

MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo	Seguimiento		
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL 2017
Estratégico: Definir y coordinar los lineamientos, las políticas y el plan estratégico de la Empresa que permitan a los procesos formular su planificación y evaluación a su gestión, orientada al desarrollo y cumplimiento de la misión y los objetivos de la Empresa.	Concentración de autoridad o exceso de poder en cargos directivos	Realizar campañas de sensibilización continuas sobre el Código de Ética y Buen Gobierno con el propósito de interiorizar a los funcionarios sobre la transparencia en el actuar diario.	° Dirección de Talento Humano/Comunicación Organizacional	La actividad se realiza al personal en los cursos de inducción y reinducción
Estratégico: Definir y coordinar los lineamientos, las políticas y el plan estratégico de la Empresa que permitan a los procesos formular su planificación y evaluación a su gestión, orientada al desarrollo y cumplimiento de la misión y los objetivos de la Empresa.	Ausencia de canales de comunicación internas en SATENA.	Establecer mecanismos de comunicación interna y externa de fácil acceso.	° Comunicación Pública y Organizacional ° Dirección Administrativa	SATENA cuenta con canales de comunicación directo a través de los diferentes comités reglamentados. Se cuenta con otros canales indirectos como la intranet, correos electrónicos, carteleras
Estratégico: Definir y coordinar los lineamientos, las políticas y el plan estratégico de la Empresa que permitan a los procesos formular su planificación y evaluación a su gestión, orientada al desarrollo y cumplimiento de la misión y los objetivos de la Empresa.	Que los lineamientos y documentos estratégicos de la institución se desconozcan, no se apliquen o no sean pertinentes.	° Realizar sensibilizaciones del Plan Estratégico de la Compañía ° Realizar seguimiento a los planes de acción ° Realizar presentación de indicadores a la Alta Gerencia	° Gestores de Calidad ° Talento Humano ° Desarrollo Organizacional líderes de los Procesos	Se proyecta realizar las reuniones por la Dirección dos veces al año. En esta reunión asisten el 90% de los funcionarios de la compañía.
Estratégico: Definir y coordinar los lineamientos, las políticas y el plan estratégico de la Empresa que permitan a los procesos formular su planificación y evaluación a su gestión, orientada al desarrollo y cumplimiento de la misión y los objetivos de la Empresa.	Manipulación de los resultados del seguimiento y evaluación de planes, programas o proyectos	° Realizar sensibilizaciones del Plan Estratégico de la Compañía ° Realizar seguimiento a los planes de acción ° Realizar presentación de indicadores a la Alta Gerencia	° Gestores de Calidad ° Talento Humano ° Desarrollo Organizacional líderes de los Procesos	Se proyecta realizar las reuniones por la Dirección dos veces al año. En esta reunión asisten el 90% de los funcionarios de la compañía.
Comercial: Planear y ejecutar estrategias comerciales para generar los ingresos proyectados y mejorar el servicio de la Aerolínea	Desinformación a la ciudadanía. Información desactualizada de promociones y tarifas.	Mantener actualizada la página web y condiciones tarifarias	° Oficina de Planeación ° Dirección Comercial ° Dirección Administrativa	De acuerdo a los requerimientos de la Ley 1712/14 y los lineamientos del MINTIC, SATENA, mantiene su página Web actualizada.
Comercial: Planear y ejecutar estrategias comerciales para generar los ingresos proyectados y mejorar el servicio de la Aerolínea	Bajo nivel de publicidad de la información en los canales presenciales y no presenciales.	Realizar campañas publicitarias de acuerdo a las condiciones establecidas	° Oficina de Planeación ° Dirección Comercial	La Web hace parte de uno de los canales de ventas, por medio de la cual se realizan parte de las campañas publicitarias. Igualmente se utilizan las distintas ferias de turismo, cuñas de radio, distribución de material OPE.
Operaciones: Planear, controlar y ejecutar las operaciones aéreas mediante la Implementación de estrategias de mejoramiento en el servicio con personal de Tripulaciones de Vuelo entrenado y habilitado conforme a las regulaciones aéreas de la industria, fomentando la cultura para la prevención de accidentes y cumplimiento de la operación aérea	Recibir beneficios económicos con el fin de acelerar la expedición de licencias sin el cumplimiento de los requisitos legales.	° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación SAT-M06 ° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación	° Supervisores de los contratos ° Oficina Jurídica	Se cuenta con un Manual de Contratación Actualizó donde se describen las diferentes modalidades de Contratación, los requisitos y formatos para realizar la Contratación. No obstante lo anterior, el Área de Contratos depende de las otras oficinas para realizar una adecuada y programada contratación.

MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo	Seguimiento		
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL 2017
<p>Administrativo: Garantizar que el desarrollo de la cadena logística satisfaga la necesidad de todos los procesos de manera oportuna</p>	<p>Utilización inapropiada de los recursos de infraestructura, insumos y equipos de la Entidad</p>	<p>Realizar sensibilizaciones para el uso adecuado de los recursos físicos y tecnológicos</p>	<p>° Dirección Administrativa/ Comunicación Organizacional</p>	<p>En el mes de Diciembre de 2016 se realizó una sensibilización por parte de la Dra Sylvia Vera y Alejandra Cuevas, donde se informo (Principios que rigen la Contratación, Planeación de la Contratación, Elaboración Estudios Previos y de Mercado, Modalidad de Selección y Funciones de los Supervisores). No obstante lo anterior trimestralmente se envía un correo.</p>
<p>Administrativo: Garantizar que el desarrollo de la cadena logística satisfaga la necesidad de todos los procesos de manera oportuna</p>	<p>Mecanismos inapropiados para el manejo de la seguridad de la información.</p>	<p>Definir los parámetros, procedimientos y actividades para proteger la información física y digital.</p>	<p>° Dirección Administrativa</p>	<p>A través del manual de Tecnologías de la Información y el Comité Digital, SATENA, ha estandarizado las pautas para el manejo de la información digital. Para la conservación y mantenimiento de la información física se hace a través del Manual de Gestión Documental.</p>
<p>Financiero: Asistir y asesorar a la Presidencia en el desarrollo de programas y estrategias relacionadas con la gestión financiera de SATENA, con el fin de alcanzar un eficiente manejo de los recursos para la preservación del patrimonio y satisfacción de nuestros usuarios con Calidad.</p>	<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.</p>	<p>Realizar seguimiento y control al presupuesto aprobado por el CONFIS.</p>	<p>° Dirección Financiera</p>	<p>A nivel de presupuesto se dió cumplimiento a las necesidades proyectadas y solicitadas por las dependencias, dando cumplimiento con la operación y el objeto del gasto frente a los rubros, de igual forma se generaron nuevos gastos que no estaban proyectados y dada la restricción de gasto, todos ellos fueron aprobados por la Alta Gerencia y como evidencia se cuenta con oficios de autorización por la Alta Gerencia y documentos de solicitudes de CDP autorizados.</p>
<p>Financiero: Asistir y asesorar a la Presidencia en el desarrollo de programas y estrategias relacionadas con la gestión financiera de SATENA, con el fin de alcanzar un eficiente manejo de los recursos para la preservación del patrimonio y satisfacción de nuestros usuarios con Calidad.</p>	<p>Fraude en el recaudo</p>	<p>Establecer mecanismos de control y seguimiento al recaudo de ingresos.</p>	<p>° Dirección Financiera</p>	<p>Mediante los convenios con los Bancos respectivos, las entidades bancarias garantizan la seguridad virtual para evitar fraude en el recaudo.</p>
<p>Financiero: Asistir y asesorar a la Presidencia en el desarrollo de programas y estrategias relacionadas con la gestión financiera de SATENA, con el fin de alcanzar un eficiente manejo de los recursos para la preservación del patrimonio y satisfacción de nuestros usuarios con Calidad.</p>	<p>Generación de pagos repetitivos a un mismo proveedor bajo un mismo objeto sin control.</p>	<p>Definir las políticas de pago a proveedores y realizar el seguimiento a los mismos.</p>	<p>° Dirección Financiera ° Alta Gerencia</p>	<p>Se cumple con el procedimiento de pagos en donde cada giro debe tener sus soportes y aprobación correspondiente, evitando pagar las mismas facturas varias veces, además existe una conciliación constante por parte de la supervisión del contrato del outsourcing contable. Como evidencia se tiene las autorizaciones de pago por los supervisores correspondientes.</p>

MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo	Seguimiento		
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO ENERO - ABRIL 2017
