 2. Adoptar Metodología para la formulación de Planes que se deben establecer cada año | 1. Actas de Reunión y Compromiso 2. Metodología adoptada por parte de ESSMAR | 33,33 | SI | | |
| 2 | Omisión en el Reporte del Formulario Único de Avance a la Gestión [FURAG] | 1. Realizar Socialización de los resultados de cada año a Líderes de Políticas 2. Elaboración de Planes de Trabajo para cada política, a partir de los resultados del FURAG de la vigencia anterior 3. Mesas de Trabajo con Líderes de Políticas para el diligenciamiento del formulario | 1. Evidencias de Socialización 2. Plan de Trabajo 3. Actas de Reunión | 33,33 | SI | | 33,33 |

| GRUPO SIG | | | | | | | |
|------------------|---|--|---|-----------|--------------|---|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Falta de acompañamiento en el desarrollo del sistema documental de los procesos de la empresa por parte del grupo SIG | Acompañamiento a los procesos en el levantamiento documental del SIG, a través de mesas de trabajos | 1. Actas de reunión 2. Listado de asistencia | 33,33 | SI | N/A | |
| 2 | Desactualización de la Plataforma Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad | Reportes periódicos al área de TIC de los documentos desarrollados y aprobados con los Líderes de Procesos | 1. Listado Maestro de Documentos 2. Relación de Documentos enviados al Grupo TIC | 33,33 | SI | N/A | 33,33 |
| 3 | Falta de Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema "SIGES" | Auditoria de Seguimiento | 1. Plan de Auditoria 2. Evidencias de Auditoria | 33,33 | SI | El plan está proyectado para realización en el mes de octubre | |

| PLANEACION ESTRATEGICA | | | | | | | |
|------------------------|--|--|---|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Incumplimiento en el reporte de la información de los diferentes tópicos en la plataforma SUI. | Notificación a las diferentes áreas del cronograma de reporte de la información y sus respectivas alertas cercanos a los plazos. | Informe pormenorizado del cargue en la plataforma SUI en cada periodo | 33,33 | SI | | |
| 2 | Reportar información errada en la plataforma SUI. | Información debidamente certificada por el líder del área que emite la información para realizar validación de esta | Reporte de los cargue con novedades presentadas si aplica | 33,33 | SI | | 33,33 |
| 3 | Incumplimiento con el reporte de la información y los requisitos establecidos el marco normativo para las empresas del sector público. | La Empresa se encuentra en levantamiento constante del Catastro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad de Santa Marta. Subgerencia de proyectos y Sostenibilidad realiza seguimiento constante de los proyectos. Comités técnicos. | Informe de actuaciones ante los entes para la ejecución y el debido proceso de las actividades. | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|-------|----|--|--|
| 4 | Incumplimiento en los tiempos de respuestas a los diferentes requerimientos y/o solicitudes por parte de los entes de vigilancia y control. | Registro de los diferentes requerimientos a entes de control y emitir información a la recepción sobre el direccionamiento o de información recibida respecto a temas regulatorios y de Planeación Estratégica. | Informe de respuesta a entes de vigilancia y control. | 33,33 | SI | | |
| 5 | Afectación de la sostenibilidad, la calidad y la cobertura de los servicios públicos que presta la organización. | Conocimiento del marco regulatorio y sus respectivas actualizaciones. Conocimiento del funcionamiento de la empresa y sus distintos espacios. Análisis del comportamiento de la empresa en materia financiera, comercial y operativa. Apoyo de expertos en temas específicos que garanticen la operación y sostenibilidad. | Informe de gestión de actividades adelantadas en aras del cumplimiento de las metas de la organización (seguimiento al plan de acción y acciones para garantizar la operación de la empresa). | 33,33 | SI | | |

