



Subsistema Control Estratégico
Componente Administración del Riesgo
Elemento Políticas de Administración de Riesgos
FECHA oct-22

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicadores	% avance	OBSERVACIONES
COMERCIAL	CORTES	NO ASEGURAR LA REALIZACION DE LOS CORTES/SUSPENSIONES A USUARIOS QUE ESTAN DE 2 O MAS MESES DE MORA	1. REALIZAR LA EJECUCION DE LOS CORTES/SUSPENSIONES PROPUESTOS POR EL SISTEMA 2. COORDINAR CON EL CONTRATISTA PARA QUE AUMENTE LA CAPACIDAD DEL PERSONAL, PARA ASÍ LOGRAR EJECUTAR TODAS LAS ORDENES	DIRECCION COMERCIAL	1 DE ABRIL DE 2022	1. NUMERO DE CORTES/SUSPENSIONES EJECUTADAS / NUMERO DE CORTES/SUSPENSIONES PROPUESTAS TRIMESTRAL 2. NUMERO DE ORDENES QUE SE DEJARON DE EJECUTAR EN CAMPO.	77%	1. A Septiembre del 2022, se propusieron por el sistema 17.902 suspensiones, de las cuales se ejecutaron por el contratista en campo 13.746. 2. En un acumulado por mes, se dejaron de ejecutar en campo 4.156 actas de suspensión, por motivos de que el contratista en el momento no ejecuto, o la fecha en usuarios de una mora no fue posible lograr la totalidad de suspensiones por cuestiones de tiempo entre los cortes y la expedición de la nueva factura, lo mas frecuente es que a la fecha que se propone el usuario para suspension y la fecha en que sale a campo el usuario a realizado pago o abono de la factura, esto hace que el usuario no se envíe a suspensión.
	RECONEXIONES	NO ASEGURAR LA REALIZACION DE RECONEXIONES/REINSTALACIONES A USUARIOS QUE REALICEN PAGO O ABONO DE LA FACTURA	1. REALIZAR LA EJECUCION DE LAS RECONEXIONES/REINSTALACIONES PROPUESTAS POR EL SISTEMA	DIRECCION COMERCIAL	1 DE ABRIL DE 2022	1. NUMERO DE RECONEXIONES/REINSTALACIONES EJECUTADAS / NUMERO DE RECONEXIONES/REINSTALACIONES PROPUESTAS TRIMESTRAL	81%	A septiembre del 2022, se ha propuesto por el sistema 6.001 reinstalaciones del servicio, de las cuales 1.131 fueron visitas donde el usuario ya se encontraba con servicio, de esta manera se realizaron 4.870 reinstalacion efectivas.
	FACTURACION	NO ASEGURAR LA IDENTIFICACION Y CORRECCION DE ERRORES O INCONSISTENCIAS QUE PERMITAN LA CORRECTA FACTURACION A USUARIOS.	1. IDENTIFICAR LOS USUARIOS CON ERRORES QUE IMPIDAN UNA CORRECTA FACTURACION MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA BASE DE DATOS DE USUARIOS, INCLUYENDOS LOS USUARIOS CON SUSPENSION TEMPORAL Y NOVEDADES CON EL FIN DE REALIZAR CORECCION EN EL SISTEMA, TOMANDO COMO BASE UNA MUESTRA DE 1000 USUARIOS. 2. SOLICITAR AL AREA DE SISTEMA EL MEJORAMIENTO EN CUANTO A LA VALIDACIÓN AL INGRESAR LA CORRECTA INFORMACION EN LA COMBINACION DE USOS Y ESTRATOS DE LOS TRES SERVICIOS.	OFICINA DE FACTURACION	1 DE ABRIL DE 2022	1. NUMERO DE USUARIOS IDENTIFICADOS CON ERRORES QUE IMPIDAN LA CORRECTA FACTURACION /1000 USUARIOS TOMADOS DE LA MUESTRA 2. MEJORAMIENTO DE VALIDACION AL INGRESO DE DATOS DE USO Y ESTRATO REALIZADO EN EL SISTEMA DE ARCOSIS.	29%	A septiembre 2022, se corrigieron 288 inconsistencias encontradas, para los cuales se realizo correccion del estrato, usos en los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, adicional a esto se realizo una revisión de usuarios con consumo cero donde se encontraron que no se estaba cobrando consumo por omision del personal encargado a predios con medidores detenidos.
	ASEO	NO ASEGURAR LA VINCULACION DE NUEVOS USUARIOS	1. IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA COMERCIAL PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE CAPTACION DE NUEVOS USUARIOS AL SERVICIO DE ASEO	DIRECCION COMERCIAL	1 DE ABRIL DE 2022	1- NUMERO DE CAMPAÑAS DE CAPTACION QUE SE REALIZA.	6%	Se presento un incremento de 60 usuarios facturados entre Abril de 2022 y Septiembre de 2022, que corresponde a los usuarios nuevos que se han logrado vincular a la empresa mediante matriculas y agentes comerciales.
	COBRO PREJURIDICO	NO ASEGURAR LA RECUPERACION DE DINERO DE USUARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE MORO DE 1,99 A 4,99 MESES	1. IMPLEMENTAR PLANES Y ESTRATEGIAS PARA INFORMAR A LOS USUARIOS DE LAS OPORTUNIDADES DE PAGO Y/O DESCUENTOS DE INTERESES PARA QUE SE PONGAN AL DIA	OFICINA COBRO PREJURIDICO	1 DE ABRIL DE 2022	1. VALOR RECAUDADO TRIMESTRALMENTE	100%	1. En el primer trimestre de la vigencia 2022, se ha logrado una recuperación de la cartera prejuridica por un valor de \$430.995.259, de un total de 2.657 usuarios que realizaron el pago. 2. En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se logró una recuperación de la cartera de la oficina de cobro prejuridico, por un valor de \$392.231.660 de un total de 2578 usuarios que realizaron pagos. 3. En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se logró una recuperación de la cartera de la oficina de cobro prejuridico, por un valor de \$357.774.724 de un total de 2148 usuarios que realizaron pagos.

	COBRO COACTIVO	NO ASEGURAR EL COBRO PERSUASIVO A USUARIOS DE MAS DE 5 MESES DE MORA	1. IMPLEMENTAR ESTATREGIAS COMUNICATIVAS PARA QUE LOS USUARIOS REALICEN EL PAGO O LLEGUEN A UN ACUERDO PARA EVITAR QUE SE EMBARGUEN SUS PREDIOS. 2. IMPLEMENTAR CONTROLES FRENTE A LA EFECTIVIDAD DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.	OFICINA DE COBRO COACTIVO	1 DE ABRIL DE 2022	1. VALOR RECAUDADO TRIMESTRALMENTE 2. NUMERO DE CONTROLES REALIZADOS.	100%	La recuperacion de cartera en el tercer trimestre del la vigencia 2022 fue de 283 usuarios que salieron de etapa persuasiva y coactiva recaudandose por gestion del area \$ 436.345.659
	CONTROL Y PERDIDAS	NO ASEGURAR LA DISMINUCIÓN DE LOS FRAUDES COMETIDOS AL SISTEMA DE ACUEDUCTO, AUMENTANDO LAS PERDIDAS COMERCIALES	1. REALIZAR VISITAS PARA IDENTIFICACION LOS FRAUDES COMERCIALES 2. IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DONDE EL SISTEMA ES MAS VULNERABLE	OFICINA CONTROL Y PERDIDAS	1 DE ABRIL DE 2022	1. FRAUDES ENCONTRADOS / VISITAS REALIZADAS TRISMESTRAL 2.NUMERO DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS.	91,3% Puntos Criticos Identificados: - Barrio Junin - Barrio Palermo - Barrio los cedros - Zona Rural del municipio en donde existe cobertura del servicio de Acueducto	En el tercer trimestre del presente año se reaizaron 58 visitas en campo con el fin de identificar y eliminar fraudes cometidos al sistema de acueducto, de las cuales 51 fueron efectivas.
