MONTERÍA

MONTERÍA AMABLE

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

2024

INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según la Función publica, "es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales".

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. es una entidad del orden territorial perteneciente al Municipio de Montería, encargada de implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP) que en atención a su Misión y en su compromiso con la lucha contra la corrupción y el fomento de la integridad pública, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024.

De acuerdo a la metodología establecida en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" y del Decreto Reglamentario 124 de 2016, en busca de promover la transparencia y mitigarlos riesgos de corrupción en la Entidad, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC se deben tener en cuenta los siguientes componentes:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO
COMPONENTES
1
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
2
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
3
RENDICIÓN DE CUENTAS
4
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
5
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
6
INICIATIVAS ADICIONALES

MARCO NORMATIVO

De conformidad con el documento CONPES No. 3167 de mayo 23 del 2002, "Política para mejorar el servicio de transporte público urbano de pasajeros", el Gobierno Nacional formuló la política en materia de transporte urbano y las estrategias para la realización de esta.

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo, 2006 – 2010 (Ley 1151 de 2007), "Estado comunitario: desarrollo para todos", el programa de Ciudades Amables, se propuso adelantar una estrategia que permita estructurar una movilidad eficiente, dentro de las ciudades, a través de la Implementación de un Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP). El Municipio de Montería, fue una de las ciudades beneficiadas con el programa Ciudades Amables, como lo establece el documento CONPES No. 3638 de febrero 01 de 2010, por medio del cual se definió la implementación del SETP para esta ciudad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Honorable Concejo de Montería, siguiendo los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3638 de 2010, mediante Acuerdo No. 006 del 25 de febrero de 2010, ratificado por el Acuerdo No. 037 de 2011, le concedió facultades al Alcalde, para crear un Ente Gestor con autonomía administrativa, financiera y de gestión, con el fin de implementar y construir, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros "SETP" para la ciudad de Montería, constituido como una Sociedad por Acciones Simplificada, mediante los Decretos No. 0543 de agosto 02 de 2010 y 0765 de 2010 denominada MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

El artículo 2 del Decreto 0765 de 2010, precisó que dicha empresa se debía constituir "bajo la forma jurídica de sociedad anónima de capital (SAS), de naturaleza comercial independientemente de las actividades previstas de su objeto social", regida por la ley 1258 de 2008, resaltado así sus atributos de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio.

Con un objeto social Integral, MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., desarrolla las actividades propias para implementar yconstruir el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros "SETP", para la ciudad de Montería conforme a lo previsto en el Artículo 6 del Decreto 0543 de agosto 02 de 2010 y el Artículo 1 del Decreto 0343 de 03 de junio de 2021. Siendo la Junta Directiva su órgano de control, creada y reglamentada, conforme a los artículos 10 y 18 del Decreto 0543 de agosto 02 de 2010, Artículos 1 de los Decreto 0765 de 2010, 0172 de 02 de agosto de 2013 y el Artículo 3 del Decreto 0343 de 2021

OBJETIVOS DEL PAAC

Establecer y fomentar al interior de Montería Ciudad Amable estrategias que coadyuven en la mitigación de los posibles riesgos de corrupción y mejoren el acceso a la información teniendo en cuenta los principios de transparencia en la función pública.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Formular actividades para prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
- ✓ Establecer los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos de corrupción en Montería Ciudad Amable.
- ✓ Garantizar el acceso a la información pública y a los trámites y servicios que presta MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS.
- ✓ Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.

ACCIONES PRELIMINARES

CONTEXTO ESTRATEGICO

MISIÓN

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. es una entidad del Municipio de Montería, encargada de implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), que permitirá a la población contar con un servicio eficiente, gracias a los recursos del Municipio y del Estado. El talento humano idóneo con el que se cuenta y la comunicación permanente y transparente, nos permite generar confianza en la comunidad y los entes reguladores

