



**TABLA RESUMEN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI DE LA
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P.**



CÓDIGO	PROCESO		MANUAL, CARACTERIZACIÓN Y/O PROCEDIMIENTO			INSTRUCTIVOS			FORMATOS		
	TIPO	NOMBRE	CÓDIGO	VERSION	NOMBRE	CÓDIGO	VERSION	NOMBRE	CÓDIGO		NOMBRE
100-140	P R O C E S O E S T R A T E G I C O	D I R E C T O R I A N A G I C I O	140-MA-01	V 7	Manual de Calidad de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá			No Aplica			No Aplica
			100-CA-01	V 4	Caracterización del Proceso de Direccionamiento Estratégico			No Aplica	140-F-28	V 4	Plan de Mejoramiento
			100-P-01	V 2	Procedimiento de Diseño y Desarrollo			No Aplica	140-F-29	V 4	Avance al Plan de Mejoramiento
			140-P-01	V 2	Procedimiento para planificación de los procesos del Sistema de Gestión Integrado SGI			No Aplica	100-F-01	V 3	Plan de trabajo para el desarrollo de planes, programas y proyectos
			140-P-02	V 4	Procedimiento de Control de Documentos del Sistema de Gestión Integrado SGI			No Aplica	140-F-01	V 3	Matriz DOFA de cada proceso
			140-P-03	V 4	Procedimiento de Control de Registros	140-I-01	V 6	Instructivo de Codificación	140-F-02	V 4	Plan de Acción Año
			140-P-04	V 4	Procedimiento de Control de Registros	140-I-02	V 5	Instructivo de Elaboración de Documentos del SGI	140-F-03	V 3	Ficha de Indicadores
			140-P-05	V 2	Procedimiento Administración del Riesgo	140-I-06	V 3	Instructivo para el manejo y control de registros magnéticos (backups)	140-F-04	V 4	Solicitud de creación o modificación de documentos
								No Aplica	140-F-05	V 4	Listado Maestro de Documentos Internos LMDI
								No Aplica	140-F-07	V 4	Difusión y distribución de documentos
								No Aplica	140-F-08	V 3	Listado Maestro de Documentos Externos LMDE
								No Aplica	140-F-09	V 3	Listado Maestro de Registros LMR
								No Aplica	140-F-41	V 3	Relación de copias de respaldo EMSERFUSA E.S.P.
								No Aplica	140-F-42	V 3	Planilla de control de backup institucional
100-140	P R O C E S O E S T R A T E G I C O	D I R E C T O R I A N A G I C I O	140-P-06	V 2	Procedimiento para la Revisión del Sistema de Gestión Integrado SGI			No Aplica	140-F-10	V 3	Reporte de Servicio No Conforme
			140-P-07	V 2	Procedimiento para el trámite de servicios que presta la empresa para proyectos urbanísticos y de infraestructura	140-I-03	V 3	Instructivo Administración del Riesgo	140-F-11	V 3	Factores Internos y Externos de riesgo
								No Aplica	140-F-12	V 4	Identificación de Riesgos
								No Aplica	140-F-13	V 3	Calificación y evaluación del riesgo
								No Aplica	140-F-14	V 3	Mapa de Riesgos
								No Aplica	140-F-15	V 3	Controles Óptimos para Administrar el riesgo
								No Aplica	140-F-16	V 3	Análisis de Controles Existentes
								No Aplica	140-F-17	V 3	Reporte de Desempeño de procesos
								No Aplica	140-F-18	V 3	Solicitud de Acciones de Mejora
								No Aplica	140-F-19	V 3	Solicitud de factibilidad de servicios para proyectos de infraestructura
								No Aplica	140-F-20	V 3	Lista de chequeo para factibilidad del proyecto
								No Aplica	140-F-21	V 3	Formato para la Expedición de Factibilidad de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para Proyectos Urbanísticos, Conjuntos Cerrados y/o Edificaciones en Altura
								No Aplica	140-F-22	V 3	Lista de Chequeo Evaluación Estudios y Diseños
					No Aplica	140-F-23	V 3	Formato de Verificación Estudios y Diseños Edificaciones en Altura, Condominios o Conjuntos Cerrados			
					No Aplica	140-F-24	V 3	Formato de Aprobación Estudios y Diseños Urbanizaciones			
