

Teleantioquia

ANEXO A LA RESOLUCIÓN 03 DE ENERO 29 DE
2014

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2014

ELEMENTOS DEL PLAN

- I- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO
- II- ESTRATEGIA ANTITRÁMITES
- III- RENDICIÓN DE CUENTAS
- IV- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

DESARROLLO

I- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1.1. RIESGO DE CORRUPCIÓN: Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de Teleantioquia, para la obtención de un beneficio particular.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
RIESGO	DESCRIPCIÓN
1. Concentración de autoridad o exceso de poder	Extralimitación de funciones por parte de un servidor público en el ejercicio de su cargo.
2. Omisión y extralimitación de funciones	Negligencia o desbordamiento en el ejercicio de las funciones previamente asignadas en el reglamento.
3. Tráfico de influencias	Utilización de la posición personal para aceptar o solicitar dádivas, a cambio de realizar u omitir un acto inherente al cargo.

Teleantioquia

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
RIESGO	DESCRIPCIÓN
4. Pérdida de recursos	Perdida de bienes adquiridos con recursos públicos.
5. Aprovechamiento personal o para un tercero de los bienes de la entidad	Utilización de los bienes o recursos de la Entidad para fines diferentes al servicio público.
6. Inadecuado uso de la información	Utilizar la información en provecho propio y/o de terceros para beneficios o intereses personales.
7. Manipulación de la información financiera	Manejo de los datos contables y financieros, con el propósito de ocultar o de generar información o resultados inexactos.
8. Favorecimiento en la selección de proveedores	Elaboración de términos de referencia con condiciones encaminadas a favorecer a determinados proponentes.
9. Adaptación subjetiva de las Normas	Interpretación amañada de las normas con fines diferentes al interés general.
10. Inadecuada defensa de los intereses de la Entidad	Negligencia en la gestión de los procesos jurídicos.
11. Contratación de personal incompetente	Seleccionar personal que no cumple con las competencias necesarias para el ejercicio de un cargo.
12. Nómina paralela	Contratar personas externas por prestación de servicios para cumplir funciones cuyos responsables deberían ser personas con un contrato laboral formal.
13. Celebración indebida de contratos	Tramitar contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.
14. Sobrefacturación	Declarar en las facturas un precio de compraventa superior al precio real pagado en la transacción.
15. Pagos con favorecimiento a particulares	Favorecimiento de pagos en los cuales hay intereses particulares para el servidor público.
16. Mayor valor en la contratación de servicios o bienes	No coherencia entre la oferta presentada frente a lo facturado, presentándose un menor valor en la oferta inicial.
17. Contratación con empresa fachada	Realizar contratos con empresas que no están legalmente constituidas, con el ánimo de obtener beneficios particulares o de favorecer a un tercero.

2. ANÁLISIS DEL RIESGO

Busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Se consideran los siguientes criterios: (i) Casi seguro: se espera que el evento ocurra

Teleantioquia

en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento (Ver cuadro Mapa de Riesgos)

3. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

Una vez definidos los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: (i) Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ii) Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron en caso de materializarse. (ver cuadro de Mapa de Riesgos)

4. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Son las actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización con respecto al riesgo.

Acciones para la administración del riesgo:

- Evitar el riesgo: se adoptarán medidas para prevenir su materialización.
- Reducir el riesgo: se establecerán medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención).
- Los riesgos estratégicos deberán ser actualizados cada año y estar publicado a enero 31.
- Para la actualización se deberá conformar un equipo interdisciplinario, bajo el liderazgo del Coordinador de Planeación.
- Como parte del tratamiento a los riesgos se han definido unas medidas de respuesta, las cuales quedarán bajo la responsabilidad de cada líder de proceso, según la acción y su monitoreo estará a cargo del Coordinador de Control Interno quien deberá elaborar informe cuatrimestral.
- En el numeral siguiente se detalla el Mapa de Riesgos de corrupción el cual contiene entre otros:
 - Acciones
 - Responsables
 - Cronograma
 - Indicador