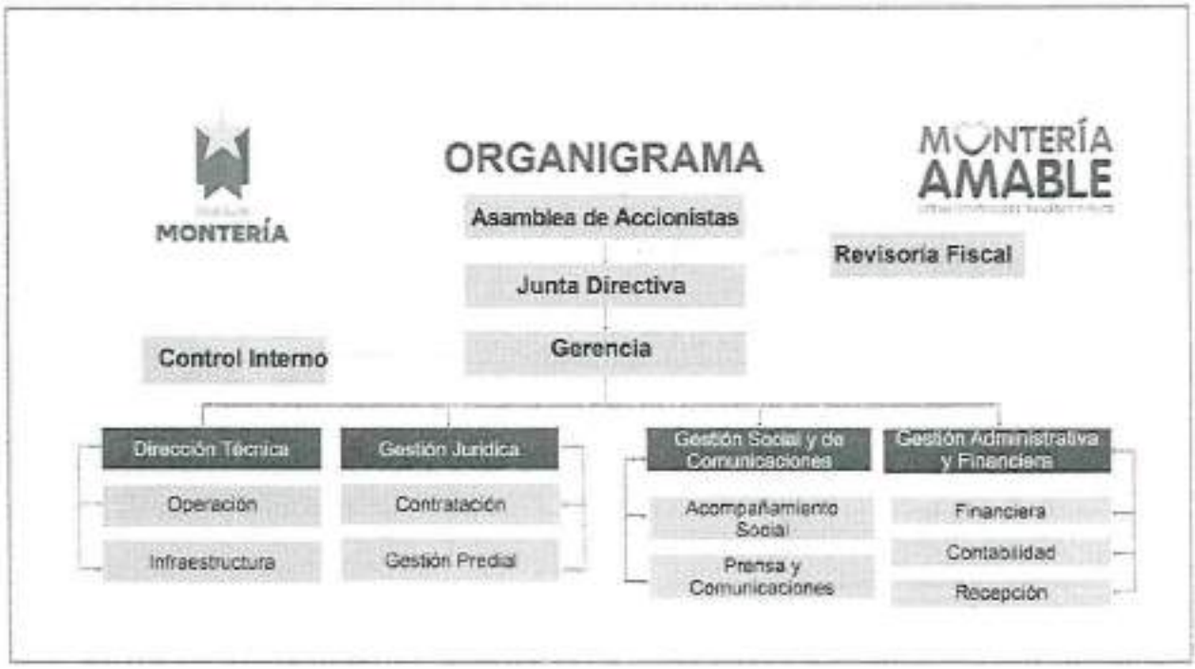
VISIÓN

En 2023 poner en marcha el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), por medio de la gestión técnica, jurídica, social y cultural y a su vez ser reconocidos por la comunidad monteriana como gestores del desarrollo y movilidad del transporte público en la ciudad de Montería.

FUNCIONES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Construir e implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de pasajeros SETP en Montería.
- Asegurar los recursos necesarios para la implementación del sistema.
- Gestionar la infraestructura necesaria para la implementación del SETP.
- Generar en el transporte público Monteriano una movilidad adecuada, eficiente, ágil y segura.
- Realizar toda la gestión social para la construcción de obras y puesta en marcha del sistema.
- Asegurar el ingreso de personal idóneo en la organización.
- Asegurar el mantenimiento y mejoramiento continuo del SETP

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PLANTA DE PERSONAL

Nº de Cargos	Denominación	Nivel	Vinculación
1 (Uno)	Gerente	Directivo	Nomina-Administrativa
1 (Uno)	Director Técnico	Directivo	Nomina-Administrativa
1 (Uno)	Jefe Jurídico	Directivo	Nomina-Administrativa
1 (Uno)	Jefe de Control Interno	Directivo	Convenio de Gestión - Alcaldía de Montería
31 (treinta y uno)	Contratistas de Apoyo	Operacional-Administrativo	Prestación de Servicios Profesionales

PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S, como una entidad comprometida con el cumplimiento de sus objetivos institucionales, el desarrollo de su misión y la proyección de sus metas establecidas en los diferentes instrumentos de planificación, rige su gestión organizacional influyendo en sus bases productivas y de servicios, en la relación que como ente gestor del SETP establece con los usuarios del servicio de transporte público, los proveedores y trabajadores, con el objetivo de ejercer un impacto positivo en la ciudad de Montería a través de los siguientes valores y principios.

Principio Corporativos

1	2	3	4	5
Dignidad Humana	**Justicia**	**Transparencia:**	**Respeto:**	**Tolerancia:**
Entendida como la trascendencia del Ser Humano, como un fin en si mismo y el deber ético de establecer una relación de respeto integral con los ciudadanos como reconocimiento de su condición Humana.	Entendida como la disposición de dar a cada quien lo que le corresponde en virtud de su condición humana, de sus derechos, de su trabajo y de su condición de ciudadano.	Entendida como la obligación de la administración pública de actuar ante los ciudadanos de manera pública y abierta, tanto en sus decisiones y motivaciones, como en sus procesos y mecanismos y con el respeto por el acceso a la información.	Entendido como aptitud de trato considerado, amable, comprensivo y tolerable hacia las demas.	Entendido como la actitud de respeto hacia las opiniones y aptitudes ajenas, implica la aceptación de las diferencias y el reconocimiento a las minorías, y comprende la valoración de las críticas y el actuar en consecuencia de las que son validas.

Valores Corporativos

1	2	3	4	5
Transparencia:	**Compromiso:**	**Respeto:**	**Servicio**	**Participación:**
Consiste en ser claro, evidente, sin duda ni ambigüedad, visible y abierto como servidores públicos y ser individual.	Esta referido en actuar con disponibilidad, convicción y entrega en el cumplimiento de nuestras obligaciones.	Reconocer la legitimidad de los demás para ser distintos a mi, tomando en consideración la diversidad de las ideas, opiniones, y percepciones de las personas, como base en la sana convivencia en sociedad.	Lograr y mantener la satisfacción de los requerimientos y expectativas de nuestros clientes.	Abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad. Aportar, desarrollar, retroalimentar y tomar parte de las acciones institucionales.

SISTEMAS DE GESTIÓN, CONTROL Y PLANEACIÓN

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S, en el Municipio de Montería, dispuso de un sistema gestión de la calidad, formalizado, que documenta los procesos, procedimientos y responsabilidades para lograr políticas y objetivos con calidad. Con el Apoyo de alta dirección se coordinaron y dirigieron las actividades de la organización, para cumplir con los requisitos regulatorios de nuestros usuarios- clientes y mejorar la eficacia y eficiencia en forma continua en las vigencias venideras. Como una entidad de participación de capital 100% público, y de propiedad de la alcaldía de Montería, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, durante la vigencia 2024, continuará la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA ALCALDÍA DE MONTERIA Y MONTERÍA CIUDAD AMABLE SAS, PARA REALIZAR EL CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD logrando fortalecer la gestión de los procesos, planes y programas para el mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional.