	PQRS	NO ASEGURAR LA DEBIDA ATENCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.	1. SEGUIMIENTO Y/O TRAZABILIDAD TRIMESTRAL A LAS PQRS RADICADAS A LA DIRECCIÓN COMERCIAL.	COORDINADORA DE PQRS	1 DE ABRIL DE 2022	PQRS RESPONDIDAS / PQRS RADICADAS TRIMESTRAL	98,00%	Numero de peticiones radicadas de manera escrita 1771, atención presencial 8,263, telefonicas 384, pagina web 65 y correo electronico 488 para un total de 9,371 PQRS recepcionada para el tercer semestre de 2022 desde 1 de julio de 2022 a 30 de septiembre de 2022 / y respondidas por los diferentes canales 9.246 de los 9.371 unidades radicado por responder 95
	DIRECCIÓN	No asegurar la prestación de los servicios acueducto,alcantarillado y aseo	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DE CADA SERVICIO, DENTRO DEL PLAN DE ADQUISICION RENDIDO ANUALMENTE ANTE ANTE LA DIRECCIÓN ADMISNITRATIVA Y FIANCIERA. 2- ADELANTAR TRÁMITES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN SE SERVICIOS, ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES Y CONTRATOS DE OBRA- REPORTADOS EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ADQUISICIÓN.	DIRECTOR TÉCNICO Y DE OPERACIONES	dic-22	1- SOLICITUD DE PRESUPUESTO ANUAL 2- NUMERO DE CONVENENCIA CONTRACTUAL PRESENTADOS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		No dar respuesta en oportunidad y/o término legal a las PQRS	ASIGNAR A LOS DIFERENTES PROFESIONALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN (PLANTA Y CPS) OPORTUNAMENTE LAS PQRS PARA LOS TRÁMITES PERTINENTES Y DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY.	DIRECTOR TÉCNICO Y DE OPERACIONES	DIARIAMENTE	1- NUMERO DE PQRS ASIGNADAS/ SOBRE PQRS ATENDIDAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		No garantizar la prestación de cada uno de los componentes del servicio de aseo	1- ADELANTAR TRÁMITES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYO A LOS EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CADA COMPONENTE 2- COORDINAR LA EJECUCIÓN DE CADA COMPONENTE LA CUAL ESTARÁ A CARGO DE CADA PROFESIONAL DE PLANTA ASIGNADO A CADA ÁREA (AUX. OPERATIVO-RECOLECCIÓN ; AUX. ADMINISTRATIVO- BARRIDO Y TÉCNICO LIMPIEZA URBANA), SE REALIZA SEGUIMIENTO CON FORME A LOS DIFERENTES CARGUES REPORTADOS AL SUI MES VENCIDO.	DIRECTOR TÉCNICO Y DE OPERACIONES Y AUXILIARES Y TÉCNICOS DE APOYO	MENSUAL	1- TRÁMITES DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS/ SOBRE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS 2-INFORMES PRESENTADOS SUI / INFORMES CARGADOS AL SUI	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION

ALCANTARILLADO	NO REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL 100% DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	1- SOLICITAR A LA DIRECCION AUMENTAR EL PERSONAL OPERATIVO 2- AJUSTAR EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 3- GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO, HERRAMIENTA, MATERIALES Y ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS 4- GARANTIZAR LA CERTIFICACION Y REENTRENAMIENTOS EN ALTURAS Y ESPACIO CONFINADOS DEL PERSONAL, ASI COMO ELEMETOS DE PROTECCION PERSONAL Y PROTECCION CONTRA CAIDAS	JULY RANGEL DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES	1- 8 DE ABRIL 2022 2- 30 DE ABRIL 2022	1- SOLICITUDES ENVIADAS 2- MANTENIMIENTOS PROGRAMADO/MANTENIEMIENTO EJECUTADOS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	INTERRUPCION Y/O FALLA EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO	1- SOLICITRA A LA DIRECCION LA CONTRATACION DE AYUDANTES PARA LA EJECUCION DE OBRAS MENORES Y/O REPARACIONES A LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO 2- SOLICITAR LA DISPONIBILIDAD E VEHICULOS Y CONDUCTORES FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS 3- GARANTIZAR LA CERTIFICACION Y REENTRENAMIENTOS EN ALTURAS Y ESPACIO CONFINADOS DEL PERSONAL, ASI COMO ELEMETOS DE PROTECCION PERSONAL Y PROTECCION CONTRA CAIDAS 4- ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTOS DE PERMISO PARA TRABAJOS EN ALTURAS POR PARTE DE LA OFICINA DE SST Y/O COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 5- GARANTIZAR STOCK DE ELEMENTOS COMO TAPAS DE POZO DE INSPECCION, REJILLAS DE SUMIDEROS, TUBERIAS , ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA REPARACION Y/O REPOSICION DE REDES Y ESTRUCTURAS DE ALCANTARILLADO	JULY RANGEL DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES	1-8 DE ABRIL DE 2022 2-30 DE MARZO 2022	SOLICITUDES ENVIADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	NO BRINDAR SERVICIO DE SUCCION Y LIMPIEZA DE REDES DE ALCANTARILLADO, POZOS DE INSPECCION Y POZOS SEPTICOS	1- GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DEL EQUIPO ELECTRICO, MECANICO Y DE SUCCION DEL EQUIPO VACTOR. 2- GARANTIZAR LA DOCUMENTACION AL DIA DE SEGUROS, CERTIFICACADOS Y DEMAS DOCUMENTOS REGLAMENTARIOS PARA LA CIRCULACION DEL VEHICULO 3- REALIZAR LA CAPACITACION DE CONDUCTORES PARA RELEVOS O DESCANSOS DEL CONDUCTOR PRINCIPAL DEL EQUIPO	DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES				SIN DATO

MISIONAL-GESTION TECNICA Y DE OPERACIONES	ACUEDUCTO	FALLA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO POR DAÑOS EN LA RED DE ACUEDUCTO	1- SOLICITAR STOCK DE ELEMENTO ESPECIALES PARA LA ATENCION DE DAÑOS SUPERIORES A 2 PULGADAS 2- SOLICITAR RETROALIMENTACION Y ACTUALIZACION DE ACCESORIOS PARA LA ATENCION DE DAÑOS MENORES A 2 PULGADAS POR PARTE DE ALMACEN 3- SOLICITAR LA DISPONIBILIDAD DE DESPACHO DE MATERIALES FUERA DE HORARIO LABORAL 4- GARANTIZAR PRESUPUESTO PARA DESPACHO DE MATERIALES Y FERRETERIA 6-GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA REPARACION DE REDES DE ACUEDUCTO 5- SOLICITAR MAYOR AVANCE EN EL PROCESO DE FORMALIZACION LABORAL DEL PERSONAL TECNICO DE REDES DE ACUEDUCTO	JULY RANGEL DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8 DE MARZO	SOLICITUDES ENVIADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		PERDIDAS TECNICAS Y FALLAS EN LAS REDES POR CUMPLIMIENTO DE VIDA UTIL DE LOS MATERIALES O FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO.	1- SOLICITAR MESA DE TRABAJO PARA EL ANALISIS Y PUESTA EN OPERACION DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ELEMENTOS VISIBLES 2- SOLICITAR LA CREACION DE CUADRILLAS M-2 Y M-3 DE ACUERDO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y LABORES ESPECIALES EN LAS REDES DE ACUEDUCTO 3- SOLICITAR DESTIANCION PRESUPUESTAL PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ELEMENTOS VISIBLES DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO. 4- GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO SY HERRAMIENTAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE	JULY RANGEL DIRECCION TECNICA Y DE OPERACIONES	mar-22	SOLICITUDES ENVIADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		NO LOGRAR LA IDENTIFICACION EFECTIVA DE LAS FUGAS EN LAS REDES INTERNAS DE LOS USUARIOS	1 REALIZAR VERIFICACIONES PREVIAS AL PAGO DE PRUEBAS DE GEOFONO	JULY RANGEL AUXILIARES DE REDE HIDRAULICAS		ORDEN DE SERVICIOS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	No identificar las viviendas que se encuentran conectadas irregularmente a la red publica de alcantarillado.	1- Realizar visitas de inspeccion en las viviendas del municipio	P.U COORDINADOR AMBIENTAL DIRECTOR DE OPERACIONES T.O CONEXIONES ERRADAS	1- MENSUAL	(#DE USUARIOS VISITADOS/# DE USUARIOS POR BARRIO) *100	JULIO (86/100)*100= 86% AGOSTO (22/800)*100= 2,75% SEPTIEMBRE (31/800)*100= 3,875%		
	No realizar seguimiento para eliminar la contaminación por conexiones erradas a los cuerpos hidricos.	1- Hacer seguimiento a las viviendas identificadas anteriormente con conexiones erradas	P.U COORDINADOR AMBIENTAL DIRECTOR DE OPERACIONES T.O CONEXIONES ERRADAS	1- MENSUAL	(#DE USUARIOS VISITADOS/# DE USUARIOS CON CONEXIONES ERRADAS) *100	0%	No se ha podido realizar seguimiento debido a falta de personal para poder distribuir las cargas de actividades. Se hace necesario que la empresa adelante mediante el acuerdo de formalización laboral la contratación de los dos apoyos faltantes para organizar las cuadrillas.	