					No Aplica	140-F-25	V 3	Lista de Chequeo para recibo o Verificación de Obras			
					No Aplica	140-F-26	V 3	Formato de Verificación y/o Aprobación de Obras de Infraestructura de Acueducto y Alcantarillado			
					No Aplica	140-F-27	V 3	Formato para el Recibo de Obras de Infraestructura de Acueducto y Alcantarillado para proyectos urbanísticos			

800	P R O C E S O M I S I O N A L	P L A N T A S D E T R A T A M I E N T O	800-CA-01	V 3	Caracterización del Proceso de Plantas de Tratamiento	No Aplica		800-F-17	V 3	Registro de actividades diarias Plantas de Tratamiento	
			800-P-01	V 2	Procedimiento de tratamiento y potabilización del agua	800-I-01	V 2	Instructivo de ensayo de jarras - dosificación óptima	800-F-01	V 4	Registro diario de control operativo
									800-F-02	V 3	Registro de parámetros de control, determinación óptima de coagulantes/floculantes. Prueba de Jarras
									800-F-05	V 3	Inventario mensual de productos químicos
			800-P-02	V 2	Procedimiento monitoreo y control de la calidad del agua	800-I-02	V 2	Instructivo de dosificación de sustancias químicas	800-F-06	V 3	Estadísticas de control de calidad promedio mensual parámetros F.Q. de agua
									800-F-07	V 3	Registro verificación de equipos
			800-P-03	V 3	Procedimiento de mantenimiento de unidades estructurales y/o operativas y equipos auxiliares	800-I-03	V 2	Instructivo de mantenimiento de unidades estructurales y/o operativas	800-F-03	V 3	Registro de parámetros organolépticos y fisicoquímicos diarios
									800-F-04	V 3	Registro de análisis microbiológicos de agua
									800-F-08	V 3	Registro toma de muestras
			800-P-04	V 2	Procedimiento de verificación y calibración de equipos de laboratorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	800-F-09	V 3	Inventario de equipos auxiliares
									800-F-10	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de unidades estructurales y/o operativas
									800-F-11	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos auxiliares
									800-F-12	V 3	Orden de trabajo
			800-P-04	V 2	Procedimiento de verificación y calibración de equipos de laboratorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	800-F-13	V 3	Hoja de vida de equipo auxiliar y de medición
									800-F-14	V 3	Lista de chequeo de equipos auxiliares y unidades estructurales y/o operativas
			800-P-04	V 2	Procedimiento de verificación y calibración de equipos de laboratorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	800-F-15	V 3	Inventario de equipos de medición
800-P-04	V 2	Procedimiento de verificación y calibración de equipos de laboratorio	No Aplica	No Aplica	No Aplica	800-F-16	V 3	Cronograma de mantenimiento y/o calibración de equipos de medición			

500	P R O C E S O M I S I O N A L	A C U E D U C T O	500-CA-01	V 4	Caracterización del Proceso de Acueducto	No Aplica		No Aplica			
			500-P-01	V 2	Procedimiento de captación y conducción de agua cruda y distribución de agua potable	No Aplica		500-F-01	V 3	Lista de verificación desde Bocatoma hasta Plantas de Tratamiento	
			500-P-02	V 3	Procedimiento rehabilitación redes de distribución y conducción	500-I-01	V 3	Instructivo de instalación de acometida de Acueducto	500-F-02	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de sistemas de acueducto
			500-P-03	V3	Procedimiento expansión de redes de acueducto	No Aplica		500-F-03	V 3	Orden de Trabajo	
			500-P-04	V 4	Procedimiento atención de daños en la red de acueducto	No Aplica		500-F-04	V 3	Presupuesto de Obra	
