

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180111-01	03/04/2018	03/01/2018	28/02/2018	GESTIÓN DE MATERIALES	180111-01-01	<p>1. El proceso de reabastecimiento aun no es aplicado en Emvarias, por lo que ya se actualizo el procedimiento de Gestión de Materiales y se retiró esta parte; el reabastecimiento seguirá siendo manejado por el área requeridora. El manual de reglas de negocio actualmente se esta actualizando con el área de servicios corporativos para adaptarlo a la realidad de Emvarias</p> <p>2. El indicador de rotación se implementó para Emvarias a partir de abril de 2018.</p> <p>3. Las 50 canastillas se entregaron al área de operaciones por medio de la OT No. 62071 Los 15 contenedores se entregaron al área de Gestión Operativa por medio de la OT No. 63679"</p>	<p>1. Procedimiento de Gestión de Materiales Actualizado.</p> <p>2. Indicador de Rotación.</p>	LUIS ARBEY TORRES MIRA
180111-02	03/04/2018	04/01/2019	28/02/2019	GESTIÓN DE MATERIALES	180111-02-01	<p>"1. En apoyo con Servicios Corporativos se lleva a cabo la socialización y actualización de los procedimientos de Gestión de materiales y se deja registro de esta capacitación.</p> <p>2. Las actas de Gestión de inventarios, se actualizaron con las firmas. El administrador del inventario garantiza el debido cumplimiento en el diligenciamiento de todos los formatos del proceso y la custodia del mismo tanto física como digitalmente.</p> <p>3. Las OT, se imprimen y firman en el momento de la entrega del material, como está establecido en el procedimiento y se archivan en carpeta correspondiente</p> <p>4. En las socializaciones llevadas a cabo con servicios corporativos de retroalimenta al almacenista para que lleve a cabo dicho procedimiento</p> <p>5. Se elabora Acta de Inventario 001 de 2018"</p>	<p>"1. Actas de reunión</p> <p>2. Actas de Inventarios, impresas y firmadas</p> <p>3. OT impresas y firmadas</p> <p>4. Actas de reunión</p> <p>5. Acta de Inventario 001 de 2018"</p>	LUIS ARBEY TORRES MIRA

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180111-03	03/04/2018	04/01/2019	28/02/2019	GESTIÓN DE MATERIALES	180111-03-01	<p>"1. Se Delimita el espacio usado como Almacén general de Gestión de Materiales, así mismo se ubican los materiales sobre estibas. Se marcan las zonas y los materiales de acuerdo a las ubicaciones creadas en el sistema.</p> <p>2. Se envía correo electrónico a Salud ocupacional solicitando implementos de protección personal para el almacenista y las señales de seguridad y extintores necesarios; adicionalmente capacitación en manejo de sustancias peligrosas.</p> <p>3. Se les informara a las áreas responsables de las bodegas que se encuentran compartiendo el espacio con el almacén general para que retiren organicen sus bodegas y retiren los elementos que por condiciones de seguridad no deben estar allí; y se le solicitara a Salud ocupacional y a Gestión operativa para que dé lineamientos claros de orden y aseo y manejo de sustancias peligrosas."</p>	<p>"1. Fotografías del Almacén</p> <p>2. Correo electrónico</p> <p>3. Correo electrónico "</p>	LUIS ARBEY TORRES MIRA
180111-04	03/04/2018	03/01/2019	28/02/2019	GESTIÓN DE MATERIALES	180111-04-01	<p>"1. Se legaliza la entrega de 12 escobas que se encontraban requeridas en la OT No. 62071 Del 20 de febrero, pero que por error de conteo se entregó menor cantidad. Cada que se detecte en el inventario de fin de mes que hay sobrantes o faltantes se reportara en el campo de ""observaciones"" de las actas como está establecido en el proceso y se requerirá al almacenista para que justifique el motivo de las diferencias. 2. Se genera la OT No. 63112 por los 4 restantes que se encontraba pendiente por realizar por parte del área requeridora. Cada que se detecte en el inventario de fin de mes que hay sobrantes o faltantes se reportara en el campo de ""observaciones"" de las actas como está establecido en el proceso. Por otro lado, se le solicitara al comité de daños choques y perdidas que sea investigado el caso y se tomen las acciones pertinentes. 3. El ciclo de conteo de los meses Junio, agosto y diciembre se realizaron a principio de mes y las conciliaciones se realizan finalizando el mes por lo que en ese lapso de tiempo se generaron movimientos en el almacén, que no se reflejaron en el acta de conciliación, lo cual se evidencia en las OT, anexas A partir del mes de abril se implementa la realización del inventario el mismo día en que se genera la conciliación, con el fin de detectar y corregir diferencias."</p>	<p>"Copia OT No. 62071 Pantallazo de Ajuste IA 341 Y 342, OT 63112"</p>	LUIS ARBEY TORRES MIRA

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180112-01	08/03/2018	17/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-01-01	Organizar la información para realizar el inventario de tal forma que quede completo.	Inventario de equipos de cómputo comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-01	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-01-02	Solicitar capacitación en el tema de la administración y uso adecuado de las herramientas SCCM y CMDB.	Inventario de equipos de cómputo comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-01	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-01-03	Organizar la información para realizar el inventario de tal forma que quede completo y establecer los controles para que estos sean revisados periódicamente.	Inventario de equipos de cómputo comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-01	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-01-04	Integrar los Servidores Linux de Emvarias a las colecciones del SCCM para que sean integrados a los inventarios de Hardware y Software de Emvarias.	Servidores Linux con herramienta para inventario de software y hardware instalado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-02	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-02-01	Solicitar capacitación en el tema de la administración y uso adecuado de las herramientas SCCM.	Funcionarios capacitados en la herramienta SCCM.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-02	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-02-02	Adquirir e instalar una herramienta de control proactivo y automático para evitar que se ejecute Software no licenciado o no autorizado por TI.	Herramienta de control adquirida, instalada y funcionando correctamente.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-02	08/03/2018	22/01/2019	31/03/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-02-03	Elaborar procedimiento y los debidos controles que indiquen que los Servidores no permiten instalación de Software no licenciado	Procedimiento elaborado, aprobado, implementado, funcionando con eficacia e integridad	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-02	08/03/2018	28/02/2019	31/03/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-02-05	Designar formalmente un funcionario encargado de la Gestión de Licenciamiento de Software en EMVARIAS.	Funcionario formalmente designado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-03	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-03-01	Revisión de la instalación completa de antivirus, tanto desde la herramienta McAfee como desde SCCM, y su constante actualización.	Revisión de la instalación completa de antivirus, tanto desde la herramienta McAfee como desde SCCM, y su constante actualización.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180112-03	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS AUTOR	180112-03-02	Adquirir e instalar Software antivirus para Sistema Operativo Linux en los 3 servidores.	Equipos con Sistema Operativo Linux, con software antivirus instalado y actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180112-04	08/03/2018	22/01/2019	28/02/2019	CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	180112-04-01	Elaborar y divulgar procedimiento para la recuperación de las licencias de los equipos dados de baja, teniendo en cuenta los controles de inventario de licencias y equipos y evidencias de los mismos.	Procedimiento elaborado, aprobado, implementado, funcionando con eficacia e integridad	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180185-01	15/03/2018	01/04/2019	31/05/2019	CONTROL INTERNO CONTABLE	180185-01-01	Formalizar los procedimientos del área contables	Procedimientos contables formalizados	NATALIA AMAYA GOMEZ
180185-01	15/03/2018	01/04/2019	31/10/2019	CONTROL INTERNO CONTABLE	180185-01-02	Definir un procedimiento que dé cuenta del cierre contable del periodo	Procedimiento para realizar el cierre contable	NATALIA AMAYA GOMEZ
180185-01	15/03/2018	01/04/2019	30/06/2019	CONTROL INTERNO CONTABLE	180185-01-03	Definir procedimiento contable para conciliación de transacciones no administradas en módulos del sistema financiero e implementar una política que indique que el pasivo temporal al final del periodo debe ser igual a cero.	Conciliación de todas las cuentas del pasivo y el activo	NATALIA AMAYA GOMEZ
180185-01	15/03/2018	01/05/2019	30/11/2019	CONTROL INTERNO CONTABLE	180185-01-04	La acción se propone elaborarse en tres etapas: 1. Identificar la causa de las transacciones inusuales por área, la cual se realizará enviando correo a todos los responsables de la respectiva transacción por área con copia al jefe, con el fin de realizar el diagnóstico del origen de las mismas. 2. con base al diagnóstico, se definirá la acción a implementar sea el caso 3. Se realizará seguimiento en el tercer trimestre para revisar efectividad de las acciones 4. En conjunto con Auditoría, revisar y analizar si es posible determinar un porcentaje de error	Disminuir porcentaje de transacciones inusuales (Nr. Transacciones inusuales/Total de transacciones), en caso de que sea posible	NATALIA AMAYA GOMEZ
