



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

DENTIFICACIÓN		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Valoración	Tipo de Control			
PLANEACION ESTRATEGICA Planificar el SGC de la organización hacia el logro de la misión institucional, mediante la formulación de la política y objetivos de calidad, planes, programas y, proyectos con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado de acuerdo a la normatividad vigente	Falta de herramientas tecnológicas. Falta de canales efectivos de comunicación interna. Ausencia de personal de apoyo	1	Ausencia de Canales de comunicación	Casi Seguro	Preventivo	Reducir Riesgo	-Implementar herramientas efectivas de comunicación interna. -Fortalecimiento del equipo humano oficina de comunicaciones..	Oficina de Comunicaciones y Responsabilidad Social. Alga Gerencia Dirección Administrativa	Encuestas periódicas de medición de percepción al cliente interno. Personal actual de la oficina/ personal vinculado según requerimiento.
	Valerse del cargo para realizar compromisos y favorecer a terceros	2	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de la idoneidad de los funcionarios, interventores, supervisores y/o contratistas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisión del perfil de los funcionarios, interventores, supervisores y/o contratistas
	No delegación de actividades y funciones	3	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Asignar responsabilidad teniendo en cuenta el manual de funciones de cada persona, así como vigilar el cumplimiento de las mismas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Verificar periódicamente el cumplimiento de las actividades asignadas a los funcionarios.
	Delegación indebida de autoridad	4	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Supervisar al personal del área	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Dirección Administrativa	Perfil de competencias
	Valerse del cargo para realizar compromisos y favorecer a terceros.	5	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de la idoneidad de los funcionarios y/o contratistas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Talleres de sensibilización
	desconocimiento de la normatividad que se debe aplicar	6	Estudios previos sin cumplir con los requisitos legales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Nomograma
	Desconocimiento de la norma y de los procedimientos	1	Excesivas discrecionalidades y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Talleres de sensibilización en estatuto anticorrupción	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección	Talleres de sensibilización
CONTROL DE GESTION: Realizar evaluación, seguimiento y control a la gestión institucional a través de verificaciones periódicas, prestando apoyo a la Dirección en la toma de	Influencia en el desarrollo de las auditorias	2	Ofrecimiento de dadas, para impedir que se lleven a cabo visitas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar y realizar talleres de sensibilización y asistencia del estatuto	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección	Talleres realizados / talleres programados



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

decisiones y cumplimiento de objetivos institucionales y legales vigentes.			para evaluación y control				anticorrupción		
	Manipulación de las CONTROL DE GESTION: Realizar evaluación, seguimiento y control a la gestión institucional a través de verificaciones periódicas, prestando apoyo a la Dirección en la toma de decisiones y cumplimiento de objetivos institucionales y legales vigentes. Auditorias	3	Soborno, pago a los funcionarios auditores con el fin de evitar la detención de indebidos manejos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar y realizar talleres de sensibilización y asistencia del estatuto anticorrupción. Seguimiento a mapa de riesgos.	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección	Talleres realizados / talleres programados
	Valerse del cargo para realizar compromisos y favorecer a terceros.	4	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de la idoneidad de los funcionarios y/o contratistas	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección – Jefe de control Disciplinario	Talleres de sensibilización
	Delegación indebida de autoridad	5	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Seguimiento a manual de funciones y competencias	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección – Jefe de control Disciplinario	Perfil de competencias
	Desconocimiento de la norma y de los procedimientos	6	Excesivas discrecionalidades y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Talleres de sensibilización en estatuto anticorrupción	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección – Jefe de control Disciplinario	Talleres de sensibilización
	Abuso de poder por la investidura del funcionario	7	Obtención de beneficios del funcionario por acción u omisión en la expedición de actos que deben ejecutarse en el desarrollo de sus funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión, y validación de los actos que generen los funcionarios	Jefe Oficina Control Interno – Representante de la Dirección – Jefe de control Disciplinario	Sensibilizaciones en código de ética.
GESTION AMBIENTAL: Establecer las directrices, planes, programas y proyectos que conduzcan a	No existe personal para delegar actividades y funciones.	1	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Reestructuración de la planta del personal, asignando a un técnico o profesional para el área de gestión ambiental.	Alta Gerencia y área administrativa.	Personal asignado al Área de Gestión Ambiental.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

