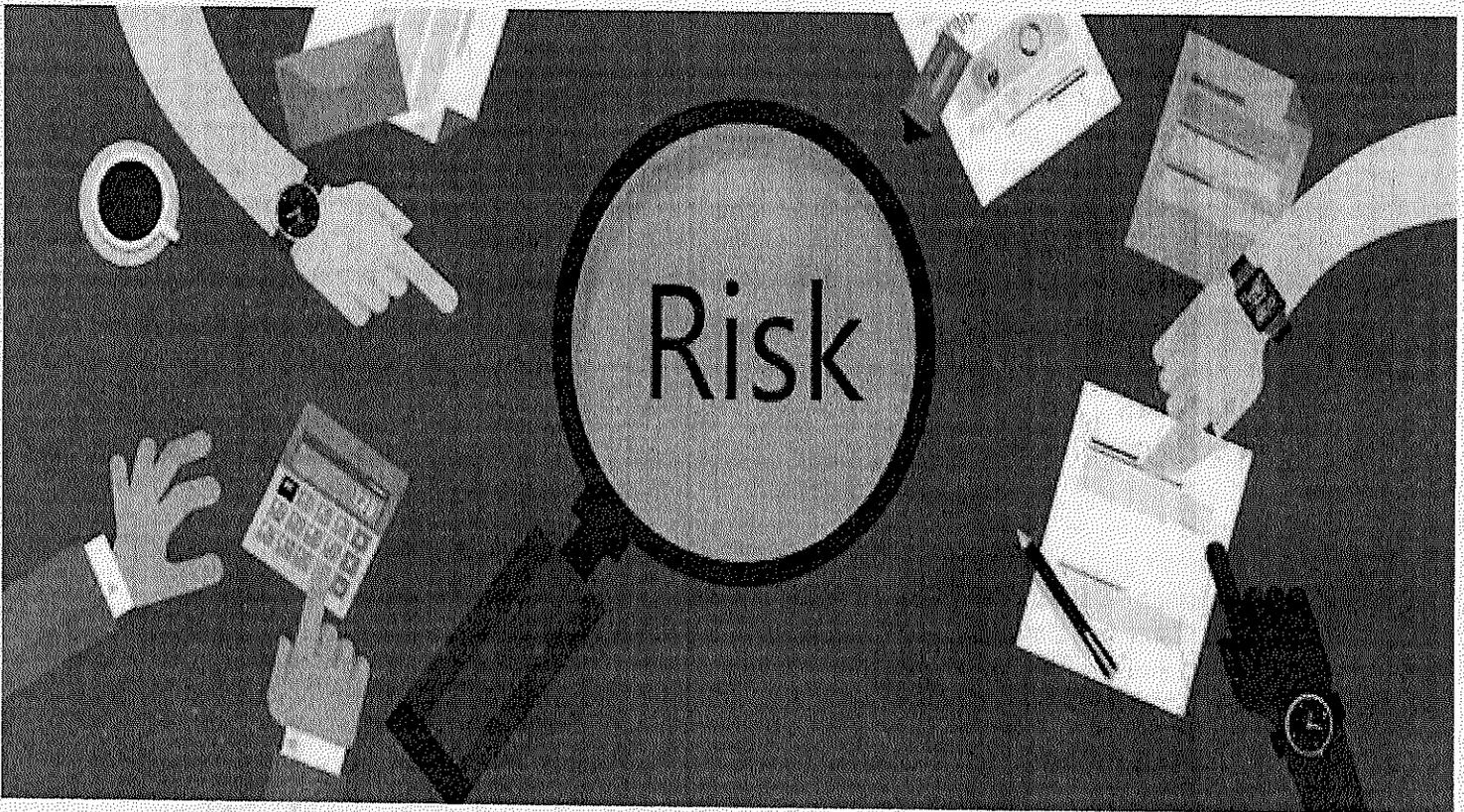


# Informe

## SEGUNDO SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO POR PROCESOS

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



**ESSMAR ESP.**

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

## INTRODUCCIÓN

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 Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR S.S., 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 de la vigencia 2023, es decir desde el 1 de mayo hasta el 31 de agosto del 2023.

Tomando como fuente de información, la información reportada por cada una de las áreas responsables de estos procesos.

## OBJETIVOS

- ✓ Realizar seguimiento a la aplicación de la metodología de administración de riesgos de la Empresa de Servicios Públicos 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 comprendido entre el 1 de mayo hasta el 31 de agosto de 2023.

## AVANCES

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en la matriz de riesgos por procesos 2023, en el segundo cuatrimestre, con corte a 31 de agosto de 2023.

## RELACIÓN DE ACTIVIDADES

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

- ✓ Se corroboró que la Oficina Asesora de Planeación Estratégica efectuó la conceptualización a los riesgos por procesos de la ESSMAR E.S.P. para el año 2023 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 los controles de prevención, detección y correctivos como las acciones de mejoras para la mitigación, prevención de la materialización de los riesgos para el segundo cuatrimestre.
- ✓ Se realizaron observaciones/recomendaciones una vez analizadas las evidencias enviadas como entregables a los controles del riesgo por proceso.

## INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO POR PROCESOS

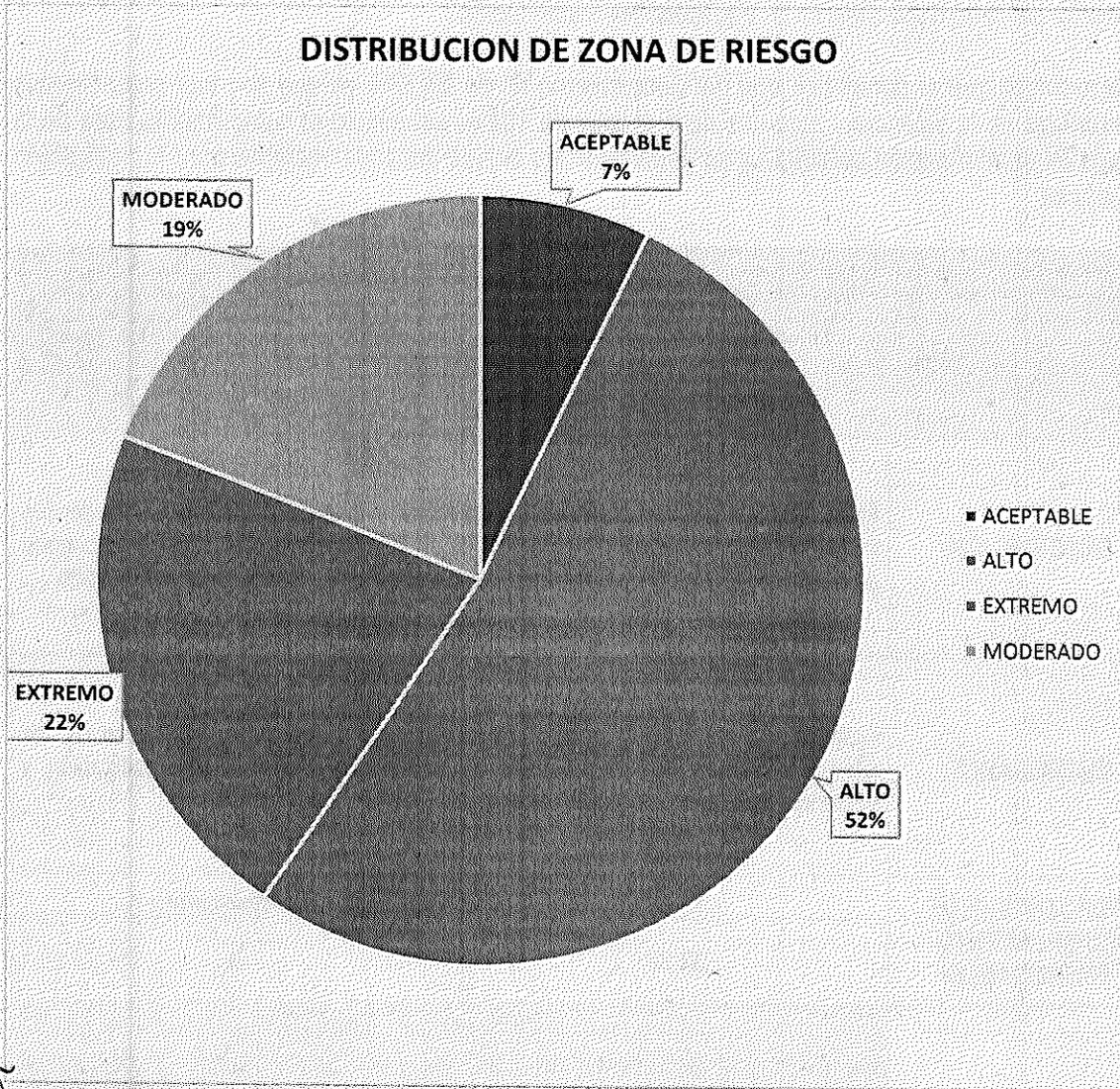
La matriz de riesgo por procesos está estructurada por procesos y este a su vez dividido en dependencias como lo muestra la tabla a continuación:

<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	<b>MISIONALES</b>	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	<b>PROCESOS DE APOYO</b>	TICS
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		ASEO Y APROVECHAMIENTO		GESTIÓN DOCUMENTAL
	GRUPO MIPG		ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO		GESTIÓN CONTRACTUAL
	GRUPO SIG		PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD		GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN REGULATORIA		ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		GESTIÓN DISCIPLINARIA
					ALMACÉN
			GESTIÓN COMERCIAL		
			GESTIÓN JURIDICAL		

En el cual se encuentran identificados 42 riesgos en total, discriminado en La siguiente tabla.

DEPENDENCIA	# DE RIESGOS
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	4
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	1
GRUPO MIPG	1
GRUPO SIG	1
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN REGULATORIA	3
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	4
ASEO Y APROVECHAMIENTO	2
ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO	2
PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD	2
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	2
TICS	3
GESTIÓN DOCUMENTAL	3
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
GESTIÓN COMERCIAL	5
ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN	2

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.

Cabe recordar que el porcentaje que da cumplimiento es de 33,33% ya que son tres seguimientos para realizar en la vigencia y esto nos dará el total de 100%, así mismo el cumplimiento trata de la entrega de la información solicitada y se debe tener en cuenta las observaciones para la realización de mejoras.

SUBGERENCIA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO		
ACUEDUCTO		
RIESGO: Afectación en la calidad del servicio de acueducto.		
CONTROL PREVENTIVO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El/La profesional especializada(o) coordina y supervisa la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en las diferentes etapas de los procesos de captación, aducción y potabilización, de acuerdo al cronograma establecido	
<b>ENTREGABLE:</b>	Cronograma establecido para el mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes etapas de los procesos de captación, aducción y potabilización y evidencia de la ejecución del cronograma.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ENTREGABLE:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se evidencian actividades de controles pero no se puede evidenciar el cumplimiento del cronograma ya que este cambia debido a las condiciones por las cuales atraviesa el sistema de acueducto de la ciudad, estas son, la temporada de sequía y las temporadas de invierno.	
CONTROL CORRECTIVO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El / La profesional adscrito la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado elabora el programa de la distribución del agua potable a los diferentes sectores de la ciudad con horarios y periodicidad mensual, a través "del formato de programación de los operativos de distribución del norte y el sur" y es enviado a los operarios de distribución. Cumplimiento del operativo de distribución.	