180187-01	10/04/2018	18/08/2018	28/02/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-01	Actualizar el software de monitoreo inteligente ajustando las horas de mito preventivo reales para cada equipo que compone la flota propia.	Generar atención oportuna según el cumplimiento de horas de trabajo para cada control.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-01	10/04/2018	21/08/2018	28/02/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-02	Incluir en la hoja de vida de los vehículos el cambio o de las rutinas de mito con su respectiva justificación	Dejar evidencias de los cambios efectuados en las hojas de vida de los vehículos.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-01	10/04/2018	15/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-03	Revisar por parte del coordinador de mantenimiento preventivo las acciones próximas respecto a mantenimientos preventivos a ejecutarse cuando un control se encuentra varado y la parada será prolongada, adicionalmente, en los anexos de la OT donde se genera el listado de tareas a ejecutar, también dejar evidenciadas las justificaciones del porque se está realizando el mantenimiento antes o después de cumplir el intervalo determinado para la intervención preventiva.	Disminuir el tiempo de parada o paradas continuas de los controles que componen la flota.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180187-01	10/04/2018	20/08/2018	28/02/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-04	Generar por parte de la interventoría informes completos sobre cada una de las acciones ejecutadas por los contratistas. Para todos los contratos de mito excluyendo el contrato de lavado, el contrato de suministro de repuestos, el contrato de llantas y los de suministro de combustibles, se generará por parte de la interventoría el respectivo informe donde se dejarán consignadas las respectivas intervenciones y anexos de las tareas ejecutadas.	Contar con toda la información completa de cada intervención ejecutada por los contratistas.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-01	10/04/2018	12/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-05	Se deberá generar mesa de trabajo con el área de servicios corporativos para allanar medidas encaminadas a la gestión y almacenamiento de la información de los funcionarios que componen el área de mto, de los resultados obtenidos en esta mesa de trabajo se solicitará a servicios corporativos generar el correspondiente documento para la socialización del grupo de trabajo del área de mito.	Almacenar la información en medio magnético en las unidades dispuestas por la empresa.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-01	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-01-06	Se formalizarán y socializarán los protocolos actualizados y aprobados para los procedimientos de mito correctivo, preventivo y predictivo al personal técnico y administrativo del área de mito.	Mantener el sistema correspondiente al mantenimiento preventivo actualizado	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-02	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-02-01	Se generará cronograma de actividades donde contenga la fecha aproximada y costo de las intervenciones preventivas de las cajas compactadoras de la flota de recolectores, se coordinará y generará la respectiva OT (verificación previa del procedimiento a seguir según protocolo actualizado y enviado por el área de servicios corporativos) desde la coordinación de mito preventivo. La programación y seguimiento de estas intervenciones se dejará en firme en actas de comité técnico.	Mejorar la programación de las intervenciones preventivas en cajas compactadoras	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-02	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-02-03	Se establecerá con el contratista de aceites la frecuencia y oportunidad con las cuales se deberán entregar los resultados de las muestras de aceite de la flota de vehículos y maquinaria propia de Emvarias, con el fin de contar con datos encaminados a la toma de decisiones técnicas. Los resultados serán entregados por parte del contratista y el seguimiento a la entrega de los mismo estará a cargo de la interventoría y finalmente las decisiones tomadas con base a este trabajo serán discutidas en el comité técnico de mito.	Mejorar la toma de decisiones frente a las intervenciones técnicas de los motores, diferenciales y transmisiones.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-03	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-03-01	Generar estrategias y procesos tecnológicos que permitan claridad y fácil lectura en la información consignada en los informes de interventoría, utilizando el formato creado para ello (MVF29).	Información clara y de fácil lectura.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-03	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-03-02	Cada vez que se realice un trabajo de mantenimiento, para su debido pago y facturación, si se trata de un tercero, debe remitirse el informe de interventoría con sus anexos correspondientes, so pena de no realizarse la cancelación de los honorarios pactados.	Tener el proceso completo y la información completa.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180187-03	10/04/2018	01/01/2019	31/07/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-03-03	Darle cumplimiento al lineamiento de empresa que se da desde Servicios Corporativos para la administración de la información generada en el área de Mantenimiento de Vehículos.	Adecuada custodia de la información	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-03	10/04/2018	01/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-03-04	Realizar la solicitud a las instancias competente del Grupo EPM, para la implementación de un aplicativo compatible a la operación de mantenimiento, con base en un análisis integral del aplicativo usado actualmente (JD Edwards). En caso de ser aceptada la solicitud, realizar su implementación.	Ejercer control efectivo frente a la revisión de documentos presentados por los contratistas en el proceso de facturación.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-04	10/04/2018	01/11/2018	31/05/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-04-01	Se realizará seguimiento mensual a las ordenes preventivas generadas, frente a las programadas, generando informes de desempeño del programa.	Identificar las condiciones reales de mito en Emvarias.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-05	10/04/2018	20/11/2018	31/05/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-05-01	Mensualmente se generarán indicadores de desempeño del proceso de mantenimiento preventivo entre los cuales se incluirán las ordenes de servicio generadas y en proceso de cierre. Mes vencido se controlará cuáles de estas han quedado pendientes de cierre, dejando la justificación respectiva en las actas del comité técnico.	Cerrar ordenes culminadas gestionar las pendientes.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-05	10/04/2018	20/11/2018	31/05/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-05-03	Mensualmente se generarán indicadores de desempeño del proceso de mantenimiento preventivo entre los cuales se incluirán las ordenes canceladas con su respectiva justificación de cancelación por parte del responsable de la acción de cancelación.	Cerrar ordenes culminadas gestionar las pendientes.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180187-06	10/04/2018	15/10/2018	30/04/2019	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	180187-06-01	Teniendo en cuenta los manuales del fabricante de barredoras, estructura de cajas de compactadores y minicargadores, se actualizarán los anexos 4 para los contratos, con el objetivo de incluir los números de parte según el fabricante y de esta forma allanar el proceso de estandarización de los listados en función de este número. La persona encargada de actualizar estos anexos será única para el proceso de mantenimiento.	Tener toda la información centralizada y coherente.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180247-01	02/03/2018	28/01/2019	31/01/2020	PUNTOS NARANJA	180247-01-01	Caracterizar, definir, documentar y divulgar el proceso y el procedimiento.	Proceso creado y divulgado	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180247-02	02/03/2018	28/01/2019	31/01/2020	PUNTOS NARANJA	180247-02-01	Definir y diferenciar los roles y definir responsables, segregar funciones	Roles identificados y diferenciados	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180247-03	02/03/2018	28/01/2019	31/01/2020	PUNTOS NARANJA	180247-03-01	Implementar carpeta publica donde repose la información con acceso restringidos	Consolidación de información	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180362-01	30/08/2018	28/11/2018	31/01/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-01-01	Controlar y verificar los soportes de asistencias entregados por los funcionarios con los cuales solicitan la devolución del dinero en los cuales se verifique sello o membrete y firma de la persona encargada de la entidad la cual certifica las asistencias. Además, realizar muestreo de verificación periódico directamente con los gimnasios autorizados	Mayor control y verificación en los soportes de asistencia a los gimnasios.