			500-P-05	V 2	Procedimiento de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de equipos, herramientas y dispositivos de medición	No Aplica		500-F-10	V 4	Relación medidores nuevos instalados para acometidas nuevas	
			500-P-06	V 3				500-F-11	V 3	Relación usuarios nuevos pendiente de instalar medidor	
			500-P-07	V 3				500-F-12	V 4	Control y seguimiento medidores por reposición	
			500-P-08	V 3				500-F-13	V 3	Formato visita de obra	
			500-P-09	V 4				500-F-05	V 4	Planilla de actividades y gasto de materiales diarios	
600	P R O C E S O M I S I O N A L	A L C A N T A R I L L A D O	600-CA-01	V 5	Caracterización del Proceso de Alcantarillado	No Aplica		No Aplica			
			600-P-01	V 2	Procedimiento de recolección, transporte y disposición final de aguas residuales y pluviales	600-I-01	V 2	Instructivo para el mantenimiento y operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales La Cascada	No Aplica		
			600-P-02	V 4	Procedimiento de mantenimiento y operación de sistemas de alcantarillado	600-I-02	V 3	Instructivo para instalación de acometida de Alcantarillado	600-F-01	V 3	Cronograma de mantenimiento de sistemas de alcantarillado
			600-P-03	V 3	Procedimiento de expansión, rehabilitación y optimización de sistemas de alcantarillado	No Aplica		600-F-02	V 5	Orden de Trabajo	
			600-P-04	V 2	Procedimiento de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de equipos y herramientas	No Aplica		600-F-08	V 4	Presupuesto oficial construcción de acometida domiciliaria de alcantarillado	
			600-P-05	V 3				600-F-10	V 5	Construcción de acometidas domiciliarias alcantarillado	
			600-P-06	V 3				600-F-11	V 4	Planilla de actividades y gasto de materiales diarios	
			600-P-07	V 3				600-F-03	V 3	Presupuesto de obra	
			600-P-08	V 3				600-F-09	V 3	Formato visita de obra	
			600-P-09	V 3				600-F-04	V 3	Inventario de equipos	
600-P-10	V 3				600-F-05	V 3	Lista de chequeo de equipos				
600-P-11	V 3				600-F-06	V 3	Hoja de vida de equipo				
600-P-12	V 3				600-F-07	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos				

700	P R O C E S O M I S I O N A L	A S E O	700-MA-01	V 10	Manual para la prestación del servicio público domiciliario de Aseo	700-I-01	V 2	Instructivo de barrido de vías y áreas publicas	700-F-01	V 3	Distribución Rutas de Barrido			
									700-F-02	V 3	Control entrega de Herramientas			
									700-F-03	V 3	Cronograma supervisión rutas de barrido			
									700-F-04	V 4	Registro de prestación del servicio de barrido			
									700-F-05	V 3	Indicador de gestión			
									700-F-06	V 4	Autorización cobro de servicios especiales			
									700-F-07	V 3	Control mensual servicios especiales			
									700-F-08	V 4	Control mensual recolección y transporte de residuos sólidos			
									700-F-09	V 6	Registro de prestación servicio de recolección			
									700-F-17	V 3	Distribución Rutas de Recolección			
									No Aplica			700-F-19	V 2	Reporte de novedades en rutas de Recolección
									700-I-02	V 2	Mantenimiento preventivo semanal cajas compactadoras	700-F-14	V 3	Actividades de mantenimiento preventivo cajas compactadoras
												700-F-15	V 3	Cronograma mantenimiento anual cajas compactadoras
												700-F-16	V 3	Control semanal mantenimiento preventivo cajas compactadoras
700-CA-01	V 6	Caracterización del Proceso de Aseo	No Aplica											