PROCESOS MISIONALES

| ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---------------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Altos niveles y rebosamiento de los manholes, generando aguas residuales en las calles. | Realizar campañas en compañía de la dirección agua no contabilizada y la dirección ambiental de sensibilización, control y seguimiento en los sectores identificados para programar actividades de suspensión. | Informe de campañas del uso adecuado del alcantarillado y de las denuncias realizadas a los entes de control. | 33,33 | SI | | |
| 2 | Accidentes peatonales y vehiculares que genera la obstrucción al sistema por el ingreso de material solido generando rebosamientos. | Realizar la instalación de tapas de manhole en el menor tiempo posible, realizar prioritizaciones al sistema de alcantarillado en toda la ciudad, Instalar tapas nuevas con el fin de ir reemplazando el material existente | Informes de instalación y/o reposición de tapas de Manhole en la ciudad. | 33,33 | SI | | 33,33 |
| 3 | Obstrucciones al sistema de alcantarillado. | Realizar campañas de sensibilización, control y seguimiento en | Informe donde se evidencien las campañas del uso adecuado del | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|-------|----|--|
| | | los sectores identificados para programar actividades de suspensión | alcantarillado y las denuncias realizadas a los entes de control. | | | |
| 4 | Altos niveles en los colectores de entrada a las Ebases | Realizar la Instalación de tapas de manhole en el menor tiempo posible, realizar priorizaciones al sistema de alcantarillado en toda la ciudad, Instalar tapas nuevas con el fin de ir reemplazando el material existente Trabajar de la mano con la Dirección de Operaciones para llevar un cronograma de mantenimientos preventivos con el fin de evitar fallas técnicas en la estación de bombeo de agua residual | Informes de instalación y/o reposición de tapas de Manhole en la ciudad. Informes de los mantenimientos preventivos a las redes de alcantarillado. | 33,33 | SI | |
| 5 | Fallas en las redes de acueducto por conexiones antitécnicas | Anulación de acometidas ilegales y normalización de las acometidas que sean requeridas. | Informe de conexiones antitécnicas erradicadas. | 33,33 | SI | |
| 6 | Conexiones ilegales en las redes de aducción por terceros | Realizar controles y desconexiones sobre las líneas de aducción de la PTAP | Informe de verificación del estado de las conexiones de las captaciones. | 33,33 | SI | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------|----|
| | | Mamatoco y El Roble. | | | |
| 7 | Vulnerabilidad debido a la antigüedad de la infraestructura del sistema de acueducto en cada uno de los procesos de operación. | Realizar inversiones en materia de infraestructura para el mejoramiento de la confiabilidad. | Informe de gestión y avances en ampliación de la capacidad, reposición de redes o mejoras de la infraestructura en general. | 33,33 | SI |
| 8 | Afectación de la programación de suministro de agua. | Instalación de válvulas con llaves de seguridad, además de implementación de piloto para instalación de válvulas automatizadas. | 1. Informe de la instalación de válvulas con llaves de seguridad con registros fotográficos para evidencias. 2. Informe sobre la implementación del protocolo de actuación para la sequía o fenómeno del niño en caso de ser necesario. 3. Informes de los mantenimientos preventivos a las redes de acueducto. | 33,33 | SI |
| 9 | Daño parcial o irreparable en los equipos o elementos eléctricos que se encuentren en la empresa. | Sincronizar con el operador de red (aire) las programaciones de mantenimiento de los circuitos que alimentan las estaciones y pozos, para | 1. Oficializar al operador de red para que siempre nos Informe de la intervención de los circuitos. 2. Correo de seguimiento del proceso. | 33,33 | SI |

| | | | | | |
|----|---|---|--|-------|----|
| | | tener los equipos apagados y que al momento de encender verificar absolutamente todo para así asegurar la secuencia de fases, voltajes etc. | | | |
| 10 | Manipulación de los equipos electromecánicos y de telemetría por parte de personal ajeno a la empresa. | Instalación de sistemas de seguridad en cada una de las estaciones | Informes de seguimiento y control de la gestión (Se fortalecerá la seguridad con elementos y materiales con los que cuenta la subgerencia, se debe planificar un rubro presupuestal para el próximo año) | 33,33 | SI |
| 11 | Pérdida en las comunicaciones para el monitoreo remoto de los equipos, estaciones, pozos, plantas de tratamiento, vehículos, carrotaques. | El centro de control valide y monitoree el estado de las señales y en caso de presentar fallas se informa para atender y corregir. | Informe de monitorio del estado de las señales de los equipos o estaciones. (Cuadro de control con novedades presentadas en los equipos o estaciones) | 33,33 | SI |
| 12 | Daño parcial o irreparable en los equipos o elementos eléctricos que se encuentren en la empresa. | Buscar contratistas que realicen el trabajo con los equipos adecuados. Ejecución por parte del contratista del | 1. Solicitud de radicación, contrato y acta de inicio. 2. Informe de supervisión del contrato. | 33,33 | SI |

| | | | | | |
|----|---|--|---|-------|----|
| | | mantenimiento a los equipos afectados. | | | |
| 13 | Falta de control en tiempo real de los puntos de monitoreo que no cuentan con sistema de telemetría. | Implementación de soluciones en materia de telemetría y telecontrol en los sistemas de acueducto y alcantarillado. | Gestión contractual para ampliar la instrumentación dispuesta en los sistemas de acueducto y alcantarillado que nos permita tener mayor información en tiempo real. | 33,33 | SI |
| 14 | Captación de un caudal superior al concesionado en las diferentes fuentes de abastecimiento. | Instalación de sistemas de medición de caudal en las captaciones y los pozos para controlar el caudal que se capta de cada fuente. | Relación de caudales captados en las fuentes superficiales y subterráneas | 33,33 | SI |
| 15 | Descarga de agua residual con una carga orgánica y microbiológica que excede los límites máximos permisibles establecidos en la norma ambiental colombiana aplicable. | Reportar y denunciar ante la autoridad ambiental las descargas e uso inadecuado del alcantarillado por parte de terceros. | Denuncias realizadas ante la autoridad ambiental. | 33,33 | SI |

