

Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial
TOLIMA

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: SIG-FOR-010 Versión: 01

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 1 de 4

AUDITORÍA Nº:	FECHA:	LUGAR:
002	08/09/2022	Instalaciones EDAT S.A. E.S.P. Oficial
PROCESO AUDITADO	DIRECCIÓN FINANCIE ADMINISTRATIVA	RA Y DE TESORERÍA Y GESTIÓN
PERSONAS AUDITADAS	JORGE ANDRES ORTIZ JASBLEIDY TORRES G CALLEJAS – DIRECTOR	Z LOPERA, NATALIA MARULANDA, DIANA ARCÍA (CONTRATISTAS) Y JUAN CAMILO R FINANCIERO
EQUIPO AUDITOR	VIVIANA MARCELA AC	OSTA LEYTON – SECRETARIA GENERAL ANDRES RODRIGUEZ Y ANDREA ARIZA

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar mediante evidencia objetiva, el cumplimiento de los requisitos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, definidos en las Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015, de manera articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CRITERIOS DE AUDITORIA

- Contexto Estratégico DOFA
- Normogramas
- Mapas de Riesgos de procesos
- Caracterizaciones de Procesos
- Documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Procedimientos, Instructivos y Registros

HALLAZGOS

Resumen de hallazgos:

Conformidades C: 15

Fortalezas: 1

No conformidades NC: 0
Observaciones OBS: 1
Oportunidades de mejora: 1

FORTALEZAS

El auditado mostró disponibilidad y compromiso en la participación del proceso de auditoría.

La auditoría inicio en la fecha y hora establecida en el Plan de Auditoria.

El auditado fue receptivo con relación a las preguntas, y las sugerencias u observaciones que se les fueron expuestas por parte del equipo auditor.

Existen conocimientos frente a los conceptos en los que se fundamenta el SIG y su aplicación en el desarrollo de sus actividades que realice el auditado conforme a su proceso.

El auditado hizo entrega de la documentación que respalda el proceso de la Dirección Financiera y de Tesorería que se encuentra a su cargo.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tollma S.A.
E.S.P. Oficial

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: SIG-FOR-010 Versión: 01

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 2 de 4

			HALLAZGOS
C	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
			El auditado identifica los conceptos básicos del SIG de acuerdo con la norma y su aplicabilidad en las actividades de la entidad, cumpliendo así con lo dispuesto en el capítulo de generalidades de la Norma ISO 9001:2015.
X			Se dio respuesta a las preguntas planteadas por la Líder del proceso. A su vez ejemplifico la calidad del desarrollo del trabajo.
x			El equipo auditado conoce las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de su proceso, las cuales a su vez se encuentran consignadas dentro del documento DOFA.
			Frente al planteamiento de como impacta el proceso?, la DOFA implementa estrategias en el área financiera.
×			El equipo auditado conoce los servicios que presta su proceso en la Entidad y las características que deben tener para satisfacer las necesidades del cliente y demás partes interesadas.
x			En cuanto a las políticas del SIG se encuentran ajustadas a la misión, visión y como tal a los objetivos de la Empresa y tienen conocimiento el equipo.
		x	Se evidencia que el equipo auditado reconoce la implementación del SIG, sin embargo, la alta dirección debería implementar estrategias de comunicación en relación a las responsabilidades y autoridades del SIG que se asignen en la Empresa por medio de instrumentos como Manuales.
x			Para el cumplimiento del proceso a cargo del auditado existen medios de comunicación interna y externa los cuales son pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad de la Empresa, como lo son oficios, correos electrónicos carteleras informativas, memorandos y demás instrumentos de comunicación institucionales.
x			El Equipo auditado manifestó que tiene claridad frente a los elementos de la oficina necesarios para el funcionamiento de la Entidad, también tiene canales de comunicación y tiene a cargo un inventario de bienes de muebles.
x			El equipo auditado reconoce que existen informes de seguimiento del proceso y indicadores de gestión, que fueron soportados y aplican para el desarrollo del proceso.
x			Identifican los requisitos y criterios para los productos y servicios que presta su proceso en la Empresa, conforme a la caracterización de este, así mismindica que los planes de acción de su dependencia se encuentra actualizados.
х			Se evidencia una Conformidad, toda vez que el proceso cuenta con l respectiva planificación, implementación y control de los riesgos a los cuale



Empresa Departamental
de Acueducto, Aicantariliado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor PDA TOLIMA

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

INFORME AUDITORÍA INTERNA

Código: SIG-FOR-010

Versión: 01

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 3 de 4

		T	HALLAZGOS
С	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
·			pueden sufrir sus productos y servicios, y las consecuencias de los cambios no previstos, facilitando las acciones para mitigar cualquier efecto adverso a su proceso.
x			Se presenta una Conformidad, al cumplir lo dispuesto en el numeral 8.1 Capítulo 8 de la Norma ISO 9001:2015 pues se solicitó de las salidas de la planeación descritas en la caracterización del proceso y el auditado informe que las actividades de planeación.
x			Se evidencia una relación con los numerales 7.1 y 7.2 del Capítulo 7 de la Norma ISO 9001:2015, en el entendido que cuenta con la formación para garantizar el desarrollo del proceso
X		-	la Empresa cuenta con los diferentes elementos.
x			Se evidencia una Conformidad, frente al numeral 7.5 Capitulo 7 de la Norma ISO 9001:2015, pues al verificar el cumplimiento de lo definido en la caracterización del proceso en su sección Hacer existe el respectivo soporte documental de las actividades realizadas en su proceso.
x			Al revisar e interrogar la ejecución de lo descrito en la caracterización del proceso auditado se evidencia una Conformidad, pues frente a los procedimientos, instructivos y registros que se le fueron solicitados estos fueron entregados y evidenciados de manera física por los auditores.
x			El equipo auditado dentro de su proceso ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora, mediante planes de mejoramiento.
x			Existe una Conformidad en el entendido que una vez realizada y culminada la auditoria el auditor evidencia que existen oportunidades de mejora en relación al cumplimiento de su proceso, ejemplo de ello es: realizar actividades en los tiempos correspondientes, celeridad en los tiempos de realizar el pago de las cuentas, verificación de los comprobantes de pago, informes contables, aprobación de presupuestos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se recomienda al equipo auditado continuar realizando la debida actualización, seguimiento de los documentos y formatos necesarios para la realización del proceso en área Financiera y de Tesorería y Gestión Administrativa y mejoramiento continuo en los diferentes procesos.

OBSTACULOS ENCONTRADOS

N/A



Empresa Departamental de Acueducto, Aicantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial

Gestor PDA TOLIMA

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

INFORME AUDITORÍA INTERNA

SIG-FOR-010 Versión: 01

Código:

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 4 de 4

	HALLAZGOS
C NC OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
FIRMAS	
VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTO AUDITORA	ON .
CAMILO ANDRÉS RODRIGUEZ AUDITOR	
ANDREA ARIZA TOVAR AUDITORA JUAN CAMILO CALLEJAS	
RESPONSABLE DEL PROCESO AU	IDITADO



EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
"EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Auditoria SIG-FOR-008 Versión: 01

EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Vigente desde: 2021/07/21 Pág. 1 de 1

Fecha de evaluación:	Proceso auditado:	Nombre del Auditor evaluado:	
08 SEP 2022	4 FINANGERA	ANOREA APIZA TOVAR	
Agradecemos su colabo diligenciar de la manera	pración en el desarrollo de la audito	oria y a continuación, le solicitamos valuación, la cual será utilizada como ternos de la Institución:	

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado aigunas veces
- 4: Observado y Evidenciado

5: Muy característico en esta persona.	
ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	9
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoria?	9 9 9
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	9
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	5
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	5
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	555
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	5
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	9
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	Š
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	ζ
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	5
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	Š
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	5 5 5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:		



E.S.P. Oficial

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Código: SIG-FOR-008 Versión: 01 Vigente desde: 2021/07/21 Pág. 1 de 1

EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Nombre del Auditor evaluado: Fecha de evaluación: Proceso auditado: GESTION FINANCIEVA GESTION ADMINISTRATION 02/190/22

canto Rodriques

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5. Muy característico en esta nersona

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

5: Muy característico en esta persona.	
ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoría se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	5
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoria?	5
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	5
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	5
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	<i>5</i>
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	5
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	5
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	5
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	5
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	5
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	5
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	5
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	5
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5



EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Código: SIG-FOR-008 Versión: 01 Vigente desde: 2021/07/21 Pág. 1 de 1

EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Fecha de evaluación:	Proceso auditado:		Nombre del	Auditor evaluado:
		Financiera	Viviam	Marcela
	Gestion	Administrativa	Acosta	ley ton

Agradecemos su colaboración en el desarrollo de la auditoria y a continuación, le solicitamos diligenciar de la manera más objetiva posible, la siguiente evaluación, la cual será utilizada como herramienta de retroalimentación y mejora para los auditores internos de la Institución:

NOTA: La calificación se realizará con ponderación de 1 a 5, así:

- 1: No observado
- 2: Observado pocas veces
- 3: Observado algunas veces
- 4: Observado y Evidenciado
- 5: Muy característico en esta persona.