<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de programación de los operativos de distribución del norte y el sur.</li> <li>• Evidencia de ejecución de programación de los operativos de distribución norte y sur.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se evidencias actividades de controles pero no se puede evidenciar el cumplimiento del cronograma ya que este cambia debido a las condiciones por las cuales atraviesa el sistema de acueducto de la ciudad, estas son, la temporada de sequía y las temporadas de invierno.	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>1. Realizar cimiento o muro de contención fortaleciendo el talud para garantizar la estabilidad del canal del rio piedra.</p> <p>2. Realizar el arreglo de la entrada de la captación del rio piedra de la ptap Mamatoco.</p>	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestiones adelantadas para la contratación y ejecución de la obra	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No se evidencia gestiones adelantadas para la contratación y ejecución de obra.	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>22,22</b>
<b>RIESGO: Afectación en la calidad del servicio de acueducto.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<p>El/La profesional especializada(o) coordina y supervisa el mantenimiento preventivo en las unidades de tratamiento de potabilización en cumplimiento del cronograma establecido.</p> <p>El/La Profesional de la dirección de acueducto coordina y supervisa las purgas de acuerdo con la programación establecida para garantizar la calidad del agua.</p>	
<b>ENTREGABLE:</b>	Cronograma establecido de mantenimientos preventivos en las unidades de tratamiento.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		

<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Intensificación de las purgas de acuerdo con la programación establecida para garantizar la calidad del agua.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Evidencia de intensificación de purgas en el caso que se hayan realizado	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>1. El/La Profesional e la dirección de acueducto coordina y supervisa el mantenimiento preventivo en las unidades de tratamiento de potabilización en cumplimiento del cronograma establecido.</p> <p>2. El/La Profesional de la dirección de acueducto coordina y supervisa el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de distribución.</p> <p>3. El/La Profesional de la dirección de acueducto ejecuta acciones que permiten mejorar el IANC</p>	
<b>ENTREGABLE</b>	<p>1.Formato de atención Ordenes de trabajo.</p> <p>2. Informes técnicos mensuales.</p>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>RIESGO: Afectación por incremento de pérdidas técnicas y comerciales</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El/La Profesional responsable de la dirección de acueducto coordina, supervisa, ejecuta acciones de mejora para las perdidas técnicas en la distribución de la ciudad.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe de acciones de mejora a implementar.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El Profesional Especializado genera, asigna y supervisa la ejecución de las Ordenes de Trabajo para la normalización de usuarios	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de acciones de mejora a implementar.</li> <li>• Ordenes de trabajo ejecutadas.</li> </ul>	

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	16,665	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	No se envió acciones de mejoras a implementar	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementación del plan de sectorización hidráulica en el distrito.	
<b>ENTREGABLE</b>	1.Formato de acta de visita técnica.	
	2.Informe técnico mensual	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	16,665	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	No se envió el formato de acta de visita técnica	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>22,22</b>
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		<b>25,92</b>
<b>ALCANTARILLADO</b>		
<b>RIESGO: Afectación en la prestación del servicio de alcantarillado.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El director de alcantarillado supervisa la ejecución de los mantenimientos preventivos en las redes sanitarias del sistema de alcantarillado del distrito de Santa Marta.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe mantenimientos preventivos	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El director de alcantarillado supervisa la ejecución correctiva de novedades presentadas en el sistema sanitario del Distrito de Santa Marta.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe de novedades.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Mantenimiento preventivo en las redes sanitarias del sistema de alcantarillado del distrito de Santa Marta	
<b>ENTREGABLE</b>	1.Mantenimientos preventivos ejecutados mensualmente.	
	2. Mantenimientos correctivos o reportes recibidos mediante las líneas de atención al cliente.	
	3.Instalación de tapas de manhole.	
	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>	33,33	
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>	29,63	

<b>SUBGERENCIA COMERCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>		
<b>RIESGO: Fallas en la emisión de la facturación</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional encargado del proceso de facturación elabora y realiza el seguimiento al cumplimiento del calendario de facturación, el cual se elabora por periodo de servicio.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario de facturación</li> <li>• Evidencia de cumplimiento del calendario de facturación.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realizar un acuerdo de servicio con TICs para garantizar el Backus de las bases de datos del sistema de gestión comercial y evidencia de que se realicen los Backus.	
<b>ENTREGABLE</b>	Acuerdo de servicio firmado.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el acuerdo	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>	16,67	
<b>RIESGO: Fallas en la Micro medición efectiva</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico administrativo elabora, coordina y supervisa el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y la reposición de medidores.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mantenimiento preventivo y la reposición de medidores.</li> <li>• Evidencia de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y la reposición de medidores.</li> </ul>	

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	No se maneja plan de mantenimiento si no cronograma de instalación de medidores, el cual se está cumpliendo correctamente.	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Ejecutar un plan de instalación de micromedidores para la vigencia actual.	
<b>ENTREGABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mantenimiento preventivo y la reposición de medidores.</li> <li>• Evidencia de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y la reposición de medidores.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>RIESGO: Afectación por reducción de ingresos</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario encargado del proceso de recaudo y cartera elabora, coordina y supervisa la ejecución del plan de gestión de recuperación de cartera y elabora un informe de gestión que se remite al subgerente comercial.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de gestión de recuperación de cartera y elaboración de informe de gestión.</li> <li>• Evidencia de cumplimiento del plan de gestión de recuperación de cartera y elabora un informe de gestión</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se cumplió con el plan proyectado para el cuatrimestre	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la acción de corte del servicio.</li> <li>• Ejecutar acciones de cobro persuasivo y perjudico.</li> <li>• Realiza acciones de cobro coactivo.</li> <li>• Presentar proyecto para terciar cartera de difícil cobro.</li> </ul>	
<b>ENTREGABLE</b>	Avance de las gestiones.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI

<b>OBSERVACIÓN</b>	Se cumplió en el cuatrimestre con las acciones proyectadas	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>	33,33	
<b>RIESGO: Incumplimiento normativa de PQR's</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional encargado del proceso de atención al ciudadano verifica la relación de PQR'S radicadas versus contestadas	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Relación de PQR'S radicadas versus contestadas	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Sistematización del proceso de PQR'S desde su radicación hasta su cierre. Control semanal a las PQR'S radicadas. Implementar radicado para la respuesta. Implementación del seguimiento y control a los radicados de las peticiones y solicitudes.	
<b>ENTREGABLE</b>	Informe PQR'S	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>	33,33	
<b>RIESGO: Inadecuada gestión del servicio al ciudadano</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional encargado del proceso programa y ejecuta acciones de sensibilización con la comunidad en general, se firman Actas de constancia de la socialización.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Acciones ejecutadas de sensibilización con la comunidad en general. • Actas de socialización.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional encargado del proceso emite comunicación para atender a las personas insatisfechos y/o inconformes por la atención de la empresa.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Comunicaciones emitidas por el profesional encargado del proceso	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
DESCRIPCIÓN	Sistematización del proceso de PQR'S desde su radicación hasta su cierre. Control semanal a las PQR'S radicadas. Implementar radicado para la respuesta. Implementación del seguimiento y control a los radicados de las peticiones y solicitudes.	
ENTREGABLE	Informe PQR'S	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO	33,33	
TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA	30,00	

<b>SUBGERENCIA CORPORATIVA</b>		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		
<b>RIESGO: Incumplimiento del pago de obligaciones</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	El técnico administrativo debe verificar el cumplimiento de los items de la lista de chequeo para pago a proveedores cada vez que se recibe una factura por un bien o servicio.  El técnico administrativo encargado de la causación verifica el cumplimiento de los requisitos tributarios y genera la orden de pago para revisión y firma del profesional especializado de grupo contable y director administrativo y financiero Entregable 1 expediente de pago aleatorio de un mes.	
ENTREGABLE:	Un expediente de pago por mes.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	El profesional especializado del grupo contable verifica y liquida la factura firmando en señal de aprobación la orden de pago, para enviar a director administrado y financiero para su aprobación.  Entregable 1 expediente de pago aleatorio de un mes.	
ENTREGABLE:	Un expediente de pago por mes.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI

<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional especializado del grupo de tesorería verifica que la información este bien direccionada y emite orden de giro. Entregable 1 expediente de pago aleatorio de un mes	
<b>ENTREGABLE:</b>	Un expediente de pago por mes.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>RIESGO: Inoportunidad en el cargue de información</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El director administrativo y financiero elabora cronograma de presentación de informes a antes de control anualmente.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Cronograma de presentación de informes a antes de control	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional valida en el aplicativo la información generada para detectar inconsistencias y realizar los ajustes.	
<b>ENTREGABLE:</b>	NA	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Diseñar e implementar hojas de cruces para cargue de información. Hojas de trabajo de la suite.	
<b>ENTREGABLE</b>	Formatos elaborados	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el formato de cruces de cargue de información	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>22,22</b>

<b>RIESGO: Inadecuada planificación presupuestal</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario del grupo de compras solicita el Kardex actualizado a almacén mensualmente para revisar el stock y programar las necesidades de materiales e insumos.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Evidencia de programación de necesidades de materiales e insumos.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Elaborar procedimiento de compras.	
<b>ENTREGABLE</b>	Procedimiento de compras.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el procedimiento	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		16,67
<b>RIESGO: Fallas en el suministro de combustible</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico administrativo adscrito al grupo de compras y servicios administrativos elabora cronograma de suministro de combustible.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de suministro de combustible</li> <li>• Evidencia de cumplimiento de cronograma.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No se envió el cronograma	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario del grupo administrativo solicita al responsable del consumo justificación por escrito (correo), por el agotamiento temprano del combustible para autorizar la recarga por fuera de los tiempos establecidos	
<b>ENTREGABLE:</b>	NA	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Se cuenta con un chip para el control de consumo de combustible por cada activo.	
<b>ENTREGABLE:</b>	NA	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Se recomienda reconsiderar control ya que no corresponde a una acción correctiva	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		22,22
<b>RIESGO: Afectación de la seguridad</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	La profesional universitaria adscrita a la subgerencia corporativa supervisa el servicio de la empresa de vigilancia contratada para garantizar la seguridad en todas las sedes de la empresa.	
	Entregable informe de supervisión mensual	
ENTREGABLE:	Entregable informe de supervisión mensual	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	25,00	SI
OBSERVACIÓN	No se envió informe de supervisión del mes de julio	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	El profesional universitario adscrito a la subgerencia corporativa garantiza que exista mayor cobertura de los bienes protegidos por pólizas de seguros. Entregable copia de la póliza	
ENTREGABLE:	• Pólizas de seguro.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
DESCRIPCIÓN	Adquisición alta tecnología de DRONES para fortalecer el servicio de vigilancia.	
ENTREGABLE	Contrato del servicio	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	0	NO
OBSERVACIÓN	No fue enviado el entregable	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		19,44
<b>RIESGO: Inadecuada gestión de almacén.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	"El profesional especializado responsable del grupo de almacén, supervisa y garantiza la correcta ejecución de los procedimientos de la gestión de almacén. 1. Orden de trabajo o correo de solicitud por parte del líder del proceso. 2. Verificación del contrato y oferta económica. 3. Solicitud de pedido VS verificación de entrada almacén. 4. Actualización de los inventarios periódicos de acuerdo a la rotación."	