| ASEO Y APROVECHAMIENTO | | | | | | | |
|------------------------|---|--|---------------------------------------|---------------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Emergencia sanitaria en la ciudad por no contar con sitio para la disposición final de los residuos ordinarios | Alertas tempranas a los responsables de la prestación eficiente y oportuno del servicios de aseo (alcaldía Distrital y operador prestador del servicio). Aumento de la cantidad de residuos aprovechables de la ruta selectiva de la ESSMAR ESP. Sensibilización a la comunidad del manejo adecuado de los residuos sólidos. | Evidencias de las alertas e informes. | 33,33 | SI | | 29,16 |
| 2 | Colapso del Relleno Sanitario Palangana por falta de capacidad para disponer los residuos ordinarios y cumplimiento de la vida útil establecido en la licencia ambiental. | Verificación del resultado estudio topográfico responsabilidad del operador prestador del servicio. Alertas tempranas a los responsables de la prestación eficiente y oportuno del servicios de aseo (alcaldía Distrital y operador prestador del servicio). Informe de supervisión de visitas en campo. | Evidencias de las alertas e informes. | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|-------|----|--|
| 3 | Ineficiencia del procedimiento de supervisión, control y seguimiento al operador prestador del servicio de aseo | Auditorias visuales y a través de planillas de los componentes de aseo suscritos bajo el contrato de concepción 007 de 1993. Visitas en campo. Solicitudes al operador sobre la operación del servicio | Informe de supervisión mensual y anexos de planillas. | 16,67 | SI | los anexos en planillas, se debe hacer una claridad que se está manejando un formato de informe diario para la supervisión del Aseo, y están en la información entregada con antelación. |
| 4 | Inoportunidad en las rutas selectivas de recolección de residuos aprovechables establecidas en la ciudad. | Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotada e vehículos. Seguimiento y control a la ruta por parte de los supervisores de aprovechamiento. | Informe de supervisión de aprovechamiento. | 33,33 | SI | |

| ENERGIA Y ALUMBRADO PUBLICO | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|---------------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Deterioro en la infraestructura primaria del sistema (canchas, parques y avenidas) | Seguimiento y control al cumplimiento por parte del contratista operador a la obligación de realizar mantenimientos preventivos a los transformadores propios del sistema de | Informes de seguimiento y control con evidencias fotográficas | 33,33 | SI | | 33,33 |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------|----|--|
| | | alumbrado público. | | | | |
| 2 | Interrupción en la prestación del servicio | Articulación con el operador de red para las actividades de la supervisión de campo. Notificación oportuna cuando se intervengan redes que vinculen la infraestructura de alumbrado público | Evidencias de las Comunicaciones entre el prestador del servicio y la unidad de alumbrado público | 33,33 | SI | |
| 3 | Fallas en la prestación del Servicio | Revisión mensual del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte los contratistas, previo a la autorización de pagos. Seguimiento periódico a los procesos de cumplimiento de garantías de contratos ya liquidados. | Check list de seguimiento y control con evidencias fotográficas de la supervisión de los contratos. Informe de reporte de requerimientos por garantía en materia de suministro de luminarias, obras civiles e insumos eléctricos y respuesta del proveedor. | 33,33 | SI | |
| 4 | Sobrecostos por reemplazo de los bienes sustraídos por terceros. | Supervisión en campo. Traslado por competencia a la oficina jurídica para que proceda con los reportes y denuncias pertinentes ante las autoridades locales que permita mantenerles informadas sobre las zonas críticas en aras de coadyuvar en el control e | Informe de actividades de visitas realizadas en el mes con sus novedades. Comunicado interno de traslado por competencia a la oficina jurídica para que proceda con los reportes y denuncias a que haya lugar ante los entes de control pertinentes. | 33,33 | SI | |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|-------|----|--|
| | | inspección de los sectores que presenten mayor incidencia de hurtos. | | | | |
| 5 | Inoportuna atención a la comunidad | Jornadas de capacitación trimestral a los operadores de Call Center en temas específicos del área. Seguimiento a los planes preventivos sobre el funcionamiento de los canales de comunicación de la oficina TIC's | Evidencias de las capacitaciones. | 33,33 | SI | |
| 6 | Malversación de fondos | Requerimientos de órdenes de pago, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. Solicitudes de información del personal asignado al centro de costo | Evidencias de los requerimientos y/o controles. | 33,33 | SI | |
| 7 | El no pago de usuarios no regulados | Reportes del seguimiento a los usuarios que no están a paz y salvo con la empresa | Seguimiento a la gestión de cartera. | 33,33 | SI | |

| PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Desconocimiento de la información técnica de los sistemas hidráulicos de acueducto y alcantarillado | Gestión y retroalimentación de la información de la subgerencia de proyectos y sostenibilidad con los entes territoriales de las obras ejecutadas. *Trabajo de campo para actualización de los catastros de Acueducto y Alcantarillado. Retroalimentación por parte de la subgerencia comercial periódicamente en la actualización del catastro de usuarios. | Informe de avances de la actualización del Catastro de Redes de Acueducto y Alcantarillado Informe de avances de la actualización del Catastro de Usuarios. | 33,33 | SI | | 33,33 |
| 2 | Fallas en la operatividad de una obra de acueducto y alcantarillado, recibida sin las especificaciones técnicas dadas por las ESSMAR ESP. | La Empresa se encuentra en levantamiento constante del Catastro de Acueducto y Alcantarillado de la ciudad de Santa Marta. Subgerencia de proyectos y Sostenibilidad | *Informes de Supervisión de Obras. *Informes de Interventoría. * Actas de comités técnicos. | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-----------|----|--|
| | | realiza seguimiento constante de los proyectos. Comités técnicos. | | | | |
| 3 | Falta del recurso humano especializado en las profesionales que requieren estudios Electromecánicos, Geotécnicos, Físicoquímicos y demás para realizar la Formulación de Proyectos de Saneamiento. | Gestión y relacionamiento con las entidades contratantes, contratistas e interventoría. Evaluación de los requisitos de los profesionales y experiencia de los mismos. Gestión para la toma de decisiones apropiadas con responsables de la interventoría y la Gerencia del proyecto, para prevenir reprocesos en las obras. | Informe de reportes de gestión y desempeño de los diferentes profesionales trabajando en la Sub Gerencia de Proyectos y sostenibilidad Ambiental | 33,3 3 | SI | |
| 4 | Pérdida de la información y que no se encuentre a disposición inmediata | *Cargue en el sistema de almacenamiento de la información en la nube o similar, limitadamente. * Backups en CD de toda la información de cada proyecto. *Backups en físico de toda la información de cada proyecto. | Soporte de la relación mensual al área de Gestión Documental. | 33,3 3 | SI | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|-------|----|
| 5 | Retrasos en el cronograma de ejecución de obras | Seguimiento periódico mediante Comités y Reuniones semanales | Informes y Conceptos técnicos de los productos entregados por consultores. Avals y Aprobación de en el caso que así sea de los productos. | 33,33 | SI |
| 6 | Incumplimiento para otorgar disponibilidad o factibilidad de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado | Control de procesos dentro de los procedimientos de disponibilidad | Reportes de gestión y las disponibilidades del servicio brindadas vs solicitadas | 33,33 | SI |
| 7 | Daño en los equipos para la ejecución de los análisis | Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico del laboratorio | Soportes de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados | 33,33 | SI |
| 8 | Perdida de la información generada, filtración de la información, incumplimiento a la política de confidencialidad | Cumplimiento de la política de confidencialidad, y suministro de herramientas tecnológicas para el aseguramiento de la información | Política de confidencialidad firmada por la alta dirección | 33,33 | SI |

| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Interrupciones en la prestación del servicio de gestión integral de residuos | Requerimientos y/o Solicitud para el sitio provisional de adecuación del suelo, autorizado por la Autoridad Ambiental Distrital DADSA. Gestionar ante la gerencia general la solución definitiva para la correcta prestación del servicio. | Evidencias de requerimientos y/o solicitud ante el DADSA y la Gerencia. | 33,33 | SI | | |
| 2 | Impacto ambiental negativo por mala disposición de este tipo de residuos. | Ejecución y supervisión del plan de mantenimiento para las maquinarias y vehículos para la operación | Informe de ejecución del plan de mantenimiento | 33,33 | SI | | 33,33 |
| 3 | Malversación de fondos | Cruce de factura emitida vs el recaudo histórico del mes. Estandarización y socialización del procedimiento. Evidencia de la prestación del servicio en el GPS Cámara. | Informe de recaudo histórico mensual. | 33,33 | SI | | |