5. Muy caracteristico en esta persona.	
ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje obtenido
1. AUDITORIA	
¿La auditoria se realizó de acuerdo con lo definido en el Plan de Auditoría?	4
¿El auditor utilizó una metodología adecuada para la realización de la Auditoria?	4
¿El auditor le explicó los objetivos de la Auditoría?	4
¿Se cumplieron los objetivos de la Auditoría?	4
¿El Auditor da tiempo para dar las respuestas a las preguntas?	5
¿El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	4
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	4
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	5
2. CONOCIMIENTOS	
¿Conocía el Auditor los requisitos a Auditar?	4
¿Conocía el Auditor la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	4
3. ATRIBUTOS PERSONALES Y FUNCIONALES DEL AUDITOR	•
¿Es de mente Abierta? (Dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos)	5
¿Es Diplomático? (Posee tacto en el trato con las personas Auditadas)	5
¿Es Buen Observador? (esta activamente informado de las Actividades)	4
¿Es persistente enfocado en lograr objetivos?	4
¿Es decidido? (Llega a conclusiones oportunas con base en análisis lógicos)	4
¿Tiene confianza en sí mismo? (se desempeña con seguridad mientras interactúa con los demás)	5
¿Es Independiente? (Sin conflictos de interés, imparcialidad y objetividad)	5
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

OBSERVACIONES	Y/O	SUGERENCIAS:
---------------	-----	--------------

		-		
		·		 .
-				



SIG-FOR-007 Versión: 01 Código: EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 1 de 8

LISTA DE VERIFICACIÓN

PROCESO A AUDITAR: EQUIPO AUDITOR: AUDITADO: FECHA:

HALLAZGO: C (Conforme) - NO (No Conforme) - OB (Observación)

E.S.P. OFICIAL y cuáles son a la calidad en el desarrollo de encia (resultado alcanzado y anificamos las actividades), s y recursos)	REQUISITO		HALLAZGO	HALLAZGO REGISTROS O EVIDENCIAS
SEn qué consiste el SIG de LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y cuáles son los beneficios para la Entidad? **Mediante un ejemplo explique cómo aplica la calidad en el desarrollo de sus actividades? **Mediante un ejemplo explique cómo aplica los conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo: Eficiencia (resultado alcanzado y recursos utilizados) eficacia: (como planificamos las actividades), su conceptos de los objetivos y recursos) **Cuáles son los principios y valores que debemos tener en cuenta en el desarrollo de las actividades como Servidores Públicos y Contratistas? Y dónde se encuentran documentados?	AUDITADO	FREGUNIA	C NC OB	
¿En qué consiste el SIG de LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y cuáles son los beneficios para la Entidad? ¿Mediante un ejemplo explique cómo aplica la calidad en el desarrollo de sus actividades? Mediante un ejemplo explique cómo aplica los conceptos de eficacia, como planificamos las actividades). Cuáles son los principios y valores que debemos tener en cuenta en el desarrollo de las actividades como Servidores Públicos y Contratistas? Y dónde se encuentran documentados?	, and			
Wediante un ejemplo explique cómo aplica la calidad en el desarrollo de sus actividades? Mediante un ejemplo explique cómo aplica los conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo: Eficiencia (resultado alcanzado y recursos utilizados) eficacia: (como planificamos las actividades), sententados defectividad (impacto del logro de los objetivos y recursos) (Como planificamos las actividades), sententados desarrollo de las actividades como Servidores Públicos y Contratistas? Y dónde se encuentran documentados?		EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y cuáles son	774	Implementación de 513 kmcis existentes y sous tubies que existent la bustación de serviciós de sigua potable o servición
Mediante un ejemplo explique cómo aplica los conceptos de eficacia, en conceptos de eficacia, en conceptos de eficiencia y efectividad en su trabajo: Eficiencia (resultado alcanzado y recursos utilizados) eficacia: (como planificamos las actividades), se precedente defectividad (impacto del logro de los objetivos y recursos) CAR Cuáles son los principios y valores que debemos tener en cuenta en el desarrollo de las actividades como Servidores Públicos y Contratistas? Y dónde se encuentran documentados?	ISO 9001:2015	¿Mediante un ejemplo explique cómo aplica la calidad en el desarrollo de sus actividades? ○←		the as a contrato carlos forms to apostados os hechos mos trans a postados mas trado
	ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 Capítulo 0. Generalidades	Mediante un ejemplo explique cómo aplica los conceptos de eficacia, eficiencia y efectividad en su trabajo: Eficiencia (resultado alcanzado y recursos utilizados) eficacia: (como planificamos las actividades), efectividad (impacto del logro de los objetivos y recursos)	Demonds Contitued & Enteredate	eticend - Placar Etaco Prue eticend - tra oblines to in process adodicarlo revitab benetition (alem
		Cuáles son los principios y valores que debemos tener en cuenta en el desarrollo de las actividades como Servidores Públicos y Contratistas? Y dónde se encuentran documentados?		Besite Jad Respect Compromers OF

postrica. colys lufgulas

(ilanh	s de autoridad	¿Se comunican en la Entidad las responsabilidades y niveles de autoridad requeridos para la implementación y mejoramiento del SIG?	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridad
web, 7	ción organizacional tos de la Misión y la	¿Están alineadas estas políticas con la planificación organizacional (Misión, Visión y objetivos?) Preguntar por los elementos de la Misión y la Visión. O ¿Dónde se encuentran documentadas estas políticas?	Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.6 Requisitos de la política de SST
Const dustricement & 6 xx		¿En las políticas del SIG (Calidad, Ambiental y SG-SST) que estableció LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, qué elementos se pueden destacar? / ¿Por quién o quiénes fueron establecidas dichas políticas? /	ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 5.2 Política de calidad
entideo de deporters t	E.S.P. OFICIAL y qué para satisfacer las	¿Cuáles son los servicios que presta LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y qué características deben tener estos servicios, para satisfacer las necesidades del cliente y demás partes interesadas?	Manual del SIG Capítulo 4 Requisitos del cliente ISO 9001:2015 ISO 14001:2018 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
Reaso didical Rebilded se depudences Responder responder -Dan la opostundad a la	, <u>a</u> "	¿A partir de qué instrumento se han identificado las Debilidade Oportunidades, Fortalezas y Amenazas del Proceso? Mencione 2 de ellas y expliqué como impactan positiva o negativamente proceso?	Manual del SIG Capítulo 4 Requisitos del cliente ISO 9001:2015 ISO 14001:2018 4.1 Comprensión de la Organización y su contexto
Vigente desde: 2021/07/21 Pág. 2 de 8 REGISTROS O EVIDENCIAS	LISTA DE VERIFICACIÓN HALLAZGO REG	Gestor PDA TOLIMA PREGUNIA	Empresa Departamental de Acueducto, Alcanterillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial T.B.C. AUDITADO
Código: SIG-FOR-007 Versión: 01	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE A	

3
—

Gestor PDA TOLIMA

Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tollma S.A. E.S.P. Oficial

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Vigente desde: 2021/07/21

Código: SIG-FOR-007

Versión: 01

Pág. 3 de 8

:		ı	2	,	
	4	1	2		
	7	1		•	
4	é			١	
7	١			,	
		ċ	3	_	
	2		7	7	
	r	•	-	4	
	٦	٠	ø	,	
	4		•	,	
	٠	t	1		
		_	•	٠	
	ı		3	٠	
	٩			,	
	_	-	=	_	
	7			_	
	ı		L		
		*	÷	•	
5	ķ		•	٠.	
	1	٩	٠	•	
	E		ľ		
	Ξ	1		=	
	B	1	ı	1	
	٠	н		8	
	٠	٠			
	_	ė	7	,	
	•	_			
	_	1		l	
	ı	1	ı	E	
	٠	4	٠	ø	
	4	۰		×	
	ı		è	Ħ	
	-	•	1	•	
			٠	_	
	4	ø	۹	7	
	•	٠	٠	L	
	ė		7	•	
	ı	۰	۰	٠	
	•	÷	1		
-	6	ч	۲	ŧ	
	٠	ı	٠,	r	
	ė		ď	=	
	(ł	
	•			ŧ	
	_	ï		~	

REGISTROS O EVIDENCIAS	comes.	PREGUNTA EXCLUSIVA PARA ALTA DIRECCIÓN Com le la p 6. Domplado Ce as ión, com ttos.	S calidad Arbear. Generos, 165 Ando o agricionera, 165 Ando o trumpo	Dornogramas.
HALLAZGO C NC OB	1 0	1		
HALLAZ			1	
20	, e	- G- G-	0 0	V
PREGUNTA	¿Qué canales o mecanismos de comunicación están definidos al interior de la Entidad (entre los diferentes niveles) a través de los cuales se divulgue y comparta la información relacionada con su desempeño?	¿La Alta dirección de la Entidad revisa periódicamente el desempeño del S.I.G y le hace seguimiento a las políticas del SIG (Calidad, Ambiental y SG-SST), para su cumplimiento y alcanzar los objetivos institucionales?	¿Tiene claridad frente a la importancia de la atención al cliente (interno y externo) en su área? ¿Usted considera que dentro de su área se atiende tanto al cliente interno como externo con calidad y eficiencia?	¿Se han identificado todos los requisitos legales aplicables al proceso? ¿Dónde se encuentran documentados? ¿Cómo se realiza su actualización? Existe un procedimiento para ello?
REQUISITO AUDITADO	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 7.4 Comunicación interna	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 9.3 Revisión por la dirección	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 7.3 Toma de Conciencia	ISO 9001:2015 5.1.1 Generalidades ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tollma S.A.
E.S.P. Oficial Gestor PDA TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

LISTA DE VERIFICACIÓN Vigente desde: 2021/07/21 Código: SIG-FOR-007 Versión: 01 Pág. 4 de 8

iso 9001:2015 iso 14001:2015 sol 14001:2018 sol 45001:2018 8.1 Planificación y Control Operacional ¿Cómo se realizan las actividades de planeación del proceso?, ¿Cómo se realizan las actividades de planeación del proceso?, **Operación y Composition del proceso., **Operación y Co	iso 9001:2015 iso 14001:2015 iso 45001:2018 4.1 Comprensión de la Organización de la Organización de la Organización 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades CADA MAPA DE RIESGOS Y VERIFIQUE LAS ACCIONES O CONTROLES ESTABLECIDOS PARA REDUCIRLOS O EVITARLOS.	ISO 9001:2015 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 8.1 Planificación y Control Operacional Cuál es el objetivo de su proceso? ¿Los planes de acción de su dependencia son autoevaluados periódicamente y se han ajustado en caso de requerirse? ¿Los resultados obtenidos de los Planes corresponden a lo planeado?	REQUISITO PREGUNTA
Man Ladyrisc.	Mesos de proces	The tain	HALLAZGO REGISTROS O EVIDENCIAS C NC OB

AND TOTAL

* • •
N
,

Código: SIG-FOR-007 Versión: 01 EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Vigente desde:

LISTA DE VERIFICACIÓN

Gestor PDA TOLIMA

Empresa Departamental de Acueducto, Alcantariliado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial

O REGISTROS O EVIDENCIAS OB	Hyade order Hewal fuerand in el Contrato Dooron	Pinto- Holifrus BDFA.	\(\frac{1}{2}\)		- PACCA LITTLES	est the sico	Rollicerion Secore	ontstain lenand
HALLAZGO C NC OB	*		-	•	X 4	X		
PREGUNTA	¿Se encuentra definida la competencia y habilidad que deben tener los colaboradores para cumplir el proceso? (Manuales de funciones – Contratos). ¿Se les proporciona, además, formación para garantizar su idoneidad en el desarrollo del proceso?	¿Hay evidencia de ello? (Registros de asistencia) ¿Cuentan en el proceso, con la infraestructura apropiada para el proceso?: espacio, áreas, equipos y servicios de apoyo (Hardware y software)	Revisar que se cumplan requisitos ergonómicos, iluminación, uso de elementos de protección personal, etc. necesarios para el desarrollo de las actividades?	¿Están definidas y garantizadas las condiciones para el desarrollo del proceso. por ejemplo: ambiente de trabajo, instrucciones claras, lineamientos de la alta dirección, etc.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DEFINIDO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.	SELECCIONE MINIMO 2 PREGUNTAS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO (Sección HACER)		
REQUISITO AUDITADO	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 7.1 Recursos 7.2 Competencia	ISO 9001:2015	ISO 45001:2018 7.1 Recursos		ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	ISO 45001:2018 7.5 Información Documentada		



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

LISTA DE VERIFICACIÓN

Vigente desde: 2021/07/21 Código: SIG-FOR-007 Versión: 01 Pág. 6 de 8

				Procedimientos, instructivos, Registros)	REQUISITO AUDITADO Documentos del proceso (Caracterización
REGISTRO 1	PROCESO (Verifique nombres, versiones de aprobación, Vigencia, frente a Listado maestro de registros) ¿Cómo garantiza que los registros estén claramente identificados, almacenados y protegidos frente al deterioro o pérdida, y disponibles para su uso o consulta?	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO	SELECCIONE MINIMO 2 PREGUNTAS DE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O INSTRUCTIVOS DEFINIDOS EN EL PROCESO (Si aplican procedimientos) (Verifique nombres de los documentos, versiones de aprobación, vigencia, frente a Listado maestro de documentos)	PREGUNTA
	0/2/2		0		HALLAZGO C NC O
,	1				<u> </u>
	S. C.	and the second s	Cacka Chro Cacka Chro Con la & Cheques On la & pays.	Pedraion de la Controlad. De Pedraion Actor (nocio)	REGISTROS O EVIDENCIAS

de Acueducto, Alcanterillado y Asso del Tolima S.A. F.S.P. Official

Código: SIG-FOR-007 Versión: 01 EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL" **LISTA DE VERIFICACIÓN**

Vigente desde:	2021/07/21	Pág. 7 de 8

GO REGISTROS O EVIDENCIAS OB	Processo extración exteriados	-Scaledas careckneusing -kusian ereuere 4 Se whetherese 9	Indicadores Basas	
NC	 V	W.	V	7 2 2
AH S		P	0	
PREGUNTA	¿Cómo determina que su proceso cumple los criterios de eficacia, eficiencia y efectividad? (Controles, indicadores, satisfacción del cliente)	¿Cómo se asegura que las salidas del proceso que NO sean conformes con los requisitos, se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada?	¿Qué mecanismos de medición (indicadores) utiliza para conocer el logro de los objetivos del proceso? **PROCESO.** INDICADOR 1: **V. Δ.	Solicitar evidencia del análisis de datos (gráficos comparativos, estadísticas, acciones correctivas o de mejora, etc.) de las mediciones realizadas a los indicadores de gestión definidos para el Proceso.
REQUISITO AUDITADO	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 9 Evaluación del Desempeño	ISO 9001:2015 8.7 Control de las salidas NO Conformes	ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	



EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

LISTA DE VERIFICACIÓN

Código:
ADO Y SIG-FOR-007

Versión: 01

Vigente desde:
2021/07/21

Pág. 8 de 8

Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor PDA TOLIMA

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 10. Mejora	ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 10. Mejora	REQUISITO AUDITADO ISO 9001:2015
¿Qué oportunidades de mejora ha identificado para su proceso? ¿Cuándo detecta una mejor forma de realizar el proceso, cómo la aplica?	SOLICITAR EVIDENCIA DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO QUE SE HAN INICIADO EN EL PROCESO, COMO RESULTADO DE: AUDITORÍAS INTERNAS, AUDITORÍAS EXTERNAS, AUDITORÍAS DE CONTROL DE GESTIÓN (CONTROL INTERNO), AUDITORÍAS DE ENTES EXTERNOS DE CONTROL (Si aplica).	PRECUNTA Se han tomado acciones correctivas o preventivas (PLANES DE MEJORAMIENTO para lograr un mayor cumplimiento de los objetivos del Proceso?
0	27	HAULAZGO C NC OB
Hobra acherber Hand de centratrich Hand de función	pafriz.	HALLAZGO REGISTROS O EVIDENCIAS C NC OB OR OR OR OR OR OR OR OR OR

follower de actual

EDAT		CTO Y ALCANTARILLADO Y EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	ASEO DEL TOLIMA	Código: SIG-FOR-010			
Empres Copariments of Associal Actions & A. F. B. F. Oficial Castion PIX. 10c. MEA. 10c. MEA.	<u>.</u>	NTO - ACCIONES CORRECT	VAS Y DE MEJORA	VERSIÓN: 01 Vigente desde: 2021/07/21			
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATI	VA - GESTION FINANCIERA	FECHA:	2021-09-1			
RESPONSABLE DE DOCUMENTAR LA ACCIÓN:	JUAN CAMILO (CALLEJAS MURCIA	CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO Y TESORERIA			
FUENTE DE LA ACCIÓN:	A			O Acción Correctiva			
O Auditoria interna O Auditoria O Desempeño Proceso O Revi		O Satisfacción Cliente O Salida Cuál?	as no conforme	O Acción de Mejora			
DESCR	IPGION DE LA NO CONF	ORMIDAD REAL/POTENC	AL A THE STATE OF	REQUISITO:			
	esta, por lo cual se identifica que esta no tiene ninguna ejecucion. O ISO 45001:2018 O Otra. Cuál?						
ANALISIS DE CAUSA RAIZ							
Ver 5W 2 H							
PLAN DE ACCIÓN							
ACTIVIDADES	A DEALIZAD	Production of the company of the fact of the first of the fact of	FECHA				
	A REALIZAR	RESPONSABLE	FEUNA	INDICADOR			
Realizar la actualización de la Carac		RESPONSABLE Director Financiero Ricardo Sandoval: Gestión Human Diana Jadley Torres: Contadora Jorge Andres Ortiz: Gestión Financiera		Actualización de la			
	terizacion del Proceso.	Director Financiero Ricardo Sandoval: Gestión Human Diana Jadley Torres: Contadora Jorge Andres Ortiz: Gestión Financiera	2021-10-05	Actualización de la Caracterizacion			
Realizar la actualización de la Carac Reportar a Ricardo Sandoval como e en Comité Institucional de Gestión y	terizacion del Proceso. enlace del SIG, para su aprobación	Director Financiero Ricardo Sandoval: Gestión Human Diana Jadley Torres: Contadora Jorge Andres Ortiz: Gestión Financiera	3	Actualización de la			
Reportar a Ricardo Sandoval como	terizacion del Proceso. enlace del SIG, para su aprobación Desempeño.	Director Financiero Ricardo Sandoval: Gestión Human Diana Jadley Torres: Contadora Jorge Andres Ortiz: Gestión Financiera Director Financiero	2021-10-05	Actualización de la Caracterizacion			

VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA	ACCIÓN CERRADA
		İ	

Ξ	
SDAT STATE OF THE	Empres Department is carlor de Americando por y Americando del Estro B.A. TOURA E.S.P. Décusi.

APRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Código: SIG-FOR-011 VERSIÓN: 01

Vigente desde:

Vigente desde: 2021/07/21		The state of the s
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN		
24 WA	l	

Nombre del indicador		9	GESTIÓN FINANCIERA			Tipo de Indicador	EFICIENCIA	
			INDICE DE LIQUIDEZ			Tablero de Control	IS	
Objetivo del	onocer o identificar de los	Conocer o identificar de los activos con los que cuenta la empresa para respaldar sus deudas	a empresa para respaldar	Pertinencia	Com	Comortamiento financiero de la entidad	entidad	201
Unidad de Medida		Pesos		Definición de variables de la Fórmula		AC = ACTIVO CORRIENTE PC = PASIVO CORRIENTE	ш ш	
Fórmula para su Cálculo		AC / PC		Aspectos metodológicos	Información que se obti presentan anualmen	Información que se obtiene de los estados financieros de la empresa, que se presentan anualmente a 31 de diciembre a la Asamblea de Accionistas	eros de la empresa, que s samblea de Accionistas	4.
Fuente de los datos	Estados Financier	Estados Financieros que se generan en el software SYSCAFE	ware SYSCAFE	Periodicidad / Fechas de medición		Anual		
Responsable de generar el indicador		Contador de la Empresa		Responsable del seguimiento del indicador	Dirección Finano	Dirección Financiera - Revisor Fiscal - Asamblea de Accionistas	nblea de Accionistas	
Línea de base	2019 = 14.27 2020 =	Meta	se presente un resultado positivo = o mayor a 1	Rangos de evaluación	BUENO	REGULAR 1 a 9	MALO	

Código: SIG-FOR-011 VERSIÓN: 01	Vigente desde: 2021/07/21	表示。 	Fecha Limite	No aplica		
JFICIAL"			Responsable	Director Financiero		
O Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	DORES DE GESTIÓN		Acciones de mejoramiento requeridas	No se contemplaron		
DUCTO Y ALCANTARILLADO Y A	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN		Análisis del Resultado	Se debe tener en cuenta que la entidad en Activos corrientes depende de los ingresos del gestor, es decir que en la medida que se devuelvan los recursos o se reintegren los que no se ejecularon se afecta el monto del activo corriente, generando una disminución en el índice de liquidez.		
EMPRESA DE ACUEDUCT			% de Cumplim.	Q.		
EMPRES/			Medición del indicador	14.27		
			Meta	Ç Z		
SDAT	A Consequent Assessment Post of Post		Periodo de Medición	2019		

The second second

L	Series 70.184
8	Empresa Oupartamental de Acuedacho, Alcentarriado y Asso del Tolenta S.A. E.S.P. Officed
L	furpress de Accardina y Asso e 6 &

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"

Código: SIG-FOR-011

Vigente desde: 2021/07/21 VERSIÓN: 01 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN

GRÁFICO DEL COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

0

0

11/07/1905

■ Meta ■% de Cumplim.