5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Sociedad Televisión de Antioquia Limitada, Teleantioquia

Misión: Somos la televisión pública regional que cautiva, integra y proyecta a los antioqueños mediante la producción y emisión de contenidos audiovisuales para múltiples pantallas, que reflejan nuestra diversidad y contribuyen a la sostenibilidad de la organización y al desarrollo de Departamento.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión del Talento Humano	Concentración de funciones y/o conocimiento en una sola persona	1	Abuso de poder	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Programa de re inducción para fortalecer temas relacionados con el código de ética y calidad del servidor público	Coordinador de Gestión Humana	31/12/2014	Reinducción realizada
	La administración del conocimiento no es sistemática, ni está documentada						Asignación de funciones de manera equitativa	Directores y/o Coordinadores	Permanente	Cumplimiento de objetivos de desempeño
							Implementación del modelo de Gestión del Conocimiento	Coordinador de Planeación	31/12/2014	Modelo de Gestión del Conocimiento implementado
	Discrecionalidad en la selección y Vinculación del recurso humano.	2	Omisión o extralimitación de funciones	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Actualización del proceso de selección y vinculación de personal	Coordinador de Gestión Humana	30/06/2014	Proceso aprobado y en ejecución
	Falta de empoderamiento o control en las funciones						Seguimiento al cumplimiento de las funciones	Directores y/o Coordinadores	Permanente	Número de llamadas de atención
	Inaplicabilidad de las directrices dadas desde el código de ética, de los deberes y prohibiciones dispuestas en el CUD						Programa de re inducción para fortalecer temas relacionados con el código de ética y calidad del servidor público	Coordinador de Gestión Humana	30/06/2014	N° de capacitaciones realizadas

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión del Talento Humano	Arbitrariedad en la selección y vinculación del recurso humano. Intereses en beneficio particular y/o de terceros	3	Trafico de Influencias	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Actualización e implementación del proceso de selección y vinculación de personal	Coordinador de Gestión Humana	30/06/2014	Proceso aprobado y en ejecución
							Programa de re inducción para fortalecer temas relacionados con el código de ética y calidad del servidor público	Coordinador de Gestión Humana	31/12/2014	Re inducción realizada
	Intereses particulares y favorecimiento Omisión de procesos y procedimientos de selección	4	Contratación de personal incompetente	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión de perfiles de cargos y documentos soportes para el proceso de selección	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Personal contratado con cumplimiento de los perfiles
	Intereses particulares, amiguismo y favorecimiento	5	Contratación de personal innecesario (nómina paralela)	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Motivación costo beneficio para la creación de nuevos cargos (dimensionamiento de la planta)	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Nuevos cargos con justificación documentada
Gestión Tecnológica	Vulnerabilidad de la información Manipulación de la información	6	Inadecuado uso de la información	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Restricción en el acceso al centro de computo	Tecnólogo de Informática	Permanente	Sala con acceso Restringido
							Perfil de seguridad para usuarios de sistemas de información	Tecnólogo de Informática	Cada que ingresa un nuevo usuario	Índice de usuarios con perfil (N° Usuarios con roles/ N° Usuarios de Sistemas de Información)
							Claves de acceso con tiempo de expiración	Profesional de Informática	Permanente	N° de claves de acceso / N° de usuarios
							Proxi configurado contra ataques externos	Profesional de Informática	Permanente	Proxis configurados

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión Tecnológica	Manipulación de la información	7	Inadecuado uso de la información	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Custodia del respaldo de la información en bóvedas de empresa de seguridad	Profesional de Informática	Permanente	Respaldo de la información en custodia
							Aplicación del Procedimiento para el manejo y archivo de la documentación	Administrador Documental	Permanente	Formato de control documental aplicado
							Restricción en la asignación del perfil de administrador del Sistema Document.	Administrador Documental	Cada que cambie el administrador	Perfil de administrador asignado
							Back up de las bases de datos	Profesional de Informática	Diario	Back Up
							Auditorías a los procesos	Coordinador de Control Interno	Permanente	N° de auditorías realizadas/N° de auditorías planeadas
Gestión Financiera	Deficiencia en la administración de los recursos	8	Pérdida de recursos	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Seguimiento a la información financiera	Director Operativo	Trimestral	Hallazgos de desviaciones financieras
							Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos con recursos de la ANTV	Coordinador Financiero Tecnólogo Financiero	Trimestral	Cumplimiento al presupuesto del proyecto
							Auditoría al proceso financiero	Coordinador de Control Interno	Permanente	Porcentaje de hallazgos de la auditoría
Revisor Fiscal	Permanente									