Mapa de Procesos 2023

Estrategia comunicación y transparencia de Montería Ciudad Amable SAS

Comprometidos con la Transparencia y Comunicación de la entidad, MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S, cuenta con plataforma web, que garantiza el acceso total a la información. En dicha plataforma, se da espacio a la comunidad en general para poder interactuar con la entidad, así como el acceso a todos los informes establecidos por ley, ejecuciones presupuestales, e información de índole contractual, financiera, jurídica, y de la gestión, al igual que la recepción de Peticiones, Quejas, y Reclamos.

Gobierno en Línea

La Entidad ha trabajado arduamente en la implantación de la política de Gobierno En Línea – GEL, llevando a cabo diversas acciones con el objetivo de cumplir con los lineamientos establecidos. Encontramos que, a través de su página web o sede electrónica, se ha garantizado la difusión de información como: Planes Estratégicos, Manuales, Organigrama, Informes de Gestión, Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción, Procesos Contractuales, Informes Financieros, Rendición de Cuentas, entre otros.

En otro ámbito, se han logrado significativos avances en cuanto a la participación ciudadana en la toma de decisiones de la entidad. Se han llevado a cabo encuestas y sondeos para recopilar la opinión de los ciudadanos, lo cual ha contribuido al desarrollo de proyectos vinculados a la función principal de la entidad. Esta apertura y búsqueda de involucramiento ciudadano fortalece la legitimidad y efectividad de las acciones emprendidas.

La entidad ha realizado importantes progresos en la implementación de la Política de Gobierno en Línea, abarcando desde la difusión de información y atención al ciudadano hasta la protección de datos y la promoción de la participación ciudadana. Estos avances demuestran el compromiso de la entidad con los principios de transparencia, seguridad y participación en el marco de un Gobierno Moderno y orientado al servicio público. Este enfoque se alinea con los principios de Gobierno Abierto, permitiendo al ciudadano acceder a dicha información y recibir atención a través de canales electrónicos.

Tratamiento de Datos

Asimismo, se ha implementado una Política Integral de Tratamiento de Datos y Seguridad de la Información, con el propósito de salvaguardar los activos informativos de la entidad. Estos lineamientos garantizan la protección y confidencialidad de la información, estableciendo parámetros sólidos para su adecuado manejo.

Política de Administración de Riesgos de Corrupción

La Entidad Montería Ciudad Amable S.A.S cuenta con una estructura funcional que desarrolla su procesos y procedimientos con un enfoque permanente de lucha y cero tolerancias contra la corrupción. integrando sus procesos enfocados a la prevención y detección de aquellas situaciones asociados a este fenómeno. priorizando las medidas necesarias para combatirlo mediante mecanismos. sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

Mapa De Riesgos De Corrupción

Con el fin de prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, la entidad cuenta con el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, el cual permite la implementación de acciones y controles

COMPONENTE 1

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIoN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
OBJETIVO	Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción

Esta Matriz de Riesgo de Corrupción cuenta con 5 subcomponentes: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, CONSTRUCCIÓN - ACTUALIZACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, CONSULTA Y DIVULGACIÓN, MONITOREO O REVISIÓN, SEGUIMIENTO

1. Política De Administración De Riesgos De Corrupción

Con este componente se busca mantener actualizada la política de administración del Riesgo de Montería Ciudad Amable S.A.S. Así como, socializarla con todos los funcionarios y contratista de la entidad, con la finalizar de garantizar un continuo seguimiento y control de los riesgos

SUBCOMPONENTE /PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
SUBCOMPONENTE / Proceso 1. Política de Administración de Riesgo de la Corrupción	1.1.1	Ajustar la política deadministración de riesgo	Política de riesgos de corrupción actualizada	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24
	1.1.2	Realizar la Re inducción y Resocialización de la Política deRiesgos de Corrupción con los Representantes de cada secretaría, para que esta sea Replicada en cada una de ellas.	Política de riesgosde corrupción socializada	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24
	1.1.3	Publicar la política de riesgosde corrupción	Política de riesgos de corrupción ajustada publicada	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24

2. Construcción-Actualización Mapa De Riesgos De Corrupción

Con el apoyo de cada una de los representantes de cada área de la entidad, se logró identificar a los riesgos a los que se está expuestos, así como la construcción del Mapa de Riesgo.

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
SUBCOMPONENTE / Proceso 2 Construcción - Actualización Mapa De Riesgos De Corrupción	1.2.1	Realizar mesas de trabajo con los representantes de cada una de las dependencias a fin de actualizar elmapa de riesgo de corrupción	Riesgos de corrupción identificados	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24
	1.2.2	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones dadas por los representantes de cada secretaria y a las denuncias que hayan sido interpuestas a través de algún ente decontrol durante los últimos 2 años	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24
	1.2.3	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los representantes decada secretaria	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Líderes de proceso	1/01/24	31/12/24
	1.2.4	Publicar el mapa de riesgos decorrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Responsables de control interno	1/01/24	31/12/24

3. Consulta Y Divulgación

La entidad, como mecanismo de transparencia y la lucha contra la corrupción pública permanentemente el mapa de riesgo de riesgo de Montería Ciudad Amble S.A.S, en la página web institucional.

