

EJECUCIÓN Y CONTROL DE ACCIONES Y MONITOREO

No	Riesgos	Acción asociada al Control	Tiempo de Ejecución	Responsable	Registro	Indicador de Gestión o Cumplimiento
1	Manipular el informe al Comité Directivo sobre el estado y avance del aseguramiento de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Confrontar la información institucional con la que se entrega al Comité directivo; Actualización del Código de Ética Institucional e implementación de la Caja de Herramientas para la interiorización del Nuevo Código de Integridad para la función pública	Abril de 2018	Revisor Fiscal y Responsable del proceso de Talento Humano	1. Revisión de Informes a Junta directiva 2. Código de Ética Actas socialización y 3. Aplicación caja de herramientas Código de Integridad	1. Informe a Comité Directivo revisado por Revisor Fiscal 2. Código de Ética Actualizado 3. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada
2	Limitar la modernización institucional y eludir la correcta planeación y la aplicación de mecanismos de control y seguimiento para favorecer la desorganización administrativa para ocultar deficiencias en la entidad.	Actualizar los Modelos de Gestión, en el marco del Nuevo Modelo de Gestión y Planeación MIPG, implementado por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1499 de 2017	Julio de 2018	Gerente General y Responsable del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	Gestión documental y adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión Implementado
3	Direccionar las propuestas que se presentan para aprobación del Comité Directivo derivadas del Manual Operativo, del Plan General Estratégico de Inversiones, Plan Anual Estratégico de Inversiones, Plan de Aseguramiento para la Prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y Plan Ambiental del PAP-PDA.	Concertar las propuestas presentadas al Comité directivo	Permanente	Gerente general	Actas de revisión o análisis de propuestas	No. de propuestas presentadas al Comité directivo sobre planes, obras programas para prestación de servicios públicos de AA y A concertadas con actores / No. de propuestas presentadas al Comité directivo sobre planes, obras programas para prestación de servicios públicos de AA y A
4	Favorecer a amigos o copartidarios políticos en el Plan de Inversiones del Sector de Agua potable y Saneamiento Básico.	Tomar las decisiones estratégicas y de planeación consultando las instancias y funcionarios que correspondan y socializarlas	Permanente	Gerente y Subgerentes	Actas, oficios	Decisiones estratégicas y de planeación tomadas con participación de líderes de procesos / decisiones estratégicas y de planeación tomadas
5	Manipular las cifras e indicadores de avance bimestral del Plan Anual Estratégico de Inversiones que se presenta a los miembros del Comité Directivo, (metas propuestas, el estado de avance de los proyectos en ejecución y de los procesos de contratación) para ocultar deficiencias o para mostrar fortalezas inexistentes.	Confrontar la información sobre Avances al plan anual estratégico de inversiones; Actualización del Código de Ética Institucional e implementación de la Caja de Herramientas para la interiorización del Nuevo Código de Integridad para la función pública	Permanente	Responsable del proceso Gestión de Talento Humano y líder de calidad	Evidencias del proceso de reinducción sobre el modelo de operación de procesos	1. Informe de avance del Plan estratégico de inversiones revisado 2. Código de Ética Actualizado 3. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada
6	No divulgar información, negarse a exponerla en la página web y/o ocultarla a los grupos de interés o veedurías ciudadanas para eludir el control social	1. Publicar la información mínima obligatoria que exige la ley 1712 de 2014. 2. Mantener actualizada la información de la página web	1. Abril de 2018 2. Permanente	1. Subgerente administrativo, área de sistemas - 2. Sistemas y responsables de todos los procesos	Registro de información publicada	1. Información mínima obligatoria publicada en la página web institucional / Información mínima obligatoria que debe publicarse en la página web institucional exigida por la ley 1712/14. 2. No. De actualizaciones de información de la página web ejecutadas / No. De actualizaciones de la página web programadas

7	Impedir el acceso y consulta de documentos a los ciudadanos sobre los archivos públicos o a la expedición de copia de los mismos para proteger intereses personales o de terceros.	1.Publicar la información mínima obligatoria que exige la ley 1712 de 2014. 2.Mantener actualizada la información de la página web	1. Abril de 2018 2. Permanente	1.Subgerente administrativo, área de sistemas - 2. Sistemas y responsables de todos los procesos	Registro de información publicada	1.Información mínima obligatoria publicada en la página web institucional / Información mínima obligatoria que debe publicarse en la página web institucional exigida por la ley 1712/14. 2.No. De actualizaciones de información de la página web ejecutadas / No. De actualizaciones de la página web programadas