<p>Financiero: Asistir y asesorar a la Presidencia en el desarrollo de programas y estrategias relacionadas con la gestión financiera de SATENA, con el fin de alcanzar un eficiente manejo de los recursos para la preservación del patrimonio y satisfacción de nuestros usuarios con Calidad.</p>	<p>Desviación de recursos con fines propios.</p>	<p>Realizar seguimiento a los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera y Oficina Jurídica (Manual de Contratación SAT-M06). Realizar Capacitaciones</p>	<p>° Dirección Financiera ° Oficina Jurídica</p>	<p>Se cuenta con un Manual de Contratación Actualizó donde se describen las diferentes modalidades de Contratación, los requisitos y formatos para realizar la Contratación. No obstante lo anterior, el Área de Contratos depende de las otras oficinas para realizar una adecuada y programada contratación.</p>
<p>Jurídico: Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con procesos prejudiciales, judiciales, extrajudiciales y contractuales.</p>	<p>Pérdida, alteración, ausencia, y retardo de la documentación pre-contractual, contractual y post contractual</p>	<p>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación ° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación</p>	<p>° Supervisores de los contratos ° Oficina Jurídica</p>	<p>Se cuenta con 44 Supervisores asignados por cada uno de los procesos, los cuales no son efectivos en el control y supervisión de los mismos. Se está preparando un estudio con el fin de reformular el manejo de esta actividad.</p>
<p>Jurídico: Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con procesos prejudiciales, judiciales, extrajudiciales y contractuales.</p>	<p>Carencia de elementos de análisis suficientes, para determinar especificidades de los objetos a contratar, productos esperados y costos de los servicios.</p>	<p>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación SAT-M06 ° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación</p>	<p>° Supervisores de los contratos ° Oficina Jurídica</p>	<p>Se cuenta con un Manual de Contratación Actualizó donde se describen las diferentes modalidades de Contratación, los requisitos y formatos para realizar la Contratación. No obstante lo anterior, el Área de Contratos depende de las otras oficinas para realizar una adecuada y programada contratación.</p>
<p>Jurídico: Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con procesos prejudiciales, judiciales, extrajudiciales y contractuales.</p>	<p>Falta de planeación contractual e inadecuada supervisión</p>	<p>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación ° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación</p>	<p>° Supervisores de los contratos ° Oficina Jurídica</p>	<p>Se cuenta con un Manual de Contratación Actualizó donde se describen las diferentes modalidades de Contratación, los requisitos y formatos para realizar la Contratación. No obstante lo anterior, el Área de Contratos depende de las otras oficinas para realizar una adecuada y programada contratación.</p>
<p>Talento Humano: Planear, organizar, coordinar y dirigir las actividades necesarias para seleccionar el personal requerido, liderar programas de comportamiento humano y evaluar su desempeño con los perfiles establecidos en coordinación con los procesos internos. Así mismo, promover el cumplimiento de las normas de salud ocupacional y crear condiciones laborales con las cuales los empleados logren su desarrollo integral, fortalecimiento de sus competencias y su productividad laboral en conformidad a la normatividad legal vigente.</p>	<p>Contratación de personal sin idoneidad para el cargo, omitiendo los procedimientos internos y legales establecidos.</p>	<p>Realizar seguimiento y control de los procedimientos establecidos.</p>	<p>° Control Interno ° Talento Humano</p>	<p>A través de las auditorías internas y el seguimiento a los procedimientos se han presentado los ajustes, necesarios.</p>
<p>Control Integral: Establecer mecanismos de control para garantizar que SATENA y sus proveedores cumplen con la normatividad vigente aplicable bajo los parámetros del Sistema de Seguridad Operacional - SMS, Reglamentos Aeronáuticos de Colombia - RAC, Manual General de Mantenimiento - MGM, Modelo Estándar de Control Interno - MECI, Normas Técnicas de Calidad y demás normas de calidad inherentes a los métodos de vigilancia.</p>	<p>Debilidad en el Desarrollo de Auditorías Internas de Gestión a beneficio propio.</p>	<p>Realizar auditorías internas y externas para el mejoramiento continuo de SATENA, bajo los parámetros vigentes para el tipo de auditoría.</p>	<p>Depto de Seguridad Depto de Administración de la Calidad Oficina de Control Interno</p>	<p>El Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa es auditado anualmente por la Certificadora COTECNA, por la UAEAC, por Ecopetrol y por Cerrojón BARS.</p>