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180362-01	30/08/2018	28/11/2018	31/01/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-01-02	Elaborar e implementar formato de solicitud de pago por beneficio de gimnasio	formulario diseñado e implementado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-02	30/08/2018	28/11/2018	31/05/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-02-01	Exigir a la caja de compensación Comfama los registros y soportes de asistencia al final de cada trimestre para realizar el pago del trimestre siguiente y solicitar el cobro a las personas que no asisten a los eventos.	- Procedimiento mejorado y actualizado - Formato elaborado e implementado - Cobro realizado a los funcionarios que no asistan al evento	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-03	30/08/2018	31/12/2018	31/12/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-03-01	Realizar una revisión y validación detallada de todos los soportes recibidos, por parte de la Técnica Administrativa 3, donde verifique que los soportes entregados concuerdan con el listado de reconocimientos convencionales que se entregan a Nomina. Para poder dejar constancia de la verificación, la funcionaria cotejará la información y pondrá su visto bueno, con el fin de que quede soporte de que lo hizo.	Implementación de seguimiento y control	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-04	30/08/2018	01/01/2019	31/05/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-04-01	Elaborar una nueva resolución es permita establecer parámetros adecuados y ajustados a la realizada de la empresa	Resolución o Regla de Negocio	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-05	30/08/2018	28/11/2018	31/03/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-05-01	Disponer e implementar un repositorio de información de fácil acceso que permita visualizar y asociar las actividades desarrolladas y atendidas en los requerimientos de los Beneficios Convencionales; con el fin de que otras personas autorizadas pueda tener acceso de consulta a la información necesaria para la gestión.	Repositorio Beneficios	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-06	30/08/2018	28/11/2018	31/01/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-06-01	Completar el normograma del proceso y definir la periodicidad con que se debe actualizar dada la importancia del tema	Normograma finalizado y actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-06	30/08/2018	28/11/2018	31/01/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-06-02	- Actualización del proceso y ajustes de fechas - Actualización de proceso y especificar cada norma a cuál actividad hace relación.	Proceso finalizado y actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-06	30/08/2018	30/11/2018	31/01/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-06-03	Actualmente las reglas de negocio que hacen parte del sistema de seguridad y salud en el trabajo se encuentran definidas y ajustadas, las cuales fueron elaboradas entre junio y agosto de 2017 y aprobadas desde abril de 2018 en las que se incluyen: Señalización, sustancia psicoactiva, condiciones de Salud, capacitación en salud y seguridad en el trabajo, prevención y preparación y respuesta ante emergencias.	Proceso finalizado y actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-06	30/08/2018	10/05/2019	30/06/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-06-05	Actualizar en el sistema los documentos de reglas de negocio (dejar solo el que aplique).	Proceso finalizado y actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180362-07	30/08/2018	29/11/2018	31/08/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-07-01	Crear tablas de Auditoría, para las tablas de Nómina, vacaciones, préstamos y libranzas, horas extras y aumentos de sueldos, Dado que, para los movimientos de liquidaciones finales y prestaciones, siempre queda rastro en la tabla de nómina y se definirá un responsable para el seguimiento de los resultados que arrojen las tablas de auditoría, para hacerle gestión a las mismas.	Tablas de auditoría para el sistema de nómina Seguidimientos realizados a las transacciones arrojados por las tablas de auditoría para realizar Gestión.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-07	30/08/2018	28/11/2018	31/05/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-07-02	Definir un procedimiento para la liquidación de horas extras y novedades de la nómina acorde con las políticas establecidas.	Procedimiento para la liquidación de horas extras y novedad.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-07	30/08/2018	28/11/2018	31/05/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-07-03	Actualizar nomograma y definir caracterización del proceso	Normograma actualizado y caracterización del proceso	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180362-08	02/10/2018	28/11/2018	28/02/2019	AUDITORÍA BENEFICIOS CONVENCIONALES	180362-08-01	Anualmente se realiza con el personal del Área Financiera una actualización del mapa de riesgos, para este año se incluirá los riesgos asociados a la Gestión del proceso, con el fin de identificar los controles necesarios para su mitigación y efectuar el monitoreo pertinente.	Procedimiento actualizado	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
180399-01	27/12/2018	30/03/2019	30/09/2019	EVALUACIÓN IMPUESTO DIFERIDO EMVARIAS	180399-01-01	Revisar periódicamente (mínimo trimestralmente) la ejecución de transformaciones del libro AA al FS y mantener actualizados los registros manuales que surjan de la determinación de la provisión de Renta, dejando evidencia de la revisión y ajustes realizados.	Libro FS actualizado y revisado	NATALIA AMAYA GOMEZ
180399-02	27/12/2018	30/03/2019	30/09/2019	EVALUACIÓN IMPUESTO DIFERIDO EMVARIAS	180399-02-01	Realizar periódicamente (mínimo trimestralmente) la revisión de los periodos pendientes de depreciación por cada una de las vigencias fiscales y aplicar las tasas definidas en la normatividad tributaria vigente para cada uno de los periodos.	Impuesto diferido asociado a la propiedad, planta y equipo calculado de manera correcta	NATALIA AMAYA GOMEZ
180399-03	27/12/2018	15/03/2019	30/06/2019	EVALUACIÓN IMPUESTO DIFERIDO EMVARIAS	180399-03-01	Parametrizar el aplicativo del sistema JD Edwards que permite realizar los cálculos de manera automática, para aquellos casos en los cuales no existan tasas diferenciales por cada periodo.	Contar con una herramienta que asegure que las bases fiscales y contables corresponden al sistema transaccional y que sirva de apoyo en el cálculo del impuesto diferido	NATALIA AMAYA GOMEZ
180399-04	27/12/2018	01/08/2019	30/09/2019	EVALUACIÓN IMPUESTO DIFERIDO EMVARIAS	180399-04-01	Elaborar instructivo para la realización del cálculo del impuesto diferido	Contar con un instructivo para el cálculo del impuesto diferido	NATALIA AMAYA GOMEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-01	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-01-01	Elaborar, actualizar y socializar (a la tripulación e interventoría) cada que ingresa o se retira un usuario de la ruta recicla, un listado de los usuarios activos que tiene esta ruta, como insumo a tener en cuenta para su ejecución. Dicha actualización será realizada por el administrador de zona, con base en las solicitudes de prestación del servicio suministradas por el área comercial.	Planilla de clientes con especificaciones de diligenciamiento de manifiesto de transporte	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-01	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-01-03	Contacto mediante visitas puerta a puerta con las unidades residenciales con el fin de realizar la presentación legal, normativo y de servicio a la ruta recicla  (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Listado de asistencia. Actas o documentos de aceptación entrega de material reciclable.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-01	16/10/2018	01/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-01-04	Elaborar un plan de capacitación (que incluya un cronograma) para el personal relacionado a la actividad de aprovechamiento, que contemple los temas relacionados con la implementación del proceso, entre ellos la descripción de los materiales aprovechables y que son objeto de recolección en la ruta  (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Listas de Asistencia. Actas de reunión, documento de implementación y cumplimiento del plan. Personal capacitado y actualizado en los lineamientos del proceso	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-01	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-01-07	Actualizar, ajustar, formalizar y socializar la documentación de la actividad de aprovechamiento en los siguientes aspectos: recolección, inspección y pesaje del material, control del material de empaque, entre otros que se consideren necesarios en atención a la realidad del proceso. Además, se tendrá en cuenta la inclusión de un criterio claro para el diligenciamiento del manifiesto de transporte, velocidad de recolección y reproducción de sonido que avise a la comunidad que se está realizando la recolección.  (Responsable de Implantación Catalina Hernández)	Documentación del proceso actualizada, formalizada y socializada	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-01	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-01-08	Realizar, desde el área comercial, el seguimiento a las solicitudes de los usuarios de la ruta recicla relacionadas con la entrega de tulas o material para la recolección, así como la atención en capacitaciones para la adecuada clasificación y presentación de los residuos sólidos aprovechables (Responsable de Implantación Hildebrando Quintero Henao)	Reportes vs propuestas de implementación área de operaciones.