la sostenibilidad ambiental de la empresa, con el fin de contribuir a la optimización de los procesos, productos y servicios desarrollados a través de la evaluación, la prevención y la mitigación de los impactos generados.	El proceso es transversal por consiguiente interactúa con todos los procesos de la Empresa.	2	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Divulgación del manual de funciones, donde se establece de forma clara las competencias de cada dependencia y la de los funcionarios.	Área administrativa	Perfil de competencias
	Falta de presupuesto	3	Carencia en los canales de comunicación existentes	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Solicitar presupuesto con el fin de crear mecanismos de comunicación entre la empresa y la comunidad.	Gestión ambiental – Oficina de comunicaciones y responsabilidad social	No. De canales de comunicación establecidos
	Utilizar influencia personal para obtener favores o tratamiento preferencial.	4	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Divulgación del código de ética y realizar socializaciones sobre las prácticas de buen gobierno.	Área administrativa	No. Socializaciones – Talleres de sensibilización
	Desconocimiento del manual de contratación y de la normatividad vigente.	5	Estudios previos superficiales, sin información precisa y detallada o con deficiente información previa sobre el objeto a contratar.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Divulgación del manual de contratación y de la normativa que regula el régimen de contratación.	Área Jurídica	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales de la etapa precontractual.
	Desconocimiento de términos.	6	No dar contestación a los PQR.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.	Control interno	No. De PQR resueltos.
PRODUCCION DE AGUA POTABLE: Producir agua potable con los estándares de calidad nacionales, con continuidad, medición de los consumos y una cobertura del 100% del perímetro hidráulico en la ciudad de Ibagué	Desconocimiento por parte del cliente externo de los procedimientos de la Empresa.	1	Cobro por realizar tramites	Posible	Correctivo	Reducir el Riesgo	Socialización a la comunidad de los procedimientos propios de la Oficina	Jefe Grupo Técnico de Acueducto	Publicar y Divulgar los procedimientos a través de los medios verbales, escritos y digitales.
	Valerse del cargo para realizar compromisos y favorecer a terceros.	2	Tráfico de influencias, amiguismo, o persona influyente.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Estandarizar los procedimientos para las diferentes actividades que realice el Grupo	Jefe Grupo Técnico de Acueducto	Publicar y Divulgar los procedimientos a través de los medios verbales, escritos y digitales.
	Favorabilidad o imparcialidad con las solicitudes de los usuarios.	3	Imposibilitar el otorgamiento de una licencia, permiso, disponibilidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Estandarizar los procedimientos para otorgar , licencias, permisos disponibilidades	Jefe Grupo Técnico de Acueducto	Solicitudes viabilizadas/ solicitudes radicadas.
	Abuso de poder por la investidura del funcionario	4	Obtención de beneficios del funcionario por acción u omisión en la expedición de	Posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Estandarizar los procedimientos para las diferentes actividades que realice el Grupo	Jefe Grupo Técnico de Acueducto	Publicar y Divulgar los procedimientos a través de los medios verbales, escritos y digitales.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

			actos que deben ejecutar en el desarrollo de sus funciones						
SANEAMIENTO BASICO: Realizar recolección continua y tratamiento de las aguas residuales del Sistema de Alcantarillado de acuerdo con los parámetros de calidad establecidos por la normatividad, para controlar la carga contaminante de las fuentes hídricas.	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento; Desorganización y falta de criterio para atender las peticiones, quejas y reclamos. No remitir por competencia la petición, queja o reclamo en caso de no ser competente para dar respuesta.	1	Incumplimiento legal en la contestación de quejas, solicitudes y derechos de petición	posible	preventivo	reducir el riesgo	. Enviar respuesta a quien solicita; establecer un control por parte de quien entrega y/o direcciona la correspondencia dentro del grupo	Grupo Técnico de Alcantarillado	100% de solicitudes recibidas/100% de solicitudes contestadas dentro de los términos de ley.
	Deshonestidad por parte de quien recibe o entrega el bien; desorganización o descuido por parte de los funcionarios responsables de almacenar los bienes en bodega en las dependencias.	2	Hurto en el Suministro y Uso de bienes.	posible	preventivo	evitar el riesgo	Realizar el control mediante la corroboración de la obra a ejecutar mediante la inspección en campo por parte del profesional asignado.	Grupo Técnico de Alcantarillado	100% de obras corroboradas/100% de materiales entregados
	Fallas en la elaboración de los estudios previos (no estudios técnicos, jurídicos o financieros completos) que obedezcan al cumplimiento de los procedimientos; no realizar de forma adecuada la Verificación, evaluación y selección de ofertas, inexistencias en el aporte de documentos; cambio en la normatividad vigente;	3	Decisiones erróneas en la contratación (etapa pre Contractual)	posible	preventivo	evitar el riesgo	Valoración objetiva de la presentación de la propuesta más favorable e idoneidad del proponente Revisión por parte del comité de contratación.	Grupo Técnico de alcantarillado - Secretaria General	100% de Estudios previos requeridos/100% de Estudios previos entregados oportunamente