8	Direccionar el contenido del Plan de Aseguramiento de la Prestación.	Tomar las decisiones estratégicas y de planeación consultando las instancias y funcionarios que correspondan y socializarlas	marzo de 2018	Gerente y Subgerentes	Actas, oficios	Plan de aseguramiento tomado con participación de alcaldes
9	Prestar asistencia a los Municipios sobre temas relacionados con la prestación de los servicios públicos de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo a cambio de favores o de prebendas.	Programar las asistencias técnicas a los Municipios sobre temas relacionados con la prestación de los servicios públicos de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo con base en criterios establecidos por la Gerencia y el comité directivo	marzo de 2018	Gerente y Subgerente técnico	Programa de asistencia técnica	Programa de asistencias técnicas adoptado
10	Diseñar y validar los modelos tarifarios de los municipios que hacen parte del plan con tarifas que favorezcan injustamente a operadores de los servicios.	Establecer o validar los esquemas tarifarios con fundamento en criterios técnicos y revisados por el comité directivo	I semestre	Gerente y Subgerente técnico y Comité directivo	Esquemas tarifarios	No. de esquemas tarifarios validados con criterios técnicos y revisados por el comité directivo / No. de esquemas tarifarios validados
11	Favorecer al Prestador de Servicios de Acueducto, Alcantarillado y/o Asesor expidiendo Certificación de cumplimiento de los Requisitos establecidos en el Régimen de Contratación Aplicable (Manual Operativo Numeral 3.2.1.), sin que éste cumpla con los mismos.	Verificar que las certificaciones de cumplimiento de requisitos de los operadores de servicios públicos estén soportados- Régimen de Contratación Aplicable para prestadores establecidos en el Manual Operativo Numeral 3.2.1.	Cuando se presente	Subgerencia técnica	Formato de verificación de requisitos	No. de certificaciones de requisitos de operadores de servicios públicos con información verificada / No. de Certificaciones expedidas
12	Omitir hacer seguimiento a las obligaciones a cargo de los municipios y/u operadores vinculados al PAP- PDA, con el fin de favorecerlos o sacar provecho propio	Hacer seguimiento técnico, jurídico, contable y administrativo a los contratos en ejecución con prestadores del servicio	Según programación	Subgerencia técnica	Informes, actas	No. de actas o informes de seguimiento a contratos con prestadores de servicios / No. de seguimientos programados a contratos con prestadores de servicios
13	Exigir o recibir en calidad de gestor prebendas para beneficiar a los operadores en los procesos de contratación y operación	Capacitación de fortalecimiento de la gestión ética institucional y aplicación de controles	marzo de 2018	Subgerencia técnica	Acta o formato de capacitación y ejecución del PIC	No de capacitaciones sobre componente ético ejecutadas / No de capacitaciones sobre componente ético programadas
14	Exigir o recibir en calidad de gestor prebendas para beneficiar a los municipios con la asignación de recursos y/o priorización de transferencias	Capacitación de fortalecimiento de la gestión ética institucional y aplicación de controles	marzo de 2018	Subgerencia técnica	Acta o formato de capacitación y ejecución del PIC	No de capacitaciones sobre componente ético ejecutadas / No de capacitaciones sobre componente ético programadas
15	Exigir o recibir prebendas para beneficiar a empresas prestadoras o municipios, recomendándolas o persuadiendo al Comité Directivo para su selección	Seleccionar a los operadores o prestadores de servicios de acuerdo con las exigencias objetivas	Cuando se presente	Subgerencia técnica	Actas de selección	Operadores de servicios públicos seleccionados de acuerdo con criterios objetivos
16	No comunicar el comité directivo sobre situaciones que afecten el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los municipios y de los prestadores de los servicios, para impedir su control o intervención.	Implementar alertas cuando no se cumplan las obligaciones por parte de los municipios respecto de la prestación de servicios de AAA.	Abril de 2018	Subgerencia técnica	oficios, comunicaciones	Procedimiento adoptado sobre generación de alertas cuando existan indicios de incumplimiento de obligaciones contractuales de los municipios respecto de la prestación de servicios públicos de AA y A
17	No publicar el Plan de Gestión del Social del PAP – PDA y/o NO socializar los componentes del PAP – PDA (alcances, elementos, responsables y demás elementos) a la comunidad y autoridades locales para evadir el control social y de organismos de control y vigilancia	Implementar el Plan de Rendición de Cuentas para la vigencia que incluya la publicación y socialización del Plan de gestión social y hacerle seguimiento	Febrero de 2018	Subgerente Institucional, área de sistemas	Gerente, Subgerente Administrativo y comunicaciones	Plan de gestión social del PAP-PDA socializado.