	No mantener al día las obligaciones ambientales	1- Reportar las obligaciones a tiempo al director encargado	P.U COORDINADOR AMBIENTAL DIRECTOR DE OPERACIONES	1-ANUAL 2-PERIODICO (DE ACUERDO A VENCIMIENTOS, RENOVACIONES DE PERMISOS DE VERTIMIENTOS, CARACTERIZACION DE AGUAS RESIDUALES)	1- VALOR DE PAGO POR CONCEPTO DE TASA RETIBUTIVA	\$ 253.591.713,00	Valor total tasa retributiva PTAR Santuario, PTAR Diva y PTAP Colina.	

AMBIENTAL

No adoptar del Plan de Saneamiento y manejo de vertimientos	1- Informar a tiempo sobre los vencimientos de terminos de la vigencia del PSMV	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1- ANUAL, SEMESTRAL, MENSUAL 2- PSMV TIENE 10 AÑOS DE VIGENCIA	% DE CUMPLIMIENTO DEL PSMV x AÑO	0%	El PSMV ya cuenta con resolución aprobada por la autoridad ambiental en el segundo semestre de 2022.
No educar a los usuarios sobre el correcto uso del sistema de alcantarillado	1- Educar a la población en temas ambientales	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL CULTURA CIUDADANA	1- ANUAL, SEMESTRAL, MENSUAL	(#DE USUARIOS O ESTUDIANTES CAPACITADOS/# DE USUARIOS POR BARRIO O INSTITUCIÓN) *100	(797/5000)*100= 15,94% (23/48000)*100= 0,048%	Cavirrey= 154 estudiantes Balbino Garcia sede D = 321 estudiantes San francisco = 193 estudiantes San francisco sede A = 56 estudiantes San francisco sede B = 73 estudiantes Barrio albania = 13 usuarios Reserva de la loma = 10 usuarios
No requerir los Planes de manejo ambiental -PMA-, permisos de ocupación de cauce u otros tramites de acuerdo al objeto de las obras que se adelantan por parte de la EMPRESA.	1- Solicitar al supervisor del contrato los documentos que soporten cumplimiento de los lineamientos ambientales de cada obra	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1-PERMANENTE (DE ACUERDO A LA DEMANDA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS)	(# DE CONTRATOS REVISADOS/# DE CONTRATOS EJECUTADOS)*100	75%	Se reenvió correo a los Directores de fecha 12/03/2020
No actualizar periodicamente el diagnostico de las fuentes hidricas	1- Revisar el estado de las fuentes hidricas del municipio	P.U COORDINADOR AMBIENTAL CULTURA CIUDADANA T.O CONEXIONES ERRADAS	1- SEMESTRAL	(# DE FUENTES HIDRICAS INSPECCIONADAS/# DE FUENTES HIDRICAS)*100	(3/7)*100= 42,85%	Se visitó la quebrada palmira, villanueva y rio de oro.
No mantener al día las obligaciones ambientales	1- Reportar las obligaciones a tiempo al director encargado	P.U COORDINADOR AMBIENTAL DIRECTOR DE OPERACIONES	1-ANUAL 2-PERIODICO (DE ACUERDO A VENCIMIENTOS, RENOVACIONES DE CONCESIONES DE AGUA)	1- VALOR DE PAGO POR CONCEPTO DE TASA USO DE AGUA	\$ 138.076.537,00	Tasa uso de agua PTAP Colina
No educar a los usuarios sobre el correcto uso del servicio de acueducto	1- Educar a la población en temas ambientales	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL CULTURA CIUDADANA	1- ANUAL, SEMESTRAL, MENSUAL	(#DE USUARIOS O ESTUDIANTES CAPACITADOS/# DE USUARIOS POR BARRIO O INSTITUCIÓN) *100	(797/5000)*100= 15,94% (23/48000)*100= 0,048%	Cavirrey= 154 estudiantes Balbino Garcia sede D = 321 estudiantes San francisco = 193 estudiantes San francisco sede A = 56 estudiantes San francisco sede B = 73 estudiantes Barrio albania = 13 usuarios Reserva de la loma = 10 usuarios
No adoptar el Programa para el ahorro y uso eficiente del agua - PUEAA-	1- Informar a tiempo sobre los vencimientos de terminos de la vigencia del PUEAA	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DIRECTOR DE OPERACIONES DIRECCION COMERCIAL P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1- ANUAL, SEMESTRAL, MENSUAL 2- PUEAA TIENE 5 AÑOS DE VIGENCIA	% DE CUMPLIMIENTO DEL PUEAA x AÑO	0%	En etapa de proyección
No proteger las zonas productoras de agua	1- Solicitar a la dirección encargada la adquisición de nuevos predios	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL GUARDABOSQUES	1-TRIMESTRAL	# DE PREDIOS NUEVOS ADQUIRIDOS	0%	Se realizará solicitud de acuerdo a la normatividad en el último trimestre del año

	No requerir los Planes de manejo ambiental -PMA-, permisos de ocupación de cauce u otros tramites de acuerdo al objeto de las obras que se adelantan por parte de la EMPRESA.	1- Solicitar al supervisor del contrato los documentos que soporten cumplimiento de los lineamientos ambientales de cada obra	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1-PERMANENTE (DE ACUERDO A LA DEMANDA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS)	(# DE CONTRATOS REVISADOS/# DE CONTRATOS EJECUTADOS)*100	0%	Se reenvió correo a los Directores de fecha 12/03/2020
	No gestionar los recursos necesarios para la ejecución de campañas ambientales	1-Realizar campañas ambientales	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1-TRIMESTRAL	(# DE CAMPAÑAS AMBIENTALES REALIZADAS/# DE CAMPAÑAS AMBIENTALES PLANEADAS)*100	(1/2)*100= 50%	Del 1 al 4 de noviembre de 2022 se realizará jornada de recolección de posconsumo en apoyo con otras entidades
	No adoptar los Planes o programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos al interior de la EMPRESA	1-Proyectar los PGIRS para cada sede de trabajo	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL	1-ANUAL	# DE PGIRS ADOPTADOS	0,00	En proyección
	No educar a los usuarios sobre el correcto uso del servicio de aseo.	1-Educar a la población en temas ambientales	DIRECTOR DE OPERACIONES P.U COORDINADOR AMBIENTAL CULTURA CIUDADANA	1- ANUAL, SEMESTRAL, MENSUAL	(#DE USUARIOS O ESTUDIANTES CAPACITADOS/# DE USUARIOS POR BARRIO O INSTITUCIÓN) *100	(797/5000)*100= 15,94% (23/48000)*100= 0,048%	Cavirrey= 154 estudiantes Balbino Garcia sede D = 321 estudiantes San francisco = 193 estudiantes San francisco sede A = 56 estudiantes San francisco sede B = 73 estudiantes Barrio albania = 13 usuarios Reserva de la loma = 10 usuarios
