

BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO



MATRIZ PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN	COMO (ACTIVIDAD)	QUIEN (RESPONSABLE)	CUANDO (FECHA)	META (PRODUCTO)	PORCENTAJE (AVANCE)	ESTADO DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
							C		
							EP		
							A		
							NC		
ENCUBRIMIENTO DE VIOLACION A LA NORMA	Operación de la oficina de Control Interno Disciplinario.	En la actualidad se llevan a efecto 2 investigaciones disciplinarias por posible violación a la norma.	Dirección y Asesor Jurídico	30/12/2014	Informes	40%	EP	Expedientes de los procesos.	En curso
INCUMPLIMIENTO DE POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Seguimientos periódicos a la gestión institucional, con indicadores de gestión.	Plan Estrategico 2012-2015 Plan de Accion 2014 Proyectos	Dirección y Dirección Técnica	30/12/2014	Informes trimestrales	80%	EP	Informes presentados por la Oficina de Planeación	En curso
HURTO DE EFECTIVO O BIENES POR PRESTACION DE SERVICIOS MISIONALES	Adoptar controles para los ingresos fuera de horarios de caja, centralizar todos los ingresos a través de tesorería o caja.	Arqueos de Caja 2 veces en la Semana	Control Interno - Dirección Administrativa	01/08/2014	Controles definidos	100%	C	Formatos de Arqueos de Caja	Se están realizando los arqueos de caja
	Adoptar evaluaciones de seguimiento en los servicios que se cobren fuera de horarios de caja	Arqueos de Caja fuera de horarios habituales	Dirección Financiera y Control Interno	20/08/2014	Informe de seguimiento	50%	EP	Formatos de Arqueos de Caja	De manera eventual se han realizado los arqueos de caja fuera de los horarios habituales
	Definir espacio seguro para parqueo de los bibliobuses de la entidad	Espacio Definido	Dir. Financiero	01/08/2014	Parqueadero	100%	C	Sitio de parqueo definitivo	Se estableció sitio permanente de parqueo para los Bibliobuses
	Definir y documentar procedimiento para los trámites de presentación de eventos culturales y artísticos en la entidad	Procedimiento Definido	Planeación y Dirección Técnica	01/09/2014	Procedimiento documentado	100%	C	Procedimiento Establecido	Procedimiento establecido

	Poner en funcionamiento controles tecnológicos para la custodia del acervo documental de la entidad	Controles Tecnologicos	Director Administrativo y Financiero	30/12/2014	Controles definidos	20%	A	Propuestas presentadas para arrendamiento de Software financiero	Se hace necesario revisar nuevas Propuestas que puedan resultar mas favorables economicamente para la entidad, debido a la situacion financiera de la Entidad este proceso se encuentra en receso
PERDIDA DE RECURSOS ECONOMICOS TECNOLOGICOS Y BIBLIOGRAFICOS	Notificar a las administraciones municipales la necesidad de continuidad en las bibliotecas municipales para dar continuidad a los programas y salvaguardar los bienes de las bibliotecas municipales.	Realización de Inventarios	Director administrativo y Director Tecnico	01/08/2014	Documento de notificación	60%	EP	Informe de Inventarios	El proceso de inventarios se realizo en la medida que los funcionarios pudieron desplazarse a los municipios.
	Manejo de Inventarios de la Red de Bibliotecas municipales desde la coordinación de la Red.	Realización de Inventarios	Dir. Técnico	01/08/2014	Documento de notificación	60%	EP	Informe de Inventarios	El proceso de inventarios se realizo en la medida que los funcionarios pudieron desplazarse a los Municipios
FRAUDE EN DOCUMENTACION PARA GESTION DEL TALENTO HUMANO	verificar todos los documentos recibidos y notificar novedades	Realizacion de Auditoria en la Oficina de Talento Humano	lider de Talento Humano	01/09 2014	Notificación	80%	EP	Se realiza monitoreo a la documentacion que reposa en la oficina de recurso humano	En la actualidad se esta verificando y constatando la autenticidad de los documentos soportes que reposan en la hoja de vida y archivos de la Oficina de Recursos Humanos
	Iniciar procesos de investigación disciplinarios a quienes incumplan procedimiento	Procesos disciplinarios	Asesor Control Disciplinario Interno	30/12/2014	Investigación disciplinaria	0%	NC	No existen procesos disciplinarios por incumplimiento de los procedimientos	no presentarse incumplimientos no es necesario iniciar procesos disciplinarios. Sin embargo se hace necesario verificar el cumplimiento de los procedimientos por parte de