400-410	P R O C E S O M I S I O N A L	C O M E R C I A L	400-MA-01	V 7	Manual de procedimiento para la oficina de peticiones, quejas y recursos adscrito a la División Comercial de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P.	400-I-03	V 2	Instructivo para el manejo del software de peticiones, quejas y recursos	410-F-01	V 4	Control Respuestas a las Peticiones, Quejas y Recursos			
									410-F-02	V 4	Solicitud de concepto técnico y/o recuperación de bases de datos			
									410-F-03	V 4	Control de llamadas recibidas en la entidad			
									410-F-04	V 4	Formato para el control de solicitud de concepto técnico y/o recuperación de bases de datos			
			400-MA-02	V 3	Manual de Cartera	No Aplica								
			400-CA-01	V 8	Caracterización del Proceso Comercial	400-I-04	V 4	Instructivo de enfoque de satisfacción y atención al usuario	400-F-17	V 3	EMSERFUSA E.S.P. Comentarios y Sugerencias			
									400-F-18	V 4	Encuesta de Satisfacción			
									400-F-19	V 4	Registro de atención al cliente			
			400-P-01	V 6	Procedimiento para el trámite de solicitud de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo	No Aplica			400-F-01	V 6	Lista de chequeo para el trámite de solicitudes de prestación del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo			
						400-F-02	V 3	Plano de Localización						
			400-P-02	V 5	Procedimiento para facturación y recaudo	400-I-01	V 6	Instructivo facturación en sitio (calculos y cargue de información, toma de lecturas e impresión de facturas) y recaudo.	400-F-03	V 6	Hoja de ruta para aprobación de factibilidades			
									400-F-08	V 5	Acta Retiro Medidor			
									400-F-20	V 5	Cronograma mensual de facturación			
									400-F-21	V 3	Control de entrega de dispositivos móviles portátiles y reporte diario de facturación			
									400-F-22	V 3	Informe Diario de Recaudo			
									400-F-23	V 3	Reporte de novedades en ruta			
						No Aplica								
400-P-03	V 4	Procedimiento manejo de cartera	No Aplica			400-F-13	V 4	Acta de Suspensión del servicio						
			400-F-14	V 3	Acta de Depuración Cartera									
			400-F-15	V 5	Acta de Visita									
400-P-04	V 4	Procedimiento para la Desvinculación de Suscriptores	No Aplica											
200-MA-01	V 3	Manual de archivo y correspondencia de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P.				200-F-01	V 5	Formato control para salida de correspondencia						
			200-F-04	V 3	Formato para el control fax recibido y enviado									
			200-F-05	V 3	Formato Único de Inventario Documental									
			200-F-06	V 4	Acta de Eliminación documentos de apoyo									
			200-F-07	V 3	Calendario de transferencias									
			200-F-08	V 4	Formato para consulta y préstamo de documentos									
			200-F-20	V 4	EMSERFUSA E.S.P. - Gerencia									

200-210	P R O C E S O	A D M I N I S T R A T I V A	210-MA-01	V 10	Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, Perfiles y Requisitos.	No Aplica	No Aplica				
			210-MA-02	V 4	Manual de procesos y procedimientos						
200-210	D E A P O Y O		210-MA-03	V 2	Manual de Dotación y Elementos de Protección Personal		210-F-25	V 3	Entrega de dotación y elementos de protección personal		
							210-F-26	V 5	Lista de Chequeo de dotación y elementos de protección personal		
							210-F-27	V 3	Verificación de dotación y elementos de protección personal		
			200-CA-01	V 6	Caracterización del Proceso Administrativa		200-F-19	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos de radio y comunicaciones		
							200-F-22	V 3	Solicitud para prestamo o alquiler de espacios, mobiliarios y equipos		
							200-F-27	V 3	Control de ingreso y egreso de personal, visitantes o proveedores EMSERFUSA E. S. P.		