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

	procedimientos desactualizados ; Demoras en la fase precontractual .								
	Presiones para la pronta elaboración y legalización de los contratos .Falta de control en las versiones de los documentos que soportan la contratación. Error en la transcripción y verificación de los estudios previos del contrato. Incumplimiento de los requisitos legales vigentes .	4	Incumplimiento de compromisos (Ejecución del Contrato)	posible	preventivo	evitar el riesgo	Presentación de informes de gestión por parte del contratista para expedir concepto favorable para realizar los pagos; presentación de los soportes correspondientes para el pago. ; Verificar que cada mes se cumpla con esta obligación.	Grupo Técnico de Alcantarillado	100% de obra contratada/100% de obra ejecutada y recibida.
	Vencimiento de términos; Sobre carga de trabajo para las personas encargadas de apoyar en la liquidación .	5	Incumplimientos Legales (Etapa post - contractual)	posible	preventivo	evitar el riesgo	Revisar constantemente el cronograma de contratos	Grupo Técnico de alcantarillado	100% de contratos celebrados/100 de contratos revisados de manera permanente.
	Ausencia o retraso en la entrega de la información soporte . Tiempo insuficiente. Reconocimiento de la normatividad aplicable . Información errada .	6	Incumplimientos Legales en la Evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno	posible	preventivo	evitar el riesgo	Revisión constante de los procesos en contra de la entidad .; Vigilancia y control por parte del supervisor del contrato .	Grupo Técnico de Alcantarillado ; Control Interno de la entidad .	100% de incumplimientos detectados/100% de acciones de seguimiento por parte de la oficina de control interno de la entidad
	Vencimiento de términos legales ; descuido del apoderado (factor Humano); falta de vigilancia Judicial .	7	Incumplimientos Legales y de compromisos por parte de asesor Jurídico	posible	preventivo	evitar el riesgo	Revisión constante de los procesos en contra de la entidad .; Vigilancia y control por parte del supervisor del contrato .	Grupo Técnico de Alcantarillado ; Secretaria General	100 compromisos legales/100% compromisos cumplidos por parte del asesor jurídico de la entidad.
GESTION COMERCIAL: Prestar una atención eficiente y eficaz a las peticiones, quejas y recursos de los clientes, así como gestionar el recaudo por la prestación del servicio de acueducto y	Falta de Control y/o Supervisores adicionales de suspensión.	1	Cobro por parte de los operarios para no realizar la suspensión del servicio.	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	1) Verificación en la realización de suspensiones del servicio por parte del Supervisor	Jefe grupo servicio al cliente y PQR Jefe cartera Recuperación	Seguimiento a las suspensiones



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

alcantarillado mediante la entrega oportuna de la factura	Inadecuada asignación de cargas laborales al proceso de suspensión.						2) Verificación de pagos de las personas que se les ha suspendido el servicio. 3) Realizar visitas de investigación y de seguimiento en la conexión del servicio.		
	Voluntariedad del funcionario, por ofrecimiento de dadas por parte de los usuarios	2	Manipulación de la información consignada en la visita previa o práctica de pruebas	Casi Seguro	Correctivo	Evitar el riesgo	1) Implementar programas de capacitación. 2) Realizar visitas a terreno para verificar las condiciones de los predios a quienes se les presta el servicio. 3) Contar con un sistema idóneo que permita obtener información completa de la matrícula.	Jefe Cartera Recuperación	Índice de satisfacción en la verificación de las visitas realizadas.
	Falta del conocimiento del tema lo que genera un mal análisis	3	Manipulación al análisis de PQR y/o verbales escritas	posible	Correctivo	Reducir el riesgo	1) Contar con funcionarios que posean los conocimientos y sean objetivos para la realización del análisis	Jefe atención al cliente y PQR	Promedio de PQR
	Voluntariedad del funcionario						2) Realizar visitas a terreno especializadas que permitan establecer la situación real de la matrícula		
	Falta de información a los usuarios	4	Cobro por realización de trámites.	posible	Preventivo	Reducir el riesgo	1) Socializar por diferentes medios de comunicación el portafolio de servicios de la empresa	Jefe atención al cliente y PQR	Sensibilización en código de ética
	Falta de ética y compromiso de los funcionarios								
	Voluntariedad de los funcionarios	5	Falta de información sobre el estado del proceso de un trámite al interior de la empresa	posible	Preventivo	Reducir el riesgo	1) Informar al usuario, el estado en que se encuentra el trámite.	Jefe atención al cliente y PQR	Satisfacción del cliente
	Falta de ética y compromiso del personal encargado de	6	No reporte de dinero recaudado, por concepto de pago	probable	Correctivo	Reducir el riesgo	1) Este tipo de riesgo, solo se verificara una vez el Usuario presente	Jefe Grupo Servicio al Cliente	Satisfacción del cliente