PROCESOS DE APOYO

| GRUPO TICS | | | | | | | |
|------------------|---|---|---------------------------------|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Perdidas de Equipos Tecnológicos | 1. Procedimiento: Salidas de recursos tecnológicos 2. Actualización Inventario Equipos Tecnológicos | 1. Control de Salidas | 33,33 | SI | | |
| 2 | Fallas reiteradas de conectividad en la Red | 1. Monitoreo Servicio de Conectividad en la Red 2. Portal cautivo conectividad inalámbrica - Red de respaldo | 1. Informe de Monitoreo de Red | 33,33 | SI | | |
| 3 | Fuga de información | 1. Equipos con contraseñas 2. Asignación o actualización de contraseñas seguras 3. Cambios periódicos de contraseñas en los Sistemas de Información | 1. Actas de Copias de Seguridad | 33,33 | SI | | |
| 4 | Accesos no autorizados | 1. Equipos con credenciales del funcionario 2. Usuario administrador para autorizar y dar permisos | 1. Actas de Entrega de Equipos | 33,33 | SI | | |
| | | | | | | | 33,33 |

| GESTION DOCUMENTAL | | | | | | | |
|--------------------|--|---|---|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Incumplimiento de las pautas normativas en la administración de comunicaciones oficiales, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo 060 de 2001 | 1. Verificación de las pautas normativas en la gestión de las comunicaciones oficiales para monitorear su cumplimiento | 1. Informe de verificación de pautas normativas | 33,33 | SI | | |
| 2 | Desorganización de los Archivos de Gestión | 1. Actualización de las Tablas de Retención Documental 2. Capacitar al personal en la implementación de las TRD | 1. Tablas de Retención Documental - TRD 2. Programa de Capacitación / Actas de Asistencia / Informe de Evaluación | 33,33 | SI | | |
| 3 | Perdida parcial o total de la integridad de los Expedientes de Archivo Central | 1. Adopción de lineamientos institucionales para la restricción de acceso a los archivos 2. Registro de prestamos de expedientes de acuerdo al procedimiento y los formatos aprobados 3. Digitalización de expedientes con fines de consulta y así disminuir el prestamos de los documentos originales 4. Implementar controles de acondicionamiento | 1. Lineamientos adoptados 2. Formatos de registro de préstamos debidamente diligenciados 3. Expedientes digitalizados de acuerdo con el plan establecido 4. Acciones ejecutadas para la conservación de los documentos, de acuerdo con el Plan | 33,33 | SI | | 33,33 |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|--|--|--|
| | o del archivo con fines de conservación documental acorde a la normatividad | de Trabajo de establecido | | | |
|--|---|---------------------------|--|--|--|

| GESTION CONTRACTUAL | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|---------------|--------------|--|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Evidencia de actos irregulares dentro del proceso de contratación | Atender todos los requerimientos dentro de los términos de los procesos de contratación. | Informe con relación a las acciones que se generen a causa del proceso de contratación | 33,33 | Si | No envió informe relacionado con las acciones que se generan a causa del proceso de contratación. Enviaron las observaciones realizadas a los contratos | 25,00 |
| 2 | Denuncias por actos de corrupción. | Validación de cada área que interviene en el proceso. | Trazabilidad del proceso a través del correo y plataformas electrónicas | 33,33 | SI | Durante el segundo cuatrimestre no ser presentaron actos de corrupción | |
| 3 | Incumplimiento con el principio de publicidad de los procesos de contratación. | Validación en el tiempo estipulado para el cargue de la información según el manual de contratación. | Informes mensuales | 0,00 | No | De 33 contratos suscritos durante el cuatrimestre 14 no fueron publicados en los tiempos establecidos es decir el 42% de los contratos. | |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|-------|----|--|
| | | | | | | Por ende se puede presumir la materialización del riesgo |
| 4 | Incumplimiento en la atención a los requerimientos de los entes de control. | Trazabilidad del requerimiento | Trazabilidad del requerimiento | 33,33 | SI | |

| GESTION FINANCIERA | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|-----------|--------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION |
| 1 | No reportar información en los tiempos establecidos a los entes de control. | Cronograma anual de reportes y presentación a los entes de control. | Cronograma anual de reportes y presentación a los entes de control. | 33,33 | SI | |
| 2 | Pérdida de la información y que no se encuentre a disposición inmediata | Realizar copias de seguridad de los archivos digitales del proceso. Listado de control de préstamos de los documentos. | Realizar copias de seguridad de los archivos digitales del proceso. Listado de control de préstamos de los documentos. | 33,33 | SI | 33,33 |
| 3 | Manipulación de informes y estados financieros | Revisión y aprobación para el reporte de informes financieros. | Informe de revisión y aprobación para el reporte de informes financieros. | 33,33 | SI | |
| 4 | Divulgación de información confidencial de la empresa. | Estructuración de los procedimientos del área. Asignación de responsables en el manejo y custodia de la información. | Informe de responsables del manejo de los informes. Estructuración y seguimiento a los procedimientos del área. | 33,33 | SI | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------|----|--|--|
| 5 | Favorecer a personal interno o a terceros en el proceso de contratación. | Control permanente a través de herramienta de trazabilidad de los contratos, CDP y RP asociados. | Informe de novedades en la trazabilidad de la herramienta. | 33,33 | SI | | |
| 6 | Malversación de fondos a los propósitos institucionales. | Relación de ordenes de giros de los pagos realizados. | Informe de verificación de ordenes de giro de pagos del cuatrimestre y la relación de contratos. | 33,33 | SI | | |