18	Adulterar información sobre cumplimiento de los términos a las respuestas de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias para evitar investigaciones, censuras o críticas a la administración.	Implementar un sistema de recepción, gestión y control a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, con especial control en los términos de respuestas	Julio de 2018	Gerencias y Dirección Administrativa y Financiera	Sistema de PQRS	Sistema de PQRS Implementado
19	Ofrecer favores, contratos o dádivas a veedurías y organizaciones ciudadanas para encubrir irregularidades o deficiencias	Hacer mesas de trabajo para la determinación de observaciones o deficiencias derivadas de denuncias ciudadanas	permanente	Subgerente administrativo	Procedimiento de PQR	No. de denuncias ciudadanas discutidas en mesas de trabajo / No. De denuncias ciudadanas
20	Desviar el curso de las denuncias contra los servidores públicos de la entidad que puedan constituir delitos, contravenciones, detrimentos e irregularidades en general	Garantizar la reserva de las investigaciones disciplinarias contra trabajadores y funcionarios de la entidad e impedir que quienes no sean partes en ellas accedan al expediente	permanente	Subgerente administrativo	Procedimiento de actuaciones disciplinarias	Actuaciones disciplinarias custodiadas con medidas de seguridad / Actuaciones disciplinarias hasta formulación de pliego de cargos
21	Pedir o recibir dádivas para darle prelación al trámite de certificaciones laborales, prestaciones sociales, ascensos, nombramientos en la planta de personal y aprobación de libranzas	Actualización del Código de Ética Institucional e implementación de la Caja de Herramientas para la interiorización del Nuevo Código de Integridad para la función pública	Abril de 2018	Responsable del proceso de Talento Humano	1.Código de Ética Actas socialización y 2. Aplicación caja de herramientas Código de Integridad	1. Código de Ética Actualizado 2. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada
22	Manipular la selección de funcionarios para capacitaciones, incentivos y actividades de bienestar para favorecer a unos en particular o sacar provecho propio	Selección de beneficiarios de capacitaciones, incentivos y actividades de bienestar por perfiles, necesidades y méritos	Permanente	Permanente	Talento humano	1. Acta de verificación de condiciones, perfiles, nivel de acuerdo con el objeto de la capacitación. 2. Selección de asistentes a capacitaciones con verificación de perfiles / Cantidad de eventos de capacitación
23	Manipular las cifras que se reportan trimestralmente al Departamento Nacional de Planeación sobre el crédito externo, para ocultar deficiencias o desfalcos	Confrontar la información sobre crédito externo; Actualización del Código de Ética Institucional e implementación de la Caja de Herramientas para la interiorización del Nuevo Código de Integridad para la función pública	Permanente	Responsable del proceso Gestión de Talento Humano y líder de calidad	Evidencias del proceso de reincidencia sobre el modelo de operación de procesos	1. Informe de crédito externo revisado 2. Código de Ética Actualizado 3. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada
24	Manipulación de estudios y documentos de formación de contratos para favorecer a un proponente o interesado.	1.Implementación de un procedimiento para elaboración de los estudios previos y solicitud de documentos contractuales. 2. Fortalecimiento de la ética institucional 3. Revisión de los estudios por parte del superior jerárquico	1. Abril 30 de 2018 2. Abril de 2018 3. Permanente	1. Responsable de la elaboración del estudio previo 2. Responsable talento humano	1. Procedimiento elaborado 2. Planilla de asistencia a capacitaciones y código de ética 3. Estudios previos revisados	1. Procedimiento implementado 2. Código de Ética Actualizado, y Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada 3.