							200-F-29	V 4	Control de asistencia personal temporal		
							200-F-30	V 3	Relacion de horas extras y recargos		
						200-I-06	V 4	Instructivo liquidación de nómina	200-F-31	V 3	Relacion mensual de horas extras y recargos
						200-I-01	V 2	Instructivo inventario general o individual elementos y materiales devolutivos	200-F-10	V 3	Control de Entrada y Salida de Insumos Químicos a Plantas de Tratamiento
						200-I-02	V 2	Instructivo para dar de baja elementos y materiales del almacén			
200-P-01	V 4	Procedimiento de Ingreso y Egreso de Insumos a los diferentes procesos	200-I-03	V 2	Instructivo baja de bienes inservibles u obsoletos para la venta directa o por martillo						
			200-I-04	V 2	Instructivo de pérdida, daño y hurto de elementos y materiales de la entidad						
			200-P-02	V 2	Procedimiento de mantenimiento de edificios e instalaciones locativas	No Aplica	200-F-11	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo de edificios y zonas aledañas		
						200-F-12	V 3	Lista de inspección general interna y externa			
						200-F-13	V 4	Orden de trabajo			
						200-F-14	V 4	Hoja de vida de bienes			

200-210	P R O C E S O D E A P O Y O	A D M I N I S T R A T I V A	200-P-03	V 5	Procedimiento de mantenimiento general de parque automotor	No Aplica	200-F-15	V 3	lista de actualización de vehículos
			200-F-16	V 4	Lista de chequeo para vehículos				
200-210			210-P-01	V 7	Procedimiento de Identificación, Selección, Vinculación y Desvinculación de Personal	No Aplica	200-F-17	V 3	Cronograma de mantenimiento preventivo parque automotor
							200-F-18	V 3	Hoja de vida de vehículos
							200-F-21	V 3	Inspección y entrega de vehículos
							200-F-25	V 3	Control de mantenimiento preventivo y correctivo parque automotor EMSERFUSA E. S. P.
							200-F-26	V 5	Control de consumo de combustible parque automotor
							200-F-32	V 2	Lista de chequeo para motocicletas
							210-F-01	V 3	Requerimiento de Personal
							210-F-02	V 3	Aviso de Convocatoria
							210-F-03	V 3	Formato de Inscripción
							210-F-04	V 3	Publicación de Resultados
							210-F-05	V 3	Contrato Individual de Trabajo a término Indefinido
							210-F-06	V 3	Acta de Posesión
							210-F-07	V 3	Acta de Inhabilidades
							210-F-08	V 3	Historia Laboral de EMSERFUSA E.S.P.
							210-F-09	V 3	Formato Único de Solicitud de Permiso
							210-F-10	V 3	Desvinculación de Personal
							210-F-22	V 4	Solicitud y autorización retiro de cesantías
							210-F-29	V 3	Contrato de Aprendizaje
							210-F-30	V 3	Relación Contratos de Aprendizaje
							200-210		
210-P-03	V 5	Procedimiento de Formación, Capacitación y Desarrollo	No Aplica	210-F-12	V 3	Formato para el diagnóstico de necesidades de formación, capacitación y desarrollo			
				210-F-13	V 3	Plan Anual de Formación, Capacitación y Desarrollo			
				210-F-14	V 3	Listado de Asistencia			
				210-F-15	V 3	Evaluación de Actividades de Formación, Capacitación y Desarrollo			
				210-F-20	V 4	Orden de viaje			
				210-F-21	V 4	Certificado de permanencia			
				210-F-28	V 3	Certificado de Asistencia			
				210-F-16	V 4	Encuesta de necesidades para formular el plan de bienestar social y estímulo laboral			
				210-F-17	V 4	Plan de Bienestar Social y estímulo laboral			
				210-F-31	V 3	Instrumento para medir el clima laboral			
				210-F-18	V 3	Acuerdos de Gestión			
				210-F-19	V 3	Formato evaluación de desempeño			