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

	la actividad		de los servicios públicos por parte del cajero de los Puntos PAS				reclamación por pago. El Coordinador PAS, verificara quien es el responsable de la omisión del reporte.		
GESTION AMBIENTE FISICO: Brindar servicios de apoyo logístico oportunos y eficientes a todos los procesos del IBAL de manera que se aporte al cumplimiento de las actividades	Falta de controles por parte de la Empresa de vigilancia. Falta de protección de bienes	1	Hurto de los Bienes de propiedad del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Mantener control detallado de la salida de todos los elementos de la Empresa.	Jefe de Almacén y Compras	Materiales solicitados / materiales entregados.
	La falta de personal idóneo, para realizar la actividad	2	Omisión de la revisión de la documentación en la etapa precontractual	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión detallada de la documentación por parte del comité evaluador	Jefe Grupo Ambiente Físico y servicios generales	Documentos solicitados/ documentos revisados.
	Falta de Planeación y seguimiento	3	Riesgos Jurídicos y Administrativos (Hechos cumplidos)	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	No ordenar gastos sin el lleno de los requisitos legales.	Jefe Grupo Ambiente Físico y servicios generales	Necesidad contratada/ Procesos iniciados a tiempo
	Falta de objetividad y celeridad para tomar decisiones.	4	Demora injustificada en la toma de decisiones, para llevar a cabo las compras.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Seguimiento continuo a las actividades	Jefe Grupo Ambiente Físico y servicios generales	Seguimiento y control de las actividades
	Falta de control permanente	5	Des actualización de los inventarios	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar periódicamente el inventario.	Jefe Grupo Ambiente Físico y servicios generales	Inventarios
	Falta de realizar el inventario de forma periódica, para ser actualizada.	6	Falta de control en el almacén general y de los activos fijos.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar inventarios con el fin de actualizar la información que se tiene registrada.	Jefe Grupo Ambiente Físico y servicios generales	Inventarios
GESTION HUMANA: Gestionar la relación laboral de los servidores públicos y privados del IBAL SA ESP OFICIAL en el desarrollo de las actividades Administrativas, Comerciales y Operativas, garantizando que la administración del servicio sea eficiente y eficaz	Tráfico de influencias y presiones	1	No cumplimiento de los requisitos determinados para acceder al cargo	Posible	Preventivo	Reducir Riesgo	Cumplimiento de los requisitos del Manual Específico de Funciones a nivel Organizacional	Jefe Grupo Administrativo y de Talento Humano/ Gestión Jurídica	Historias laborales/ cumplimiento de requisitos
	Favoritismo y subjetividad	2	Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitar en Estudios (técnicos y jurídicos) previos a cualquier modificación de la normatividad	Jefe Grupo Administrativo y de talento humano- Gestión Jurídica	Incumplimiento de normatividad
	Concentración de información en una persona Deficiencias en el manejo documental y	3	Perdida, extravío de información	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisar estudios de cargas de trabajo para determinar sobrecargas Cumplir políticas, norma y procedimientos	Jefe Grupo Administrativo y de talento humano	% de documentación extraviada