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
SUBCOMPONENTE / Proceso 3 Consulta Y Divulgación	1.3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción actualizado definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente	Responsables de control interno	1/01/24	31/12/24
	1.3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción divulgado permanentemente	Responsables de control interno	1/01/24	31/12/24

4. Monitoreo o Revisión

El compromiso con el continúo monitorio y revisión de los Riesgos, es primordial para la entidad, donde se busca realizar seguimiento cuatrimestral, para poder identificar cambios en el contexto interno como externo, al igual que monitorear el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración del riesgo de la corrupción y retroalimentar a los líderes de procesos en la implementación de las misma.

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Subcomponente /Proceso 4 Monitoreo O Revisión	1.4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción. Cuatrimestralmente revisión o cuando se presenten a través de ente de control	Riesgos de corrupción administrados	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24
	1.4.2	Garantizar controles eficaces y eficientes	Controles eficaces y eficientes	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24
	1.4.3	Detectar cambios en el contexto interno y externo	Análisis del contexto actualizado en forma cuatrimestral	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24
	1.4.4	Identificar riesgos emergentes	Riesgos de corrupción emergentes identificados de forma cuatrimestral	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24
	1.4.5	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado cuatrimestral	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24
	1.4.6	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Reporte de monitoreo cuatrimestral	Responsables de los procesos	1/01/24	31/12/24

5. Seguimiento

Montería Ciudad Amable S.A.S. realiza continuamente, seguimiento a la matriz de Riesgo de Corrupción y dicho seguimiento queda plasmado en el Informe un informe

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Subcomponente / Proceso 5	1.5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, en el formato establecido.	Responsables de los procesos	1/01/23	31/12/23

Seguimiento	1.5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	Responsables de los procesos	1/01/23	31/12/23

Riesgos Priorizados para la Evaluación y control en la vigencia 2024.

Con el objetivo de dar continuidad a los procesos de mejora implementados en la vigencia 2023 MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S, para la vigencia 2024 dará continuidad a las actividades, propuestas en COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN priorizando el monitoreo y seguimiento a un total de 16 riesgos. Cabe resaltar que se estipuló desde la Alta Gerencia, para la vigencia 2024, la actualización del mapa de Riesgo de la Corrupción en el mes de Julio del 2024, debido, a la implementación del Sistema Estratégico de Transporte de la ciudad de Montería, el cuál involucra, nuevas actividades a realizarse desde la entidad. Una vez se tenga el desglose de la caracterización de este nuevo proceso, se llevará a cabo la actualización del mapa de riesgo de la entidad. A continuación, los riesgos de corrupción por procesos.

1. PROCESO GESTIÓN GERENCIAL.

La identificación de los Riesgos en el Proceso de Gestión Gerencial, busca hacer seguimiento y control a la información correspondiente a las bases de datos (contactos de los peticionarios) generadas a través de plataformas y/o aplicativos donde se registran las PQRS, con el fin de impedir que se conozcan situaciones o comportamientos por fuera de las políticas, procedimientos, marco legal o principios éticos, o bien para favorecer a funcionarios de la entidad o terceros. Así como vigilar la trasparencia en el acceso a la información relacionada con la gestión de la Entidad en los diferentes espacios de interlocución con las comunidades para favorecer acciones de terceros.

PROCESO		DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSA	CONTROL ACTUAL
GESTION GERENCIAL	P1-1R1	Manipulación de la información relacionada con los Proyectos de Inversión, planes, y programas de la MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS, por parte de funcionarios y/o contratistas del proceso con acceso a dicha información, con el fin de favorecer indebidamente a terceros o para beneficio propio, en detrimento de la entidad	Intereses particulares o beneficio propio impidiendo que se muestre la gestión real de la Entidad	Según los lineamientos emitidos por la Alcaldía Municipal, dejando como evidencia correos electrónicos e informessolicitados a los Gerentes de cada Área y responsables de cada dependencia la actualización de la ejecución de los proyectos de inversión y plan de durante la vigencia 2022
	P2-3R2	Omitir información relacionada con la gestión de la Entidad en los diferentes espacios de interlocución con las comunidades para favorecer acciones de terceros.	*Intereses particulares	Verificar con el área que corresponda, la información que se va a divulgar con los grupos de interés, una vez ejecutada la actividad con las comunidades, el profesional de gestión social debe diligenciar un acta con sus respectivos soportes, que evidencia la gestión realizada, de acuerdo con los lineamientos

				establecidos en el manual de gestión social.
	P2-3R4	Manipular indebidamente la información correspondiente a las bases de datos (contactos de los peticionarios) generadas a través de plataformas y/o aplicativos donde se registran las PQRS, con el fin de impedir que se conozcan situaciones o comportamientos por fuera de las políticas, procedimientos, marco legal o principios éticos, o bien para favorecer a funcionarios de la entidad o terceros	Presiones indebidas*	Se cuenta con un procedimiento de Atención de Quejas y Reclamos, donde seha establecido que cuando el área de servicio al usuario recibe la PQRS por los canales oficiales, se clasifican y direccionan al enlace de la dependencia correspondiente, para su tramité de acuerdo con las competencias.