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-02	16/10/2018	31/03/2019	31/03/2020	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-02-01	Conseguir y poner en operación un vehículo que cumpla con la capacidad y características de transporte. Que permita recolectar los residuos reciclables sin el riesgo de pérdida del material. Se dará inicio al proceso contractual para la adquisición de dicho vehículo	Vehículo adecuado para la prestación del servicio de aprovechamiento en operación.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-02	16/10/2018	26/02/2019	29/02/2020	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-02-02	Diseñar, formalizar, implementar y socializar un formato para el control y seguimiento diario a la salida e ingreso de los vehículos de la disponibilidad de los elementos complementarios de limpieza en la atención de la prestación del servicio desde el CCV.	Porte de elementos de limpieza en el vehículo	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-03	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-03-01	La Interventoría de la operación y las áreas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas realizarán la verificación mensual de la entrega, reposición y uso de los EPP, así como al entrega y porte del botiquín, por parte del personal y los contratistas relacionados con el servicio de aprovechamiento. se dejará un informe de soporte del cumplimiento de esta actividad (Responsable de implantación Interventoría de operaciones)	Uso, entrega y reposición de los EPP	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-03	16/10/2018	28/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-03-02	Emvarias incluirá en su plan de capacitación la reinducción para el personal de Emvarias y contratistas en el uso de los EPP, el alcance de sus funciones y porte del botiquín de primeros auxilios, con frecuencia trimestral, como obligación para que sea desarrollada por parte de los contratistas, interventoría y Emvarias desde sus áreas de seguridad y salud en el trabajo  (Responsable de implantación John Jairo Cardona)	Personal capacitado, con uso, entrega y reposición de los EPP y dotación de los elementos complementarios de la operación	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-03	16/10/2018	26/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-03-03	El administrador de zona solicitará mensualmente a la interventoría los soportes de entrega de los EPP, con el fin de verificar el cumplimiento de la obligación relacionada con la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los operarios de la actividad de aprovechamiento, en caso de encontrar incumplimiento deberán tomarse las medidas pertinentes según lo establecido contractualmente  (Responsable de implantación John Jairo Cardona)	Uso, entrega y reposición de los EPP en cumplimiento a lo establecido contractualmente	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-04	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-04-01	Realizar otro si contrato de la operación de la actividad de aprovechamiento, incluyendo en el alcance la actividad de aprovechamiento, de tal manera que se realice la descripción del desarrollo de la Ruta recicla, los requisitos del personal, la dinámica de recolección y las condiciones para el relacionamiento con los usuarios y demás que se consideren necesarios desde el área jurídica. (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Contrato ajustado con la descripción del alcance de la actividad de aprovechamiento	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-04	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-04-02	La interventoría deberá realizar con una frecuencia semanal la verificación del cumplimiento de los términos contractuales en la prestación de la actividad de aprovechamiento, incluyendo la verificación en campo con soportes de seguimiento entregados al administrador de zona de manera mensual de toda la actividad de aprovechamiento. (Responsable de implantación John Wilmar Montoya)	Informe mensual de interventoría de la operación de la actividad de aprovechamiento	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-04	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-04-03	El administrador de zona deberá garantizar la socialización formal de manera oportuna de la actualización de información necesaria para la operación de la ruta como son: los mapas de microruta y usuarios comprometidos con la entrega de material, la cual deberá ser implementada por el personal operativo de la ruta. (Responsable de implantación John Jairo Cardona)	Adecuada socialización de la información de la actividad de aprovechamiento al personal operativo	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-04	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-04-04	Definir, diseñar, implementar, formalizar y socializar un formato para la entrega por parte de la interventoría de un informe diario de verificación al cumplimiento de rutas de aprovechamiento, el cual deberá ser entregado al administrador de zona para que se analice la implementen las medidas pertinentes. El informe deberá ser tan claro y veraz, que permita que cualquier lector pueda llegar a la misma conclusión de cumplimiento de rutas. (Responsable implantación John Jairo Cardona)	Informe de cumplimiento de rutas de la actividad de aprovechamiento	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-05	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-05-01	Documentar, formalizar, socializar e implementar un manual de procedimiento para la operación de la actividad de aprovechamiento en Emvarias, el cual incluya los formatos que permitan hacer el registro de las actividades de operación, supervisión e interventoría, dando claridad de las funciones y alcance de los roles del personal que compone el equipo de la actividad de aprovechamiento. La información deberá ser coherente con el manual de funciones y responsabilidades de Emvarias (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Lineamientos claros para el desarrollo de las actividades del proceso de aprovechamiento	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-05	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-05-02	Registro de la información que permita medir indicadores como la cobertura, continuidad y eficiencia definida en el CCU (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Formatos de registro de la información que permita medir indicadores como la cobertura, continuidad y eficiencia definida en el CCU	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-06	16/10/2018	26/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-06-01	Incluir dentro de la documentación del proceso una frecuencia de medición y seguimiento de los indicadores de cobertura, continuidad y eficiencia del servicio.	Medición y seguimiento frecuente de los indicadores	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-06	16/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-06-02	Realizar la actualización del CCU y del Programa de Prestación de Servicios, según la resolución 778 de 2016 incluyendo la información real de operación aclarando las variables para medición de los indicadores según los resultados de la prestación de la actividad y teniendo en cuenta la comuna donde hoy se presta el servicio. Esta actualización incluirá los valores correspondientes a la cobertura calidad y eficiencia y la información real de rutas de aprovechamiento  (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Informes semanales y mensuales	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-07	16/10/2018	17/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-07-01	La red contra incendios estará puesta en operación de acuerdo con lo definido pro Bomberos Medellín, a quienes según los términos del contrato se les solicitará certificado y además se implementarán las correcciones correspondientes a la solicitud con el fin de garantizar la red de control de incendios definida en el Decreto 596 de 2016. (Responsable de Implantación Catalina Hernández León)	Control de incendios para la ECA y seguimiento al funcionamiento del mismo.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-07	16/10/2018	15/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-07-02	Incluir en el nuevo contrato la obligación de adicionar el certificado de la calibración trimestral o según especificaciones de la báscula. Así mismo deberán incluirse el certificado de calibración de las masas usadas para las pruebas. La calibración deberá realizarse teniendo en cuenta lo definido en la NTC 2031 "INSTRUMENTOS DE PESAJE DE FUNCIONAMIENTO AUTOMÁTICOS. REQUISITOS METROLOGICOS Y TÉCNICOS. PRUEBAS "(Responsable implantación Catalina Hernández)	Informes de calibración realizados según la norma y soporte trimestral	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-07	16/10/2018	16/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-07-03	Dentro de los términos contractuales con la entidad que presta el servicio de arrendamiento, así mismo se incluirá en el manual de procedimiento de la ECA un chequeo que permita evidenciar de manera mensual el funcionamiento del sistema de control de olores. (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Verificación mediante formato del chequeo de buen funcionamiento del sistema de control de olores.