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

	archivo Incumplimiento de procedimientos								
	Falta de conocimiento de las normas y funciones del cargo.	4	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Capacitación a todo el personal en norma y funciones	Jefe Grupo Administrativo y de talento humano	Calificación de desempeño laboral
GESTION TECNOLOGICA: Garantizar el efectivo apoyo tecnológico a las diferentes áreas del IBAL SA ESP OFICIAL, mediante la asignación de recursos tecnológicos apropiados y el desarrollo e implementación del Software requerido	<p>Uso Propio inadecuado del usuario para hacer cambios en el sistema.</p> <p>Los usuarios del sistema dejan su clave de acceso activa en el sistema posibilitando que otra persona la use.</p>	1	Uso inadecuado del perfil de usuario	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	<p>Acondicionar el Software para obligar al usuario cambiar su clave periódicamente.</p> <p>Disponer de los medios tecnológicos para identificar los cambios que se han hecho en el sistema.</p>	Jefe Grupo Tecnológico y de sistemas	<p>Asignación de claves de acceso, definición de perfiles de seguridad, implementación de rutinas de auditoría. Cambios de clave de manera periódica.</p> <p>El software permite al usuario el cambio de clave cuando él lo desee, igualmente se concientizó a los usuarios de las posibles consecuencias del uso inadecuado de la clave y de las responsabilidades Legales y jurídicas de la suplantación de identidad, minimizando el riesgo de fraude. El sistema permite identificar plenamente el usuario que realizo un cambio inadecuado. Este riesgo se encuentra controlado.</p>
GESTION JURIDICA: Brindar, orientar y apoyar jurídicamente a la entidad, en el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas, así como en la representación jurídica en procesos judiciales en los cuales sea parte.	<p>No se identifican de manera real las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar.</p> <p>Se evidencia falta de planeación en la elaboración de los estudios de conveniencia.</p>	1	Elaboración de análisis de conveniencia sin el lleno de los requisitos legales.	Posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Circular izar e impartir capacitación a los funcionarios de la empresa, con el fin de que estos conozcan el alcance de los requisitos que deben contener los análisis de conveniencia.	Secretaria General	Nº Dependencias capacitadas / Total Dependencias que requieren capacitación
	Términos de referencia hechos a la medida de un contratista en particular y que permita a los participantes direccionar los contratos a favor de ellos.	2	Términos de referencia direccionados a contratistas	Posible	Preventivo	Reducción del riesgo	Publicar en la página web de la empresa, los términos de referencia de todos y cada uno de los procesos de contratación que no sean bajo la modalidad oferente único	Secretaria General	Términos de referencia publicados en pagina web
	Que al momento de considerarse conciliar se sobrepongan intereses personales a los objetos propios de defensa de la entidad	3	Intereses o beneficios económicos personales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Cumplir con las políticas establecidas en materia de conciliación	Secretaria General	Políticas de prevención del daño antijurídico



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: PE-R-PS-013

FECHA VIGENCIA: 2014-01-20

VERSIÓN: 01

	Indebida defensa judicial por incumplimiento de términos, argumentos inapropiados u otros	4	Sentencias desfavorables por fallas en la defensa judicial	Posible	Correctivo	Reducir el riesgo	Contratar el apoyo a la gestión de una judicante que se encargue de realizar Seguimiento y control permanente a las actuaciones surtidas dentro de los procesos	Secretaría General	Suscripción contrato de servicios
GESTION FINANCIERA: Realizar políticas y procesos de control que nos permita evitar los riesgos de corrupción en nuestra entidad y máxime en el manejo de los recursos públicos.	Manejo inadecuado de la información, lo cual generaría practicas de manejo inadecuado de los recursos.	1	Abuso de posición de poder frente al manejo de recursos existentes en las cuentas de caja y banco de la empresa.	posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Verificación de los saldos de caja y bancos conforme a las obligaciones existentes con terceros.	tesorero	Libros de caja y bancos /obligaciones terceros.
	Estaríamos propensos a girar recursos en forma inapropiada.	2	Generar irregularidad en la ejecución y administración del presupuesto de la empresa.	posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Impresión diaria de la ejecución presupuestal del sistema Anita.	Jefe Grupo Financiero	Afectaciones diarias a los rubros presupuestales / Registros presupuestales.
	Esto generaría que lo contratado no se este ejecutando en su totalidad, pero si se esté pagando.	3	Manejo irregular de las interventorias.	posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Revisión de cada cuenta de los contratistas que cuenta con la interventoria adscrita a la división o sección, con el fin de detectar fallas o faltantes, para poder emitir la certificación respectiva de pago.	Jefes Grupo Financiero y Sección Contabilidad e Impuestos	No. De interventorias a cargo/ No. De certificaciones de interventor.
	Mal manejo de la información contable su registro y base para la presentación de informes.	4	Existencia de archivos contables con vacios de información	posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Seguimiento permanente de las carpetas relacionadas con el archivo contable con el fin de evitar errores y lograr que la información sea confiable para la tomas de decisiones.	Jefe Sección Contabilidad e Impuestos	Archivo contable / información visada y conciliada *100
	Generaría la desviación de recursos destinados a un propósito para otro fin diferente al objeto planteado en el presupuesto.	5	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de retribuciones propias	posible	Preventivo	Evitar el riesgos	Creación de rubros con nombres identificables, identificación del origen de los recursos.	Jefe Grupo Financiero	Recursos asignados / recursos apropiados.