



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



Sí...
MARCAMOS
la DIFERENCIA



**PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
VIGENCIA
ENERO A ABRIL DE 2018**



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



Sí...
MARCAMOS
la DIFERENCIA

INTRODUCCIÓN

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 Enero 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 avaluar 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 adelantó para el primer seguimiento de la vigencia 2018 con corte a 30 de Abril.



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



**Sí...
MARCAMOS
la DIFERENCIA**

SEGUIMIENTO MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

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

Vigencia: 2018

Fecha de publicación: Mayo de 2018

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
Omisión o alteración de los registros de lectura de manera intencional o dolosa	Error doloso, alteración intencional de registros en la toma de lectura.	Capacitaciones de concientización	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Se continua aplicando de manera permanente el procedimiento de desviaciones significativas (critica) y se implementó un control de estadísticas por operario.

Mala intención por parte del servidor público	Pagos aplicados sin soporte intencionalmente	Realización de Auditorias por usuarios de SOFTWARE (Sysman), con la finalidad de evidenciar el usuario que haya cometido la falta encontrada, a mediante la conciliación del recaudo.	A Abril de 2019	Mayo de 2018	Eficiente	El área de tesorería y recaudo realizan permanentemente las conciliaciones pertinentes con la finalidad de verificar que todos los pagos aplicados hayan ingresado a las arcas de la empresa y/o ajustes justificados por reclamaciones
Mala intención por parte del servidor público	Cambio intencional de la información del suscriptor	Definir y aplicar permisos por categoría de usuario al Software	A Abril de 2020	Mayo de 2018	Eficiente	Se verifica que los cambios se realicen por usuarios preestablecidos con permisos definidos y de acuerdo a los soportes (PQR'S)
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	Aplicación del procedimiento de atención a PQR'S , verificación y entrega de soportes antes de firmar las debidas respuestas.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Se continúa realizando verificación permanente de la aplicación del procedimiento y control de respuestas en tiempo.



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



Sí...
Municipios
la DIFERENCIA

Falta de planificación clara y controles definidos	No divulgar la información que sea de carácter pública	Documentar e implementar política de comunicación interna y externa.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	La empresa cuenta con la política de comunicación pública, la cual es implementada permanentemente.
Falta de planificación clara y controles definidos	Favorecer a Directivos manipulando la información del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional	Establecer dentro del Plan Estratégico Institucional, un cronograma de ejecución de las actividades requeridas para dar cumplimiento a las metas, estableciendo avances y los responsables con el fin de que la Oficina Asesora de Planeación le pueda hacer el seguimiento.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	La oficina de Planeación realiza seguimiento al Plan Estratégico Institucional de conformidad a la fecha de ejecución de los proyectos y responsables de los mismos. Se evidenció que se suscribieron los acuerdos de gestión para la vigencia en base al Plan Estratégico Institucional.

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	Cumplir con las políticas establecidas en la Empresa	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	A la fecha se implementó el dispositivo de seguridad en la red, para el control de acceso a la información como fortinet o firewall, de igual manera se fijaron las políticas dentro del dispositivo y se encuentran en proceso de documentación basadas en el plan de contingencia informática.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Contratación de personal no adecuado con el fin de favorecer a terceros	Cumplir con el procedimiento de contratación y selección de personal	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Se continua aplicando el procedimiento de selección de personal, iniciando con la entrevista y verificación de certificaciones laborales y personales
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Perdida intencional de documentos	Bitácora con la relación de documentos prestados, la fecha y la firma del solicitante	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Se diligencia permanentemente la bitácora de préstamos de documentos

<p>Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales</p>	<p>Pagos erróneos intencionales a personas que no han prestado bienes y/o servicios a la entidad</p>	<p>Verificar que se encuentre la certificación de satisfacción del supervisor del contrato para el respectivo pago o resolución</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficiente</p>	<p>El área de contabilidad continua realizando revisión de los soportes entre ellos, el informe de ejecución y supervisión de contratos - supervisor; formato del SIG-GJU Pt10 y si cumple con los requisitos establecidos, procede a emitir la orden de pago la cual es entregada a tesorería con los soportes respectivos para realizar el pago y generar el comprobante de egreso.</p>
<p>Favorecer a los funcionarios de la entidad</p>	<p>Asignación de recursos presupuestales sin la autorización del ordenador del gasto o Gerente General</p>	<p>Cumplir con los requisitos establecidos por la empresa, previa revisión de los documentos soportes Verificación a cargo del jefe inmediato del área responsable.</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficiente</p>	<p>El responsable de presupuesto verifica la información solicitada por el ordenador del gasto y áreas responsables.</p>

Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Manipulación indebida de la información contable y financiera de la empresa	Revisión y análisis de la información contable digitada de las diferentes transacciones y operaciones de la Empresa - previa verificación de los soportes contables. Contar con los permisos y claves de acceso del administrador del SOFTWARE para manipular información contable de periodos cerrados.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Verificación de la información registrada en el SOFTWARE contable, previa revisión por parte del jefe de área.
Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales	Uso de los bienes de la empresa en actividades no autorizadas para fines propios	Entregar solicitud de préstamo a la Dirección Administrativa y Financiera con el fin de ser autorizado.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficaz	Autorización firmada por el Gerente o el Director Administrativo y Financiero. Se requiere fortalecer el control

<p>Interacción directa de los funcionarios con los clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado</p>	<p>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</p>	<p>Seguimiento a denuncias presentadas por parte de los usuarios</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficaz</p>	<p>Fortalecer el respectivo control, el seguimiento a denuncias presentadas por parte de los usuarios es cuando ya se materializa el riesgo. Se requiere fortalecer el control</p>
<p>Interacción directa de los funcionarios con los clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios</p>	<p>Recibir dinero u otra utilidad a cambio de recibir tramites con la documentación incompleta para solicitud de tramites prestados por la empresa</p>	<p>Realizar instructivo claro del procedimiento de solicitud de acometidas nuevas</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficaz</p>	<p>El supervisor de Acueducto y Alcantarillado realiza visitas aleatorias a la ejecución de órdenes de trabajo, sin previo aviso del personal, con la finalidad de identificar que el trámite se haya realizado con el lleno de los requisitos. Se requiere fortalecer el control</p>

<p>Interacción directa de los funcionarios con los clientes internos y externos proveniente de la relación propia por la prestación de los servicios</p>	<p>Recibir dinero u otra utilidad a cambio de realizar conexiones fraudulentas a los servicios de Acueducto y Alcantarillado y</p>	<p>Seguimiento a denuncias presentadas por parte de los usuarios o la comunidad en general</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficaz</p>	<p>Fortalecer los Controles y seguimientos establecidos para la conexión de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. Se requiere fortalecer el control</p>
<p>Interacción directa de los funcionarios con los clientes internos y externos proveniente de la relación propia de los mantenimientos de los vehículos.</p>	<p>Obtener usufructo con la venta de los repuestos de los vehículos de la empresa</p>	<p>Contar con un inventario actualizado de repuestos de vehículo. Elaboración de remisiones de solicitud de repuestos y efectividad en el control</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficaz</p>	<p>Verificación de las remisiones de solicitud de repuestos, elaboración de los informes técnicos por parte del supervisor. Se realiza el registro fotográfico de los repuestos usados y nuevos.</p>

<p>Favorecer a particulares o buscar recibir beneficios personales</p>	<p>Manipulación indebida de información del proceso contractual que permita beneficiar a un tercero</p>	<p>Estricto cumplimiento y aplicación del Manual de Contratación</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficiente</p>	<p>Se continúa realizando aplicación permanente del manual de contratación en cada uno de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad. Se verifican los procedimientos y documentos requeridos con la hoja de ruta establecida por la Empresa.</p>
<p>Falta de planificación clara y controles definidos</p>	<p>Incumplimiento del programa Anual de Auditoria Interna por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.</p>	<p>Seguimiento y cumplimiento al PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS</p>	<p>A Abril de 2018</p>	<p>Mayo de 2018</p>	<p>Eficiente</p>	<p>Se realiza la ejecución de auditorías de conformidad al programa Anual de Auditoria aprobado por el comité SIG. En el evento de alguna modificación al programa se debe dejar constancia en las actas del comité y realizar la actualización.</p>



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



Sí...
MERCANTIL
la DIFERENCIA

Buscar favorecer a los funcionarios de la empresa	No realizar en forma objetiva y oportuna las Auditorías Internas de gestión y resultados	1) Definir claramente el alcance y el objetivo de las auditorías realizadas. 2) Aplicación de procedimientos establecidos por la empresa, para la realización de las auditorías.	A Abril de 2018	Mayo de 2018	Eficiente	Se realiza la ejecución del ejercicio auditor de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditoria, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos y normatividad vigente aplicable.
---	--	---	-----------------	--------------	-----------	---

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.