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-07	16/10/2018	18/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-07-04	Programar las rutas procurando sus salidas diferenciadas en media hora tratando de garantizar la llegada diferenciada de los vehículos, así mismo se dejó establecido en los términos del contrato que los vehículos no pueden esperar más de 20 minutos para el descargue. La implementación de costales para la operación de la ruta facilitará el tiempo de descargue y recolección. (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Eficiencia en el proceso de descargue. Mayor parte del material empacado	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-08	22/10/2018	26/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-02	Generar espacios de divulgación y comunicación del derecho que tienen los usuarios y/o suscriptores frente a la solicitud de copia del CCU y la obligación de las empresas de entregarlo, conservando los soportes correspondientes. Establecer estrategias que permitan informar oportunamente a los suscriptores y/o usuarios, sobre sus obligaciones y las consecuencias del incumplimiento. Elaborar piezas de difusión y comunicación a publicar en la página web de Emvarias, o que se puedan entregar de manera directa a los usuarios, sobre las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones. Esta acción quedará documentada en el plan de capacitación	Publicación en la página web de Emvarias de piezas de difusión que faciliten a los usuarios conocer las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el CCU.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-08	22/10/2018	26/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-03	Modificar en el programa de prestación del servicio de aseo, el número de obras de Linda Calle, para un total de 88 actividades anuales de linda calle (obras e itinerancias. De manera que tenemos un promedio de 8 actividades de Linda Calle mensuales. (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Programa de prestación del servicio de aseo actualizado, en el numeral de Programa de relaciones con la comunidad y de la programación de campañas educativas e informativas.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-08	22/10/2018	26/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-04	Generar e implementar una mesa de trabajo mediante la cual se realice la articulación de actividades ejecutadas por las áreas de Servicios de Aseo, Comunicaciones y Gestión Operativa, con el objetivo de lograr la fidelización de los clientes/usuarios de las rutas de aprovechamiento. (Responsables de implantación (Catalina Hernández)	Adecuado proceso de articulación entre las áreas con funciones y responsabilidades concretas.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-08	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-05	Modificar el link defectuoso en el documento del CCU actualizando el nuevo enlace que sí reconduce a la información de horarios y frecuencias.	Nuevo enlace hospedado en el documento y que direcciona a horarios y frecuencias	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-08	22/10/2018	01/02/2019	31/08/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-06	De manera mensual realizar la publicación de las toneladas y rechazos en la página web. Desde Gestión Operativa se deberá realizar el envío al área de Comunicaciones de la información mencionada anteriormente, los primeros 10 días del mes siguiente a la operación. (Responsable de implantación Catalina Hernández)	Información clara de la frecuencia y periodicidad de publicación de la información tanto en el CCU como a la Coordinación de Comunicaciones para su publicación en la web, acorde a las definiciones que se establezcan por parte del área que reporta la información.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180417-08	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-08-08	Establecer anualmente en asocio a la planificación del presupuesto de la vigencia siguiente (octubre-noviembre), un plan de trabajo del proceso de educación y capacitación en temas de aseo para los usuarios del servicio de aseo y específicamente para los temas de aprovechamiento, de acuerdo a los recursos dispuestos en la Coordinación de Comunicaciones y las necesidades identificadas en los sectores de la ciudad en los que se tienen acciones de aprovechamiento	Plan de trabajo anual del proceso de educación, cultura ciudadana de aseo, en el que se contengan acciones de información, sensibilización, comunicación y capacitación.	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-09	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-09-01	Solicitar a la Secretaría de Medio Ambiente, la inclusión de un representante del área de comunicaciones de Emvarias en el Comité Municipal de PGIRS y en la Mesa de Educación Ambiental municipal.	Acta de reunión promoviendo la inclusión de campañas revisadas en el PGIRS	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180417-09	22/10/2018	01/01/2019	31/07/2019	TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS	180417-09-02	La participación de un representante del área de comunicaciones de Emvarias en el comité municipal del PGIR y en la mesa de educación ambiental del municipio, de manera que se propicie la articulación de campañas educativas de concientización a los usuarios en la gestión integral de los residuos sólidos, de acuerdo a las actividades planificadas tanto por el ente territorial como por la empresa en su función de prestador del servicio.	Actas de reunión promoviendo la inclusión de campañas revisadas en el PGIRS	CLEMENCIA MORENO GONZALEZ
180498-01	09/10/2018	08/02/2019	30/06/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-01-01	Realizar la actualización del Plan estratégico de seguridad vial, que cumpla con los requerimientos legales: incluir las sedes nuevas de la empresa, actualizar cronograma de actividades, actualizar datos de flota vehicular, actualizar datos de personal y actualizar matriz de riesgos del PESV.  Nota: Tener en cuenta respecto a los riesgos, coordinar con la encargada de Riesgos de Emvarias como es el manejo y la gestión de dichos riesgos, la valoración y si son incluidos o no los riesgos del PESV en las matrices de Riesgo.	Plan estratégico de seguridad vial actualizado.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-02	09/10/2018	08/02/2019	31/03/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-02-01	Realizar las reuniones con partes responsables para acordar la gestión, requerimientos o actividades necesarias para lograr publicación y divulgación de las políticas.	Planeación y responsabilidades de las tareas a ejecutar (que cada quien sepa lo que le toca).	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-02	09/10/2018	08/02/2019	30/04/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-02-02	Gestionar con Desarrollo Organizacional el almacenamiento de las políticas del PESV, en el repositorio definido para los documentos de políticas de la Empresa.	Políticas almacenadas en sitios definidos para los documentos de políticas de la Empresa.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-02	09/10/2018	08/02/2019	31/08/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-02-03	Divulgar las políticas a las partes interesadas, para que estén enterados de su existencia y disponibilidad (almacenamiento).	Divulgación de las políticas.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-03	11/10/2018	31/01/2019	31/03/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-03-01	Definir un plan de capacitación en el formato PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PESV AÑO 2019 que refleje los avances de cumplimiento	Plan de capacitación 2019	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180498-03	11/10/2018	01/04/2019	31/12/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-03-02	Incluir en el plan de capacitación los siguientes temas: - Horas de conducción y descanso - Uso de equipos móviles antes, durante y después de conducir - Uso del cinturón de seguridad. - Atención a víctimas y comportamiento humano	CUMPLIR CON LA EJECUCION DE LOS TEMAS DE CAPACITACION PROPUESTOS	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-03	11/10/2018	05/03/2019	31/12/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-03-03	Revisar mensualmente en el Comité de seguridad vial los temas presentados en el plan de capacitación y el cumplimiento de las actividades programadas y efectivamente realizadas. (indicadores)	Informe de indicadores mensual de plan de capacitación	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-04	16/10/2018	01/03/2019	30/06/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-04-01	Realizar la revisión y formulación de los procedimientos requeridos para la implementación del PESV, estos incluyen: - Procedimiento de inspección de rutas externas -Procedimiento de inspección de rutas internas - Procedimiento de mantenimiento preventivo - Medición y reporte de indicadores del PESV. - Investigación de accidentes de tránsito. - Ingreso y salida de vehículos	PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-04	16/10/2018	01/03/2019	30/06/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-04-02	Realizar la divulgación de los procedimientos que se definan para el PESV	DIVULGACION	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-05	02/11/2018	19/02/2019	31/03/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-05-01	Realizar planeación en conjunto con el área de "Suministro y soporte administrativo" con el fin analizar la necesidad, acordar y definir los pasos a seguir para implementar las acciones de señalización, en base de operaciones.	Soportes de gestión para la señalización de rutas internas (observaciones, actas, informes, fichas técnicas de las señales y otros documentos que se requieran para la solicitud).	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-05	02/11/2018	19/02/2019	30/06/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-05-02	Realizar la instalación o marcación de las señales en las sedes de Operaciones de Emvarias, las cuales incluyen señalización horizontal y vertical.	Señalización de rutas internas.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180498-05	02/11/2018	19/02/2019	30/11/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-05-03	Solicitar a las entidades de movilidad municipales y gubernamentales, las necesidades de señalización externa, aledañas a las sedes de Emvarias y realizar informe de implementación de la acción o de las señalizaciones de vías (satisfacción del producto entregado).	Informes de seguimiento o señalización de vías.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180498-06	16/11/2018	19/02/2019	30/11/2019	PLAN ESTRATÉGICO SEGURIDAD VIAL	180498-06-01	Redefinir de manera adecuada las acciones de mejora a los hallazgos de las Auditorías de los años 2016 y 2017. Nota: Al redefinir (en Avanza) las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos de las Auditorías de los años 2016 y 2017, éstas nuevas deben cubrir los controles propuestos en las acciones de años anteriores con el fin de que la implementación de las mismas, lleven al cierre de las otras.	Implementación y cierre de acciones.	EDWIN FERNEY ALVAREZ JAIMES