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR EL SANTUARIO - TRATAMIENTO PRELIMINAR	NO ASEGURAR EL TRATAMIENTO PRELIMINAR DE LAS AGUAS RESIDUALES	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2- SOLITAR LA VINCULACION DEL CARGO...	LAURA	1- 15 DE MARZO DE 2022 2- 30 DE MARZO 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR EL SANTUARIO - SISTEMA DE DIGESTIÓN AEROBIO	DEFICIENCIA EN LAS CONDICIONES MINIMAS NECESARIAS PARA LA DIGESTIÓN AEROBIA.	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2- SOLITAR LA VINCULACION DEL CARGO	DIR. OPERACIONES	1. 2 DE MAYO DE 2022. 2. 15 DE MAYO DE 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		1. SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA COMPRA, INSTALACION Y CALIBRACION DE LOS SENSORES DE OD DAÑADOS	DIR. OPERACIONES	1. 2 DE MAYO DE 2022. 2. 15 DE MAYO DE 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
		1. SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA COMPRA DE STOCK DE REPUESTOS.	DIR. OPERACIONES	1.16 DE MAYO DE 2022. 2. 31 DE MAYO DE 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR EL SANTUARIO - DECANTACIÓN	FALLAS EN LAS UNIDADES DECANTADORAS.	1. SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA LA COMPRA DE STOCK DE REPUESTOS.	DIR. OPERACIONES	1.1 DE JUNIO DE 2022. 2. 30 DE JUNIO DE 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR EL SANTUARIO - DESHIDRATACIÓN DE LODOS	NO GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE DESHIDRATACIÓN.	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2- SOLITAR LA VINCULACION DEL CARGO	DIR. OPERACIONES	1.1 DE JUNIO DE 2022. 2. 30 DE JUNIO DE 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR EL SANTUARIO - CONVERSIÓN DE LODOS A BIOSOLIDOS.	NO ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS NECESARIOS PARA CONVERTIR EL LODO EN BIOSOLIDO.	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2- SOLITAR LA VINCULACION DEL CARGO	DIR. OPERACIONES	1.1 DE JUNIO DE 2022. 2. 30 DE JUNIO DE 2023	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION

	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR LA DIVA - TRATAMIENTO PRELIMINAR	NO ASEGURAR EL TRATAMIENTO PRELIMINAR DE LAS AGUAS RESIDUALES	1- SOLICITAR LA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2- SOLITAR LA VINCULACION DEL CARGOOOO...	Director Operaciones	1- 15 DE MARZO DE 2022 2- 30 DE MARZO 2022	1- NUMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR LA DIVA - SISTEMA DE DIGESTIÓN AEROBIO	DEFICIENCIA EN LAS CONDICIONES MINIMAS NECESARIAS PARA LA DIGESTIÓN AEROBIA.	1.SOLICITAR ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SOPLADORES	director operaciunes	1.15 septiembre de 2022.	1. SOLICITUDES PRESENTADAS EN LOS INFORMES.	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR LA DIVA - DECANTACIÓN	FALLAS EN LAS UNIDADES DECANTADORAS.	ASIGNACION PRESUPUESTO PARA MANTENIMIENTO	director operaciones	1. agosto de 2022	solicitud	SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR LA DIVA -	FALLAS EN LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO FISICOQUÍMICO. FALTA DE QUIMICO.	SOLICITAR CAMBIO DE BOMBAS DOSIFICADORAS Realizar pedidos de quimicos antes de que se agote stock	DIRECTOR OPERACIONES coordinador mantenimiento	26 DE JUNIO DE 2022 jul-22	solicitud a director operaciones solicitud de pedido	SIN DATO SIN DATO	NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION NO SE REPORTO AVANCE DE EJECUCION
	CARTERA	No asegurar o garantizar la efectiva administración y gestión de cobro de cartera	1- Documentar e implementar el procedimiento de cartera 2-Seguimiento diario a la aplicación de pagos en el sistema Arcosis para obtener un buen resultado mensual. 3-Gestionar con las entidades financieras la entrega oportuna de la información 4- Instructivo para aplicación de pagos	1. P.U. de Cartera 2. P.U. de Cartera 3.Coordinadora Financiera 4.Auxiliar de Pagaduría-P.U de Cartera	1- 11 DE ABRIL DE 2022	1-Número de procedimientos implementados 2- Número de seguimientos realizados 3-Número de acuerdos realizados con entidades financieras 4-Número de instructivos realizados	1-100% 2-100% 3-100% 4-100%	1-El procedimiento a implementar se encuentra aprobado y se anexa en la carpeta de evidencias. 2-El seguimiento se realiza diario. Se anexa archivo de control en la carpeta de evidencias. 3-Se ha recibido información de manera oportuna por parte de las entidades financieras, por tanto no se ha requerido de gestión. 4-El instructivo para aplicación de pagos se anexa en la carpeta de evidencias.
	CONTABILIDAD	Error de digitacion en la imputacion contable	1-El contabilizador de cuentas establece un Check List y sobre este hace una revision detallada de cada uno de los soportes recibidos para causar movimientos contables en el sistema. 2-El Contabilizar de cuentas debe identificar con claridad las obligaciones tributarias a que haya lugar en cada una de sus causaciones contables	Contabilizador de cuentas. Jefe Dpto Contable	dic-22	Numero de cheklist registrados	100,00%	Se establece Check list tanto para Contratistas y CPS esto con el fin que conozcan de antemano los documentos requeridos para la aceptacion de cuentas en el area contable
		Disminuir o aumentar el valor depreciado de los activos por falta de software que permita agilizar y minizar el riesgo ya mencionado	1- Depuracion contable tomando como referencia soporte documental que llega al area contable para el pago de cuentas a los contratistas.	Contabilizador de cuentas. Jefe Dpto Contable	dic-22	Numero de cheklist registrados	100,00%	Se hace depuracion constante y saneamiento de cuentas para procurar que la información financiera confiable y fidedigna
	SISTEMAS	No realizar las Copias de Seguridad y posteriormente el almacenamiento físico de los Sistemas de Información propiedad de la entidad.	1- Dar cumplimiento al procedimiento de copias de seguridad establecido por el área de Sistemas e Informática 2- Gestionar recursos para la compra de los	P.U. Sistemas e Informática	1- 31 dic 2022 2- 31 jul de 2022 3- 31 dic 2022	1- numero de copias de seguridad 2- numero de requerimientos presentados 3- número de actividades en la	1- 273 copias realizadas 2- 1 requerimiento 3- 100%	1 - A la fecha se tiene con las copias de seguridad con corte a 30 sep 2- Se solicitó la compra de medios de almacenamiento como DVDs de los cuales llegaron una torre de 100.