<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de supervisión mensual.</li> <li>• Pólizas de seguro.</li> <li>• Actualización de inventario periódico.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Adquisición de un software integrado para garantizar la correcta rotación del inventario.	
<b>ENTREGABLE</b>	Contrato Software implementado	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	no fue enviado el entregable	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		16,67
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		21,76
<b>DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>		
<b>RIESGO: Inadecuada gestión de nómina</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El/la profesional universitaria responsable del proceso, valida y registra las novedades de nómina (Licencias, vacaciones, permisos, extras, entre otros) a través de una planilla de control o formato preestablecido de acuerdo al tipo de novedad, debidamente diligenciada por el jefe directo y/o el líder del proceso.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Planilla de control o formato preestablecido de acuerdo al tipo de novedad, debidamente diligenciada por el jefe directo y/o el líder del proceso.  Nómina mensual	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el entregable	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	La directora de la oficina de capital humano revisa la liquidación de la nómina y remite por medio de correo interno corporativo a la oficina de dirección financiera para procesar los pagos.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Evidencia de remisión de nómina a la oficina de financiera.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	

ACCIÓN DE MEJORA		
DESCRIPCIÓN	Adquisición e implementación de un software de nómina.	
ENTREGABLE	Avances de la gestión para la adquisición e implementación de un software de nómina.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		22,22
RIESGO: Inadecuada gestión del recurso humano		
CONTROL PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN:	Validación por parte del profesional Universitario encargado, durante el proceso y diagnóstico, a través de una correcta evaluación de competencia generales y verificación de los documentos requeridos y aportados por parte las personas postuladas para cumplimiento de un óptimo desempeño de las funciones a contratar.	
ENTREGABLE:	Lista de chequeos debidamente firmados y avalados, por los intervinientes en el proceso de selección y contratación	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	El formato no evidencia los documentos entregados, actualmente está funcionando como un listado de requisitos y no como una lista para verificación de documentos entregados.  Se recomienda actualizar formato.	
CONTROL DETECTIVO		
DESCRIPCIÓN:	Aprobación por parte de la directora de capital humano, quien avala la idoneidad de los postulados para las funciones a contratar.	
ENTREGABLE:	NA	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
ACCIÓN DE MEJORA		
DESCRIPCIÓN	Debido diligenciamiento del listado de chequeos de requisitos para la contratación del personal	
ENTREGABLE	Lista de chequeos debidamente firmados y avalados, por los intervinientes en el proceso de selección y contratación	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI

<b>OBSERVACIÓN</b>	Acción proyecta para el 3er trimestre Se recomienda reconsiderar la acción de mejora toda vez que es una la misma acción del control preventivo	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>RIESGO: Incumplimiento de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	La dirección de capital humano planifica y ejecuta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al cronograma establecido para la actual vigencia.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma establecido para el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Cumplimiento del cronograma.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Presentación de informe de cumplimiento del SGSST avalado por el Administradora de Riesgos laborales	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Informe de cumplimiento del SGSST	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Dar un cumplimiento al 100% del plan de seguridad salud en el trabajo	
<b>ENTREGABLE</b>	Informe de cumplimiento del plan de seguridad salud en el trabajo.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acción recomendada para el 3er trimestre Se recomienda revisar replantear la acción de mejora	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>RIESGO: Afectación bienestar laboral</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	La dirección de capital de humano ejecuta y da cumplimiento de las actividades del plan de Bienestar.	

<b>ENTREGABLE:</b>	Cumplimiento de las actividades del plan de Bienestar.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el entregable	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	La dirección de capital de humano realiza Intervención psicosocial, acompañamiento por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo - ARL Positiva cuando se presenta un caso.  Entregable: Informe del caso	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe del caso	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el entregable	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	1. Cumplimiento del 100% del plan de bienestar. 2. Aplicación de la encuesta de clima laboral.	
<b>ENTREGABLE</b>	1. Informe de cumplimiento del plan de bienestar. 2. Informe de resultados de la en cuentas de clima laboral.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		11,11
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		25,00
<b>GRUPO TICS</b>		
<b>RIESGO: Perdida de confidencialidad</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Cada sistema de información tiene implementado o parametrizado el componente de seguridad para prevenir accesos no autorizados a nivel de sistema de información y base de datos.	
<b>ENTREGABLE:</b>	NA	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario realiza check list de verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información semestralmente.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Check list de verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
DESCRIPCIÓN	Revisar los contratos con los proveedores e incluir una cláusula de confidencialidad de la información.	
ENTREGABLE	Cláusula de confidencialidad redactada y aprobada por quien corresponda dentro de la empresa para su exigible cumplimiento por parte de los proveedores.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		33,33
<b>RIESGO: Pérdida de integridad</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	1. Todo cambio en las bases de datos de información debe ser documentada y aprobada por los responsables de los sistemas de información. 2. Cada equipo de cómputo tiene implementado un software antivirus para prevenir accesos o filtraciones no autorizadas. 3. Cada equipo informático se encuentra asignado mediante actas firmadas por el responsable.	
ENTREGABLE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de cambios de datos de los sistemas de información.</li> <li>• Evidencia de implementación de software de antivirus</li> <li>• Actas de asignación de equipos informáticos</li> </ul>	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Se cumple a cabalidad con los controles.	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
DESCRIPCIÓN:	El profesional universitario realiza check list de verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información semestralmente.	
ENTREGABLE:	Check list de verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Se verifica el cumplimiento del control en el segundo seguimiento por la fecha en la que se realiza la acción de control.	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
DESCRIPCIÓN	Revisar los contratos con los proveedores e incluir una cláusula de confidencialidad de la información.	
ENTREGABLE	Cláusula de confidencialidad redactada y aprobada por quien corresponda dentro de la empresa para su exigible cumplimiento por parte de los proveedores.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	

PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		33,33
<b>RIESGO: Pérdida de Continuidad</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	1. Los sistemas de información se encuentran respaldados por servidores AMAZON realizando copias de seguridad programadas y las copias de seguridad de la información de los equipos es programada de manera periódica 2. El servicio de red es supervisado en tiempo real con herramienta de software de control y un panel administrador asignado por el proveedor. 3. Los equipos de cómputo están respaldados por una red eléctrica regulada administrada por UPS 30Kav, UPS pequeñas y una planta eléctrica grande.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Evidencia de copias de seguridad de los equipos Evidencia de supervisión del servicio de red	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>		
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario realiza check list de verificación del cumplimiento de los procesos programados según los planes institucionales semestralmente.	
<b>ENTREGABLE:</b>		
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se verifica el cumplimiento del control en el segundo seguimiento por la fecha en la que se realiza la acción de control.	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	1. Revisar el cumplimiento en los acuerdos de nivel de servicios con los proveedores de software y conectividad. 2. Adquirir una línea de internet de respaldo.	
<b>ENTREGABLE</b>	Documentos de los acuerdos de nivel de los servicios prestados	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones proyectadas para el 3er trimestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO SUBGERENCIA</b>		26,69

<b>SUBGERENCIA DE OTROS SERVICIOS</b>		
<b>Dirección de Aseo y Aprovechamiento</b>		
<b>RIESGO: Fallas del servicio Aseo</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El supervisor verifica en terreno el cumplimiento de las obligaciones del prestador a través de un formato de seguimiento diario.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Formato de seguimiento diario de la verificación del cumplimiento de las obligaciones des prestador del servicio.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El coordinador de supervisores verifica los informes presentados por los supervisores relacionados con la prestación del servicio a través de un informe mensual que se presenta a la dirección de aseo y aprovechamiento.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Informe mensual presentado por los supervisores relacionados con la prestación del servicio.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El director de aseo y aprovechamiento remite oficio con las evidencias recolectadas a través de los informes de supervisión al operador de aseo para que corrija las deficiencias del servicio de aseo.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Oficios remitidos al prestador del servicio con las deficiencias encontradas para ser corregidas	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Contratar personal requerido para cumplir las necesidades del área. 6 supervisores, 2 PU.	
<b>ENTREGABLE</b>	Avances de la gestión de la contratación.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones proyectadas para el 3r trimestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>

<b>RIESGO: Fallas del servicio Aprovechamiento</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional especializado de aprovechamiento analiza y verifica la información reportada por el personal a cargo en el cumplimiento del objeto en mención a través de un informe mensual presentado a la dirección.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual presentado a la dirección del cumplimiento del servicio de aprovechamiento.</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		33,33
<b>Dirección de Energía y Alumbrado Público</b>		
<b>RIESGO: Deficiencia del servicio de alumbrado público</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El supervisor realiza visitas en campo diariamente para identificar afectaciones al sistema en la prestación del servicio y la infraestructura, en cumplimiento del cronograma de actividades evidenciándolo con el diligenciamiento del formato correspondiente.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de actividades.</li> <li>Formato correspondiente al cumplimiento del cronograma</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico administrativo y/o aprendiz realiza llamadas telefónicas para validar la veracidad del cumplimiento de las ordenes de servicio cerradas en el aplicativo y se lo reporta al superior inmediato.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia de las llamadas telefónicas realizadas para la validación del cumplimiento de ordenes cerradas y/o reporte</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Solicitar medio de transporte para realizar los procesos de supervisión de contratistas e infraestructuras.	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestión de la adquisición o contratación de medios de transporte	

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acción realizada.	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		<b>33,33</b>
<b>Dirección de Actividades Complementarias y Servicios no Regulados</b>		
<b>RIESGO: Fallas en la prestación de los servicios.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El operador de los equipos del parque automotor diligencia el check list del estado de operación de los mismos y reporta las novedades encontradas en la maquina al coordinador encargado para que se ejecuten las acciones de mantenimiento.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Check list del estado de operación de los equipos y reporte de las novedades encontradas.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	Si
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se recomienda enviar check list firmado	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario adscrito a la dirección de Actividades Complementarias y Servicios no Regulados supervisa el cumplimiento de las actividades necesarias para el mantenimiento de los equipos del parque automotor.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Evidencia de la supervisión de cumplimiento del mantenimiento de los equipos del parque automotor	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	1. Elaborar un procedimiento para el control de los mantenimientos preventivos y correctivos de la entidad. 2. Contar con un portafolio de servicios, debidamente soportado, cuantificado que apunte a la sostenibilidad de la unidad de negocio, y así mismo, ejecutar campañas de promoción y divulgación del portafolio de servicios para ganar posicionamiento en el mercado.	
<b>ENTREGABLE</b>	* Procedimiento elaborado, codificado y certificado por SIG. * Evidencias de la promoción y divulgación del portafolio de servicio	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>33,33</b>	<b>Cumplimiento</b>
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el entregable	

PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		22,22
<b>RIESGO: Afectación por disposición de RED</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El director de Actividades Complementarias y Servicios no Regulados realiza mesas de trabajo y/o emite comunicaciones externas hacia las autoridades ambientales y realiza el seguimiento a la respuesta emitidas.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Comunicaciones externas hacia las autoridades ambientales los seguimientos a la respuesta emitidas	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	0	NO
<b>OBSERVACIÓN</b>	No fue enviado el entregable	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Adelantar alternativas con otras entidades para la consecución de los permisos.	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestión adelanta ante otras entidades oficios, actas de reunión, correos.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Permiso	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		16,67
TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA		19,44
TOTAL CUMPLIMIENTO SUBGERENCIA		28,70

<b>SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD</b>		
<b>RIESGO: Afectación por inadecuada supervisión e interventoría en los proyectos.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico operativo visita los proyectos asignados y realiza labor de seguimiento de las actividades, diligenciando la bitácora (formato no oficial) e informa al profesional especializado a cargo de las supervisiones de obra las novedades detectadas quien elabora un informe trimestral.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe trimestral de novedades presentadas en los proyectos	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Se envió las bitácoras, no se envió informe trimestral	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Elaborar y certificar ante SIG un procedimiento donde se describa el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y los formatos que se utilizarán como soporte de evidencias de esta labor.	
<b>ENTREGABLE</b>	Procedimiento presentado a SIG.	