180521-01	14/09/2018	04/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-01-01	Realizar un análisis costo beneficio, para la presentación de alternativas de mejora de los dispositivos GPS para la flota propia, concluir, sobre las acciones a llevar a cabo, y la implementación efectiva de las mismas. El concepto sobre las alternativas analizadas se soportará en un informe realizado por el jefe de Operaciones servicios Aseo Responsable Líder (Diana Cecilia Bedoya)	Concepto acerca de alternativas de mejora para los GPS de la flota propia de EMVARIAS.	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-01	14/09/2018	15/01/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-01-02	Enviar reporte diario del estado de los GPS a cada jefe de zona para su conocimiento y control diario de la operación de su zona, este reporte es el generado por monitoreo inteligente, el responsable de enviar la información a los administradores de zona mediante correo electrónico serán los controladores del CCV. Responsable Líder (Juan Pablo Fonseca)	Información actualizada del estado de los GPS y las correcciones realizadas.	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-01	14/09/2018	01/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-01-03	Asignar apoyo externo a la interventoría del contrato de monitoreo, dado que requiere un control diario específico, el cual facilite dar cumplimiento a lo reglamentado desde la resolución CRA 720 de 2015 respecto a los estándares de calidad del servicio. Responsable Líder (Juan Pablo Fonseca)	Reacción oportuna a los inconvenientes presentados en el contrato de Monitoreo Inteligente.	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-01	14/09/2018	01/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-01-04	Integrar la información del estado de los vehículos en los sistemas de información que requieren de dicho estado para la operación (Oneworld, Siam5 y Monitoreo Inteligente).	Unificación de la misma información en los desarrollos usados en EMVARIAS (SIAM5, Monitoreo Inteligente, One World, Sistema Comercial Integrado y Argis) Responsable Líder (Juan Pablo Fonseca)	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180521-02	14/09/2018	01/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-02-01	Implementación del sistema para el ingreso de rutas de apoyo (realizado por monitoreo inteligente), de tal forma que éstas lleguen al sistema de monitoreo inteligente para fines del control de dicha ruta en tiempo real.  Responsable Líder (Juan Pablo Fonseca)	Reportes de cumplimiento de rutas confiables, dado que incluirán los apoyos realizados	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-02	14/09/2018	01/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-02-02	Realizar informe diario por turno en el ccv de los incumplimientos realizados que incluya las justificaciones que se realicen para los ajustes de fechas, este informe lo deben realizar los controladores, con la información que entreguen los administradores, con campos de registro obligatorio, buscando mejorar la trazabilidad dentro del proceso que se lleva a cabo. En caso de que sea necesario soportar con documentos adicionales las justificaciones de los incumplimientos, se recomienda que dicho soporte se relacione en la casilla de la justificación y así permitir un análisis completo dentro del sistema. Los reportes deben ser consolidados mensualmente por los administradores de zona, verificando las justificaciones de los incumplimientos. Responsable de implantación (Juan Pablo Fonseca)	Reportes diarios de incumplimientos de ruta	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-02	14/09/2018	01/02/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-02-03	Configurar o actualizar en los sistema de información (Monitoreo Inteligente, Argis, Siam5), los parámetros de las microtuas, tales como horarios y frecuencias de acuerdo al programa de prestación del servicio actualizado, además de la definición de puntos de paso, de tal manera que los reportes de monitoreo inteligente puedan reflejar el cumplimiento de las rutas y sea un insumo confiable y veraz para el indicador de calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables.  Responsable de implantación (Juan Pablo Fonseca)	Rutas de recolección actualizadas	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-02	14/09/2018	01/02/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-02-04	Definir un procedimiento para la generación y reporte del cálculo de los indicadores de la CRA 720 de 2015 que incluya entre otros: I) Responsabilidades en el control de las diversas operaciones que se realizan en los sistemas de información, así como control de las actividades que se desarrollen en cada uno de los procesos que interactúan. II) La comunicación y medios del reporte. III) Definición de justificaciones sobre las modificaciones y cambios que se realicen en el sistema de información respecto de los puntos de paso o geocercas que definen las fechas de inicio y fin de las rutas.  Responsable Líder (Juan Pablo Fonseca) Responsable de implantación (Catalina Hernández)	Elaboración del procedimiento para la generación y reporte del cálculo de los indicadores de la CRA 720 de 2015	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180521-03	14/09/2018	24/04/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-03-01	tramitar la aprobación y legalización de la actualización del programa de prestación de servicio	Programa CCU actualizado	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-03	14/09/2018	24/04/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-03-02	Elaborar el documento para la actualización del programa de prestación e inclusión en el CCU	Programa de prestación de servicios actualizado	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-03	14/09/2018	24/04/2019	31/12/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-03-03	Configurar o actualizar en los sistemas de información (Monitoreo Inteligente, Arcgis, Siam5), los parámetros de las microrutas, tales como horarios y frecuencias de acuerdo al programa de prestación del servicio actualizado, además de la definición de puntos de paso, de tal manera que los reportes de monitoreo inteligente puedan reflejar el cumplimiento de las rutas y sea un insumo confiable y veraz para el indicador de calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables.	Horarios actualizados en el sistema de información de acuerdo al programa de prestación de servicios	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-04	14/09/2018	01/02/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-04-01	Configurar o actualizar en los sistemas de información (Monitoreo Inteligente, Arcgis, Siam5), los parámetros de las microtuas, tales como horarios y frecuencias de acuerdo al programa de prestación del servicio actualizado, además de la definición de puntos de paso, de tal manera que los reportes de monitoreo inteligente puedan reflejar el cumplimiento de las rutas y sea un insumo confiable y veraz para el indicador de calidad técnica en la recolección de residuos sólidos no aprovechables.	Sistemas actualizados de las bases de datos del CCV incluyendo frecuencias, horarios, puntos de pasos y rutas definidas Responsable de implantación (Juan Pablo Fonseca)	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-04	14/09/2018	01/02/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-04-02	Definir en las bases de datos el almacenamiento de un historial de estados de los vehículos como control de las actualizaciones sobre los mismos, el cual pueda ofrecer información del estado de los vehículos y tripulación en tiempos específicos, además del tipo de daño reportado. Responsable de implantación (Juan Pablo Fonseca)	Bases de datos actualizada en OneWorld de los vehículos y sus rutas asignadas definidas	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-05	14/09/2018	24/04/2019	30/06/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-05-01	Elaborar un procedimiento donde se definan las actividades necesarias para el cálculo y reporte de los indicadores de calidad técnica, compactación y reclamos por facturación. En este procedimiento incluir las actividades y formatos necesarios para justificación de incumplimientos	Procedimiento para la generación y cálculo de los indicadores de calidad técnica, compactación y reclamos por facturación	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-05	14/09/2018	24/04/2019	30/06/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-05-02	Definir, divulgar e implementar: - Documentación técnica del desarrollo implementado para el cálculo del indicador de calidad técnica - Formato para requerimientos de desarrollos solicitados a TI	Documentación formalizada para desarrollos de TI	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180521-06	14/09/2018	01/02/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-06-02	- Capacitar a los jefes de zona y personal encargado del control de la operación, en todas las herramientas tecnológicas disponibles (Monitoreo Inteligente).  