2. GESTIÓN TECNICA.

El proceso de Gestión Técnica, de la mano con el Área Técnica Montería Ciudad Amable SAS-Equipo de Operaciones- Infraestructura, identificó los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, asi como los controles de deben realizarse para cuidar de que estos no se cometan.

PROCESO		DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSA	CONTROL ACTUAL
GESTION TECNICA	P2-1R5	Un operador o concesionario, ofrece una comisión o pago a un funcionario con el fin de que altere las evaluaciones para obtener beneficios particulares. La cual puede suceder en dos instancias, por parte del funcionario del proceso o un miembro de alta dirección	Intereses particulares Presiones indebidas	Revisión mensual de acuerdo a las necesidades y seguimiento de los protocolos de, cuyos resultados son analizados en las reuniones que hacen parte del de los comités, de encontrarse desviaciones o situaciones no comunes, se indaga su origen y se definen acciones según resultados, dejando constancia en las actas de reuniones.
	P2-1R6	Alianza entre interventor y contratista con el propósito de manipular la información para alterar la facturación de las obras ejecutadas	Intereses particulares Presiones indebidas	la supervisión del contrato de Interventoría, y otros contratos se adelantan mediante la revisión y aprobación del informe mensual de actividades. En caso de encontrar inconsistencias en el informe, se devuelve para su aclaración y ajuste, dejando como evidencia final el Certificado de Cumplimiento.

	P2-sR7	Alterar datos relacionados con Indicadores de desempeño de las empresas operadoras con el fin de ocultar incumplimiento de los concesionarios a cambio de sobornos	Intereses particulares Presiones indebidas	Durante los comités técnico operativo se realiza la revisión periódica y conjunta por parte de los Colaboradores de la Gerencia Técnica con las empresas operadoras, en los comités se evalúan los indicadores de desempeño para verificar datos y determinar si existen comportamientos atípicos, errores o desviaciones, dejando como evidencia las actas.
	P2-sR8	Gestionar bajo presión cambios no justificados, tomadas por el nivel de gerencia general, o alcaldía en las obras de infraestructura y la operación del SETP por solicitud de terceros o a cambio de favores para estos.	Intereses particulares Presiones indebidas	Se debe contar con evidencia en el informe de estudio técnico que justifica, y sirve de soporte para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia

E. GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACIÒN

...dad de tener un Manejo adecuado y oportuno de la información institucional ...con la defensa judicial de la Entidad, así como, Direccionar de manera correcta ...de selección de proveedores, la entidad en su proceso de Gestión Jurídica y Contratación identificó sus riesgos de Corrupción.

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO		CAUSA	CONTROL ACTUAL
GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACIÒN	P2-sR9	Manejo inadecuado e inoportuno de la información institucional relacionada con la defensa judicial de la Entidad con fines particulares	Intereses particulares Presiones indebidas	Vigilancia Judicial periódica de los procesos, mediante verificación de los Juzgados y las notificaciones respectivas las cuales son informadas a la gerencia
	P2-sR10	Adjudicar contratos a proveedores con acuerdos colusorios con particulares o personas de la misma entidad, con el Fin de obtener beneficio propio en detrimento de la entidad	Intereses particulares Presiones indebidas	Verificación de los contratos (junto con los procesos que los originan) por diferentes filtros por parte del ordenador del gasto, como son; los asesores y coordinadores de contratación, Comité de contratación de la entidad y el abogado que participa en el proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento a las normas que lo regulan. La aplicación de los filtros se hace antes de que se suscriba el contrato y aplica para toda contratación con convocatoria pública.

	P2-3R11	Direccionar procesos de selección de proveedores a favor de terceros relacionados a cambio de dadivas o favores personales	Intereses particulares Presiones indebidas	Verificación de los contratos (junto con los procesos que los originan) por diferentes filtros por parte del ordenador del gasto, como son; los asesores y coordinadores de contratación, Comité de contratación de la entidad y el abogado que participa en el proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento a las normas que lo regulan. La aplicación de los filtros se hace antes de que se suscriba el contrato y aplica para toda contratación con convocatoria pública.

4. GESTION DOCUMENTAL

La manipulación (extracción de documentos, cambio o adulteración de documentos) de los expedientes de archivo para beneficio propio, de otros funcionarios o de terceros, con el fin de beneficiarlos inapropiadamente o conseguir dádivas o favores es el mayor riesgo identificado en la Gestión Documental, es por eso que se identificaron las acciones que se deben tomar para controlarlo.

PROCESO		DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSA	CONTROL ACTUAL
GESTION DOCUMENTAL	P3-2R13	Manipulación (extracción de documentos, cambio o adulteración de documentos) de los expedientes de archivo para beneficio propio, de otros funcionarios o de terceros, con el fin de beneficiarlos inapropiadamente o conseguir dádivas o favores	Intereses particulares Presiones indebidas	El profesional de archivo aplica la Directriz de Préstamo de documentos exclusivo a Funcionarios (nómina) y el Préstamo a terceros, incluido contratistas, con el acompañamiento de un funcionario responsable, dejando registro en la planilla de control de préstamos el nombre del responsable por la custodia de los documentos, de no cumplirse se abstiene de entregar documentos.