		No dar cumplimiento al cronograma de mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo de la entidad para el año 2022.	1- Dar cumplimiento con el cronograma de mantenimientos preventivos. 2- Gestionar recursos para la adquisición de nuevos equipos de cómputo. 3- Dar soporte técnico al mantenimiento correctivo de los equipos en caso de daños o fallas	P.U. Sistemas e Informática	1- 31 Dic 2022 2- 31 Dic de 2022 3- 31 Dic 2022	1- Cantidad de mantenimientos preventivos 2- número de equipos de computo adquiridos 3- Cantidad de mantenimientos correctivos	1- 50 mantenimientos 2- 6 equipos 3- 2 mantenimientos	1- Se ha dado cumplimiento con el cronograma de mantenimientos preventivos 2- Contrato 087 de 2022
	Que el personal a vincular no cumpla con los requisitos exigidos para su nombramiento y posesión.	Elaborar y entregar Nota Interna a la Gerencia y a la Dirección Administrativa y Financiera con la lista de chequeo de los requisitos establecidos para el proces de Selección, Vinculación y Posesión de Funcionarios y a los posibles interesados.	LUZ DARY URIBE Y TATIANA CELIS	1 de Mayo y 1 de Noviembre de 2022	Número de notas internas emitidas y socializadas / Número de Personas interesadas en el Proceso	100% (2*100/2=100%)	Notas Internas emitidas el 19 y 27 de Mayo de 2022, enviadas a Gerencia y a la Dirección Administrativa y Financiera.	
	Pérdida de documentos de la historia laboral cuando se preste a los funcionarios.	Mantener foliadas y actualizadas las historias laborales de los funcionarios de acuerdo a las normas vigentes y diligenciar el formato de préstamo de documentos.	LUZ DARY URIBE Y TATIANA CELIS	Cada vez que sea solicitada en préstamo.	Número de formatos de préstamo de historia laboral diligenciado / Número de Solicitantes	100% (2*100/2=100%)	En este Trimestre dos (2) funcionarios solicitaron el préstamo de su Historia Laboral diligenciando el formato respectivo y verificando que la misma está debidamente foliada.	
	Poca participación de algunos Funcionarios en la Inducción y Reinducción.	Enviar nota interna de llamado de atención a los funcionarios que no asisten a la inducción y reinducción y enviar informe a cada Director de Área para su conocimiento y seguimiento respectivo.	JUAN ABELARDO RINCÓN Y LUZ DARY URIBE	30 de Mayo de cada año	Número de notas internas enviadas a los funcionarios por la no asistencia a la inducción y reinducción / Número Total de Invitados	27,5% (22*100/80=27,5)	Se enviaron 22 notas internas a igual número de funcionarios que no asistieron a la Inducción y Reinducción de los 80 invitados; el porcentaje si tiende a cero (0) es más favorable a la Entidad por que quiere decir que participó un mayor y alto número de Empleados para llegar la totalidad.	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TALENTO HUMANO	Liquidar salarios y prestaciones de más o de menos por error humano.	Efectuar una revisión exhaustiva de la nómina antes de imprimirla y enviarla a las diferentes Dependencias para su revisión y posterior pago.	LUZ DARY URIBE	25 de cada mes	Número de nóminas revisadas / Número de Nóminas Elaboradas	100% (9*100/9=100%)	Se efectúan mensualmente los 4 filtros para la revisión de las nóminas emitidas en Talento Humano, Dirección Administrativa y Financiera; Contabilidad y Tesorería de los meses de Enero a Septiembre de 2022.
	No efectuar la ejecución de uno o varios de los Planes y Programas de la Oficina de Talento Humano por falta de recursos económicos y factores externos.	Revisar mensualmente la ejecución de todos los Planes y Programas de la Oficina de Talento Humano.	JUAN ABELARDO RINCÓN Y LUZ DARY URIBE	30 de cada trimestre	Número de Planes realizados / Número de Planes Programados	100% (10*100/10=100%)	Durante estos 9 meses de 2022, se han ejecutado los 10 Programas de la Oficina de Talento Humano y la Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo
	Excluir dentro de las necesidades de personal, algún cargo necesario para el desarrollo de las actividades de alguna Dependencia.	Revisar anualmente las necesidades de personal de la Empresa.	JUAN ABELARDO RINCÓN Y LUZ DARY URIBE	30 de Octubre de cada año	Número de revisiones realizadas / Número de revisiones programadas	100% (1x100/1=100%)	En Octubre del 2021 se efectuó la revisión de las necesidades de personal para la Entidad, dando cumplimiento al Plan de Formalización Laboral del Ministerio de Trabajo Seccional Santander y se emitió el Plan de Vacantes.
	No contar con los recursos económicos para proveer los cargos vacantes.	Provisionar los recursos presupuestales, financieros y económicos para nombramiento de las vacantes.	JUAN ABELARDO RINCÓN Y LUZ DARY URIBE	30 de Noviembre de cada año	Número de Vacantes nombrados / Número de Vacantes a nombrar	100% (14*100/14=100%)	El 28 de Julio se efectuó la vinculación de los 14 Trabajadores Oficiales programados para esta vigencia en el Plan anual de Vacantes.
	Falta de interés y de participación de algunos Funcionarios en el Plan de Capacitación y falta de recursos económicos.	Provisionar recursos económicos para la Capacitación, diversificar los temas y motivar a los Funcionarios para su participación.	JUAN ABELARDO RINCÓN, LUZ DARY URIBE Y TATIANA CELIS	30 días de cada Trimestre	Recursos económicos provisionados / Recursos económicos ejecutados	77.16% (\$69.896.431*100/90.582.063=77,16%)	Se han enviado 62 Funcionarios de Planta, tanto Trabajadores Oficiales como de Libre Nombramiento y Remoción a Capacitaciones dentro y fuera del Departamento.
	Falta de interés y de participación de algunos Funcionarios en el Plan de Bienestar y falta de recursos económicos.	Provisionar recursos económicos para el Plan de Bienestar Social y diversificar las actividades.	JUAN ABELARDO RINCÓN, LUZ DARY URIBE Y TATIANA CELIS	30 días de cada Trimestre	Recursos económicos provisionados / Recursos económicos ejecutados	34.98% (\$38.191.675*100/\$109.154.915=34,98%)	Se han ejecutado 5 actividades de Bienestar Socioafectivo de las 9 programadas para la vigencia 2022, faltando por ejecutar 4 de ellas en el mes de Diciembre, que tienen los mayores valores económicos y financieros.
FINANCIERA	Ausencia de planeación en la distribución de los recursos financieros de la empresa.	1. Control de los rubros presupuestales a través del PAC. 2. Controlar semanalmente que los ingresos recaudados en bancos, cubran los pagos a realizar.	Coordinador Financiero	31/12/2022	1-Pac actualizado mensual. 2- Planillas de cuadro de saldos en Bancos	1. 50% 2. 100%	1. En proceso de desarrollo con asesoría de proveedor de software GD. Se programa capacitación con servicios informativos GD y se diligencia las apropiaciones iniciales de ingresos y gastos. 2. Desarrollo y diligenciamiento de planilla control de saldos bancarios diarios, conexos y recaudos por servicios acueducto,
	Dispersión y/o grabación de los pagos que pueden no quedar aplicado en la fecha indicada.	1. Revisión en la recepción de las cuentas a pagar, que cumplan con el requisito de causación y debidamente aprobadas por profesional U. Contadora, diligenciando planilla Revisión de Cuentas. 2. Impresión del comprobante de transferencia o recibo de pago exitoso de cada dispersión realizada, sin este documento no se descarga el Comprobante de Egreso.	Coordinador Financiero	31/12/2022	1-Planillas de revisión de documentos diligenciadas. 2- Transacciones con comprobante de transferencia o pago exitoso	1. 100% 2. 100%	1. Todos los pagos con planilla diligenciadas y CG firmados por P.U. Contador. 2. Todos los egresos se causan con el soporte de pago exitoso de bancos.
	Error en la información digitada en el software de Arcosis con la información que registran los ingresos en contabilidad en software GD.	Tipo de mejora en sistema ARCOSIS que identifique pates ya grabados y no permita nueva grabación.	Coordinador Financiero	31/12/2022	Comunicación Interna, solicitando al Jefe de sistemas la adecuación del control al sistema de arcosis.	1. 100%	se mantiene Comunicación Interna, solicitando al Jefe de sistemas la adecuación del control al sistema de arcosis.