PD 2	,271,414,340.00	2,271,414,340.00 3,939,530,849.80	3,940,587,213.97	3,940,587,213.97 3,940,587,213.97 3,940,587,213.97	3,940,587,213.97	3,940,587,213.97	3,940,587,213.97	3,940,587,213.97
CT 1	1,123,551,419.00	1,414,324,489.98	1,495,965,701.62	1,667,749,254.11	1,859,963,040.60	3,017,719,615.09	3,183,990,441.58	3,296,635,875.36
MES	ene-22	feb-22	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22
MDICABOR					本市 "是 专业和证 了文文的 参考等工程 企业等的			

Financery



CARACTERIZACIÓN PROCESO RESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: GAD-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 1 de 4

Desarrollar actividades que of propiedad de la EDAT S.A. E.

RESPONSABLE:

Director Financiero y de Tesorería con el apoyo de Profesional – Contratista Gestión Administrativa

Desarrollar actividades que contribuyan con la salvaguarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles que son de propiedad de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, con el fin de garantizar el suministro oportuno de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias y la prestación de los servicios.

CLIENTES O GRUPOS DE VALOR	Todos los procesos	 Todos los procesos 	• Todos los procesos
SALIDAS	Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos Necesidades de recursos (Humanos, Financieros, Tecnología) Contexto Estratégico y Mapa de Riesgos del Proceso actualizado	Evidencias de la ejecución del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos	Comprobante de entrada de bienes devolutivos y consumo Codificación de bienes
ACTIVIDADES	P PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	VERIFICAR Y RECIBIR BIENES Y . REALIZAR LA ENTRADA DE H BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO .
ENTRADAS	Plan Estratégico Plataforma Estratégica. Contexto Estratégico Documentos del SIG Mapa de Riesgos del Proceso Necesidades de las áreas	Plan de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos Necesidades de las áreas	Contrato de suministro de bienes y servicios Facturas y/o actas de recibo de bienes y servicios
PROVEEDORES	Todos los procesos Entidades Públicas y Privadas	Todos los procesos	• Proveedores

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web www.edat.gov.co en el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



CARACTERIZICIÓN PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATI

Código: GAD-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 2 de 4

 Todos los procesos 	 Todos los procesos Entidades Públicas y 	 Todos los procesos 	PROVEEDORES
• •		ω _w	DORES
Recepción de bienes en mal estado Estudio viabilidad de	Listado de bienes muebles e inmuebles propiedad Normatividad vigente	Requerimiento de necesidades de suministros para las oficinas	ENTRADAS
EXISTENCIA Y VIABILIDAD DE BAJA CONFORME AL ESTADO DE H LOS BIENES MUEBLES REMISIÓN COMITÉ DE BAJA DE	H INVENTARIO FÍSICO DE LOS • BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS •	GESTIÓN DEL INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES Y SUMINISTROS	ACTIVIDADES
Acta de comité de baja Resolución de baja Aprovechamiento de	Inventario de bienes muebles Evaluación del estado de los bienes muebles Actualización de	Comprobantes de salidas de elementos de oficina necesarios para la operación de la Entidad Actas de responsabilidad de bienes a cargo de cada funcionario Consumo por dependencias Pólizas de Seguros	SALIDAS
 Todos los Procesos 	 Todos los procesos 	Todos los procesosProcesos GestiónAdministrativa	CLIENTES O GRUPOS



PDA

Código: GAD-CAR-001 Versión: 02 Vigente desde: 2022/01/31

Página 3 de 4

CLIENTES O GRUPOS Informes de seguimiento Informes para rendición SALIDAS del proceso **ACTIVIDADES** Cumplimiento y, avance Inventario de bienes ENTRADAS al Plan Anual de Adquisiciones. PROVEEDORES

Estratégicos Procesos

Acciones correctivas y de

Indicadores de gestión

de cuentas

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL

		AMBIENTE DE TRABAJO
	RECURSOS	HUMANOS
los bienes		FISICOS (Software, infraestructura, equipos)

Evaluación del estado de

Ajustes al Plan Anual de

Adquisiciones

muebles e inmuebles

Todos los

procesos

	AMBIENTE DE TRABAJO	
RECURSOS	HUMANOS	
	FISICOS (Software, infraestructura, equipos)	

Generales

Hardware

Software

Infraestructura

Recursos Físicos

Talento Humano

Apoyo Prestación de Servicios Profesionales Director Financiero y de Tesorería

ergonomía, temperatura, iluminación, ventilación. Puesto de trabajo, condiciones favorables en

NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO

Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. 2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados REQUISITOS MIPG

6ª Gestión del conocimiento y la Innovación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web <u>www.edat.gov.co</u> en el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

Capítulo 9. Evaluación del Desempeño

Capítulo 10. Mejora

Capítulo 6. Planificación

Capítulo 7. Apoyo



CARACTERIZACIÓN PROCESO CESTIÓN ADMINISTRATI

Código: GAD-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 4 de 4

•	•	
Viable	Pertinente	RE
 Completo 	 Idóneo 	QUISITOS DEL CLIENTE
		REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

PUNTOS DE CONTROL	• Legal
ONTROL	
POLITICAS DE OPERACIÓN	
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	

Claro

Cumple requisitos

Ver Normograma Procesos de Apoyo SIG-NORM-001

Oportuno

	PUNTOS DE CONTROL	POLITICAS DE OPERACIÓN	
•	Verificación de la información de		
	entrada al proceso	Respetar los lineamientos normativos e institucionales frente al manejo	
•	Desarrollo de auditorías internas	adecuado de los recursos físicos de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.	
	al SIG	Optimizar los recursos físicos, velando por el adecuado funcionamiento de la	
•	Acciones Correctivas y de	entidad.	Ver Mapa de Riesgos del Proceso
	Mejora Implementadas	Para garantizar la optimización de los suministros de oficina (papelería, útiles SIG-MAP-001	SIG-MAP-001
•	Análisis de datos a través del	de oficina, material de archivo, etc.) deben articularse las actividades de	
	tablero de indicadores	planeación en el Plan Anual de Adquisiciones, con estadísticas del consumo	
•	Capacitaciones del Código de	y necesidades en la prestación del servicio.	

2022/01/31 A	17/12/2020 Ed	FECHA	
Actualización del documento, de acuerdo con los Planes de Acción 2022 y demás lineamientos MIPG	Edición inicial del documento	DESCRIPCION DEL CAMBIO	CONTROL DE CAMBIOS
02	01	VERSIÓN	

Gobierno y Código de Integridad.



de Acueducto, Alcantariliado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial

CARACTERIZACIÓN PROCESO RESTIÓN FINANCES

Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 1 de 6

PROCESO:

OBJETIVO:

GESTION FINANCIERA

RESPONSABLE:

DIRECTOR(A) FINANCIER(O)A Y DE TESORERÍA con el apoyo de Profesional – Contratista de Financiera

Planear, dirigir y controlar las actividades necesarias para la gestión financiera de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, referente a los procesos de consolidación y administración de recursos, así como a la gestión presupuestal, la gestión contable y las Operaciones de Tesorería, de conformidad con el marco normativo vigente.

PROVEEDORES ACTIVIDADES SALIDAS CLIENTES DE V

S O GRUPOS

- Plan Estratégico
- Plataforma Estratégica.
- Plan Anual estratégico y
 de inversiones (PAEI)

Todos los procesos

Plan General
 Estratégico y de Inversiones (PGEI)

Entidades Públicas y

Privadas

Entidades Financieras Entidades de Control Adquisiciones,

Presupuesto aprobado

Personas naturales:

PLANEAR LAS ACTIVIDADES
DEL PROCESO DE GESTIÓN
FINANCIERA

de la Empresa.Normatividad Contable, presupuestal y financiera

Arrendatarios, adjudicatarios, deudores, usuarios.

- Calendario Tributario
- Plataforma CHIP
 Ministerio de hacienda –
 Contaduría general de la

- Plan de Acción o de trabajo del proceso
 Necesidades de
- recursos (Humanos, Financieros, Tecnología)
- Contexto Estratégico y Mapa de Riesgos del 🗸 Proceso actualizado
- Procesos Estratégicos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web <u>www.edat.gov.co</u> en el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



E.S.P. Oficial

Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31 Página 2 de 6

	PROVEEDORES	
nación	ENTRADAS	
《表》是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个	ACTIVIDADES	
	SALIDAS	
	DE VALOR	

 Todos los procesos Entidades Públicas y Privadas 	PROVEEDORES
nación Plataforma DIAN Información bancaria Documentos del SIG Mapa de Riesgos del Proceso Normatividad vigente Plan Estratégico o Plan de Acción Calendario Tributario Plataforma CHIP Ministerio de hacienda – Contaduría general de la nación Plataforma MUISCA -	ENTRADAS
H GESTIÓN CONTABLE	ACTIVIDADES
Estados Financieros Declaración de Impuestos Cierre contable Información exógena DIAN Información CHIP Información SIREC	SALIDAS
 Todos los procesos Entes de Control 	CLIENTES O GRUPOS DE VALOR

- Información SIREC
- demás entidades que lo Información de las

requieran.