5. GESTION ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Uno de los riesgos de corrupción identificados en el proceso de Gestión Administrativa y Financiera es el Incumplimiento a las funciones y principios en el ejercicio de los roles de la OCI, debido al ocultamiento o modificación de resultados de auditoría por parte de auditores y/o Jefe de la OCI, para beneficio propio o de terceros.

PROCESO		DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSA	CONTROL ACTUAL
	P3-2R14	Manipulación de las pruebas del proceso de selección, con el fin de beneficiar a terceros generando nepotismo, bien sea por conflicto de intereses o por acuerdos para recibir dádivas o favores personales	Intereses particulares Presiones indebidas	Verificación de los contratos (junto con los procesos que los originan) por diferentes filtros por parte del ordenadordel gasto, como son; los asesores y coordinadores de contratación, Comité de contratación de la entidad y el abogado que participa en el proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento a las normas que lo regulan. La aplicaciónde los filtros se hace antes de que se suscriba el contrato y aplica para toda contratación con convocatoria pública. - Idoneidad de la Hoja de vida, estudio, perfiles, experiencia durante el proceso contratación

GESTION ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	P3-zR15	Que los funcionarios reciban algún tipo de comisión para que se liquide cuentas por pagar sin el lleno de los requisitos contractuales, legales o procedimentales	Intereses particulares Presiones indebidas	*Aplicación de los procedimientos actuales y verificación del cumplimientode los requisitos exigidos. *Verificación del cumplimiento de los requisitos por diferentes instancias en elproceso *Segregación de las actividades de liquidación y aprobación de las cuentaspor pagar por diferentes responsables
	P3-zR16	Incumplimiento a las funciones y principios en el ejercicio de los roles de la OCI debido al ocultamiento o modificación de resultados de auditoría por parte de auditores y/o Jefe de la OCI, para beneficio propio o de terceros.	Intereses particulares Presiones indebidas	La Alcaldía de Montería como El Jefe de laOCI socializa al equipo de trabajo de la OCI de Montería Ciudad Amable SAS y suscolaboradores, los instrumentos de auditoría, el alcance y ejecución de las mismas

Racionalización de Trámites

El objetivo de este componente es facilitar el acceso a los derechos y cumplimiento de obligaciones a los ciudadanos y grupos interesados de la entidad, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS.

Se busca con su implementación simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante su actualización con estándares de calidad, logrando así mayor transparencia en las actuaciones de la entidad.

Igualmente, la racionalización facilita el acceso a la información y ejecución de los trámites por medios electrónicos a través de las tecnologías de la información, lo cual conlleva a mejoras dentro de la entidad, el incremento de la eficacia y la eficiencia, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

COMPONENTE 2

COMPONENTE 2 : ANTI – TRAMITES	
OBJETIVO	Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los trámites yservicios que brinda la entidad.

Con la finalidad de implementar estrategia propuesta de Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los trámites y servicios que brinda la entidad se identificaron componentes digitales y presenciales para la atención y gestión de PQRS, así como, para los Procesos internos. El Plan de Ejecución de estos inician desde el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre del mismo año e involucra la Gerencia, Control Interno, técnicos de Archivo y Gestión Social.

TIPO	NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN
Digital	Atención y gestión de PQRS	Implementado	Mantenimiento del portal web periódicamente para tener un mejor mecanismo digital de las PQRS, y mantenimiento de equipos de comunicación y computo.	Dinamizar la interacción entre la entidad y la ciudadanía.	Tecnológico	Establecimiento de diferentes canales de atención

Presencial	Atención y gestión de PQRS	Implementado	Optimizar el procedimiento y realizar reinducción y retroalimentación con funcionarios y contratistas de la entidad	Mejorar los tiempos del proceso interno de la entidad, lo cual se verá reflejado en un trámite más ágil ante el usuario.	Administrativa	Reducción de tiempo de tareas o actividades
Digital	Procesos Internos	Implementado	Mantener el proceso de digitalización del archivo institucional actualizados sobre los nuevos documentos que se generen periódicamente.	Automatizar y agilizar la entrega y recibo de información.	Tecnológico	Reducción de tiempo de tareas o actividades

RENDICIÓN DE CUENTAS

MONTERIA CIUDAD AMABLE, según lo establecido por la ley, realiza la rendición de cuentas de las acciones realizadas durante el periodo reglamentado, el cual son vigencias anuales. La comunidad en general tiene el derecho de conocer la ejecución de las actividades y planes propuestos por la entidad, debido a esto y con la finalidad de mostrar compromiso con la ciudad de montería, para la poner en marcha el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), se da a conocer el componente de rendición de cuentas.

