

INTRODUCCION

En cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la secretaria de transparencia, en coordinación con los directores de Control Interno y el DNP, ha actualizado la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y debe ser implementada por todas las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal.

La Empresa de Servicios Públicos de Chía Emserchía E.S.P, publico en la página web de la entidad el Plan anticorrupción el 31 de Marzo del presente año y a partir de esa fecha cada responsable del componente y de los riesgos identificados con su equipo y el jefe de planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.

A la oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan, de igual manera efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El presente informe da cuenta al seguimiento que la Oficina de Control Interno adelanto para el segundo trimestre de la vigencia 2016 con corte a 30 de agosto.



SEGUIMIENTO 2 OACI

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA E.S.P.

Vigencia: 2016

Fecha de publicación: 12 de septiembre de 2016

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Fecha seguimiento: Septiembre 2016

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Política de administración de riesgo de corrupción.	1.1 Creación del formato para determinar impacto de posible materialización de Riesgos de Corrupción (formato que complementa documento EIN G01 guía Metodológica para la identificación y valoración de riesgos)	La oficina asesora de planeación elaboro el formato GPP F14 medición del riesgo de corrupción formato para determinar el impacto el cual se encuentra dentro de la documentación del SIG.	100%	

Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1 Actualización del impacto de los riesgos de corrupción establecidos para la vigencia	La oficina de planeación asesoro a los líderes del proceso para la actualización del impacto de los riesgos de corrupción a través del diligenciamiento del formato GPP F14 los cuales se encuentran diligenciados y reposan en el archivo de la oficina de planeación.	100%	
Consulta y divulgación	3.1 Divulgación del mapa de riesgos de corrupción a la comunidad en general, servidores públicos y contratistas de la empresa antes de su adopción.	A través de la página web se invitó a la comunidad en general para que participe de la divulgación del mapa de riesgos de corrupción la cual se llevó a cabo el día 31 de marzo de 2016 en la casa de la cultura del municipio de Chía, también se entregó invitaciones físicas a las juntas de acción comunal y existen listados de asistencia que soportan la participación de las personas interesadas.	100%	
	3.2 Publicación en la página WEB del mapa de riesgos de corrupción de la empresa adoptado.	En fecha 30 de marzo se realizó la publicación del plan anticorrupción de la vigencia 2016.	100%	

	3.3 Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción a la comunidad en general, servidores públicos y contratistas de la empresa posterior a su publicación	La oficina asesora de planeación reprogramo la actividad para el mes de mayo, debido a las diferentes actividades que se adelantan para la elaboración y aprobación del plan de desarrollo.	100%	Se realizó jornada el día 01 de junio de 2016 para socializar el Plan Anticorrupción.
Monitoreo o revisión	4.1 los líderes del proceso en conjunto con su equipo de trabajo monitorean y/o revisan el Mapa de Riesgos de Corrupción de la empresa.	N/A	0%	Se realizaran estas actividades en el mes de septiembre de 2016.
Seguimiento	5.1 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	En el mes de mayo y septiembre se realizaron mesas de trabajo con cada uno de los responsables del cumplimiento, en donde se verifico los avances y cumplimientos de las actividades establecidas en las estrategias y mapa de corrupción para la vigencia 2016, en estas mesas de trabajo se solicitó las evidencias o pruebas que dieran cuenta del cumplimiento de lo mencionado.	66%	

<p>Información de calidad y lenguaje comprensiva</p>	<p>1.1 Elaboración del informe de gestión trimestral para efectuar la rendición de cuentas a la comunidad con el visto bueno de gerencia y de la oficina asesora de prensa con el fin de validar la información sea de calidad y en un lenguaje comprensible. Publicado en página web.</p>	<p>Actividades programadas para los meses de junio septiembre y diciembre de 2016.</p>	<p>66%</p>	<p>Se realizó publicación en mes de septiembre del informe de gestión de Enero a Junio de 2016</p>
<p>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</p>	<p>2.1 Implementación del Plan de medios por parte del proceso de Gestión de Prensa e Imagen Corporativa mediante acciones de comunicación externa, comunicación organizacional, e imagen corporativa.</p>	<p>se suscribió contrato de prestación de servicios No 027 de 2016, que tiene como objeto desarrollar y ejecutar el plan de medios con el fin de divulgar las diferentes actividades y gestión integral de la empresa de servicios públicos de chía EMSERCHIA E.S.P. de acuerdo con su objeto misional así como los resultados de las campañas y programas que se realizan en beneficio de la comunidad</p>	<p>80%</p>	<p>En este plan de medios se realizan actividades como el programa radial, publicaciones en periódicos locales y regionales, comerciales en la emisora en horarios de mañana, tarde y noche, y reportajes en canales de televisión.</p>