| GESTION DISCIPLINARIA | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--------------------------|-----------|--------------|-------------|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Falta de Seguimiento y Control a las conductos disciplinantes en el ambiente laboral de la empresa | 1. Seguimiento y Control a las faltas disciplinantes ocurridas en el periodo | 1. Control y Seguimiento | 33,33 | SI | | 33,33 |

| GESTION ALMACEN | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---------------|--------------|---|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Incumplimiento del procedimiento de recepción de materiales y bienes. | 1. Jornada de capacitación del procedimiento. 2. Verificación del contrato y oferta económica. 3. Solicitud de pedido VS verificación de entrada almacén. | 1. Formato de capacitación. 2. Tabla de precios (Oferta económica del proveedor contratado). 3. Remisión de proveedor vs entrada de almacén por lo menos una mensual. | 11,11 | SI | Entregable 1: no se evidencia la información Entregable 2: no manejan tabla de precios, ni orden de compra, se recibe sin documento que indique que recibir. | 22,22 |
| 2 | Incumplimiento del procedimiento de salidas de materiales y bienes. | Orden de trabajo o correo de solicitud por parte del líder del proceso. Salida de almacén. | Salida de almacén vs Orden de trabajo o correo de solicitud por lo menos una mensual. | 33,33 | SI | | |
| 3 | Carencia de los suministros necesarios para la operación de la empresa. | Verificación de stock mínimos. Solicitud anticipada de reabastecimiento. | Correo de inventario al área de compras cada 15 días. | 33,33 | SI | aplica a partir del mes de septiembre | |
| 4 | Incongruencia en el inventario (bienes) | Actualización del inventario de bienes | Inventario selectivo (confiabilidad del inventario) | 0,00 | SI | no fue enviada la información | |
| 5 | Incongruencia en el inventario (materiales) | Actualización del inventario de materiales | Inventario selectivo (confiabilidad del inventario) | 33,33 | SI | | |