COMPONENTE 3

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	
OBJETIVO	Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión

Este componente cuenta con 4 subcomponentes: Información De Calidad Y En Lenguaje Comprensible, Diálogo De Doble Vía Con La Ciudadanía Y Sus Organizaciones. Incentivos Para Motivar La Cultura De La Rendición y Petición De Cuentas, Evaluación y Retroalimentación a La Gestión Institucional

1. Información De Calidad Y En Lenguaje Comprensible.

Entre las actividades que tiene este componente es publicar, difundir y mantener actualizada información de interés para los ciudadanos dentro de la página institucional, trabajo que se lleva a cabo de la mano con el equipo de comunicaciones y social de la entidad.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
Subcomponente 1 Información De Calidad Y En Lenguaje Comprensible	3.1.1	Publicar, difundir y mantener actualizada información de interés para los ciudadanos dentro de la página institucional.	boletines informativos vía página web/redes sociales de la información relevante que se requiera ser informada	comunicadora social
	3.1.2	Actualización del Plan de Comunicaciones de la entidad y revisión de política y lineamientos específicos sobre comunicaciones	plan de comunicación actualizado y acorde a las necesidades y políticas de comunicación de la entidad.	comunicadora social
	3.1.3	Publicación oportuna de los diferentes procesos contractuales en el SECOP	Sistemas de información diligenciados oportunamente	Coordinador de Contratación y Equipo de Sistemas

2. Diálogo De Doble Vía Con La Ciudadanía Y Sus Organizaciones

El equipo social y de comunicaciones, así como todos los funcionarios y contratistas de la entidad, trabajan conjuntamente para garantizar Participación ciudadana en ferias y audiencias Pública de Rendición de Cuentas en que se realiza junto con la Alcaldía de Montería

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
Subcomponente 2. Diálogo De Doble Vía Con La Ciudadanía Y Sus Organizaciones	3.2.1	Socializar las diferentes obras o proyectos que realiza Montería Ciudad Amable S.A.S. manteniendo los puntos de información para la comunidad.	puntos de información activos para la comunidad en las obras.	equipo social
	3.2.2	Mantener el uso de redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram para establecer espacios de dialogo y captación de información	redes sociales actualizadas y activas para el alcance de la comunidad en general	comunicadora social
	3.2.3	Participación en Ferias y audiencias Pública de Rendición de Cuentas en conjunto con la Alcaldía de Montería	participación activa de estrategia de rendición en conjunto con Alcaldía de Montería	todos los funcionarios y contratistas
	3.2.4	Disponibilidad de información de rendición de cuentas en web institucional	Informe de Rendición de Cuentas Publicado en la web institucional.	comunicadora social

3. Incentivos Para Motivar La Cultura De La Rendición Y Petición De Cuentas.

Este subcomponente contempla la capacitación a funcionarios en temas de política anticorrupción, rendición de cuentas o transparencia.

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
Subcomponente 3 Incentivos Para Motivar La Cultura De La Rendición Y Petición De Cuentas	3-3-1	Capacitación a funcionarios en temas de política anticorrupción, rendición de cuentas o transparencia.	personal capacitado y competente para ejercer sus funciones en la entidad	Gerente
	3-3-2	Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en acciones de mejora y plan anticorrupción	hacer partícipes a la ciudadanía en las mejoras del plan anticorrupción	control interno

4. Evaluación y Retroalimentación a La Gestión Institucional

Por medio de este subcomponente, se busca la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas y de comunicación en el marco del plan anticorrupción y del modelo de control interno

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	3.4.1	Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas y de comunicación en el marco del plan anticorrupción y del modelo de control interno	Informes de auditoria	control interno

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el objetivo de seguir fortaleciendo un Estado más transparente y eficiente, MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS, continua consolidando la implementación de los lineamientos de las políticas públicas y la normatividad asociada al Servicio al Ciudadano, por medio de la ejecución de acciones orientadas al fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés; generando confianza a través de la aplicación de los principios, de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, que enmarcan el excelente servicio al ciudadano , que permite obtener como resultado la prestación de un servicio de calidad y efectivo.

COMPONENTE 4

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO	
Objetivo	Garantizar un servicio a la ciudadania cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferencialesde accesibilidad

1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

Montería Ciudad Amable S.A.S, busca Desarrollar e implementar los Protocolos para atención al ciudadano a través de los diferentes canales, actualizados e implementados.

	4.1.1	Desarrollar e implementar los Protocolos para atención al ciudadano a través de los diferentes canales, actualizados e implementados.	Protocolos para atención al ciudadano, actualizados e implementados a funcionarios y contratistas	Equipo social
	4.1.2	Realizar socialización de los protocolos de atención a los funcionarios y contratista de la oficina de atención al ciudadano.	Socialización a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano y contratistas	Equipo social

2. Fortalecimiento De Los Canales De Atención

Este subcomponente tiene como uno de sus fines realizar campañas de divulgación masiva de los canales de atención al ciudadano

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	4.2.1	Actualización permanente del canal informativo digital de la entidad(portal web institucional).	Canales informativos digitales en funcionamiento	Equipo social y sistemas
	4.2.2	Realizar campañas de divulgación masiva de los canales de atención al ciudadano	Desarrollar campañas de divulgación permanente de los canales de atención al ciudadano	Equipo social

3. TALENTO HUMANO

Realizar jornadas de capacitaciones y socializaciones dirigidos a los funcionarios y Servidores para fortalecer las competencias y habilidades sobre mejoras Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	4.3.1	Realizar jornadas de capacitaciones y socializaciones dirigidos a los funcionarios y Servidores para fortalecer las competencias y habilidades sobre mejoras Atención alCiudadano	Realizar capacitaciones periódicas.	Equipo social
	4.3.2	Adopción del pacto de integridad por parte de los funcionarios y contratistasde Montería Ciudad Amable S.A.S.	Adopción del pacto de integridad por parte de la totalidad de funcionarios y contratistas	Equipo social