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión Financiera	Inclusión de gastos no autorizados Inversión de dineros públicos sin respaldo Liquidación inexacta de comisiones	8	Pérdida de recursos	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Control con lista de chequeo para trámite de orden de compra y de servicio, con requisito de disponibilidad presupuestal	Profesional Jurídico	Periódico	Porcentaje de orden de compra con aplicación de lista de chequeo
							Aplicación del manual de inversiones financieras	Director Operativo Coordinador Financiero	Periódico	Índice de inversiones ajustadas al manual
							Revisión de la liquidación de las comisiones	Coordinador Financiero	Mensual	Liquidaciones revisadas
	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros Mostrar una buena gestión individual o institucional	9	Manipulación de la información financiera	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Controlar el acceso a la información financiera	Coordinador Financiero Profesional Financiero	Periódico	Informe de los estados financieros
							Revisión periódica de la información financiera	Revisoría Fiscal	Periódica	Dictamen a los estados financieros
							Auditorías al proceso financiero	Coordinador de Control Interno	Periódica	Índice de hallazgos
	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	10	Pagos con favorecimientos a particulares	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión de transferencias y consignaciones vs obligaciones a cancelar	Coordinador Financiero	Periódico	Porcentaje de pagos realizados con programación previas
							Conciliaciones de los pagos vs listado de cuentas por pagar	Profesional Financiero	Periódico	Índice de pagos sin soporte contable

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión Financiera	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	11	Sobrefacturación	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Seguimiento aleatorio a servicios o bienes adquiridos	Coordinadores	Periódico	Índice de facturas con mayor costo
							Conciliación entre ordenes de servicio y facturación	Coordinadores	Periódico	
Gestión Administrativa	Intereses en beneficio particular y/o de terceros, o en detrimento de otros Omisión de procesos y procedimientos Desconocimiento de la normatividad vigente para contratación	12	Favorecimiento en la selección de proveedores	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión de términos de referencia acordes a los principios de contratación estatal	Profesional Jurídico	Permanente	Porcentaje de contratación con cumplimiento de requisitos
							Capacitación sobre normatividad para la contratación	Coordinador de Gestión Humana	31/12/2014	Capacitación
							Auditoría al proceso de contratación	Coordinador de Control Interno	Periódico	Índice de hallazgos desfavorables
	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	13	Mayor valor en la contratación de servicios o bienes	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Seguimiento aleatorio para la revisión de la cotización vs la orden de servicios	Coordinadores	Periódico	Índice de órdenes de servicios con mayor valor
	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	14	Celebración indebida de contratos	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión de términos de referencia acordes a los principios de contratación estatal	Profesional Jurídico	Permanente	Porcentaje de contratación con cumplimiento de requisitos
							Auditoría al proceso de contratación	Coordinador de Control Interno	Periódico	Índice de hallazgos desfavorables