GESTION DE PRESUPUESTO

I

Privadas

Entidades Públicas y Todos los procesos

de adquisiciones

de Acción, Plan Anual Plan Estratégico o Plan Normatividad vigente bienes

EXTRACTOS Información bancaria

Informe de valoración de

de la Junta Directiva Presupuesto por parte Acuerdo de Aprobación

- presupuestal de
- Información CHIP ingresos y gastos

Informes de ejecución Presupuesto aprobado

- Cierre presupuestal Información SIREC
- Entes de Control

Todos los procesos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web <u>www.edat.gov.co</u> en el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



PDA TOLIMA

Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 3 de 6

CLIENTES O GRUPOS

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS
	 Plataforma CHIP 		 Información de las
	Minísterio de hacienda –		demás entidades aus

- Contraloría general de la nación
- Solicitudes Áreas estratégicas
- Normatividad vigente
- Plan Estratégico o Plan de Acción
- endeudamiento, gastos y manejo de efectivo. inversión, pagos, Políticas para la
- Documentos requeridos para tramite de cuentas sistema de información Parametrización del

Entidades Públicas y Todos los procesos

Privadas

Supervisores y gerencia bancario de Entidades Plataforma Portal autorizados por Financieras

- uemas entidades que lo requieran
- Elaboración PAC
- Constitución de Reserva de Cuentas por pagar y seguimiento a la ejecución
- Comprobantes de ingreso
- gastos soportados Comprobantes de

Proceso Gestión

Financiera Procesos

> Notas débito Egresos

> > **GESTIÓN DE TESORERIA**

I

Transferencias

Entidades Públicas y

Privadas

Estratégicos

- Pago de obligaciones bancarias tributarias
- Legalización de avances
- Informes de seguimiento obligaciones financieras y cuentas bancarias. a las inversiones,
- Apertura y cancelación
- La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web <u>www.edat.gov.co</u> en el link MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



CLALGIENZICIÓN PROCESO CESTIÓN FINANCIE

Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 4 de 6

 Proceso de Gestión	 Requerimientos de las dependencias con el Vo.Bo. de la Gerencia Necesidades urgentes 	PROVEEDORES ENTRADAS
V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA MENOR (Cuando Aplique)	ACTIVIDADES
Informes para rendición Prode cuentas Es Indicadores de gestión Acciones correctivas y de mejora	•	SALIDAS
Procesos Estratégicos	Todos los procesos	CLIENTES O GRUPOS



CARACTERIZACIÓN PROCESO RESTIÓN FINANCIEM

Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 5 de 6

	RECURSOS	
FISICOS (Software, infraestructura, equipos)	HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Generales		

Concidios

Hardware

Software

Infraestructura

Recursos Físicos

Talento Humano

Director Financiero y de Tesorería y su Grupo de Trabajo

Puesto de trabajo, condiciones favorables en ergonomía, temperatura, iluminación, ventilación.

	NORMATIVIDAD	IDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO
	REQUISITOS MIPG	ISO 9001:2015
Ň	2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Capítulo 4. Contexto de la Organización.
က	3ª dimensión: Gestión con valores para resultados	Capítulo 5. Liderazgo.
õ	6ª Gestión del conocimiento y la Innovación	Capítulo 6. Planificación
		Capítulo 7. Apoyo
		Capítulo 9. Evaluación del Desempeño
		Capítulo 10. Mejora
	REQUISITOS DEL CLIENTE	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
•	Pertinente • Idóneo	Ver Normograma Procesos de Apoyo SIG-NORM-001

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página web www.edat.gov.co en el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

Cumple requisitos

Completo

Viable Oportuno

Claro Legal



Código: GFI-CAR-001 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 6 de 6

PUNTOS DE CONTROL POLITICAS DE OPERACIÓN **RIESGOS ASOCIADOS AL**

- Conciliación de la Información entre grubo

	_			ų.	•		•		•	•	Ф	» سر «
	17/12/2020	FECHA		y Código de Integridad.	Capacitaciones	de indicadores	\nálisis de dat	Implementadas	Acciones Corre	Desarrollo de au	entrada al proceso	Verificación de l
Edicion inicial del documento				egridad.	Capacitaciones del Código de Gobierno		Análisis de datos a través del tablero		Acciones Correctivas y de Mejora	Desarrollo de auditorías internas al SIG	980	Verificación de la información de
umer					Ō		Ö		•	•	•	
	8	DESCRIPCION DEL CAMBIO	CONTROL DE CAMBIOS						Conciliaciones Tesorería-Presupuesto con Contabilidad mensual	Saldos de Bancos Semanales	El Cierre contable se realiza con corte al día 20 del mes siguiente	
	01	VERSIÓN							Proceso SIG-MAP-001	Ver Mapa de Riesgos del		



Código: ACI-FOR-006 Versión: 01 EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO , ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL

Vigente desde: 2021/07/21	Pág. 1 de 2
	REGISTRO DE ASISTENCIA

	EDAT S.A. E.S.P. Oficial	
30:	LUGAR:	HORA:
II CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS – PROCESO:	SEPTIEMBRE DE 2022	VER PLAN DE AUDITORÍA
NOMBRE DEL EVENTO: II CICLO DE	FECHA:	AGENDA:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO TELEFONO FIRMA
Hansel Altlandic Pruda vela	(0~121574	manuale b-2006al his mail ica 367474523
can Camio callers ch	D (manger	Francisco dalegrafica 31033267
Grave Andrew Ortite lopera		Cuentas edatogmail com 3185213700 -
	Centrohylo	dianapolley 1500 holmilian 3133609106 (1705CH
pay CO pa	CONTRATISTA	nmarlanda 06 Ognallon 3655976 1 mil (1)
	conhalisto	They him Tough Conhahistic andrewithout a Callon 31125442 -
L'EST	2 Gel yoursta	Many Havely Aposta berting Geel yourdica contratacionedate Orderfrance socios 9295
-		



Gestor PDA TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO , ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL

Código: ACI-FOR-006

Versión: 01

Vigente desde: 2021/07/21

Pág. 2 de 2

REGISTRO DE ASISTENCIA

FIRMA						
TELEFONO						
CORREO ELECTRONICO	77.					
CORRE						
CARGO						
3						
NOMBRE						
NON						



Progesos Proveadores THE DIVIDENCES Ir a

→ Ver contrato

UTC -5 10:18:44 **EDAT SAESP**

Buscar...

Evaluación del comprador

ld de página:: 23000726 ayuda (?)

1 informacion general

Cancelar

Condiciones

VER CONTRATO

Bienes y servicios

documentos del contrato

informacion presupuestal

Resumen

Documentos del Proveedor

Escritorio -- Menú -- Administración de contratos

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.8819115

Objeto del contrato

Número del contrato 2177 DEL 7 DE JULIO DE 2022

Versión del contrato 1

Ejecución del Contrato

Modificaciones del Contrato

cumplimientos

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT SA ESP OFICIAL COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA DEL TOLIMA Y ESTABLECER SU REMUNERACIÓN

POR EL DESARROLLO DE ESTAS, DE LAS FUNCIONES, OBJETIVOS DE LA POLÍTICA SOBRE LOS PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA) Y LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL

DEPARTAMENTO EN

Tipo de contrato Otro

Fecha de inicio del contrato 07/07/2022 14:00:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del

contrato

12/03/2022 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 150 Días

Liquidación

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s)

Sí Nο

Estado del contrato En ejecución

Sí

Obligaciones Ambientales

No

No

Obligaciones Pos Consumo

SI No

Reversión

Sí Nα

Entidad Estatal



DEPARTAMENTAL DE GOBIERNO

0 Recomendacion(es)

Proveedor Seleccionado



EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor

Nombre del banco

Tipo de cuenta

Número de cuenta

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA

aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor

JHON 07/7/2022 Fecha de 12:38:49 PM Aprobado JAIRO SANCHEZ aprobación: ((UTC-05:00) por: ESCOBAR Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador -- Entidad Estatal

CLAUDIA 7/7/2022 Aprobado PAOLA por: MUÑOZ Fecha de 13:20:34 ((UTCaprobación: 05:00) Bogotá, por: **BARRETO** Lima, Quito)

Contrato firmado:

CO1_PCCNTR_3785939_Firmado Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3785939_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT

Proceso de Contratación CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Título de la oferta N/A

Cuantia del contrato 2.643.414.340,00 COP

Cancelar

Evaluación del comprador

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto ayuda Español (Colombia) 🗸

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2177 DE FECHA 7 DE JULIO DE 2022

Entre los suscritos a saber: EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, identificado con el NIT 800.113.672-7, representado por CLAUDIA PAOLA MUÑOZ BARRETO, en calidad de secretaria de INFRAESTRUCTURA Y HÁBITAT de conformidad con el Decreto N.º. 0897 del 18 de septiembre de 2020, delegado por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°. 0850 del 31 de agosto de 2020, quien se denominará, EL DEPARTAMENTO, por una parte y por la otra, LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL con NIT. 900235058-0, representada legalmente por el gerente JOSE RODRIGO HERRERA MEJÍA, identificado con cédula de ciudadanía No 93.364.194 de Ibagué Tolima, debidamente nombrado mediante Decreto 0970 del 01 de julio de 2022 y acta de posesión de la misma fecha quien manifiesta no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, Adicionado por el Art. 18 Ley 1150 de 2007, quien para efectos del presente CONVENIO se denominara EL GESTOR, hemos acordado celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, consignado en las siguientes cláusulas, CLÁUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL GESTOR Dar cumplimiento al objeto del Convenio mediante la ejecución de las siguientes actividades y generación de los productos para el año 2022 y durante el plazo previsto, para cada uno de los siguientes componentes: A. COMPONENTE SOSTENIMIENTO DEL GESTOR ACTIVIDAD Desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la Política del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, la observancia de los principios y el cumplimiento de los obietivos y las metas del PDA. DETALLE DE LA ACTIVIDAD

- 1. Realizar seguimiento a la ejecución de los convenios tripartita celebrados entre el departamento del Tolima, la Edat S.A. E.S.P. Oficial y los municipios vinculados al PDA del Tolima.
- Prestar apoyo a los municipios vinculados al PDA en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1077 de 2015, circulares y demás directrices para el giro directo de los recursos del SGP APSB.
- 3. Mantener actualizadas las carpetas de los convenios tripartita.
- 4. Convocar reuniones de concertación y acuerdos con los municipios vinculados al PDA respecto a la ejecución de sus actividades en el marco del mismo.
- 5. Convocar reuniones de socialización sobre el Plan Departamental de Agua PDA Tolima, presentación del mecanismo, componentes, actores, proyectos, diagnóstico y visión del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad Tolimense.
- **6.** Realizar el acompañamiento y gestiones necesarias para la vinculación de todos los municipios del departamento al PDA del Tolima.
- 7. Actualizar el Plan Estratégico de Inversiones PEI, de la vigencia en los casos en que sea necesario, con su correspondiente justificación.
- 8. Adelantar las acciones necesarias para poner en marcha el programa de aseguramiento y prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a los municipios vinculados.
- 9. Adelantar las acciones necesarias para poner en marcha el Plan Ambiental en los municipios vinculados al PDA del Tolima



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



10. Organizar y programar los Comités Directivos del PDA Tolima, con el fin de autorizar y priorizar los proyectos y actividades de APSB.