	Perdida de los documentos y títulos valores del área de tesorería, (chequeras, comprobantes de egresos, soportes)	1. No prestar los documentos a ningún área de la empresa, en caso de ser indispensable debe hacerse por medio escrito a solicitud y responsabilizándose del documento y sus anexos el jefe del área solicitante. 2. Diligenciar en cuaderno bitácora cada préstamo de documentos realizado con firma de recibido.	Coordinador Financiero	31/12/2022	1. Comunicación de solicitud en préstamo de documentos y anexos bajo responsabilidad de jefe de área solicitante. 2. Cuaderno bitácora diligenciado por cada documento prestado o por cada copia entregada.	1. 100% 2. 100%	1. Se socializa con funcionarios de la dependencia y empresa en general, las acciones a aplicar para el préstamo o copia de documentos y se exige Comunicación de solicitud en préstamo de documentos y anexos bajo responsabilidad de jefe de área solicitante. 2. Se diligencia en cuaderno de bitácora todo documento que se presta o copia que se genere de documentos custodiados en pagaduría.
	No asegurar la veracidad de la información bancaria precisa sobre los respectivos recaudos o pates duplicados.	Control y seguimiento a través de revisiones periódicas a las conciliaciones bancarias e información general financiera.	Coordinador Financiero	31/12/2022	1. Revisión y firma de cada una de las conciliaciones bancarias de las cuentas propias recaudadoras.	1. 100%	1, Revisión y firma de cada una de las conciliaciones bancarias de las cuentas propias recaudadoras.

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN	Perder la Certificación obtenida en ISO 9001:2015	1.Realizar 2 actividades de toma de conciencia a nivel general y participar en las inducciones y reinducciones con el fin de que se tengan claros y se cumpla con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 2.Gestionar la asignación presupuestal para el SGC Y MIPG 3.Actualizar los procedimientos y los indicadores de gestión (1 área por mes)	Prof. Univ. Sistemas de Gestión	1.Toma de conciencia: 29 de abril y 30 de mayo de 2022 - Inducción y reinducción: 2. Noviembre 2022 3. Tercera semana de cada mes de acuerdo al cronograma de actividades del SGC	1. Numero de actividades de toma de conciencia realizadas y/o inducciones y/o reinducciones realizadas con evaluación 2. Número de gestiones realizadas para asignación presupuestal en la siguiente vigencia. 3. Areas con actualización procedimental e indicadores	100% 100% 0	1. Esta actividad se cumplió. Se reportó en el primer avance solicitado y se adjuntaron las evidencias correspondientes. 2. A pesar de que esta actividad se encuentra programada para el mes de noviembre, ya se realizó la gestión con la dir. administrativa y financiera (verbal y escrita) como se encuentra en la evidencia adjunta. Las 2 áreas programadas de operaciones no fue posible documentarlas, en varias ocasiones se solicitó mesa de trabajo (anexo nota interna) pero no hubo respuesta afirmativa correspondiente. Se inició documentación del área de supervisión de obras, en espera de aprobación en el mes de octubre.
		Perder la información documentada - Falta de trazabilidad	1.Divulgar Política de Backup 2.Ejecutar plan de acción para la Política generada	Prof. Univ. Sistemas e informática	1. 2 de mayo de 2022 2.De acuerdo al cronograma de actividades de la Política	1. Divulgaciones hechas al personal para conocimiento de la Política de Backup 2. Acciones ejecutadas dentro del plan de acción de la Política implementada	100%	La Política se divulgó a todo el personal de acuerdo con las evidencias anexas.
		Desconocimiento de los requisitos de MIPG y el SGC	1.Capacitar periodicamente a los líderes de proceso de acuerdo a la Dimensión que le compete en MIPG y SGC 2.Solicitar el normograma por área	Prof. Univ. Sistemas de Gestión	1. 26 de abril , 23 de junio , 23 de agosto y 22 de noviembre de 2022 2. 4 de mayo de 2022	1.Numero de capacitaciones realizadas a los líderes de proceso en temas de MIPG y SGC 2. Número de solicitudes hechas para envío de normogramas	4 1	Se participó en charlas y capacitaciones con el equipo GESCO y se inició Diplomado de Formador de Formadores con FP y ESAP. Mediante afiliación a ANDESCO, se participó en congreso anual. (ver evidencias). En acta N°6 de GESCO+I, quedó escrito que se socializaron los temas de capacitaciones recibidas. El 4 de agosto se realizó capacitación al personal nuevo en SGC y MIPG (ver evidencias) Se envió Nota Interna a todas las direcciones solicitando Normograma de cada área. a la fecha la Dirección Administrativa y Financiera es la única que no ha entregado (ver evidencia de nota interna enviada)
		Pérdida del conocimiento e información	1. Formular una política con estrategia o mecanismo para asegurar el conocimiento e información del personal que rota y no comparte o no documenta el proceso	Prof. Univ. Sistemas de Gestión	30 de agosto de 2022	1. Política - estrategia o mecanismo diseñado para asegurar el conocimiento y/o información	1	Como primer paso para el cumplimiento de asegurar el conocimiento al personal flotante de la empresa, se diseño y se puso en marcha el paz y salvo con el fin de ser diligenciado al entregar información digital y física. (anexo documento y socialización)
	DISEÑO Y DESARROLLO Estudio de Factibilidad y/o Disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado	Fallas en la prestación del servicio	1- Realizar una mesa de trabajo junto con los profesionales de Operaciones, facturación a fin de revisar posibles soluciones al aumento de la capacidad de la empresa para la prestación del servicio 2- reposición de redes 3- mesa de trabajo en referencia a identificar las acciones referidas a la actualización del catastro	COMITÉ DE DISPONIBILIDADES	1. En el momento de ser requeridos 2. De acuerdo al cronograma de actividades generado en la Oficina de Planeación Institucional y de acuerdo a los recursos existentes 3.En el momento de ser requeridos	1. Numero de mesas de trabajo realizadas para solucionar las posibles fallas en el servicio. 2. Cantidad de metros lineales repuestos al año 3.Numero de acciones realizadas de compromisos de las mesas de trabajo	10%	
		Nuevas Urbanizaciones ilegales y/o de autoconstrucción	1. Requerir al Municipio para que realice programas de inversión en estas urbanizaciones	DIRECCION OFICINA PLANEACIÓN - DISEÑO Y DESARROLLO	22 de abril de 2022	1. Numero de Requisiciones realizadas al municipio	1,00	solicitudes mediante correo electronico
		Vencimiento del Termino de Disponibilidades	1. Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se radiquen en la Empresa	1. ING. DISEÑO Y DESARROLLO 2. COMITÉ DE DISPONIBILIDADES	De acuerdo a las solicitudes recibidas	Numero de solicitudes con respuesta dentro del termino	90%	
	DISEÑO Y DESARROLLO Recibo de Redes de Acueducto y Alcantarillado a Urbanizadores	Falta de calidad de las redes recibidas por la Empresa construidas por Urbanizadores y/o Constructores	1. Hacer valida la poliza de cumplimiento siempre que esté dentro del termino	Operaciones	En el momento en que se presente el daño	Numero de polizas aplicadas para cumplimiento dentro de los términos	0,00	No ha habido necesidad

	Sistemas de Información Geográfica - SIG	No asegurar la actualización de los sistemas de información geográfica	1- Documentar, aprobar, socializar e implementar un procedimiento para la actualización de los sistemas de información geográfica 2- Realizar copias de seguridad periódicas para la protección de los sistemas de información geográficas 3- Gestionar la renovación de licencias SIG	1. Profesional SIG y Profesional SG 2. Profesional SIG 3. Dirección Administrativa y Financiera y Jefe Sistemas	1- 20 de mayo de 2022 2- dentro de los primeros 5 días de cada mes 3-12/12/2022	1- Numero de procedimientos documentados 2- Numero de copias de seguridad realizadas 3- Numero de gestiones realizadas	33%	1. Procedimientos entregados para su aprobación (2) 2. Se esta realizando copias de seguridad mensual, se anexa captura de pantalla 3. no se reporta avance en gestión ya que el proceso inicia a mediados de octubre de cada año	
	Supervisión de Obras	Colapso tecnológico.	Solicitar la Implementación de un plan de actualización y/o reposición de equipos		Sup de Obras	29 de abril de 2022	Numero de solicitudes hechas a la Dirección correspondiente en asocio con la Oficina de Planeación Institucional	100%	En el anterior avance se cumplió y se envió evidencia al respecto
