

# MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo			
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO SEP - DIC 2017
<p><b>Estratégico:</b> 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.</p>	<p>Concentración de autoridad o exceso de poder en cargos directivos</p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Dirección de Talento Humano/Comunicación Organizacional</li> </ul>	<p>Durante el cuarto trimestre se efectuó una jornada de inducción corporativa en el mes de diciembre y se llevó a cabo la reinducción. En estas jornadas, se lleva a cabo la socialización y sensibilización de los principios y valores corporativos. Así mismo, durante el cuarto trimestre se dió continuidad a la campaña de principios y valores sensibilizando mediante correo electrónico, en el mes de octubre se sensibilizó sobre SERVICIO y en el mes de noviembre, sobre TRANSPARENCIA.</p>
<p><b>Estratégico:</b> 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.</p>	<p>Ausencia de canales de comunicación internas en SATENA.</p>	<p>Establecer mecanismos de comunicación interna y externa de fácil acceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Comunicación Pública y Organizacional</li> <li>° Dirección Administrativa</li> </ul>	<p>Durante el cuarto trimestre se optimizaron las herramientas comunicativas existentes en la empresa, las cuales son los descansos de pantalla, los fondos de escritorio, las reuniones de política empresarial, los correos electrónicos, el apoyo a las actividades del Plan de Bienestar de la compañía liderado por talento humano y las capacitaciones e inducciones requeridas para el fortalecimiento de objetivos estratégicos de la compañía (principios y valores de la empresa)</p>
<p><b>Estratégico:</b> 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.</p>	<p>Que los lineamientos y documentos estratégicos de la institución se desconozcan, no se apliquen o no sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Realizar sensibilizaciones del Plan Estratégico de la Compañía</li> <li>° Realizar seguimiento a los planes de acción</li> <li>° Realizar presentación de indicadores a la Alta Gerencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Gestores de Calidad</li> <li>° Talento Humano</li> <li>° Desarrollo Organizacional</li> <li>° líderes de los Procesos</li> </ul>	<p>Las sensibilizaciones del Plan Estratégico de la Compañía se realizan cada vez que se presentan los avances de la gestión. Existen indicadores que tienen un seguimiento mensual y otros trimestral. Los indicadores son revisados por la alta dirección en reunión de Presidencia y Control Interno.</p>
<p><b>Estratégico:</b> 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.</p>	<p>Manipulación de los resultados del seguimiento y evaluación de planes, programas o proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Realizar sensibilizaciones del Plan Estratégico de la Compañía</li> <li>° Realizar seguimiento a los planes de acción</li> <li>° Realizar presentación de indicadores a la Alta Gerencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° líderes de los Procesos</li> </ul>	<p>Los indicadores son revisados por la alta dirección en reunión de Presidencia y Control Interno.</p>

# MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo			
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO SEP - DIC 2017
<b>Comercial:</b> 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	La base de la actualización de la Página WEB, es el Comité de Itinerarios en donde se lanza las tarifas y promociones. Esto se hace de acuerdo al Mercado, por ser SATENA una empresa comercial.
	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	Adicionalmente se realizan campañas de email marketing para informar tanto al cliente final como al cliente corporativo para informar sobre novedades y tarifas de las rutas.
<b>Operaciones:</b> 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	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	A partir del 1 de agosto se estableció el Grupo de Supervisores, con el fin de llevar el control en la ejecución de los contratos tanto en la recepción de bienes y servicios como en el control en la ejecución económica. Para el cuarto trimestre se tenía vigentes 78 contratos y 241 cartas de aceptación.
<b>Administrativo:</b> Garantizar que el desarrollo de la cadena logística satisfaga la necesidad de todos los procesos de manera oportuna	Utilización inapropiada de los recursos de infraestructura, insumos y equipos de la Entidad	Realizar sensibilizaciones para el uso adecuado de los recursos físicos y tecnológicos	° Dirección Administrativa/ Comunicación Organizacional	A través del uso de las herramientas comunicativas se realizaron campañas que apuntan al fortalecimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.
<b>Administrativo:</b> Garantizar que el desarrollo de la cadena logística satisfaga la necesidad de todos los procesos de manera oportuna	Mecanismos inapropiados para el manejo de la seguridad de la información.	Definir los parámetros, procedimientos y actividades para proteger la información física y digital.	° Dirección Administrativa	SATENA cuenta con los parámetros, procedimientos y actividades para proteger la información física y digital. Una de las estrategias en la contratación en outsourcing del software y hardware para mitigar los riesgos inherentes.
<b>Financiero:</b> 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	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Realizar seguimiento y control al presupuesto aprobado por el CONFIS.	° Dirección Financiera	Informe de seguimiento que es enviado a la Dirección de Presupuesto Público del MHN, revisando las cifras de SAP frente a los controles manuales. Otro control del presupuesto se hace enviándolo a los ejecutores y supervisores de los contratos.