PRODUCTOS COMPONENTE SOSTENIMIENTO DEL GESTOR

- 1. Matriz de seguimiento del cumplimiento de cada uno de los municipios. Informe escrito trimestral del estado de los convenios. Desarrollo de las actividades dispuestas por el MVCT, para la renovación de los convenios.
- 2. Documentos aprobados por los entes competentes por cada uno de los municipios atendidos evidenciando la orientación y apoyo en el proceso documental para alcanzar el proceso.
- 3. Suscribir, ejecutar y/o modificar los planes de acción conforme a las necesidades de cada municipio vinculado. Suscribir el correspondiente Otrosí (en los casos que aplique) del Convenio Tripartita.
- 4. Actas de Concertación y acuerdos con los municipios vinculados al PDA.
- 5. Actas de reunión y/o informe escrito para el periodo de ejecución del Convenio.
- 6. Documentos o soportes que evidencien la gestión realizada en virtud de lograr la vinculación de los municipios.
- 7. Tres (3) Informes escritos trimestrales del estado de los instrumentos de planeación financiera del PDA e informe del PEI.
- 8. Informe trimestral donde se especifiquen el avance del plan y las acciones implementadas para asegurar los principales indicadores (calidad, continuidad y cobertura).
- 9. Informe semestral donde se especifiquen el avance del plan y las acciones implementadas.
- **10.** Tres (3) Comités convocados, realizados y actas elaboradas con sus respectivos soportes.

B COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN PROYECTOS ACTIVIDAD:

Revisar los proyectos para su presentación ante el Mecanismo de viabilización Nacional MVCT y Regional y mantener actualizado el diagnóstico técnico de los proyectos en los términos que señale el MVCT.

Detalle de la Actividad:

- 1. Revisar los proyectos contratados para la presentación ante el Mecanismo de Viabilización Nacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Mecanismo de Viabilización Regional, en el componente Urbano.
- 2. Revisar los proyectos contratados para la presentación ante el Mecanismo de Viabilización Nacional del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o Mecanismo de Viabilización Regional, en el componente rural.

Productos:

- 1. Tres (3) proyectos nuevos o ajustes radicados en el MVCT y/o Mecanismo de Viabilización Regional de Proyectos.
- **2.** Dos (2) proyectos nuevos o ajustes radicados en el MVCT y/o Mecanismo de Viabilización Regional de Proyectos.

ACTIVIDAD:

Reportar y mantener actualizado los indicadores para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico establecidos por el Gobierno.

Detalle de la Actividad:

1. Diseñar base de datos donde se identifique el avance de los indicadores de los proyectos



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



ejecutados en el marco del PDA del Tolima.

- Realizar el informe del Convenio de Uso de Recursos CUR en la forma y términos que lo solicite el MVCT.
- 3. Diseñar base de datos donde se describa el avance del estado de los proyectos en los términos que señale el MVCT.

Productos:

- 1. Cinco (5) Reportes actualizados.
- 2. Un (1) Informe elaborado y enviado, correspondiente a cada semestre, según lineamientos del MVCT.
- 3. Cinco (5) Reportes actualizados.

ACTIVIDAD:

Realizar supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos de obra, interventoría y consultoría desarrolladas en el marco del PDA.

Detalle de la Actividad:

- 1. Supervisar la ejecución de los contratos, desarrollados dentro del PDA del Tolima.
- Entregar a las comunidades beneficiadas las obras contratadas en funcionamiento.Productos:
- 1. Veinticinco (25) Supervisiones realizadas a los contratos.
- 2. Un (1) proyecto de obra entregados a la comunidad en funcionamiento.

C. COMPONENTE DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD

Adelantar procesos de contratación con cargo a los recursos del PDA del Tolima, una vez los proyectos hayan sido viabilizados, conforme a la normatividad en contratación, el Manual Operativo, los diferentes aspectos contemplados en los instrumentos de planeación del Gestor y a los principios constitucionales y legales.

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

- 1. Elaborar los documentos precontractuales conforme a la modalidad de contratación legalmente aplicable.
- 2. Adjudicación y legalización de contratos de obra, consultorías, interventorías, suministro de bienes u otros tipos contractuales conforme a las necesidades definidas por los municipios vinculados al PDA del Tolima.
- 3. Publicar los procesos en el sistema electrónico de compras públicas Secop
- 4. Brindar asesoría jurídica a los diferentes actores del PDA del Tolima que lo requieran.
- **5.** Verificar los requisitos establecidos en el manual operativo interno del PDA, para la entrega de los CDRS y ejecución de los recursos del PDA Tolima, cuando el Comité Directivo haya aprobado y autorizado, la ejecución de un proyecto.
- **6.** Brindar apoyo y realizar seguimiento a los procesos de contratación que adelanten los Municipios y/o prestadores de los Municipios que por el Comité Directivo hayan aprobado y autorizado como ejecutores (Cuando se requiera).
- 7. Realizar los convenios interadministrativos u Otrosíes con el Departamento del Tolima, para efectos de ejecutar los recursos del sector agua potable y saneamiento básico de acuerdo con los componentes de la política sectorial.
- 8. Rendir información a los entes de control en las condiciones y términos establecidos. (Cuando sea requerido).

PRODUCTOS COMPONENTE CONTRATACIÓN

1. Cuatro (4) procesos precontractuales estructurados y aperturados a convocatoria pública.

ġ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



- 2. Cuatro (4) Resoluciones de adjudicación y contratos legalizados.
- 3. Cuatro (4) Contratos publicados en la plataforma del SECOP.
- 4. Documento soporte de la asesoría.
- 5. Documentos de soportes remitidos por los Municipio.
- 6. Actas de reunión de Comité Directivo y documentos soporte de la asesoría.
- 7. Convenios u Otrosíes a que haya lugar debidamente firmados y legalizados.
- 8. Reportes de envío de información.

D. COMPONENTE FINANCIERO

ACTIVIDAD

Gestionar y brindar asistencia técnica en el manejo de los recursos del PDA del Tolima.

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

- 1. Realizar seguimiento a los informes mensuales en relación con ingresos, egresos, rendimientos y disponibilidad de recursos administrados por el FIA.
- 2. Tramitar órdenes de Pago ante el FIA de los contratos en ejecución financiados con recursos del PDA del Tolima, verificando que cumplan con toda la normatividad y que se encuentren debidamente soportadas según los lineamientos legales emitidos por el Consorcio FIA, garantizando que se adelanten todos los programas y proyectos de APSB.
- 3. Conciliar la información de giros del MVCT con las autorizaciones de giro expedidas por el departamento y los municipios vinculados al PDA del Tolima, para garantizar la disposición de recursos para adelantar los proyectos de APSB de los Municipios vinculados al programa.
- **4.** Tramitar ante el FIA los CDR'S respectivos para la ejecución de proyectos que adelante el Gestor y que hayan sido aprobados en Comité Directivo.
- 5. Conciliar la información financiera suministrada por el FIA con la Secretaría de Hacienda del Departamento, que permita la identificación y control de los recursos girados.
- 6. Conciliar la información financiera suministrada por el FIA con la Tesorería del Departamento correspondiente a impuestos y contribuciones, que permita la identificación y control de los recursos girados por este rubro.
- 7. Elaborar y llevar registro contable y presupuestal de los recursos del Gestor del PDA Tolima.
- **8.** Rendir información a los entes de control en las condiciones y términos establecidos cuando sea requerido.
- 9. Brindar asesoría financiera a los diferentes actores del PDA Tolima que lo requieran.
- 10. Rendir informe a los entes de control cuando lo requieran.

PRODUCTOS COMPONENTE FINANCIERO

- 1. Cinco (5) Informes de control.
- 2. Informes de relación de pagos de las cuentas tramitadas en el periodo del Convenio Gestor Suscrito.
- 3. Cinco (05) informes mensuales donde se identifique la disponibilidad del Departamento y los Municipios vinculados y que sirva como soporte para avanzar en la priorización de proyectos.
- 4. CDR'S expedidos por el Consorcio FIA.
- 5. Cinco (05) informes del proceso realizado.
- 6. Tres (3) informes del proceso realizado.
- 7. Cinco (05) informes que corresponden a Estados Financieros y Ejecuciones Presupuestales.
- 8. Reportes de envío de información.



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



- Actas de reunión, informes y documentos soporte de la asesoría.
- 10. Informes presentados.

E. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS ACTIVIDAD

Divulgar e informar a la comunidad del avance de los proyectos ejecutados en virtud del PDA. **DETALLE ACTIVIDAD**

- 1. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas para informar los avances del PDA Tolima.
- 2. Publicación en medio virtual y radial de los avances de los proyectos ejecutados en el PDA Tolima.
- 3. Publicación permanente y actualizada de los avances de los proyectos ejecutados en el PDA del Tolima.

PRODUCTOS COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

- 1. Un (01) Informe y registro de la rendición de cuentas.
- 2. Documento que certifique la difusión de las acciones que se adelantan en el marco del PDA Tolima.

Publicaciones en la página Web institucional.

OBLIGACIONES GENERALES: OBLIGACIONES GENERALES DEL GESTOR

En desarrollo del objeto del convenio, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

- 1. Cumplir con el objeto del Convenio.
- 2. Suscribir el Acta de Iniciación del Convenio en el término establecido.
- 3. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a lo indicado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 4. Presentar informe mensual al supervisor del convenio del avance de ejecución, actividades y balance financiero correspondiente al cumplimiento del objeto celebrado.
- 5. Suscribir Acta de Liquidación, previa terminación del presente Convenio y del informe final de ejecución, avalado por el Supervisor del mismo.
- 6. Las demás que resulten de la ejecución del Convenio.