25	Favorecimiento en la supervisión de contrato, sin que se cumpla con requisitos y recursos técnicos.	1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados. 2. Valoración de avance de obra y revisión de documentación requerida de acuerdo al tipo de contrato.	Permanente, durante el tiempo de ejecución de los contratos	Interventorias, sub gerencia institucional y supervisor de contratos.	1. Actas de socialización código ética e integridad, planillas de asistencia a capacitaciones 2. Actas e informes de supervisión e interventorias	1. No de actas de socialización y de planillas de asistencia a capacitaciones 2. No. de informes de supervisión e interventorias / No. de informes de actividades de contratistas
26	Manipulación de información institucional con el objeto de extraer, adulterar con fines de comercializarla o cederla a terceros.	1.Actualización del código de ética institucional e implementación de caja de herramientas que ayuden a interiorización de dicho código de integridad para la función pública. 2.Confrontar la información institucional con la que se entrega al área correspondiente	1. permanentemente 2. mensual al cierre decada periodo de trabajo.	La sub gerencia institucional, revisor fiscal y responsables del proceso de gestión administrativa.	1. Actas e informes sobre aplicación de caja de herramientas. 2. Actas de socialización de código de integridad. Adopción del modelo MIPG.	1. Código de integridad y caja de herramientas interiorizada. 2. Modelo de MIPG implementado.
27	Aprobación de informes sin los requisitos contractuales.	Actualización del código de ética institucional e implementación de caja de herramientas que ayuden a interiorización de dicho código de integridad para la función pública.	Abril de 2018	Responsable talento humano	Planilla de asistencia a capacitaciones y código de ética	Código de ética y caja de herramientas interiorizada.
28	Tramitar solicitudes de pagos sin el lleno de los requisitos, para favorecer a un tercero.	Aplicación de la lista de verificación para trámite de pago de contratos	Permanente	Funcionarios del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	Lista de Verificación y cuenta de pago	No de trámites de pago verificados con lista de chequeo/No de trámites para pago validados por el proceso
29	Afectar rubros que no correspondan con el gasto, a cambio de beneficios económicos o para favorecer a terceros.	Elaborar, socializar y aplicar el formato para controles de afectación de rubros presupuestales	Permanente	Subgerente administrativo y financiero y apoyo de presupuesto	Formato para control de afectación de rubros presupuestales	No. de asignaciones presupuestales afectadas con revisión de su procedencia / No de asignaciones presupuestales afectadas

30	Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias a cambio de agilizar, retardar u omitir el pago de las obligaciones de la entidad	Actualización del Código de Ética Institucional e implementación de la Caja de Herramientas para la interiorización del Nuevo Código de Integridad para la función pública	Abril de 2018	Subgerente administrativo y financiero	1.Código de Ética Actas socialización y 2. Aplicación caja de herramientas Código de	1. Código de Ética Actualizado 2. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada
31	Alterar los Estados Financieros	Aval del revisor fiscal a los Estados Financieros	Permanente	Revisor Fiscal	Informes de revisoría Fiscal	No de informes de revisoría fiscal / no de auditorías de seguimiento
32	Realizar traslados presupuestales sin la autorización de la junta directiva	Auditorías de seguimiento a la ejecución del presupuesto	Permanente	Subgerente administrativo y financiero y apoyo de presupuesto	Ejecución presupuestal	No de traslados realizados / No de traslados autorizados
33	Favorecer a Terceros con pagos no autorizados.	Comprobar que toda orden de pago esté firmada por el ordenador del gasto	Permanente	Subgerente administrativo y financiero, contador	Órdenes de pago	órdenes de pago con firma del ordenador del gasto / órdenes de pago
34	favorecer a los contratistas no aplicando los descuentos de ley Retención, Ica etc	Aplicación del procedimiento de descuentos de Ley	Cuando se produzcan los pagos en los contratos	Subgerente administrativo y financiero, contador	Procedimiento de descuentos de Ley	Contratos con descuentos correspondientes aplicados / Contratos suscritos y pagados