		Adulteración de cantidades de obra	Contratar topógrafo		Jefe Oficina de Planeación	De acuerdo al presupuesto en la vigencia 2022	Personal contratado	0%	Se realizó la gestión con la dirección pero no fue posible realizar la contratación
		Baja continuidad en el seguimiento de obras	Adelantar estudio de necesidad para proceso licitatorio de compra de un vehículo		Sup de Obras	30 de junio de 2022	Estudio de necesidad realizado y entregado a la Oficina de Planeación Institucional	0%	Se realizó la gestión con la dirección pero no fue posible realizar la contratación
		Deficiencia en la transferencia de información a través de dispositivos móviles.	Gestionar la adquisición de equipos de telefonía y renovar el plan de internet empresarial		Sup de Obras a la Dir. Administrativa y Financiera	20 de mayo de 2022	Número de radicados o gestiones hechas a la Dir. Administrativa y Financiera en asocio con la Oficina de Planeación Institucional	100%	En el anterior avance se cumplió y se envió evidencia al respecto
	Matriculas	Falta de confiabilidad en los documentos que se reciben para la vinculación	Cuando se perciba que algun documento puede ser falso confirmar con la entidad que lo expide su veracidad		1. MATRICULAS 2. DISEÑO Y DESARROLLO	Cada vez que se presume el fraude en un documento	Numero de matriculas que presenten falsedad en los documentos durante el año	70	Se envía correo electrónico a la entidad competente para la veracidad de los documentos. (ver evidencias alojadas en ruta J)
		Error de digitación en alguno de los datos de la matrícula	Realizar revisiones periódicas al sistema y corregir lo que se encuentre con errores		1. MATRICULAS 2. DISEÑO Y DESARROLLO	Cada vez que se identifique un error en el sistema en relacion a los	Numero de usuarios con errores de vinculación modificados	80	Una vez se encuentre error el sistema inmediatamente se corrige (ver evidencias alojadas en ruta J)
	SUI	Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias	Solicitar a la gerencia, para que se desarrolle el modulo tarifario en el software de la empresa.		El Área Económica en conjunto con La Oficina de Planeacion	18 de mayo de 2022	Número de solicitudes enviadas a la gerencia en asocio con la Oficina de Planeación Institucional	0	El área No apporto información en relación a este riesgo
		Cargue inoportuno de la información al SUI	1. Enviar informes a cada direccion con el estado de reportes pendientes de enviar al area SUI y cargar como corresponde 2. Solicitud al area de sistemas para que se cree el modulo de informes al SUI		El Área Económica en conjunto con La Oficina de Planeacion	30 marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 diciembre 2022 22 de junio de 2022 y 10 de noviembre de no haber sido atendida la solicitud	1. % de cumplimiento de informes cargados según lo enviado por las diferentes direcciones 2. Numero de solicitudes hechas al área de sistemas en asocio con la Oficina de Planeación Institucional	50%	el 26 de agosto se envió al las 4 direcciones de la empresa el listado de informes pendientes a corte de julio de 2022. Direccion Administrativa radicado 1940 - Direccion de Planeacion radicado 1939 - Direccion Comercial 1941 - Direccion de Operaciones 1942
		Incumplimiento de los Roles de la Oficina de Control Interno.	1. Emitir circulares para el cumplimiento de los reportes trimestrales de los instrumentos de evaluación a las secretarías y oficinas de la Administración.		Control Interno y Equipo de Apoyo.	15 de diciembre de 2022	numero de circulares emitidas	75%	se han remitido circulares vencido el corte del trimestre I y II para el reporte y diligenciamiento de los instrumentos de medición habilitados como indicadores de gestión, plan de acción, mapas de riesgos, y planes de mejoramiento generando un carpeta habilitada en el servidor para repositorio de evidencias asociadas a dichos reportes
			2. Capacitar a los funcionarios y contrastista para obtener mayor compromiso institucional				numero de capacitaciones realizadas	100%	se han realizado capacitaciones en referencia a metodología de mapa de riesgos, formulación de indicadores, formulación de planes MIPG
			3. Realizar seguimientos anticipados a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas				numero de seguimientos realizados	75%	se han realizado mesas de trabajo y seguimiento a los datos reportados en la herramientas de medición, incluso realizando recomendaciones de ajuste a las metas e indicadores formulados en el plan de acción por inconsistencias en las acciones so las unidades de medida utilizadas.
		Incumplimiento al desarrollo y ejecución del Plan de Acción y Programa Anual de Auditorías	1. Brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas según solicitud o necesidad		Control Interno y Equipo de Apoyo.			numero de asesorías impartidas	70%
	2. Convocar al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno Para aprobación del Plan de acción y programa anual de auditoría.				15 de diciembre de 2022		numero de reuniones de comité efectuadas	2	se han realizado comités institucionales de control interno, uno inicial para la aprobación del plan de acción y programa de auditorías, y otra para presentar el avance a la ejecución y ajuste del plan de acción y programa de auditorías de la vigencia 2022

CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO		2. Realizar seguimiento a la ejecución del programa y definir las acciones necesarias para el cumplimiento del programa anual de auditorías aprobado.	Control Interno y Equipo de Apoyo.		numero de seguimientos realizados	3	se han realizado seguimientos internos para evaluar el nivel de avance y ejecución del plan de acción y programa de auditorías, atendiendo las situaciones administrativas que se han presentado, los resultados del avance son presentados ante el Comité Institucional de Control interno, los seguimientos también incluyen el avance de cumplimiento de acciones de mapas de riesgos, plan ATC, plan de acción y planes de mejoramiento suscritos
		No implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de acuerdo a los lineamientos del DAFP	1. Realizar la evaluación del Furag II como seguimiento a la Implementación de MIPG.	Control Interno y Equipo de Apoyo.	30 de Noviembre de 2021	numero de seguimientos realizados	3	se realizó seguimiento con el acompañamiento de la Asesora del DAFP frente al análisis de los resultados del FURAG vigencia 2022, validando el desempeño del índice de desempeño institucional en las diferentes políticas y capacitando a los enlaces designados
			2-Socializar los resultados de la Evaluación del Furag II con el fin de definir un plan de acción para cumplir con las políticas institucionales.			numero de resultados socializados	2	se han realizado ante comité de gestión y desempeño institucional y ante el comité institucional de control interno los resultados del FURAG y los lineamientos recibidos por parte de la asesora de DAFP, para la formulación del plan de acción asociado a las diferentes políticas que integran MIPG de acuerdo a las recomendaciones generadas en la plataforma del DAFP
			3- Realizar capacitaciones a los Funcionarios y enlaces sobre MIPG y la política de control interno			numero de capacitaciones realizadas	2	Se ha realizado capacitación sobre los resultados de las políticas que integran MIPG, Metodología de administración del riesgo y se ha integrado la capacitación a los talleres realizados por la asesora del DAFP a los diferentes líderes de políticas, dando también la recomendación de frente a la ejecución de los cursos habilitados en la plataforma EVA sobre MIPG V.2 y INTEGRIDAD al área de talento humano
			4- Realizar seguimientos sobre la Implementación de MIPG			numero de seguimientos realizados	1,00	Debido a la formulación de los planes de acción orientados a los resultados de FURAG, se intentó un primer seguimiento sin embargo dada la fecha de aprobación de los planes el seguimiento no contó con avances significativos por lo cual se espera un mejor reporte con el corte de tercer trimestre una vez se reciba la información de las diferentes direcciones con los respectivos soportes.