Incentivos para motivar la cultura la rendición y petición de cuentas	3.1 Capacitación a servidores públicos y cuídanos acerca de la importancia de participar y rendir cuentas	Realización meses de Junio y Noviembre	0%	Estas capacitaciones serán reprogramadas para los meses de Octubre.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en el componente de rendición de cuentas.	Actividad mes de Julio	33%	Esta actividad fue plasmada y se da a conocer en los informes de gestión los cuales son dados a conocer ante la gerencia y junta directiva.
	4.2 Diseño de planes de mejoramiento de rendición de cuentas.	N/A	0%	Estas actividades fueron programadas para los meses de julio, octubre y diciembre.
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Incluir dentro del presupuesto de la empresa, recursos para el desarrollo de la iniciativa tecnológica que mejore los canales de comunicación con los ciudadanos.	La oficina asesora de planeación solicito recursos económicos y fueron aprobados para el desarrollo de una aplicación móvil para el reporte de incidentes en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	100%	

	2.1 Habilitar un punto de atención al usuario en otra zona del municipio.	Se encuentra en etapa precontractual.	40%	
Fortalecimiento de los canales de atención	2.2 Desarrollo del aplicativo Móvil para la atención de reportes de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Se realizó instalación en el servidor de la alcaldía del aplicativo móvil para la atención de reportes de acueducto, alcantarillado y aseo, fueron entregados por parte del contratista a la supervisora del contrato, manuales, contraseñas, instaladores, en este periodo se encuentra en etapa de pruebas.	50%	
Talento Humano	3.1 Inclusión en el plan de Capacitaciones de la empresa temas referentes a servicio al cliente.	Se realizaron capacitaciones durante el trimestres sobre temas de servicio al cliente, micromedición, IANC..	50%	

Normativo y Procedimental	4.1 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Se realizaron tres capacitaciones los días 10 de febrero, 15 de abril, sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos con el personal de recolección de residuos sólidos, fontanero, conductores y operarios de barrido, el responsable de dicha capacitación fue la oficina asesora de Control Interno disciplinario.	75%	
	4.2 Construir e implementar una política de protección de datos personales	N/A	0%	La actividad se encuentra establecida para dar cumplimiento en el mes de diciembre y se formara un equipo interdisciplinario quienes serán los responsables del cumplimiento de dicha actividad.
Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar encuestas a una muestra de usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo	Se elaboró por parte de la dirección comercial el diseño de la encuesta la cual será aplicada en los meses propuestos.	10%	
	5.2 Realizar encuestas escritas a los usuarios en el momento en que visiten el Centro de Atención al Usuario.	permanentemente los auxiliares de servicio al cliente realizan encuesta de satisfacción en el CAU, a un	66%	

		muestra de usuarios atendidos		
Lineamientos de la transparencia Activa	1.1 Publicación y divulgación de información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Implementación de la estrategia.	70%	Inicialmente se realizó restructuración y reparación de los enlaces de la página web y se a realizo cargue de información solicitada por Gobierno en Línea.
Lineamientos de la transparencia Pasiva	2.1 Implementación del aplicativo para la gestión y seguimiento de la correspondencia de la empresa.	La técnico de gestión documental está realizando estudios previos para la compra del software de correspondencia	30%	<p>Se realizaron los estudios previos para la adquisición del software, el cual fue adquirido mediante el contrato de suministro No. 20 de 2016 cuyo objeto es: Suministro e implementación del sistema de correspondencia y gestión documental para la empresa de servicios públicos de chía. De acuerdo a los nuevos lineamientos dados por la empresa el supervisor del contrato es el Profesional de Sistemas.</p> <p>El contratista se encuentra realizando el levantamiento de la información para hacer la parametrización del sistema de conformidad cd a las necesidades de la empresa.</p>

Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1 Índice de información clasificada y reservada	No se evidencia avance en el desarrollo de la actividad ya que la fecha establecida para el cumplimiento es el mes de diciembre	75%	Se realizó contrato de prestación de servicios No 14 que tiene como objeto prestar los servicios para el diseño, desarrollo e implementación de un aplicativo para dispositivos móviles con sistemas operativos IOS Y Android, que permitirá a ciudadanos del municipio de chía, registrar incidentes relacionados con los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo que deban ser atendidos por EMSERCHIA, este contrato se encuentra en ejecución en donde se está capacitando al personal para la utilización de la misma y posterior a esto darla a conocer a los usuarios.
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Implementar los lineamientos de accesibilidad espacios físicos para la población en situación de discapacidad.	N/A		Las actividades finales están programadas para el mes de diciembre.
Monitoreo de acceso a la información pública	5.1 Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información	N/A		La Oficina asesora de planeación será la responsable de realizar esta actividad, el cumplimiento final de esta actividad esta para el mes de diciembre.

SEGUIMIENTO MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P.