PARÁGRAFO: OTRAS OBLIGACIONES. - a) Atender los requerimientos que el Departamento realice respecto de las obligaciones suscritas en el presente convenio. b) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral c) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución del convenio. d) Responder por los elementos, bienes. Información etc. Que se ponga a disposición para la ejecución del convenio. e) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del convenio le solicite el DEPARTAMENTO por conducto del Supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. f) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del convenio. g) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley y comunicar oportunamente al Departamento y a la autoridad competente si ello ocurriere. CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: Suscribir Convenio Interadministrativo por la suma de DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$2.643.414.340) M/CTE, recursos que se encuentran debidamente respaldados por el Certificado de Disponibilidad de Recursos - CDR No. 12840 del 21 de junio de 2022, expedido por el Patrimonio Autónomo - Consorcio Financiamiento de Inversiones en agua FIA (Consorcio FIA).

Ġ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



- Asignar un Supervisor, a través de quien la Gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el COOPERANTE.
- 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del convenio a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto de cooperación.
- 3. Facilitar la información disponible en el Departamento para el cumplimiento del objeto del Convenio.
- 4. Participar en las reuniones necesarias para el cumplimiento del presente Convenio.
- 5. Recibir, evaluar y formular las recomendaciones si a ello hubiera lugar de los informes presentados sobre la ejecución del Convenio.
- 6. Pagar al COOPERANTE en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
- 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del COOPERANTE en desarrollo del objeto de cooperación.
- 8. Las demás actividades propias de la supervisión, establecidas en la norma y en los manuales respectivos.

CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONVENIO: DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$2.643.414.340) M/CTE, de acuerdo con la Disponibilidad de recursos asignados al Plan Departamental para el manejo Empresarial de los servicios de agua y saneamiento (PDA) TOLIMA en el Patrimonio Autónomo Consorcio Financiamiento de Inversiones en agua FIA (Consorcio FIA), se ejecutarán los recursos aprobados para el Plan Estratégico de Inversiones (PEI) - Capítulo 2022, teniendo en cuenta la justificación de costos del Gestor y la recomendación de la Junta Directiva. CLAUSULA CUARTA: FORMA DE DESEMBOLSO: El DEPARTAMENTO realizará un único desembolso al GESTOR equivalente al 100% del valor del presente convenio, previa legalización, perfeccionamiento de los recursos certificados mediante CDR No. 12840 del 21 de junio de 2022, expedido por el Consorcio Fondo de Inversiones en Agua - FIA. CLÁUSULA QUINTA: IMPUESTOS. De los valores a pagar durante la ejecución del convenio el Departamento, aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenadas por las normas aplicables. CLÁUSULA SEXTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL El DEPARTAMENTO pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo al CDR . 12840 del 21 de junio de 2022. Expedido Consorcio Financiamiento de Inversiones en Agua - FIA. El presente convenio interadministrativo no tiene afectación presupuestal. CLÁUSULA SÉPTIMA-PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. CLAUSULA OCTAVA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONVENIO: Solo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del convenio. Este hecho previo concepto del supervisor, se hará constar que suscribirán el GESTOR y el SUPERVISOR, con el visto bueno del ordenador del gasto. CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS: No se exigirá al GESTOR la constitución de garantías por tratarse de un convenio Interadministrativo entre el DEPARTAMENTO y la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, de conformidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Justificación: No se hace necesario la constitución de las garantías, debido a que la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P Oficial, como gestor del PDA, se relacionan de manera directa con el objeto del



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. EL EJECUTOR tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. De igual forma, se deberá agregar la Relación de Pagos efectuados al Ejecutor durante la ejecución del convenio y el concepto final del supervisor sobre cumplimiento total y oportuno del convenio. PARÁGRAFO TERCERO. El GESTOR deberá entregar al supervisor todos los soportes de ejecución contractual, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección de contratación. CLAUSULA DECIMA SEXTA: VIGENCIA DEL CONVENIO: - la vigencia de este convenio es el término de ejecución y seis (6) meses más. CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente convenio se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. CLAUSULA DECIMA OCTAVA. ACTA DE INICIO El Acta de inicio será suscrita por el supervisor y el GESTOR dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de legalización del convenio CLAUSULA DECIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE Para todos los efectos el presente convenio se regirá, por lo señalado en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1077 de 2015, decreto 1425 de 2019 y demás normas que la modifiquen.

Nombre	Dependencia	Vo. Bo	Fecha
Dra. Kateryne León Miranda.	Directora de Contratación		
	Dirección de Contratación		
	Dra, Kateryne León Miranda.	Dra. Kateryne León Miranda. Directora de Contratación Milena Reina Molina – Abogada Dirección Dirección de Contratación	Dra. Kateryne León Miranda. Directora de Contratación Milena Reina Molina – Abogada Dirección Dirección de Contratación

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



presente convenio. De acuerdo a lo anterior, es menester aclarar que el mismo se realizó de acuerdo a las necesidades que presentan los municipios pertenecientes al Plan Departamental de Aguas del Tolima, por ende, se hace ineludible el cumplimiento efectivo de los productos acordados para la vigencia 2022. Como consecuencia de lo anterior, al realizar el análisis de riesgo, no se identificaron probabilidades que permitieran determinar el incumplimiento en la entrega definitiva de los mismos, de acuerdo a los objetivos y las funciones que deberá cumplir la EDAT S.A E.S.P Oficial como empresa gestora del PAP-PDA y a los compromisos y obligaciones adquiridos con los municipios respecto a la prestación efectiva de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión será ejercida por XIMENA ALEXANDRA GARCIA CASTILLO-Directora de Hábitat – o quien haga sus veces. Quien realizará las siguientes actividades: 1) Supervisar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento del Convenio. 2) Realizar revisiones periódicas sobre las actividades adelantadas con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones pactadas 3) Concertar los ajustes y modificaciones que fueren necesarios. 4) Certificar el cumplimiento del objeto del Convenio, dentro de las condiciones pactadas. 5) Elaborar y firmar las actas respectivas, si a ellas hubiere lugar. 6) Informar al Señor GOBERNADOR sobre el desarrollo del Convenio. PARÁGRAFO: En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el convenio y la designación se hará mediante comunicación escrita por parte de la Gobernación, la cual debe remitirse al GESTOR. CLAUSULA DECIMA PRIMERA AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente convenio no genera relación laboral alguna entre EL DEPARTAMENTO Y EL GESTOR y en consecuencia ningún pago de prestaciones sociales o tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula. En todo caso, la supervisión designada deberá verificar el pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales a cargo del Gestor del PAP PDA Tolima. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a seguridad social incurrirá en causal de mala conducta que será sancionado con arreglo al régimen disciplinario vigente de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CAUSALES DE TERMINACION DEL CONVENIO. Las partes podrán dar por terminado el presente convenio: a) Por mutuo acuerdo, b) Por imposibilidad física o jurídica para ejecutar el objeto del convenio, c) Por causas legales. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - NO VINCULACIÓN LABORAL: El presente convenio no genera relación laboral alguna entre el DEPARTAMENTO y el personal que emplee el GESTOR para la ejecución de las actividades objeto del mismo. PARÁGRAFO: Se deja expresamente establecido que compete de manera exclusiva al GESTOR la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente convenio, y por las prestaciones laborales correspondientes; en consecuencia, el DEPARTAMENTO no adquiere por este concepto responsabilidad alguna. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN: El GESTOR, no podrá ceder total ni parcialmente el presente convenio a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO. CLAUSULA DECIMA QUINTA- LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del convenio por parte del GESTOR. PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el GESTOR no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de

FORTALEZAS

- Buena disposición de recursos financieros
- · Dotación de elementos oportuna

EDAT

- · Intermitencia de la energía que No contamos con un espacio adecuado para el almacén
- No se han dado de baja los equipos obsoletos

puede dañar equipos electrónicos

- · Escases de suministros
- Equipos antiguos (viejos)

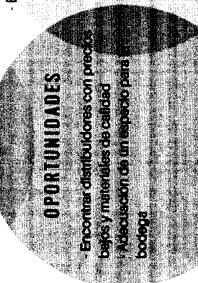
AMENAZAS

FINANCIERA Y

TESORERÍA

DIRECCIÓN

- dano de los mismos por no - Perdida de elementos, y contar con una bodega
- Daño de equipos por saltos de energía
- Demoras en los procesos de compra de elementos y suministros





idades a	CALIFI	AD	09	40	20	
Desamollar actividades or		DROBABILIDAD	MEDIA	ВАЈА	ALAB	
OBJETIVO DEI PROCESO:		EFECTOS (Consecuencias)	No se puede garantizar la salvaguarda de los bienes y/o elementos. Daños o deterioro de los equipos y/o elementos almacenados y de los équipos en funcionamiento en las áreas.	La jubilacion rapida de los equipos a causa de cambios significativos que se dan dentro del mercado, desuso	Retrasos en los procesos que generen cancelacion de los mismos, que se deba volver a empezar el proceso, que nos llamen la atencion por no cargar la informacion a SECOP I.	
VA	09	CAUSAS (Factores internos y externos)	Las actuales instalaciones en donde está ubicada la Entidad no visualizó la necesidad de un espacio para el manejo del Almacén. Debilidades en la infarestructura y mantenimiento eléctrico del Edificio, cuya administración esta a cargo del Banco de la República.	La adopcion de nuevos avances tecnologicos, incluso cambios de tecnologias sustantivas versiones actualizadas con cambios que minimizan cada vez mas la vida util de los equipos, pues el mercado busca crear consumismo.	Que las empresas no entregan a tiempo las propuestas, que las abogadas de secretaria general y juridica tienen muchos procesos al tiempo y se generan demoras en las entregas de formatos, que la plataforma del SECOP I se cae y no se puede hacer el cargue de la informacion a tiempo.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DENTIFICACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGOS	Operativo	Operativo - Tecnologico	Operativo - Cumplimiento	
	IDE	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL RIESGO	El espacio asignado actualmente al almacen de la entidad, no cumple con unas condiciones mínimas que garanticen la seguridad y salvaguarda de los elementos. Adicionalmente se presentan de manera recurrente fallas en el suministro eléctrico que afectan el funcionamiento de los equipos.	El constante avance de la tecnologia y su actualizacion dejan como resultado que los equipos año tras año se conviertan en equipos obsoletos, y se hace dificil la actualizacion de los software y la reparacion por falta de repuestos.	Existen multiples traspies en los procesos contracutuales, ya que los proponentes en ocaciones con cumplen los terminos de las invitaciones y a nivel interno a veces el tiempo pactado no es suficiente para llevar a cabo todo el proceso de elaboracion de minutas actas y cargues de informacion.	
PROCESO:		RIESGO	Debilidades en la insfraestructura de la entidad para la salvaguarda y custtodia de los bienes muebles y suministros	Desuso de equipos por obsolescencia tecnologica	Retraso en los procesos contractuales	

A DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO

re contribuyan con la salvaguarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles que son de propiedad de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, con el fin de garantizar el suministro oportuno de los elementos n

		۳ ک و تا	ovi	চ	Ä		
	TIPO DE CONTROL		Correctivo	Reducir	Reducir		
		ACTIVIDAD DE CONTROL	Habilitar la oficina en la parte de atrás del piso, donde no se encuentran contratistas o personal de apoyo, como área de Almacén, con las adecuadas medidas de seguridad y protección para el tipo de elementos que se manejan	Se asume la finalidad del mercado y los fines de la economia, haciendo que los equipos tengan un periodo de vida util lo mas largo posible.	Llamar siempre a las empresas y enviar correos afianzando la informacion, y que en la secretaria general y juridica sea mas eficiente la generacion de los procesos y documentos.		
		OPCIÓN DE MANEJO	Reducir	Aceptar el riesgo	Reducir		
VALORACIÓN DEL RIESGO	VALORACION DEL	RIESGO DESPUES DE CONTROLES RIESGO RESIDUAL	MODERADO	BAJO - VERDE	BAJO - VERDE		
VALORAC		CONTROLES EXISTENTES	se improviso un espacio de aimacen, que al menos ayuda a la organziación y concentración de los elementos. Se informó de la situación de las continuas fallas del servicio de suministro eléctrico a la administración del Banco, quien ha tomado medidas de protección al respecto, las cuales se han evidenciado en la disminución de los continuos contras o fallos del ciebema	Se trata de hacer mantenimiento de los equipos constantemente, el ingeniero de sistemas procura optimizar lo maximo el funcionamiento de los equipos.	Llamar a las empresas y dejar en claro fechas maximas de entrega de propuestas, que se prioricen procesos en la secretaria general y juridica.		
	EVALUACIÓN	ZONA DE RIESGO INHERENTE(COLOR)	MODERADO	BAJO VERDE	BAJO - VĘRDE	BAJO - VERDE	BAJO - VERDE
860		NIVEL DEL RIESGO				0	0
ANÁLISIS DEL RIESGO			09	20	50		
ANÁLISIS	CACIÓN	IMPACTO	MODERADO	LEVE	LEVE		

CODIGO:	VERSIÓN: 01	Vigente desde:	Página 1 de	

ecesarios para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias y la prestación de los servicios.

ADMINISTRACIÓN O 1	ADMINISTRACIÓN O TRATAMIENTO DEL RIESGO		
EVIDENCIA	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
Adecuación del espacio fisico con el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias	Director Financiero y de Tesoreria y Secretaría General y Jurídica - Gerencia	Junio a Diciemnre de 2021	Adecuación del nuevo espacio para el Almacén
Actualizaciones de: iicencias, sotware y demas sistemas que permitan la optimizacion del funcionamiento de los equipos.	Director Financiero y de Tesorería y Secretaría General y Jurídica - Gerencia	Junio a Diciemnre de 2021	Dar de baja los equipos obsoletos, y realizar los respectivos mantenimientos y compra de nuevos equipos si asi se requiere.
Correos, agilizacion en los procesos y agos oportunos.	Director Financiero y de Tesorería y Secretaría General y Jurídica - Gerencia	Junio a Diciemnre de 2021	

5
OFICIA
S.A E.S.P
A -FDAT
10[
ASEO DEL
LLADO Y
CANTAR
EDUCTO Y AL
ACUEDU
ENTAL DE
ARTAM
ESA DEP
EMPRE

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO

TIÓN FINANCIERA	OBJETIVO DEL PROCESO:	Plantary CBL PROCESSO. Plantary design to control as activisization mecesaries para is gestion frances de in EDATS.A. E.S.P. OFICIAL, referente also processo de consoliación y administración de recurso. así como a la gentión presupuestal, la gestión controlar las consciencios de l'escretia, de conformación con el maior momentaria.	e conformidad con el marco nomitativo
ACIÓN DEL PIESGO			

				SISI IAMA	ANALISIS DEL RIESGO	0		VALORA	VALORACIÓN DEL RIESGO			*	DMINISTRACIÓN O TR.	ADMINISTRACIÓN O TRATAMIENTO DEL RIESGO	go	
FICACIÓN DEL RIESGO	980		CAL	CALIFICACION	H	2	EVALUACION		VALORACION DEL	Sec. Alexander		200			***************************************	BOLL STORE
THYO DE RIESGOS	CAUSAS (Factores internos y axternos)	EPECTOS (Consecuencies)	PROBABILEDAD	IMPACTO		NIVEL DEL 194	HERENTE(COLOR	ZONA DE PRESOO CONTROLES EXISTENTES	DE CONTROLES RESGO RESIDUAL	MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	CONTROL	EVIDENCIA	RESPONSABLES	CRONOCERAMIA	
Operativo	Se presentan casos especiales hum de con plano presidente, que se autoriza deretamentos de la funcionados que se amboran Desplacamentos de las Innicionados que terma a sergio aprodemo de las nocionas de las nacionas que prodemo que prodem miniar a desambido de presidente de preside	No se resistant de pagon a provesciente à térripo. Se afecta et clima y le cultora orapitate conta	SS REDAY	MODERADO	8	MODERADO	MODERADO Professional	Adopción de circular de Common de Common de Gordon de circular de la contra de contra	MODERADO	REDUCIR	Socialización con tieto el equipo de confidente y propreseere de las formas el confidencia y propreseere de la formase a plagar. Les equipalitas para el pago de la menera que se reducan has dereclaciones y se optimien ha ferendaciones y se	Preventivo	Regalto de asalencia yo mensales de dikación a través de las nedes internas de la empresa	Direction Francess y de Tescería	Erero a Diciembre 2022	Recordatorios plaza y condiciones para el trámite.
	Proveedor de nienne (Monsian), presenta Islase en la esta My Vindeadinia cabas de la misma, porque al adificio a través de cable	Sortware cortable (3YSCAFE), presenta falsa para au operación. Pérdida de información.	ATA 80	MODERADO	8	ALTA		Contratción de un professoral en leg De Sistemes que acon la solución de novelables (technologiste que acon la fection de provelables (technologiste que afectin el proceso.	MODERADO	REDUCIR	Realize comunicación a la administración de delifron teatimentó o mesadad de response la mesadad de response la seceso de des promedinte de internen al edificio (Fibra optica).	Preventivo	Oficio y/o correo efectivinico	Dirección Financiera y de Teanceira y de Teanceira - Secretaria (Cenera ly Jurídica - Gerencia	2022	Envio de comunicación
	La administración del deficio no la permiticio di rigino de ficia deficia. Obsdemencia de los equipion (computationes, impresoras, routon, etc.)	Demora en al desamblo de los procesos		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				Lineas de atención o soprie provenderes de internet, software contable o de las embdades bancarias			2. Renovation de les equipos tecnológicos y rotes al servicio del proceso	Prevertivo	Adquisición o repotenciación de los equipos tecnológicos	Secretaria General y Juridhea - Gerencia	erte-22	%, de renovación de equipos
Cumplemento	Constante actualizacion de nomas, circulares, resoluciones, leyes de las enfidades na judicas en de la Combidida Colombiana de enfidades de actor publico (entes de cortro).	Presentation de informes fruencies (presupuestaties y contables) roqués de les entes de centrol de forma descritualisma, a no sente descritualisma, a no sente identificades los cambos resitados por los memos resitados por los memos	VOP VIVI	MENOR	54	MODERADO	MODERADO	Consulta de las diferentes formas de presentacion de use informe disease y contables), con sua plazos de publicación entre de publicación entre de control.	MODERADO	EVITAR	1 Actualiza el nomograna de la endeta con en actualizaciones profinentes para la resembleción de la información franciario de la efficiente en el confidención de la efficiencia del efficiencia del efficiencia de la efficiencia de la efficiencia del efficiencia	Preventivo	Mormograma	Dreccon Franciera y de Tesceria - Secretaria General y Jurídica - Gerencia	2022	Publeacon oportura de la Informacion franciera
Fivanciero	Fable de definicion de un respezo regutor para la custicida de trates vicenses y fixense crelográficos de las entidades hancultas.	Pentida de tutida valores (Chequesa perjesa) y talem capacia de la direccia francesa y de separa con possibilidad de separa con possibilidad de separa con possibilidad de la periode seconomica para la Miseria travias por coccepio de Miseria properio de atenta y reposacion de portidos por la la mandiodifica de la periodedifica de la entradienta bancacia de la entradesa de la entradesa de la entradesa bancacia de la entradesa de l	WATA.	MAYAN.	8	ALTO		1 Custodia de cheques y bloser propogleros en un region da la oficia a del diferia de del describitorios. Para esquiridad. 2 Custodia de pesses en un seguridad en despera en un seguridad en despera en un seguridad en de	MODERADO	REDUCIA	i Establer un lugar con seguratad para la custode de las Michae vacore (choncurata, pagas) y tierret criptográficos de las enfolades bencarias	Pieventivo	Fotografias de la cuestosia de los titulos vistoses y foto e la cristografion e la enfidades bancaries.	Dirección Franciera y de Tenorería	Ereco a Dicembre 2022	Custodia de tiblos valores y lodera criptográficos de las erridides barcarias.