Responsable de implantación (Juan Pablo Fonseca)	Evidencias de capacitaciones en herramientas informáticas disponibles (Monitoreo Inteligente y SIAM5 mediante listas de asistencia, actas y registro fotográfico)	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180521-06	14/09/2018	01/02/2019	30/11/2019	INDICADORES DE CALIDAD Y DESCUENTOS – CRA 720	180521-06-03	Elaborar un procedimiento donde se definan las actividades necesarias para el cálculo de reporte de los indicadores de calidad técnica, compactación y reclamos por facturación. En este procedimiento incluir las actividades y formatos necesarios para justificación de incumplimientos	Soportes de incumplimiento de rutas diarios y oportunos con sus respectivas justificaciones	HILDEBRANDO QUINTERO HENAO
180686-01	03/12/2018	30/03/2019	30/09/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-01-01	La coordinación de comunicaciones desde hace tres años ha incluido en su plan de comunicaciones acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de gestión y administración de la coordinación, las cuales no ha podido ser realizadas. La auditoría señala el riesgo alto para la empresa de no poseer estos procesos de gestión, y ya que es evidente que no se logra ejecutar la pretensión de hacerlo se propone la contratación de una entidad especializada en comunicación, que mediante una consultoría ejecute el diseño de todos los elementos, instancias, instrumentos, formatos y demás herramientas que se requieran para dotar a la coordinación de comunicaciones de los elementos necesarios para el mejoramiento solicitado.	La sostenibilidad del proceso de comunicaciones y relaciones corporativas de Emvarias, mediante la creación y puesta en marcha del sistema de gestión del proceso de comunicaciones y su socialización e instrumentalización en la empresa, con procesos de acompañamiento a la coordinación y los equipos de trabajo a los cuales esta ofrece soporte, desde su cadena de valor.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA
180686-02	03/12/2018	28/02/2019	31/08/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-02-01	Se propone la implementación de una serie de actividades que permitan articular todas las necesidades y requerimientos normativos a los que tiene que responder la coordinación de comunicaciones, orientadas a inventariar los requerimientos (de qué institución son, quién es el responsable de producir la información, cada cuánto se debe publicar), de esta primera actividad ya hay insumos elaborados por el área de auditoría y las áreas. 2) Facilitar el reconocimiento y la comprensión de la coordinación de comunicaciones frente a su papel y la importancia de la gestión de estos requerimientos, para el cumplimiento normativo y la protección de la empresa. 3) Establecer mecanismos periódicos de alerta, seguimiento y monitoreo a la	Mayor claridad, control y cumplimiento de los requerimientos de difusión y publicación de información pública y cumplimiento de las normas a las que debe dar cumplimiento la coordinación de comunicaciones.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
						oportunidad y cumplimiento de las publicaciones y actividades requeridas, con sus respectivos soportes de verificación.		
180686-02	03/12/2018	20/02/2019	31/12/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-02-02	Definir un equipo de trabajo con un responsables y varios colaboradores de las diferentes áreas que participan en los diferentes procesos de reporte de información pública (Rendición de cuentas, PAAC, Transparencia, Control Interno, Informes a entes de control, Gobierno en Línea, entre otras), encargados de definir cronograma de publicación, mecanismos de seguimiento y control a la publicación, con funciones claras y responsabilidades claras que permitan dar gobierno a la actividad y poder articular y hacer seguimiento.	Un equipo de colaboradores con funciones claras, responsabilidades establecidas y mecanismos de gestión que permitan realizar un adecuado control a la publicación de información pública y al cumplimiento normativo desde la coordinación de comunicaciones.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180686-03	03/12/2018	10/03/2019	31/01/2020	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-03-01	Plan de comunicaciones más ajustado a las necesidades de la empresa y con claros mecanismos de control y verificación.	Fortalecer y complementar el plan de comunicaciones de Emvarias con el despliegue operativo y táctico para cada uno de los ámbitos de la comunicación, y la designación de responsables, cronograma de actividades, presupuestos, y principalmente con el establecimiento de los controles adecuados, tales como el establecimiento de los indicadores de cumplimiento, la periodicidad del seguimiento, los soportes para cada instancia de ejecución (Planeación de actividades, aprobación de gerencia y jefes de área, solicitudes de requerimientos, seguimientos, actas, entre otros), protocolo de archivo y repositorio para guardar la información e informes y reportes de ejecución.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA
180686-03	03/12/2018	14/02/2019	31/08/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-03-02	Como parte de la etapa de la elaboración del plan de comunicaciones, realizar reuniones con los líderes y responsables de cada área, para identificación necesidades de acompañamiento en comunicación, tomando como criterio a seguir en primera instancia requerimientos de orden normativo y actividades misionales que demande cada área. (En estas reuniones se deben establecer con elementos mínimos: el objetivo y alcance de la actividad, el para qué y el por qué de la actividad, y si el área cuenta con presupuesto propio para realizarla, las fechas en que se requiere llevar a cabo, el profesional del área que será el enlace de la actividad con comunicaciones.	Consolidado de necesidades de las áreas como insumo para la elaboración del plan de comunicaciones definitivo a aprobar por el gerente.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
180686-03	03/12/2018	28/02/2019	31/05/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-03-03	Una vez sistematizadas los insumos tanto de las áreas como de otros componentes normativos y de direccionamiento que la coordinación de comunicaciones revisa y tiene en cuenta para la elaboración del Plan de Comunicaciones, se presentará y se formalizará la aprobación del plan con el gerente, mediante acta de aprobación firmada por él.	Documentación de la aprobación del gerente del plan de comunicaciones.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA
180686-03	03/12/2018	28/02/2019	31/12/2019	AUDITORÍA AL PLAN DE COMUNICACIONES	180686-03-04	formalizar y documentar con el equipo de comunicaciones los controles a la ejecución de cada una de las actividades contempladas en el plan, de manera que se pueda verificar que las acciones se realizan, y poder establecer correctivos a tiempo cuando sea requerido, en las actividades planificadas.	Documentos que den cuenta del seguimiento a la ejecución de las actividades del plan, acta de reunión con cada equipo de trabajo con los que se adelanta la coordinación de las acciones, archivos digitales debidamente guardados, actas de aprobación elaboradas, entre otros aspectos que se consideren pertinentes.	TANIA MARIA FERNANDEZ CORREA
180763-01	17/12/2018	04/02/2019	30/11/2019	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	180763-01-01	Orientar en la formulación e implementación de los planes de mejoramiento para gestionar los riesgos de Empresa, con las acciones de tratamiento a ejecutar por los dueños de los procesos responsables de la gestión integral del riesgo, de acuerdo a los niveles de riesgos y la priorización de los mismos, prevaleciendo el tratamiento de aquellos riesgos calificados como extremos y altos.	Orientar la Formulación e implementación de planes de mejoramiento con las acciones de tratamiento de riesgos de empresa.	NATALIA AMAYA GOMEZ
180763-01	17/12/2018	04/02/2019	30/11/2019	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	180763-01-02	Sensibilizar a los responsables de la Gestión Integral de riesgos de empresa para que realicen autoevaluación, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora que sean insumo para el plan de mejoramiento.	Sensibilización dada a los dueños de los procesos sobre monitoreo y revisión del mapa de riesgos de empresa	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-01	Dejar evidencia de las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que se han realizado desde el Área Contable de socialización de los lineamientos y prácticas contables con las diferentes Áreas y personal involucrado en los diferentes procesos de la Empresa.	Lineamientos y prácticas contables socializados con el personal de la Empresa.	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-02	Realizar la actualización de la Resolución de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a la empresa.	Actualización de la Resolución N° 154 de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a la Empresa.	NATALIA AMAYA GOMEZ