Vigencia: 2016

Fecha de publicación: 12 de Septiembre de 2016

Responsable: Martha Lucia Ávila - Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES	
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
Interacción directa de los funcionarios con clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado	Recibir dinero u otra utilidad a cambio de retardar u omitir funciones propias del cargo, o dar prioridad en atención sobre otros usuarios o asuntos favoreciendo a un particular	Procedimientos claros y con controles establecidos para la operación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	Se está dando cumplimiento a lo establecido en el SIG para el proceso de Gestión de Aguas, donde se determinaron los responsables para la operación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado y se continua realizando la supervisión respecto a las órdenes de trabajo para que se cumplan de conformidad con las especificaciones.

Interacción directa de los funcionarios con clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación del servicio de Aseo	Recibir dinero u otra utilidad a cambio de retardar u omitir funciones propias del cargo, o dar prioridad en atención sobre otros usuarios o asuntos favoreciendo a un particular	Procedimientos claros y con controles establecidos para la operación del servicio de Aseo	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVA	De conformidad a lo establecido en el SIG se está dando cumplimiento a los procedimientos, donde se establecieron los controles y responsables. De igual manera se realiza la supervisión por parte de los responsables diligenciando los respectivos formatos de acuerdo a las frecuencias establecidas.
Omisión o alteración de los registros de lectura de manera intencional o dolosa	Error doloso, alteración intencional de registros en la toma de lectura o información registrada en el aplicativo de facturación correspondiente al usuario	Se tiene establecido un procedimiento de revisión previa para verificar desviaciones de consumo	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICIENTE	En cada periodo de facturación por ciclo se realizan la investigación de desviaciones significativas, lo cual queda registrado en actas de inspección.
Mala intención por parte del servidor publico	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Se realizan conciliaciones periódicas entre el área de recaudo y tesorería	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	Permanentemente el técnico de recaudo y el área de tesorería realizan la conciliación del recaudo con bancos.

Mala intención por parte del servidor publico	Omisión intencional de información para el reporte de novedades	Se realizan verificaciones en el software comercial de las novedades y actualizaciones a usuarios	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICIENTE	El profesional de servicio al cliente verifica cada una de las solicitudes de cambios requeridos por los usuarios y autoriza la modificación, la directora comercial realiza la verificación de actualización de datos de PQRS escritas verificando que los soportes requeridos correspondan.
Interacción directa de los funcionarios con clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Trafico de influencias - dar prioridad a tramites de peticiones, quejas y reclamos con el fin de favorecer a terceros	Procedimiento de atención a PQR's	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	El procedimiento de atención de PQRS se encuentra documentado dentro del sistema de gestión de calidad y se da aplicabilidad.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Contratación de personal que no cumple el perfil requerido en el Manual de Funciones.	Cumplir con el procedimiento Contratación y Selección de Personal establecido en la Empresa.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	El área de recursos humanos da aplicación al procedimiento de contratación y selección de personal establecido por la empresa.

Favorecer a particulares o funcionarios.	Expedición de certificaciones laborales con información incorrecta o a conveniencia del funcionario	Verificación de datos y de información del empleado directamente de la hoja de vida.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	El técnico de recursos humanos proyecta la certificaciones de acuerdo a los datos consignados en las hojas de vida y el software sysman posterior a esto es revisada por el profesional de recursos humanos y firmada por el DAF
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Calculo y pago de aportes a terceros de manera incorrecta	Seguir los procedimientos establecidos en el manual de nómina para el manejo de pagos a terceros.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	No existe un Manual de nómina implementado, en este momento existe un borrador el cual será parametrizado con el proveedor de software SYSMAN.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Manipulación de la información de las planillas de correspondencia	Control total de manejo de planillas de correspondencia y verificación de soportes (escáner) de trámite correspondiente	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	A la fecha se cuenta con una restricción para la modificación de planillas de correspondencia, los demás usuarios solo tiene acceso a consulta. Los encargados de gestión documental no descargan respuestas pendientes sin el debido soporte del trámite.

Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Perdida intencional de documentos	Bitácora de préstamos de documentos	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	Se continúa realizando el control de préstamo de documentos del archivo central y fichas afuera, mediante el formato designado para tal efecto por la empresa.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Pagos erróneos intencionales a personas que no han prestado bienes y/o servicios a la entidad	Certificación de Satisfacción del supervisor de los contratos de compra de bienes y servicios	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	desde el área de tesorería realiza revisión a cada uno de los documentos que se adjuntan con la orden de pago en donde es imprescindible la certificación del supervisor para realizar dichos pagos
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Asignaciones presupuestales erróneas de manera intencional	Expedición de CDP según disponibilidades solicitadas de acuerdo al procedimiento establecido para el desarrollo de esta actividad.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	El ordenador del gasto a través de solicitud de disponibilidad, el valor, los rubros y la destinación de las disponibilidades. Una vez llegado a la oficina de presupuesto este es expedido siempre y cuando cuente con la firma de gerencia.

Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Omitir la información de las diferencias y desviaciones que presenten las existencias de bienes materiales de la empresa, así como los recursos de efectivo; o evitar su seguimiento.	Seguimiento a los ajustes financieros y contables	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	Se realiza mensualmente la depuración y ajustes respectivos de las cuentas que conforman los estados financieros y demás cuentas que conforman los estados financieros, el área de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias una vez conciliado el recaudo con comercial.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Restricción de acceso a los datos que alimentan el sistema contable y que permiten verificar la razonabilidad de las cifras provenientes de otros procesos.	Seguimiento a los ajustes financieros y contables	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	Se consolida la información contable a través de interfaces de otras áreas como almacén, recursos humanos y servicios públicos y se les realizan muestras aleatorias y si existen diferencias son informadas al área respectiva para los ajusten necesarios.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Emisión de órdenes de pago sin que cumplan con la totalidad de los soportes.	Seguimiento a los ajustes financieros y contables	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	Se da cumplimiento al procedimiento y se verifica que los documentos estén acordes con la lista de chequeo formato GFN F28

Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Uso de los bienes de la empresa en actividades no autorizadas para fines propios	Solicitud de préstamos de los bienes de la empresa a cargo de Almacén	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	El préstamo de bienes y muebles de la empresa está debidamente controlado a través de una carta donde indican el tiempo y cantidad requerida, pero únicamente para eventos y actividades institucionales y con autorización del gerente
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Manipulación indebida de información del proceso contractual que permita beneficiar a un tercero	Manual de Contratación	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	Existe un manual de contratación adoptado mediante acuerdo 01 y 013 de 2013, el cual se le está dando aplicación, Actualmente se está llevando a cabo un proceso contractual cuyo objeto es realizar la consultoría mediante la cual se realice la actualización del Manual de Contratación.

<p>Situaciones subjetivas del operador disciplinario que le permiten incumplir los marcos legales y éticos.</p>	<p>Soborno (Cohecho) en investigaciones y sanciones</p>	<p>Cumplimiento del marco normativo Disciplinario y del Código de Ética Profesional</p>	<p>Primer trimestre 2016</p>	<p>30/03/2016</p>	<p>EFICAZ</p>	<p>Se continua aplicando desde la oficina asesora de control interno disciplinario las directrices regidas bajo la ley 734 de 2002 en concordancia con los principios fundamentales de la constitución política y reglamento interno de trabajo.</p>
<p>Falta de planificación clara y controles definidos</p>	<p>No divulgar la información que sea de carácter publica</p>	<p>Política de comunicación pública para EMSERCHÍA E.S.P.</p>	<p>Primer trimestre 2016</p>	<p>30/03/2016</p>		<p>Se continua realizando boletines de prensa diarios, que contienen información de las actividades realizadas por las diferentes áreas de la organización y son comunicadas por la diferentes redes sociales de la empresa, igualmente se tiene un programa radial media hora semanal los días miércoles donde se informa a la comunidad de todas las actividades realizadas por la empresa. La política de comunicación se encuentra pendiente de realización y socialización.</p>

Falta de planificación clara y controles definidos	Favorecer a Directivos manipulando la información del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	Apoyo en la elaboración del Plan Estratégico Institucional, especificando responsables fecha de ejecución de actividades para cumplir con las metas	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFICAZ	La Oficina Asesora de Planeación coordinó con los líderes de proceso mesas de trabajo en donde se capacitó y entregó información para el diagnóstico de las metas o actividades para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, y se encuentra elaborado mas no aprobado.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Venta y/o modificación de información confidencial en las actividades de gestión, soporte, mantenimiento y aseguramiento de los sistemas de información	Políticas de Manejo y Seguridad de la red de EMSERCHÍA E.S.P.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	En el periodo objeto de verificación no se cuenta con una política establecida pero se han realizado actividades como el cambio total de claves y contraseñas, para las copias de seguridad se establecieron dos únicos responsables que son el ingeniero de sistemas y el técnico en sistemas.
Sistema de información sin las medidas de seguridad para proteger la información	Manipulación de la información que se suministra a través de la página web	Solicitud e información a publicar por correo electrónico. Publicar en formatos que no permitan edición de la información.	Primer trimestre 2016	30/03/2016	EFFECTIVO	El Profesional Universitario encargado de cargar la información a la página web recibe la información a través de correos electrónicos y en formato PDF con las respectivas firmas de los responsables.

Seguimiento de los Componentes y Riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

ORIGINAL FIRMADO

MARTHA LUCIA AVILA V.

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO EMSERCHIA E.S.P.