	Incluir en Plan de auditorías y seguimientos	Plan de Auditorias aprobados	Control Interno	01/08/2014	realizacion Auditorias	80%	EP	Se esta dando cumplimiento al plan anual de Auditorias aprobado por el comité coordinador de Control Interno	Se realizo Auditoria al Proceso de Gestión Administrativa Archivo el cual se encuentra en plan de Mejoramiento y al proceso de Gestión Financiera Tesoreria
<b>DEMANDAS QUE OCASIONAN DETRIMENTO PATRIMONIAL</b>	Realizar el pago de Prestaciones Sociales definitivas dentro de los terminos establecidos por la Ley, al personal retirado	cumplir con el pago de prestaciones sociales definitivas en los terminos establecidos pror la Ley	Profesional de Talento Humano, Director Administrativo y Financiero	30/12/2014	Numero de liquidaciones definitivas de prestaciones sociales pagadas dentro de los terminos de ley # total de liquidacion de prestaciones sociales definitivas pagadas *100	100%	C	La Entidad cumple con el pago de las prestaciones sociales al personal que ór una u otra razon se desvinculo de la Entidad	La Entidad se encuentra al día con el pago de la liquidación definitiva de prestaciones sociales de las personas que terminaron su vinculación con la Entidad
<b>PERDIDA DE DOCUMENTOS</b>	Adoptar programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental aprobado	Líder del proceso de Gestión Documental	01/08/2014	Manual	100%	EP	Actas Comité de gestión documental	Programa de Gestión Documental adoptado y socializado
<b>JINETEO DE FONDOS</b>	Consignar a diario el total de los recursos en efectivo Recaudados el dia anterior	verificacion de las consignaciones realizadas	Director Financiero	01/09/2014	Total efectivo consignado/Total de efectivo recaudad el dia anterior *100	100%	C	Se efectua verificacion de las consignaciones realizadas	La Entidad diariamente consigna el dinero producto del recaudo realizado
<b>DAÑO Y HURTO DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL</b>	Elaborar, aprobar, socializar y adoptar Proyecto de modernización y actualización de Informática en la entidad	Proyecto de Modernización y actualización de Informatica en la entidad aprobado	Direccion Administrativa y Financiera	01/08/2014	Sistema funcionando	40%	A	Propuesta de actualización y modernización informatica de la entidad	En razon a la dificil situacion financiera de la Entidad el proceso de modernizacion y actualizacion informatica en la Entidad se encuentra en receso
<b>FALTA DE ESTUDIOS SERIOS DE FACTIBILIDAD Y CONVENIENCIA</b>	Identificar las necesidades reales de cada proceso bajo parámetros técnicos que definan estándares de tiempos en las actividades.	Plan de Necesidades	Líder de los procesos y Planeacion	01/08/2014	Documento proyectado	80%	EP	Actas de reunión con lideres de Procesos para identificar las necesidades de cada proceso.	A pesar de que se encuentra proyectado el plan de necesidades de la Entidad no es posible satisfacerla debido a la situacion Economica por la cual se atraviesa. Sin embargo el Plan de Necesidades de la Entidad fue cumplido en amplia proporción

<b>IRREGULAR USO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	Auditorias al proceso de contratacion	Auditorias realizadas	Lideres del procesos	01/09/2014	Estándares definidos	80%	EP	Informes y monitoreos de auditorias, actas comité de contratacion	Se encuentra pendiente la realizacion de la auditoria integral al proceso de contratacion de prestacion de servicios
--	---------------------------------------	-----------------------	----------------------	------------	----------------------	-----	----	---	--