| GESTION COMERCIAL | | | | | | | |
|-------------------|---|---|--|--------------|--------------|---|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGIMIENTO | | | |
| | | | | 33,3 3 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Inoportuna atención a los usuarios que pagan para realizar intervención por disponibilidades e independizaciones. | Seguimiento a las solicitudes pagadas. | Trazabilidad del seguimiento a las peticiones generadas para disponibilidad, desvinculaciones e independizaciones. Correo de seguimiento a la ejecución de los trabajos pendientes por ejecutar por parte de la subgerencia de acueducto y alcantarillado. | 33,3 3 | si | | 29,76 |
| 2 | No gestión de las irregularidades detectadas. | Implementación del manual de Irregularidades para la Detección de Anomalías no Imputables a la Empresa. | Resolución de adopción del manual de irregularidades. | 16,6 7 | SI | Se encuentra elaborado y adoptado el manual por parte de SIG y en proceso de adopción por resolución. | |
| 3 | Disminución de la micromedición efectiva. | Seguimiento a predios para realizar erradicaciones de fraudes. Valoraciones de consumo. Instalación de precintos. | Relación de seguimiento a predios medidos encontrados sin medidor. | 33,3 3 | SI | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-------|----|---|
| 4 | Incumplimiento en la emisión de la factura. | Copias de seguridad, formas externas de conexión a internet, teletrabajo | Reporte de copias de seguridad emitido por el proveedor de servicios. Informe de estado de equipos de respaldo para solventar fallas de los sistemas. | 0,00 | | Se envió un documento por parte del proveedor informando el proceso para realizar las copias de seguridad. No se envió el informe de estado de los equipos para solventar fallas de los sistemas |
| 5 | Disminución del recaudo corriente por debajo del 55% (Punto de equilibrio) de la empresa. | Realización de un análisis de la cartera de la empresa, esto previo a las asignaciones del trabajo diario y la planeación misma del trabajo semanal. | Informe de gestión de cobros. Informe de gestión de cortes. | 33,33 | SI | |
| 6 | Emitir facturación o gestión de cobro errada. | Garantizar la aplicación de los pagos aplicados manualmente. (Efecty y Supergiro) | Control semanal de pagos aplicados. | 33,33 | SI | |
| 7 | Retrasos en la asignación de las ordenes de trabajo diarias de los diferentes operarios. | Almacenamiento de los datos de la cartera de los usuarios, para poder realizar la asignación de trabajo, de manera física y poder entregarse a tiempo, además de la planificación del trabajo con anterioridad. | Respaldo de toda la base de datos de la empresa para la gestión diaria. (Ciclo predio) | 33,33 | SI | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|-----------|----|---|
| 8 | Acumulación de pagos pendientes por aplicar en nuestras cuentas bancarias | Manejo de una base datos con información de los usuarios y su historial de pagos, información que se ha venido recopilando por medio del correo corporativo del área de cartera y recaudo. lo que nos permite una vez, realizado el pago poder buscarlos de una manera más efectiva y asegurar de que se cruce con el código de suscriptor correcto. | Acta de conciliación mensual de los pagos aplicados. | 33,3 3 | SI | |
| 9 | Aumento en las reclamaciones e inconformidades por parte de la comunidad. | Seguimiento y evaluación en la gestión a los involucrados en el proceso. | Informe de gestión del área de comunidades. | 33,3 3 | SI | |
| 10 | Afectación a la integridad físicas de los funcionarios. | Acompañamiento por parte de las autoridades en las actividades de los trabajadores | Evidencias fotográficas del acompañamiento policial. | 33,3 3 | SI | En el periodo no se presentó ningún tipo de eventos que requieran acompañamiento policial |
| 11 | Omitir respuesta de PQR'S | Seguimiento y Control que se realiza a las PQR S desde su radicación hasta su cierre. | Trazabilidad de seguimiento y control de PQRs | 33,3 3 | SI | |
| 12 | No dar respuestas a las PQR'S dentro de los términos legales | Seguimiento y Control que se realiza a las PQR S desde su radicación hasta su cierre. | Trazabilidad de seguimiento y control de PQRs | 33,3 3 | SI | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-------|----|--|
| 13 | Afectación en la normalización de nuevos usuarios. | Seguimiento a operarios. Reporte de novedades por parte de los operarios. Seguimiento por supervisores. Control de la información de la P.U. | Informes consolidados de nuevos usuarios. Informe de novedades. | 33,33 | SI | |
| 14 | Disminución del recaudo. | Efectuar seguimientos a los repartidores por parte de los supervisores Control de entrega de la factura con firma de los usuarios | Registros fotográficos. Actas de control de entrega de facturas. | 33,33 | SI | |

| GESTION JURIDICA | | | | | | | |
|------------------|---|--|--------------------------------|-----------|--------------|---|-------------|
| # de actividades | RIESGO ASOCIADO | CONTROLES | ENTREGABLES | INDICADOR | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | No atender dentro de los términos establecidos las acciones judiciales. | Trazabilidad del requerimiento | Trazabilidad del requerimiento | 33,33 | SI | Envío 1 muestro por mes, por ende no se puede evidenciar si se están atendiendo dentro de los tiempos o no. | 33,33 |
| 2 | Fallos en contra de procesos judiciales. | Seguimiento y control a cada apoderado de los procesos que cursan en contra de la entidad. | Informe de las actuaciones | 33,33 | SI | En el cuatrimestre no hubo fallos en contra | |
| 3 | Pérdida de oportunidad de conciliación. | Seguimiento y control a cada apoderado. | Trazabilidad del requerimiento | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|-------|----|--|--|
| 4 | Incumplimiento en la atención a requerimientos por parte de los entes de control | Seguimiento y control a cada apoderado de los procesos que cursan en contra de la entidad. | Trazabilidad del requerimiento | 33,33 | SI | | |
|---|--|--|--------------------------------|-------|----|--|--|