				210-F-23	V 3	Plan de Mejoramiento individual (jefe inmediato - servidor)			
210-F-24	V 3	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora (jefe inmediato)							
			210-P-04	V 6	Procedimiento de Bienestar Social y Estimulo Laboral	210-I-02	V 2	Instructivo para la aplicación del instrumento de medición del Clima Laboral	
			210-P-05	V 4	Procedimiento de Evaluación del Desempeño	No Aplica			

300	P R O C E S O D E A P O Y O	F I N A N C I E R A	300-CA-01	V 6	Caracterización del Proceso Financiera	No Aplica	Los formatos son del Software Sysman		
			300-P-01	V 2	Procedimiento de Consolidación, Traslado y Modificación del presupuesto				
			300-P-02	V 2	Procedimiento de Reconocimiento, Clasificación y Registro de hechos económicos transaccionales				
			300-P-03	V 5	Procedimiento de Verificación y registro de información alimentada por los diferentes procesos de la entidad				
			300-P-04	V 2	Procedimiento de Ajustes y revelaciones del periodo	300-I-01		V 3	Instructivo de Cierre Contable
110	P R O C E S O D E A P O Y O	J U R Í D I C A	110-MA-01	V 4	Manual de contratación	No Aplica	110-F-01	V 5	Invitación a ofertar para prestación de servicios o de obra
							110-F-02	V 3	Invitación a ofertar suministros de elementos o materiales
							110-F-06	V 4	Contrato con formalidades plenas
							110-F-07	V 4	Hoja de ruta y lista de chequeo para contratos con o sin formalidades plenas
							110-F-08	V 3	Formato actas
							110-F-11	V 4	Evaluación de contratistas
							110-F-13	V 5	Informe de supervisión del contrato
							110-F-16	V 2	Carta de presentación para manifestar participación en invitación pública de ofertas
							110-F-17	V 2	Acta de cierre y recepción de propuestas
							110-F-18	V 2	Concepto técnico
							110-F-19	V 2	Cronograma del Proceso de Contratación
							110-F-21	V 2	Invitación a Ofertar _privada de Ofertas
							110-F-22	V 2	Aceptación de Propuestas
							110-F-23	V 00	Plan de compras y adquisiciones
110-F-14	V 3	Orden de pago							

			110-CA-01	V 4	Caracterización del Proceso Jurídica		No Aplica	110-F-15	V 4	Control de Respuesta a Peticiones	
140	P R O C E S O D E A P O Y O	I N F O R M Á T I C A	140-MA-02	V 4	Manual de uso de los servicios y recursos informáticos		No Aplica	140-F-37	V 3	Formato para la entrega de equipos informáticos	
			140-CA-01	V 4	Caracterización del Proceso Informática		No Aplica	140-F-38	V 3	Formato para la devolución de equipos informáticos	
			140-P-08	V 2	Procedimiento de soporte tecnico		No Aplica	140-F-30	V 4	Formato reporte de servicio técnico	
			140-P-09	V 3	Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Computo	140-I-04	V 2	Instructivo para el mantenimiento de equipos de computo	140-F-31	V 3	Hoja de vida y registro de mantenimiento para equipos de computo
			140-P-10	V 3	Procedimiento de administración de los servicios de comunicación de voz y datos.	140-I-05	V 2	Instructivo para la actualización de la Página Web	140-F-32	V 3	Inventario de Equipos de Computo
									140-F-33	V 3	Cronograma anual de mantenimiento preventivo de equipos de computo
									140-F-34	V 4	Orden de trabajo
						140-F-40	V 3	Formato para el control de órdenes de trabajo			
						140-F-35	V 3	Hoja de Vida de Red			
						140-F-36	V 3	Prueba de conectividad			