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-03	Elaborar e implementar un procedimiento (instructivo) para la generación de los comprobantes manuales de contabilidad y la plantilla en la cual se incluirá toda la información que dio origen al comprobante. Adicionalmente, se definirá en el mismo, el lugar donde se debe conservar la información.	Procedimiento formalizado para la generación y custodia de comprobantes manuales	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-04	Enviar mensualmente al área de comunicaciones el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral de la Empresa para publicar en cartelera interna en las dependencias de la empresa. Es importante anotar, que en la página Web de la empresa se vienen publicando de manera mensual los Estados Financieros y las notas (Resolución 182 de 2017 de la CGN). El link es el siguiente <a href="http://www.emvarias.com.co/corporativo/home/accionistas/informes-financieros#Estados-Financieros-CGN-Resoluci-n-182-de-2017-136">http://www.emvarias.com.co/corporativo/home/accionistas/informes-financieros#Estados-Financieros-CGN-Resoluci-n-182-de-2017-136</a>	Publicación Estados Financieros mensuales para dar cumplimiento al Art. 36 de la Ley 734 de 2002.	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-05	Realizar la autoevaluación de riesgos y controles del proceso contable de acuerdo con la guía de autoevaluación de riesgos de la Empresa.	Autoevaluación de los riesgos y controles del proceso contable	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-06	Trimestralmente se realizará prueba aleatoria de verificación de la información que se haya ingresado en el sitio definido en el servidor como repositorio para guardar los soportes de los comprobantes manuales, conciliaciones y demás información relevante. En caso de identificar que no se haya realizado, la Profesional 5 de Contabilidad enviará correo solicitando a los funcionarios la inclusión de los mismos.	Comprobantes manuales y demás información soportada	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-07	Elaborar y ejecutar un plan de capacitación, en el cual se realicen retroalimentaciones por parte del Área Financiera a las demás Áreas de la Empresa en las cuales se identifique una vez realizado el diagnóstico de las transacciones inusuales que existe oportunidad de disminuir dichas transacciones con el fin de garantizar un adecuado reconocimiento de los hechos económicos.	Disminuir en los casos que sea posible las transacciones inusuales para garantizar un adecuado reconocimiento de los hechos económicos.	NATALIA AMAYA GOMEZ
190177-02	07/03/2019			CONTROL INTERNO CONTABLE - 160459 - 170516 - 180183	190177-02-08	Elaborar y formalizar un instructivo de cierre mensual.	Procedimiento de cierre mensual formalizado	NATALIA AMAYA GOMEZ
190217-01	04/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-01-01	Organizar la información para realizar el inventario de tal forma que quede completo (esto sucede con equipos que se entregan a Interventorías, se debería firmar documento de aceptación). Así mismo, establecer formato para la formalización de entrega del activo.	Inventario de activos tecnológicos ajustado y actualizado.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-01	04/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-01-02	Organizar la información para realizar el inventario de tal forma que quede completo. Así mismo, establecer en la información documentada la periodicidad para revisar la confiabilidad y exactitud de esta información.	Inventario de activos tecnológicos ajustado y actualizado.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
190217-01	04/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-01-03	Realizaremos los siguientes ajustes en la información documentada: En el formato de inventario de activos tecnológicos: - Realizaremos los ajustes pertinentes a fin de que la información se encuentre actualizada, sea confiable e íntegra. - Así mismo, este formato nos genere alertas durante el registro y/o actualización de información. - Adicionaremos la ubicación física de los activos tecnológicos. Procedimiento: Estableceremos un procedimiento documentado, en el que realizaremos las siguientes definiciones: - Establecer la periodicidad para revisar la confiabilidad y exactitud de esta información. - Establecer las reglas de negocio que limiten al profesional de TI responsable de los activos, la recepción de activos que se encuentren sin la debida marcación que lo identifique como un activo de la entidad por parte del proceso responsable - Establecer los criterios a partir de los cuales se establezca el ciclo de vida de los activos tecnológicos (desde su dada de alta, hasta su dada de baja). - Realizaremos la socialización de la información documentada a las áreas de soporte y suministro administrativo, finanzas y auditoría.	Inventario de activos tecnológicos ajustado y actualizado. Procedimiento documentado para la administración de activos tecnológicos. Reunión de difusión de los procedimientos de administración de activos tecnológicos a áreas interesadas.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
190217-02	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-02-01	Realizaremos los ajustes en el formato (registro) que contiene la información del inventario de licencias de EMVARIAS, para que este pueda reflejar el consumo o utilización actual del licenciamiento.  Adicionalmente, realizaremos la consulta, análisis e integración de:  - La información correspondiente a los niveles de servicio vigentes con la mesa de servicios del Grupo EPM (pertinentes a la generación y envío de los registros capturados por las plataformas tecnológicas).  - La documentación de las actividades que debemos realizar con la información obtenida,  - Y las actividades correspondientes a las revisiones aleatorias de la información recibida.	Inventario de licencias de software comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-02	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-02-02	Realizaremos los siguientes ajustes en la información documentada:  - Integrar al procedimiento documentado, las actividades que deben ser realizadas con la información obtenida de la consola SCCM (actualización de información).  - También, las acciones que deberíamos abordar para impactar la información presente en la consola SCCM (específicamente la eliminación de equipos que no figuran en nuestro inventario), actividad que será realizada mensualmente.	Inventario de licencias de software comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-02	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-02-03	Estableceremos los siguientes controles:  - El control administrativo (política de uso adecuado de software) y,  - El control técnico para evitar que los usuarios puedan instalar aplicaciones de usuario final (ruta de destino: c:\users\#username#\Appdata\local).	Inventario de licencias de software comparado al día.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-03	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-03-01	Estableceremos los siguientes controles: - Control administrativo: Información documentada que establezca la obligación para que los usuarios finales activos, realicen la actualización del software antivirus en el computador asignado por Emvarias como herramienta de trabajo. - Establecer el control técnico cuyo propósito es asegurar la actualización oportuna de los sistemas antivirus presentes en las estaciones de trabajo de usuario final.	Procedimiento elaborado, aprobado, implementado, funcionando con eficacia e integridad.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO

Código del hallazgo	Fecha de creación	Fecha inicio	Fecha fin	Nombre de la auditoría	Código de la acción	Descripción de la acción	Resultado esperado	Responsable Líder
190217-04	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-04-01	Realizar los ajustes en la información documentada, con el propósito de que el software que entre (alta) o salga (baja) del ambiente tecnológico productivo; se realice a partir de la metodología de gestión de cambios tecnológicos.	Fortalecimiento de la gestión del software y aplicación de los procedimientos establecidos.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-04	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-04-02	Finalizar la actualización de la información documentada, para tramitar su respectiva aprobación y,  Realizar la difusión de esta información al personal de TI.	Fortalecimiento de la gestión del software y aplicación de los procedimientos establecidos.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO
190217-04	06/03/2019			CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR - 160546 - 170395 - 180112	190217-04-03	Realizar los ajustes en la información documentada, con el propósito de que el software que entre (alta) o salga (baja) del ambiente tecnológico productivo; se realice a partir de la metodología de gestión de cambios tecnológicos y,  De acuerdo con la metodología anterior, se generen los registros que permitan evidenciar las actividades realizadas.	Fortalecimiento de la gestión del software y aplicación de los procedimientos establecidos.	DIANA CECILIA BEDOYA TORO