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo			
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO SEP - DIC 2017
<b>Financiero:</b> 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.	Fraude en el recaudo	Establecer mecanismos de control y seguimiento al recaudo de ingresos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Dirección Financiera</li> </ul>	Los mecanismos de control del recaudo se hace mediante la conciliación mensual de las cuentas bancarias utilizadas para el pago de los reportes, visita que realiza el outsourcing mensual trayendo las partidas que se identifican en libros, pero que no tienen el cruce con el Banco, el cual en primera instancia se evidenciaría como si los recursos no entraran a la compañía, no obstante al verificar se subsana o se procede con el cobro coactivo a los terceros involucrados. En el iv trimestre no se presentaron cuentas fraudulentas.
<b>Financiero:</b> 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.	Generación de pagos repetitivos a un mismo proveedor bajo un mismo objeto sin control.	Definir las políticas de pago a proveedores y realizar el seguimiento a los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Dirección Financiera</li> <li>° Alta Gerencia</li> </ul>	Están definidas en la circular informativa SATPRE-004/2017, v02
<b>Financiero:</b> 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	Desviación de recursos con fines propios.	Realizar seguimiento a los procedimientos establecidos por la Dirección Financiera y Oficina Jurídica (Manual de Contratación SAT-M06). Realizar Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Dirección Financiera</li> <li>° Oficina Jurídica</li> </ul>	1.A partir del 1 de agosto se estableció el Grupo de Supervisores, con el fin de llevar el control en la ejecución de los contratos tanto en la recepción de bienes y servicios como en el control en la ejecución económica. Para el cuarto trimestre se tenía vigentes 78 contratos y 241 cartas de aceptación. 2. Permanentemente la Oficina Jurídica, el Grupo de Contratos asesoran a los ejecutores y supervisores de los contratos para cumplir los lineamientos contractuales.
<b>Jurídico:</b> Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con	Pérdida, alteración, ausencia, y retardo de la documentación pre-contractual, contractual y post	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación</li> <li>° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Supervisores de los contratos</li> <li>° Oficina Jurídica</li> </ul>	
<b>Jurídico:</b> Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con procesos judiciales, extrajudiciales y contractuales.	Carencia de elementos de análisis suficientes, para determinar especificidades de los objetos a contratar, productos esperados y costos de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación SAT-M06</li> <li>° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Supervisores de los contratos</li> <li>° Oficina Jurídica</li> </ul>	
<b>Jurídico:</b> Asesorar, acompañar, controlar y representar a SATENA en todos los asuntos de orden jurídico y los relacionados con procesos judiciales, extrajudiciales y contractuales.	Falta de planeación contractual e inadecuada supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Cumplir lo descrito en el Manual de Contratación</li> <li>° Realizar sensibilizaciones de acuerdo a los procesos de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Supervisores de los contratos</li> <li>° Oficina Jurídica</li> </ul>	

## MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN SATENA 2017

Identificación	Riesgo			
Proceso y Objetivo	Descripción del Riesgo	Acciones	Responsables	SEGUIMIENTO SEP - DIC 2017
<p><b>Talento Humano:</b> 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</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>Durante el IV trimestre se dio continuidad al proceso de vinculación del personal de Outsourcing a Planta, durante el cuarto trimestre se presentaron 19 contrataciones.</p>
<p><b>Control Integral:</b> 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 Auditorias Internas de Gestión a beneficio propio.</p>	<p>Realizar auditorias internas y externas para el mejoramiento continuo de SATENA, bajo los parámetros vigentes para el tipo de auditoria.</p>	<p>Depto de Seguridad Depto de Administración de la Calidad Oficina de Control Interno</p>	<p>Oficina de Control Interno realizó 12 Auditorias. Depto. Calidad, realizó 17 Auditorias Depto. Seguridad, realizó el cierre de 11 hallazgos.</p>