Gerencia	Comunicaciones e Imagen Corporativa	Dejar de cubrir diferentes actividades que realice la empresa Piedecuestanda de Servicios Públicos por no contar con los suficientes equipos y personal para la ejecución de las actividades	Solicitar la contratación de personal idóneo y capacitado para el apoyo y desarrollo de las diferentes actividades de cubrimiento periódico que requiera de la empresa Piedecuestanda de Servicios Públicos	comunicación e imagen corporativa	jul-22	Número de personal requerido con el que se suministra	50,00	se cuenta con 01 profesional en comunicación para apoyar estas actividades y mantener el cubrimiento de lo requerido
		Inexactitud en la información de la empresa Piedecuestanda de Servicios Públicos en los diferentes medios de comunicación (prensa, boletines, fotografías, productos audiovisuales, documentación técnica entre otros)	1- Solicitar la contratación de personal idóneo y capacitado para el apoyo y desarrollo de las diferentes actividades de cubrimiento periódico que requiera de la empresa Piedecuestanda de Servicios Públicos 2- Definir procedimientos que establezcan el trámite de validación, aprobación y divulgación de la información institucional.	comunicación e imagen corporativa	ago-22	1- Numero de solicitudes de personal requeridos 2- Numero de procedimientos actualizados o formulados	50,00	se cuenta con 01 profesional en comunicación para apoyar estas actividades y mantener el cubrimiento de lo requerido - la validación de información a publicar se viene realizando por medio del correo electrónico institucional prensa@piedecuestandaesp.gov.co
		Filtración de información institucional en momentos regulares y en momentos de crisis.	socializar la política de comunicación institucional en todos los niveles de la entidad	socializar la política de comunicación institucional en todos los niveles de la entidad	sep-22	1. numero de socializaciones de la política de comunicación institucional.	0,00	No se ha realizado la actividad
	Captación	1-Desabastecimiento de agua cruda en la PTAP conllevando a la suspensión del servicio de AC.	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "Identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de 2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "Identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en la PTAP La Colina durante este 1er semestre.	1-(0%). 2-(0%). 3-(60%). 4-(0%). 5-(10%). 6-(0%). 7-(10%). 8-(0%).	avance. Pero se decide porcentualizar de manera directamente proporcional a la temporada de lluvias actual. 5-Suministro de 3 radios de largo alcance sin repetidora por parte de METROSERVIS para uso de los Tomeros y Operadores que garantiza la comunicación operativa entre estas 2 áreas. Siendo importante acotar que, durante esta temporada invernal del Fenómeno de la Niña, estos radios no han garantizado dicha comunicación, ya que su rendimiento a sido demasiado bajo (casi nulo). 7-A la fecha no ha habido avance con la Secretaría de Salud Municipal sobre la elaboración del Mapa de Riesgos de la cuenca de abastecimiento de nuestro sistema de AC - Bocatorama (Río de Oro), debido a una importante suspensión interna de contratación de personal y por ende de procesos administrativos que hubo en dicha Secretaría durante los meses de agosto y parte de septiembre. 9-Hubo un avance considerable e importante en cuanto a la formalización laboral referente a los 4 cargos de Tomeros existentes. Ya que en junio de esta vigencia, nombraron 2
	Aducción	1-Desabastecimiento de agua cruda en la PTAP desencadenando la suspensión del servicio de AC 2-Generación de enfermedades crónicas en la población por el consumo de agua cruda con	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "Identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de 2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "Identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y	1 y 2-(16%).	El Contrato No. 175 de 2021 se encuentra en un 33% de avance, cuyo objeto es la "Optimización de línea de aducción existente de 14" en asbesto cemento desde desarenador hasta la PTAP La Colina del municipio de Piedecuesta, Santander".

PTAP La Colina	Potabilización	1-Racionamiento del servicio de AC.	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en la PTAP La Colina durante este 1er semestre.	1-(0%).	2-(0%).	6-Avanzó el proceso de formalización relacionado con los 5 cargos de OPERADORES DE PTAP creados , ya que en junio de la actual vigencia nombraron un 2do Operador de los 4 faltantes.
	2-Suspensión del servicio de AC.	3-(0%).					4-(0%).		
	3-Afectación de la calidad del servicio de AC	5-(0%).					6-(40%).		
	4-Desconocimiento de las pérdidas técnicas y comerciales en el Sistema de AC.								
	5- Ingreso sin consentimiento y malintencionado de terceros y pérdida de bienes y activos de la PTAP.								
Almacenamiento	1-Racionamiento o suspensión del Servicio de AC total o sectorizada por no contar con agua de reserva en caso de mantenimientos, reparaciones, emergencias y contingencias por fenómenos naturales o antrópicos..	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en la PTAP La Colina durante este 1er semestre.	1-(85%).	(0%).	1-EI Contrato No. 152-2021 se encuentra en un 85% de avance, cuyo objetivo es la "Optimización y mejoramiento del sistema de acueducto en el municipio de Piedecuesta - Santander." a través de la construcción de un Tanque de almacenamiento en el Cerro de la Cantera y la puesta en funcionamiento del Tanque de Almacenamiento del Molino.	
						2-No lograr proveer suficiente agua potable en situaciones de emergencia.			
						3-No garantizar y mantener las presiones adecuadas en la red de distribución.			
Conducción	1-Desconocimiento del volumen de agua tratada que produce la PTAP en tiempo real.	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en la PTAP La Colina durante este 1er semestre.	1-(0%).		SIN AVANCE	
Mantenimiento	1-Afectar el funcionamiento óptimo de cualquiera de los sub procesos de la PTAP por el incumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo estipulado para la misma.	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" de los 7 procesos que conforman la PTAP, referenciados en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en la PTAP La Colina durante este 1er semestre.	1-(10%).		1-EI Contrato No. 141-2022 se encuentra en un 90% de avance, cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE CLORACION Y MOTOBOMBAS DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE LA COLINA DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS".	
Laboratorio de Control y Calidad de Aguas	Control y Calidad del Agua Cruda y Potable	1-Ausencia de Sistema de Gestión de Calidad - SGC.	Solicitar mediante oficio y/o correo electrónico institucional a los directivos que corresponda, todas y cada una de las necesidades relacionadas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondientes a este Proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento.	(Melisa Puello Santos) P.U. - Jefe Planta Tratamiento de Agua Potable	Plazo máximo: Mayo 31 de2022	1 solicitud global vía correo electrónico institucional dirigida al Director Técnico y Operativo en la que se relacionaron todas las necesidades descritas en la columna de "causas (factores externos e internos)" correspondiente a este proceso, referenciadas en la hoja de excel denominada "identificación" del presente documento. Con el fin de obtener información contractual y administrativa sobre la gestión y mejora que ha desarrollado la empresa en Laboratorio de Control y Calidad de Aguas durante este 1er semestre.	1-(0%).	2-(0%).	3-EI Contrato No. 125-2022 se encuentra en un 95% de avance, cuyo objetivo es la "Construcción, adecuación y rehabilitación del laboratorio de aguas de la planta de tratamiento de agua potable PTAP La Colina" que busca lograr mejorar los hallazgos que tiene el laborator a nivel de infraestructura y especificaciones técnicas.
		2-Ausencia de Sistema de Gestión Ambiental - SGA.					3-(95%).		
		3-Ausencia de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG - SST.							
		4-El laboratorio no está certificado en la ISO/IEC 17025.							
		5-Ausencia de reconocimiento institucional e independencia a nivel organizacional.							

Melisa Puello Santos