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Procedimiento aprobado por SIG	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>RIESGO: Afectación por inadecuada supervisión e interventoría en los proyectos.</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Concertación de Diseños en Mesa Técnica entre los profesionales de las subgerencias y quien realiza el requerimiento del diseño, en de acta de reunión queda la evidencia.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Actas de reunión de mesa técnica	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Elaborar y certificar ante SIG un procedimiento donde se describa el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y los formatos que se utilizarán como soporte de evidencias de esta labor.	
<b>ENTREGABLE</b>	Procedimiento presentado a SIG.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Procedimiento aprobado por SIG	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		33,33

SECRETARIA GENERAL		
Grupo Gestión Documental		
RIESGO: Inadecuada gestión y trámite documental		
CONTROL PREVENTIVO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	1. El técnico administrativo encargado del proceso, controla la Plantilla en Drive bloqueando o limitando el acceso y/o modificación de la información diligenciada. 2. El técnico observa administrativo encargado del proceso, programa y ejecuta socializaciones, capacitaciones y reuniones con funcionarios de la entidad para la aclaración y debida ejecución del proceso.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Socializaciones, capacitaciones y reuniones realizadas para la ejecución del debido proceso	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
ACCIÓN DE MEJORA		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementar software de gestión documental.	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestión del avance para la implementación del software.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones implementadas para el segundo semestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
RIESGO: Perdida de confidencialidad de los archivos		
CONTROL PREVENTIVO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico administrativo de gestión documental solicita firmar el acta de confidencialidad digital a los funcionarios que tengan autorizado el acceso al manejo de información registrada en el sistema de correspondencia vigente.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Acta de confidencialidad digital	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
ACCION DE MEJORA		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementar software de gestión documental.	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestión del avance para la implementación del software.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	Acciones implementadas para el segundo semestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>

<b>RIESGO: Pérdida de por inadecuada conservación</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El técnico administrativo de gestión documental realiza acciones de inspección y mantenimientos en las unidades de documental de manera periódica para prevenir la pérdida de información por plagas, desastres o cambios atmosféricos.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Evidencia de las acciones de inspección y mantenimientos en las unidades de conservación documental de manera periódica para prevenir la pérdida de información por plagas, desastres o cambios atmosféricos.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>29OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementar software de gestión documental.	
<b>ENTREGABLE</b>	Gestión del avance para la implementación del software.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>29OBSERVACIÓN</b>	Acciones implementadas para el segundo semestre	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>TOTAL ÁREA</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO SECRETARÍA</b>		33,33

<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN REGULATORIA</b>		
<b>RIESGO: Incumplimiento normativa vigente</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario envía el cronograma de cargue al SUI mensualmente por medio del correo electrónico.	
<b>ENTREGABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de cargue al SUI</li> <li>• Evidencia del de cargue SUI</li> </ul>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional valida en el aplicativo la información recibida por cada uno de los procesos de la entidad en caso de detectar inconsistencias, se envía correo al área para ajuste	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Correo enviado a las áreas que requieren ajustes en la información enviada	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El profesional universitario instaura mesas de ayudas para la reversión y posterior ajuste de la información en caso de haber inconsistencias en la misma.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Evidencia de mesas de ayuda.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>RIESGO: Afectación en la eficiencia empresarial</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El Profesional Especializado responsable del proceso, actualiza anualmente, con los líderes de cada proceso los indicadores y las acciones que se deben cumplir durante cada vigencia del plan de acción anual, el cual es el cumplimiento del Plan Estratégico que se actualiza cada 4 años.	
<b>ENTREGABLE:</b>	Informe trimestral de avances.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA</b>		<b>33,33</b>

SIG		
<b>RIESGO: Operación deficiente de la entidad</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El grupo SIG ejecutará acompañamientos periódicos a los diferentes procesos de la Essmar, en el mantenimiento, desarrollo y cargue en el repositorio SIGES los documentos estandarizados de cada proceso.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Evidencia del acompañamiento periódico a los diferentes procesos de la ESSMAR en mantenimiento, desarrollo y cargue en el repertorio SIGES.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El grupo SIG implementará el plan de auditorías de acuerdo al cronograma proyectado.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Cronograma y ejecución del plan de auditorías.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL CORRECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El grupo SIG realizará el cargue de los documentos controlados y aprobados a la web (SIGES), una vez verificados y aprobados.	
<b>ENTREGABLE:</b>	NA	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		<b>33,33</b>
<b>MIPG</b>		
<b>RIESGO: Incumplimiento de las directrices normativas</b>		
<b>CONTROL PREVENTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Ejecutar el plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG	
<b>ENTREGABLE:</b>	Plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG y evidencia de ejecución del mismo.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>CONTROL DETECTIVO</b>		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El grupo MIPG diligencia el FURAG	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Diligenciamiento del FURAG.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	

CONTROL CORRECTIVO		
DESCRIPCIÓN:	Implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento del FURAG	
ENTREGABLE:	NA	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		33,33
TOTAL CUMPLIMIENTO OFICINA		33,33

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		
RIESGO: Afectación por desinformación		
CONTROL PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN:	La jefe de la oficina de comunicaciones confirma que la información suministrada para publicar sea interna o externa debe ser validada por parte del líder del proceso, ya sea a través de un correo interno o de chats internos del teléfono corporativo.	
ENTREGABLE:	Consolidado de comunicaciones mensuales.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
CONTROL DETECTIVO		
DESCRIPCIÓN:	El profesional adscrito a la oficina de comunicaciones realiza seguimiento de medios y redes para identificar las publicaciones que se realizan a favor o en contra de la entidad y tomar las medidas correspondientes	
ENTREGABLE:	Evidencia de seguimiento de medios	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	
ACCIÓN DE MEJORA		
DESCRIPCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar e implementar manual de vocería Essmar.</li> <li>2. Gestionar acciones para la defensa jurídica de la reputación de la Essmar antes las noticias falsas en contra de la entidad.</li> <li>3. Elaborar y socializar políticas institucionales de comunicaciones.</li> </ol>	
ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de vocería aprobado.</li> <li>2. Avances de la gestión con la oficina jurídica.</li> <li>3. Avances de la elaboración y socialización de la política</li> </ol>	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Acciones programadas a partir del 2 trimestre	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		33,33
TOTAL CUMPLIMIENTO ÁREA		33,33