35	Contratar a personal sin que cumpla con el perfil e idoneidad requerida para el cargo	Diseñar y aplicar una herramienta de constancia de verificación de referencias laborales y académicas	Permanente	Subgerente administrativo y financiero	Constancia de verificación de cumplimiento de requisitos	No de constancia de revisión de requisitos para posesión / no de empleados posesionados
36	Autorizar pago de comisiones a los empleados sin que los requiera o sin autorización	Girar las comisiones únicamente avaladas por el superior jerárquico del solicitante de la comisión	Permanente	Subgerente administrativo y financiero	Solicitudes de comisiones y documentos soportes	No de solicitudes de comisiones autorizadas / No de comisiones firmadas por el superior jerárquico del solicitante
37	Deliberadamente NO contestar demandas, ni presentar recursos, ni solicitar pruebas, ni asistir a audiencias o hacer defensas inadecuadas en los procesos judiciales o administrativos que se sigan contra la entidad	Ejercer seguimiento a la calidad y oportunidad de la defensa judicial de la entidad a través de una base de datos	Trimestral	Secretario general	Base de datos de defensa judicial	No de demandas contra la entidad con reportes actualizados de actuaciones en la base de datos / No de demandas que cursan contra la entidad
38	Emitir conceptos jurídicos en contra de los preceptos legales, con el fin de favorecer a terceros o así mismo.	Todos los conceptos y respuestas que impliquen análisis jurídico, deben ser revisado y validados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o funcionarios de ésta.	Permanente	Secretario general	Conceptos y respuestas con visto bueno de funcionarios de Secretaría general	No de conceptos y respuestas a derechos de petición respondidos con visto bueno de O. Jurídica/No de conceptos y respuestas a derechos de petición respondidos
39	Proyectar actos administrativos parcializados para favorecer a un tercero o para sacar provecho	Revisar el contenido de los actos administrativos	Permanente	Secretario general	Líder de gestión jurídica	Acto administrativos proferidos, con revisión del secretario general / actos administrativos proferidos
40	Direccionar los pliegos de condiciones para favorecer a un proponente	Publicar los proceso contractuales en curso en el SECOP y en la página web	Al momento de iniciar el proceso de selección del contratista	Secretario general , subgerente técnico	Oficio o mensaje de texto o a través de email institucional	Procesos de selección de contratistas publicados en el SECOP y en la página web institucional / Procesos contractuales suscritos
41	Estudios y documentos previos manipulados injustamente por personal interesado en la contratación; estableciendo necesidades que no existan de para adquirir bienes o servicios.	Aplicación de los procedimientos de contratación, especialmente el de correspondencia de las necesidades con el plan anual de adquisiciones y comprobar que en los estudios previos se analice la necesidad de los bienes y servicios.	En la etapa de formación de los contratos	Secretario general , subgerente técnico	Procedimiento de adquisición y contratación de bienes y servicios	Necesidades de bienes y servicios con verificación de estar incluidas en el Plan anual de adquisiciones y de corresponder a la calidad y cantidad requerida / Cantidad de necesidades de bienes y servicios generadas para tramitar procesos contractuales
42	Omitir deliberadamente la revisión de documentos aportados por proponentes	Verificar la autenticidad de los documentos ante indicios de falsedad o señalamientos de terceros	Cuando culminen la selección de los contratistas o, según programa de visitas anuales de la "OCI"	Secretario general , subgerente técnico	Certificación o actas de verificación de autenticidad	Documentos aportados en procesos contractuales con indicios o denuncias de falsedad, debidamente revisados / Documentos aportados en procesos contractuales con indicios o denuncias de falsedad