150	P R O C E S O D E	P D R I O V M U L T I P L I C A C I O N I C I O N Y N	150-CA-01	V 4	Caracterización del proceso Promoción y Divulgación	150-I-01	V 3	Instructivo de audiencias Públicas	150-F-12	V 3	Formato de inscripción de propuestas
			150-P-01	V 2	Procedimiento de Comunicación Interna		No Aplica	150-F-13	V 3	Encuesta para la evaluación de la audiencia pública	
			150-P-02	V 2	Procedimiento de Comunicación Externa		No Aplica	150-F-01	V 3	Solicitud de divulgación de información	
								150-F-02	V 3	Cronograma de medios de comunicación	
								150-F-03	V 3	Boletín de Prensa	
								150-F-04	V 4	El combo Triple A Llega a Tu Barrio	
								150-F-06	V 4	Seguimiento a Eco Puntos	
								150-F-07	V 5	Nuestro Barrio Mi Jardín	
								150-F-08	V 5	Premio Municipal Cochinito	
								150-F-09	V 4	Tu agua Nuestra Agua	
					150-F-10	V 4	Cuidemos el Recurso Hidrico				
					150-F-11	V 4	Registro de asistencia divulgación de información				
	P R O C E S O D E E V A L U A C I O N	C O N T R	120-MA-01	V 6	Manual de Control Interno		No Aplica			No Aplica	
			120-CA-01	V 3	Caracterización del proceso de Evaluación, Seguimiento y Mejora		No Aplica			No Aplica	
			120-P-01	V 2	Procedimiento de Auditoria Interna y Externa	120-I-01	V 2	Instructivo para diligenciar el Plan de Auditoria	120-F-01	V 3	Programa Anual de Auditoria de Calidad
								120-F-02	V 3	Programa Anual de Auditorias de Gestión	
								120-F-03	V 3	Plan de Auditoria	
								120-F-04	V 3	Acta de Apertura de Auditoria	
								120-F-05	V 3	Lista de Chequeo	
								120-F-06	V 3	Registro de Hallazgos	
								120-F-07	V 3	Acta de Cierre de Auditoria	
								120-F-08	V 3	Informe de Auditoria	
					120-F-09	V 3	Seguimiento a hallazgos y sus acciones				

120	UM A E C J O R N A , S E G U I M I E N T O Y	O L I N T E R N O	120-P-02	V 5	Procedimiento de Evaluación Independiente	120-I-02	V 2	Instructivo para la evaluación del Sistema de Gestión Integrado de EMSERFUSA E.S.P.	120-F-11	V 3	Cronograma de Sensibilización de Autocontrol
									120-F-12	V 4	Cronograma de informes a entes de control
						120-F-13	V 3	Evaluación de Auditores			
						120-F-16	V 5	Autoevaluación del Sistema de Control Interno			
						120-F-17	V 3	Evaluación del Control Interno Contable			
						120-F-18	V 3	Arqueo Caja Menor			
						120-F-19	V 3	Seguimiento a Comités			
						120-F-20	V 3	Estrategias MECI EMSERFUSA E.S.P.			
						120-F-21	V 3	Evaluación de gestión por dependencias			
						120-F-22	V 3	Informe de avance del Sistema de Control Interno			
						120-F-23	V 3	Resultados de la Evaluación del Control Interno Contable			
						No Aplica			120-F-24	V 2	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
									120-F-25	V 2	Verificación de la Calidad de Información Entregada por EMSERFUSA E. S. P, a sus Grupos de Interés
						No Aplica			120-F-26	V 2	Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, Ley 1474 de 2011 Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E. S. P.
120-F-14	V 4	Formato de acciones correctivas y preventivas									
130	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	120-P-03	V 2	Procedimiento de Acciones Preventivas y Correctivas	No Aplica		120-F-15	V 3	Cuadro resumen de acciones	
			130-CA-01	V 3	Caracterización del proceso de Evaluación, seguimiento y mejora Control Disciplinario Interno	No Aplica		130-F-01		Control de indagaciones preliminares	
								130-F-02		Control de investigaciones disciplinarias	