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	
		N°	Descripción		Tipo de control						
	Malversación de fondos Lavado de activos	15	Contratación con empresa fachada	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión de términos de referencia acordes a los principios de contratación estatal	Profesional Jurídico	Permanente	Porcentaje de contratación con cumplimiento de requisitos	
							Revisión de documentos presentados para contratación	Profesional Jurídico	Permanente	Porcentaje de contratación con cumplimiento de requisitos	
	Ausencia de políticas claras para el seguimiento y control de los procesos	16	Aprovechamiento personal o para un tercero de los bienes de la entidad (peculado por apropiación y/o por uso)					Actualizar el proceso de evaluación y control para la definición de políticas	Coordinador de Control Interno	30/06/2014	Proceso aprobado y en ejecución
								Socialización del proceso de evaluación y control	Coordinador de Control Interno	30/06/2014	Proceso implementado
								Control de Inventarios	Coordinador de Control Interno	Cuatro (4) al año	N° de Informes
								Diseño e implementación de plan de sensibilización al personal sobre el uso adecuado de los bienes de la entidad	Coordinador de Control Interno	30/06/2014	Plan implementado
Gestión Jurídica	Impunidad y lentitud en la administración de la justicia Interpretación acomodada a intereses individuales	17	Adaptación subjetiva de las normas	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión, sustentación e interpretación de recursos con sólidos conceptos jurídicos.	Secretaría General	Permanente	Índice de conceptos jurídicos revisados y aprobados	
							Diseño de instructivos sobre lineamientos y directrices para la ejecución de procesos	Secretaría General	Permanente	Instructivos socializados y en ejecución	

Teleantioquia

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador
		N°	Descripción		Tipo de control					
Gestión Jurídica	Impunidad y lentitud en la administración de la justicia Desconocimiento e incompetencia para efectuar una adecuada defensa	18	Inadecuada defensa de los intereses de la entidad.	(ii) Posible	Preventivo	Reducirlo	Revisión y aprobación de conceptos jurídicos	Secretaría General	Permanente	Índice de conceptos jurídicos revisados y aprobados
							Capacitación sobre normatividad y socialización de lineamientos específicos para la ejecución de los procesos	Coordinador de Gestión Humana	Periódica	Capacitaciones requeridas/capacitaciones realizadas
							Actualización y utilización del normograma.	Secretaría General	Permanente	Normograma actualizado
							Diseño de instructivos sobre lineamientos y directrices para la ejecución de procesos	Secretaría General	Permanente	Instructivos socializados y en ejecución

Teleantioquia

II. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

De acuerdo con la definición de trámite y servicio, contemplada por el artículo 4° del citado Decreto 2693 de 2012, dentro de las actividades de Teleantioquia no se incluye ningún trámite, lo cual hace aplicable la estrategia de Gobierno en Línea, únicamente en lo relacionado con el servicio público prestado como Canal Regional de Televisión.

Nuestra obligación es estar inscritos en el directorio de las entidades públicas colombianas: www.gobiernoenlinea.gov.co, inscripción que se encuentra vigente.

III. RENDICIONES DE CUENTAS

La obligatoriedad de rendición anual de cuentas se encuentra instituida para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, por la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, entre otras disposiciones.

La rendición anual de cuentas de la Rama Legislativa y la Rama Judicial, como de las entidades de control y los órganos independientes y autónomos del Estado, al igual que el sector descentralizado, no se encuentra consagrada expresamente dentro de la normatividad.

Teleantioquia es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, y como entidad descentralizada indirecta perteneciente al orden departamental, no está cobijada por la normatividad aplicable para rendir cuentas.

No obstante, en aras de la transparencia, en el Plan Estratégico de Teleantioquia se tiene previsto hacer dos rendiciones de cuenta al año, de acuerdo con las directrices y en conjunto con la Administración Departamental de Antioquia.

IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teleantioquia con miras al mejoramiento de la atención a los televidentes y cuenta con los siguientes mecanismos:

- Página web: www.teleantioquia.com.co
- Correo: info@teleantioquia.com.co
- Línea gratuita de atención y servicio al cliente. 01 8000 41 80 80

Teleantioquia

- Comité Defensor del Televidente:
Correo defensor@teleantioquia.com.co
- Proceso de atención de las PQRs (peticiones, quejas y reclamos, que cumple con los parámetros establecidos en las disposiciones legales).

Elaboró: Alexandra Arbeláez Arbeláez, Profesional de Planeación

Revisó: Jorge Hugo Alvaréz Cano, Coordinador de Planeación

Medellín, enero 30 de 2014