Oficina asesora de asuntos jurídicos y de contratación		
Gestión contractual		
RIESGO: Inadecuada gestión en la contratación.		
CONTROL PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN:	Se designa un comité evaluador por parte del gerente a través de resolución (Funcionarios de las áreas técnicas, financieras y jurídicas), para la toma de decisiones.	
ENTREGABLE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Resolución de comité para la toma de decisiones.</li> <li>•Evidencia de las actualizaciones / capacitaciones a los funcionarios involucrados en el proceso.</li> </ul>	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Se designa un comité evaluador por parte del gerente a través de resolución (Funcionarios de las áreas técnicas, financieras y jurídicas), para la toma de decisiones.	
ACCIÓN DE MEJORA		
DESCRIPCIÓN	Actualizar el Manual de Contratación, para que las contrataciones sean de manera más expedita y con las necesidades propias de la Essmar, para la oportuna prestación de los servicios.	
ENTREGABLE	1. Comités primarios que se vienen desarrollando semanalmente en donde se tratan los temas álgidos del área.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	Se evidencia que los comités no se están realizando semanalmente	
PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO		33,33
Gestión Jurídica		
RIESGO: Inadecuada defensa en controversias jurídicas.		
CONTROL PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN:	El secretario técnico (trabajador oficial adscrito a la oficina jurídica) del Comité de conciliación convoca para la revisión de los procesos en contra de la entidad y realizan evaluación del curso de los procesos.	
ENTREGABLE:	Actas de reuniones de revisión de procesos en contra de la entidad.	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
OBSERVACIÓN	NA	

CONTROL DETECTIVO		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Los profesionales de la oficina jurídica diligencian el control en el archivo en drive "curso del proceso judicial", en el cual se detalla la trazabilidad de cada proceso que cursan en contra de la entidad.	
<b>ENTREGABLE:</b>	• Trazabilidad de cada proceso que cursan en contra de la entidad.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
ACCIÓN DE MEJORA		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	1. Se realizó programación de los comités de Conciliación del año. 2. Se realizan reuniones con los abogados externos mensuales con el fin de unificar criterios, a partir del mes de abril los formatos de poder, informes de abogados externos se manejarán con el mismo formato, se solicitó la entrega de todos los expedientes en medio magnético	
<b>ENTREGABLE</b>	1. Actas de comités de Conciliación. 2. Actas reunión abogados, formatos abogados externos.	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:</b>	33,33	Cumplimiento
	33,33	SI
<b>OBSERVACIÓN</b>	NA	
<b>PROMEDIO TOTAL CUMPLIMIENTO</b>		33,33
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO OFICINA</b>		33,33

### 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, siendo los procesos de apoyo los más comprometidos con ello, como se evidencia en la siguiente tabla:

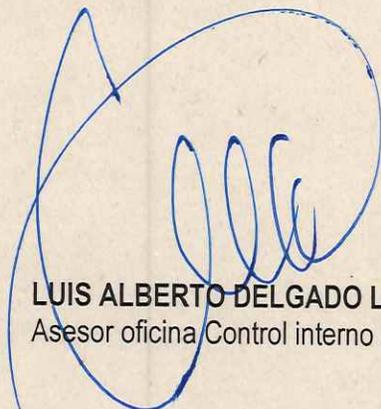
MACROPROCESO	PROCESO	% RESULTADO INDIVIDUAL	% GENERAL	MACROPROCESO	PROCESO	% RESULTADO INDIVIDUAL	% GENERAL	MACROPROCESO	PROCESO	% RESULTADO INDIVIDUAL	% GENERAL
ESTRATÉGICOS	GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	25,00	31,66	MISIONALES	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	29,63	29,81	APOYO	TICS	33,33	30,85
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	33,33			ASEO Y APROVECHAMIENTO	33,33			GESTIÓN DOCUMENTAL	33,33	
	GRUPO MIPG	33,33			ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO	33,33			GESTIÓN CONTRACTUAL	33,33	
	GRUPO SIG	33,33			PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD	33,33			GESTIÓN administrativa y FINANCIERA	21,76	
	Planeación y gestión regulatoria	33,33			ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	19,44			GESTIÓN COMERCIAL	30,00	
									GESTIÓN JURIDICIAL	33,33	

Así mismo el consolidado por área es el siguiente:

CUMPLIMIENTO POR ÁREA	
ÁREA	%
SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y DE ALCANTARILLADO	29,63
SUBGERENCIA COMERCIAL Y SERVICIO AL CIUDADANO	30,00
SUBGERENCIA DE OTROS SERVICIOS	28,70
SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD	33,33
SUBGERENCIA CORPORATIVA	26,69
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN REGULATORIA	33,33
OFICINA DE ASESORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN	33,33
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN	33,33
SECRETARIA GENERAL	33,33
<b>TOTAL MAPA DE RIESGO POR PROCESOS SEGUNDO SEGUIMIENTO</b>	<b>31,30</b>

## 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 del seguimiento.
- Tener en cuenta las observaciones realizadas en cada uno de los riesgos para la realización de correcciones y o mejoras.
- 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 oficina Control interno ESSMAR E.S.P

Proyectó: Andrea Carolina Martínez Avendaño, P.U Control Interno 