| GESTION ADMINISTRATIVA (subgerencia corporativa) | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------------|--------------|---|-------------|
| # de actividades | RIESGO | CONTROLES | ENTREGABLES | % SEGUIMIENTO | | | |
| | | | | 33,33 | CUMPLIMIENTO | OBSERVACION | % RESULTADO |
| 1 | Inoportuna atención a los requerimientos de las diferentes áreas para la reparación, adecuación y/o mantenimiento de los bienes muebles y enseres. | Cronograma de actividades. Trazabilidad de la gestión de los recursos. | Soportes de la trazabilidad (correos, oficios, etc.) | 33,33 | SI | | |
| 2 | Desabastecimiento de papelería e insumos de aseo y cafetería | Seguimiento y control al consumo de insumos. Seguimiento y gestión oportuna de la prórroga de los contratos. | 1. Trazabilidad del seguimiento y control al consumo de insumos. 2. Informe de supervisión del contrato. | 16,67 | SI | falto informe de supervisión del contrato | 29,16 |
| 3 | Vulnerabilidad en el sistema de seguridad y vigilancia de todas las sedes de la empresa | 1. Estudio de análisis de vulnerabilidad de la seguridad de la empresa. 2. Planificación para el fortalecimiento de las debilidades identificadas en el estudio. | 1. Informe de estudio del análisis de vulnerabilidad de la seguridad de la empresa. 2. Actividades planificadas. | 33,33 | SI | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-------|----|--|
| 4 | Fallas en el suministro de combustible. | <p>1. Elaboración e implementación del procedimiento de suministro de combustible.</p> <p>2. Implementación de una ficha técnica para el control del llenado de combustible de maquinarias y equipos.</p> <p>3. Supervisión directa en campo del llenado de combustible, por parte de la persona designada por la supervisora del contrato.</p> <p>4. VoBo por correo electrónico o WhatsApp por parte del o la supervisor del contrato a la subgerencia y/o director de área solicitante.</p> <p>5. Horarios para tanqueo.</p> | <p>1. Procedimiento elaborado y certificado por SIG.</p> <p>2. Ficha técnica elaborada y certificada por SIG.</p> <p>3. Informe de la supervisión del contrato.</p> | 33,33 | SI | |
|---|---|---|---|-------|----|--|

CONCLUSIONES

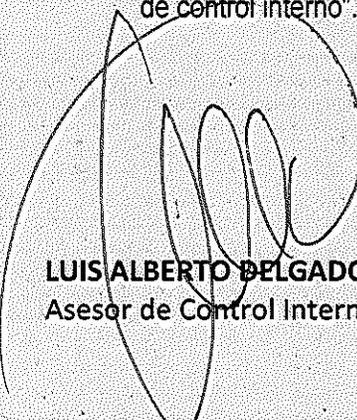
En general en los resultados se pueden evidenciar el compromiso por parte de cada área en la realización de los controles necesarios para mitigar o evitar la materialización del riesgo ya que se pudo evidenciar el incremento significativo y positivo en el porcentaje de cumplimiento con relación al cuatrimestre anterior, siendo los procesos estratégicos los más comprometidos con ello, como se evidencia en la siguiente tabla:

| MACROPORCESO | PROCESO | % RESULTADO INDIVIDUAL | % GENERAL |
|-----------------------|--|------------------------|-----------|
| PROCESOS ESTRATÉGICOS | GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 31,48% | 32,96% |
| | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA | 33,33% | |
| | GRUPO MIPG | 33,33% | |
| | GRPO SIG | 33,33% | |
| | GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 33,33% | |
| MISIONALES | ACUEDUCTO Y ALCANTARRILLADO | 33,33% | 32,50% |
| | ASEO Y APROVECHAMIENTO | 29,36% | |

| | | | |
|-------------------|-----------------------------|--------|--------|
| | ENERGIA Y ALUMBRADO PÚBLICO | 33,33% | |
| | PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD | 33,33% | |
| | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 33,3% | |
| PROCESOS DE APOYO | TIC'S | 33,33% | 30,31% |
| | GESTIÓN DOCUMENTAL | 33,33% | |
| | GESTIÓN CONTRACTUAL | 25,00% | |
| | GESTIÓN FINANCIERA | 33,33% | |
| | GESTIÓN DICIPLINARIA | 33,33% | |
| | ALMACEN | 22,22% | |
| | GESTIÓN COMERCIAL | 29,76% | |
| | GESTIÓN JURIDICIAL | 33,33% | |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 29,16% | |

RECOMENDACIONES

- Mantener el comportamiento de realización de los controles para mitigar y evitar la materialización de los riesgos.
- Realizar las acciones correctivas que permitan efectuar un mayor control de los riesgos las dependencias que no se encuentran cumpliendo el 33,33% equivalente al seguimiento.
- Realizar la actualización correspondiente a los riesgos indicados en el monitoreo y evaluación.
- Finalmente, la Oficina de Control de Interno requiere que las dependencias entreguen la información de manera oportuna y veraz, con el fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad del informe, así como las decisiones que se deben tomar al respecto, además de evitar el retraso en los procesos y procedimientos, como también evitar incurrir en investigaciones disciplinarias como lo indica el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020. "Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno".



LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO
Asesor de Control Interno ESSMAR ESP



ANDREA CAROLINA MARTINEZ AVENDAÑO
T.A. Control Interno ESSMAR ESP