43	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales esenciales.	1. Publicar en la página web y en el SECOP todos los proceso contractuales. 2. Revisión previa por parte de oficina jurídica o responsable de contratación, del cumplimiento de los requisitos legales para suscribir el contrato y para seleccionar al contratista.	1. Al momento de iniciar el proceso de selección del contratista 2. Antes de selección del contratista y de la suscripción de los contratos	Secretario general , subgerente técnico	1. Oficio o mensaje de texto o a través de email institucional 2. Acta de verificación u oficio	1. Procesos de selección de contratistas publicados en el SECOP y en la página web institucional / Procesos contractuales suscritos 2. Contratos suscritos con verificación de cumplimiento de requisitos legales esenciales / Contratos suscritos
44	Aprobar cantidades de obras y análisis de precios unitarios de los presupuestos oficiales de los proyectos con sobrecostos, para sacar provecho propio o ajeno.	Elaborar estudios de mercado y/o del sector en cada proceso de contratación	Al recibir la propuesta económica	Secretario general , subgerente técnico	Estudio de mercado y/o del sector	No estudios mercados y/o del sector elaborados /No contratos suscritos

45	Ocultamiento de procesos contractuales en etapa de selección del contratista para evitar que se conozcan y participen varios proponentes, con el objeto de favorecer a un tercero interesado en participar	1.Comunicar a la oficina de control interno sobre el trámite de procesos contractuales, y convocar a veedurías durante la etapa de formación del contrato 2.Diseñar e implementar un mecanismo de verificación de publicación en el SECOP y página web de toda la información exigida por la ley vigente antes de hacer el primer o único pago en el contrato	1.Al momento de iniciar el proceso de selección del contratista.	1 . Secretario general , subgerente técnico 2. Secretario general , subgerente técnico, Supervisores e interventores de cada contrato y Tesorero	1.Oficio o mensaje de texto o a través de email institucional 2. Acta de verificación de publicación en el SECOP y página web	1.Procesos de contratación comunicados a la oficina de control interno / Procesos contractuales suscritos 2. Procesos de selección de contratistas publicados en el SECOP y en la página web institucional / Procesos contractuales suscritos
46	Liquidación de un contrato sin que se haya cumplido a cabalidad	Comprobar que el objeto del contrato se haya cumplido de acuerdo con las condiciones técnicas pactadas	Antes del pago definitivo y/o de la liquidación	Tesorero, Interventores, supervisores y Secretario general , subgerente técnico	Informes de actividades, facturas presentadas por los contratistas, informes de supervisión e interventoría que detallen actividades y bienes ejecutados y entregados, indicando condiciones técnicas y	Informes de supervisión e interventoría con detalles de servicios y productos entregados, características y condiciones técnicas / contratos ejecutados
47	Designar supervisor o interventor que no cuente con idoneidad, con el fin de favorecer al contratista	Escoger a interventores y supervisores de acuerdo con el objeto del contrato, sus perfiles y disponibilidad de tiempo	Permanente	Secretario general , subgerente técnico	Acto de designación o escogencia del supervisor o interventor	Supervisores e interventores designados y contratados de acuerdo con perfiles, idoneidad y objeto del contrato / Supervisores e interventores seleccionados
48	Deficiencias deliberadas en supervisión e interventoría de contratos	Evaluar las actividades de los supervisores e interventores	Permanente	Responsable de proceso de adquisición de bienes y servicios	Formato evaluación supervisores e interventores	No. de supervisiones e interventorias con evaluaciones sobre su gestión / No. de supervisiones e interventorias asignadas
49	Manipular o direccionar los diseños de Obras del Programa de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento del Magdalena, para favorecer a contratistas interesados en ejecutarlas o para obtener provecho propio	Aprobar los diseños de las obras del programa de agua potable y saneamiento básico en Comité técnico, o directivo.	Permanente	Gerente general y Subgerente Técnico	Actas de revisión y/o aprobación de diseños	No. de diseños de obras del programa de agua potable y saneamiento básico revisados y aprobados e comité técnico o directivo / No. de diseños de obras del programa de agua potable y saneamiento básico aprobados
50	No exigir a las empresas Interventoras de las obras, el control de los ensayos y pruebas técnicas que garanticen la calidad de las mismas.	Hacer seguimiento sobre las interventorías a las obras contratadas por la empresa relacionadas con los servicios de AA y A	Trimestral	Subgerente Técnico y Subgerente institucional	Actas, oficios	No de seguimientos realizados sobre las interventorías a las obras contratadas por la empresa relacionadas con los servicios de AA y A / No de seguimientos programados sobre las interventorías a las obras contratadas por la empresa relacionadas con los servicios de AA y A
51	Manipulación o adulteración del Sistema de información (bases de datos) para favorecerse a sí mismo o a terceros.	Implementar mecanismos de protección y seguridad sobre las bases de datos de la entidad	Permanente	Subgerencia administrativa y financiera y responsable de sistemas	Mecanismos de protección y seguridad de bases de datos	Mecanismos de seguridad y protección sobre bases de datos aplicados / mecanismos de seguridad y protección programados para aplicar sobre bases de datos
52	Uso irresponsable de la información de usuarios que reposa en las bases de datos de la entidad, para ceder, vender o compartir los datos personales recolectados a terceros sin autorización del ciudadano	Implementar mecanismos de protección y seguridad sobre las bases de datos de la entidad	Permanente	Subgerencia administrativa y financiera y responsable de sistemas	Mecanismos de protección y seguridad de bases de datos	Mecanismos de seguridad y protección sobre bases de datos aplicados / mecanismos de seguridad y protección programados para aplicar sobre bases de datos
53	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial o reservada en beneficio propio o de terceros	Implementar mecanismos de protección y seguridad sobre las bases de datos de la entidad	Permanente	Subgerencia administrativa y financiera y responsable de sistemas	Mecanismos de protección y seguridad de bases de datos	Mecanismos de seguridad y protección sobre bases de datos aplicados / mecanismos de seguridad y protección programados para aplicar sobre bases de datos
54	No implementar sistemas de control interno o de seguimiento para ocultar deficiencias o irregularidades en la empresa	Implementar el sistema de control interno en la organización	Julio de 2018	Gerente y Junta Directiva	Acto de adopción del SCI y de OCI	Sistema de control interno implementado

55	Ocultar en los informes irregularidades o deficiencias y/o conceptuar favorablemente, contrario a las evidencias, con el fin de conseguir algún beneficio particular para sí o para tercera persona.	<p>1. Actualizar y Socializar el Código de Ética e implementar la caja de herramientas par ainteriorización del Código de Integridad del Gobierno Nacional</p> <p>2. Revisión o análisis de los informes de auditoría por parte de los miembros del comité coordinador de control interno</p> <p>3. Comparar los resultados de las evaluaciones y auditorías de entes externos y contralorías con los informes de control interno, sobre los mismos procesos, temas o áreas</p>	<p>1. Abril de 2018</p> <p>2. Permanente</p> <p>3. Permanente</p>	<p>1. Responsable de talento humano</p> <p>2 y 3. Gerente</p>	<p>1. Manual de Acuerdos y Protocolos Éticos actualizado</p> <p>2. actas, oficios de registro de conclusiones</p> <p>3. Informes de auditoría</p>	<p>1. Código de Ética Actualizado</p> <p>1. Código de Integridad y caja de herramientas interiorizada</p> <p>2. Informes de auditorías revisados / Número de informes programados para revisar</p> <p>3. Número de informes de Control interno comparados con los de auditorías externas y/o de seguimiento administrativo revisados / Número de informes de Control interno comparados con los de auditorías externas y/o de seguimiento administrativo programados para revisar</p>
56	Excluir de las auditorías internas o controles internos a procesos, áreas o temas en los que existan denuncias, deficiencias o irregularidades para evitar que se conozcan o para favorecer a los implicados	Incluir en el plan de visitas anuales de la "OCI" la evaluación a los procesos, temas o dependencias con denuncias o irregularidades	Abril de 2018	Responsable de proceso de evaluación y control	Plan de visitas anuales	Plan de visitas anuales de la "OCI" que incluya procesos, temas o dependencias con denuncias o irregularidades / Cantidad de procesos, dependencias o temas con denuncias o irregularidades