4. Normativo y Procedimental

Montería Ciudad Amable S.A.S. con la implementación de este subcomponente Normativo y procedimental, busca la Revisión y seguimiento a los Procedimientos y lineamientos sobre Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.4.1	Revisión y seguimiento a los Procedimientos y lineamientos sobre Atención al Ciudadano	Auditoria Interna	Control Interno
	4.4.2	Revisión continua del normograma	Normograma actualizado	Jefe jurídico

5. Relacionamiento Con El Ciudadano

El quipo social de la Entidad, está encargadode la actualización de la caracterización de usuarios y grupos de interés durante lavigencia 2024.

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
4.5 SUBCOMPONENTE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	4.5.1	Actualización de la caracterización de usuarios y grupos de interés	Caracterización de Grupos de Interés	Equipo social

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS, garante del derecho fundamental de acceso a la información pública, trabaja para que cada día un mayor número de ciudadanos en la ciudad de Montería ejerzan ese derecho, para lograrlo, establece acciones permanentes que permitan el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que le dan esa garantía. Para lograrlo, desarrolla acciones que permitan el fortalecimiento de las condiciones de divulgación de información con calidad, del reconocimiento de la información generada por la entidad que le interesa conocer a los grupos de interés, así como la aplicación de criterios diferenciales para la publicación, divulgación y disposición de mecanismos para el acceso a la información.

COMPONENTE 5

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	
Objetivo	Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia la entidad en desarrollo de su misión.

1. Lineamiento de Transparencia Activa

Montería Ciudad Amable S.A.S, tiene programadas actividades de actualización de la información Institucional registrada en el enlace de transparencia de la página web, así como asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas de la Función Pública en el SIGEP, durante toda la vigencia 2024.

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE1 LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	5.1.1	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web de Función Pública con la información, actualizada revisión mínima cada 3 meses	Comunicadora social - sistemas
	5.1.2	Asegurar el registro y la actualización de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	Área de Gestión Humana Oficina Jurídica-Contratación
	5.1.3	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP y sus adiciones. En las fechas previstas. Y Los contratos en ejecución publicarlos en la pagina web	100% de los contratos registrados en el SECOP y en link de contratación de la pagina web	Oficina Jurídica-Contratación/Supervisores

	S.I.4	Mantener publicadas las Políticas Públicas que se establezcan en la institución.	Políticas Públicas publicadas	Comunicadora social - sistemas

2. Lineamientos De Transparencia PASIVA

para la vigencia 2024, Monteria Ciudad Amble, continuará trabajando en la implementación prueba piloto del formulario en línea en la nueva página web para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC - DNSP

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	5.2.1	Implementar prueba piloto del formulario en línea en la nueva pagina web para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC - DNSP	Formulario implementado y pagina funcionado	Comunicadora social - sistemas
	5.2.2	Instalar en la sede línea telefónica para denuncias de corrupción y link de denuncias en la nueva pagina web	línea telefónica instalada con registro de denuncias	Comunicadora social - sistemas

3. Elaboración Los Instrumentos De Gestión De La Información

Continua con la elaboración de los instrumentos de transparencia.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 3 ELABORACION LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	5.3.1	Revisión y actualización de instrumentos de Transparencia	Instrumentos de Transparencia Actualizados	Control interno

4. Criterio Diferencial De Accesibilidad

Inclusión de criterio diferencial de accesibilidad a obras y proyectos del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP para la ciudad de Montería.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD*	5.4.1	Inclusión de criterio diferencial de accesibilidad a obras y proyectos del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP para la ciudad de Montería	Inclusión en la totalidad de obras y proyectos del SETP	Equipo social

5. Monitoreo Acceso A La Información Pública

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE
SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5-5-1	Incluir en el informe de PQRSD la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Capítulo incluido en el informe de PQRSD	Servicio al Ciudadano

INICIATIVAS ADICIONALES

MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS, por estar comprometida con la Lucha contra la Corrupción, para la vigencia 2024, contino en la vigilancia del componente Iniciativas Adicionales, donde se definen actividades encaminadas a la ética, la cultura de la transparencia y la integridad institucional, en conjunto con las áreas de la entidad se formularon las siguientes acciones:

COMPONENTE 6

COMPONENTE 6:INICIATIVAS ADICIONALES					
Objetivo	Fortalecer la Cultura de la Transparencia y de rechazo a la corrupción.				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE
NO APLICA	6.1.1	Divulgar la política Antisoborno, Antifraude y Antipiratería de la entidad	Política divulgada	(1) una política divulgada	Jefe Oficina Jurdica
	6.1.2	Divulgación de campañas que fomenten la política de denuncia (tanto interna como externa incluyendo el canal de denuncias de corrupción)	Campañas realizadas	(2) campañas de divulgación	Jefe Oficina Jurdica
	6.1.3	Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Informe realizado	Un (1) informe realizado	Area de Control Interno
	6.2.1	Incluir dentro de los riesgos de corrupción la causa y control que mitigue el tema de los conflictos de interés	Riesgos de conflictos de interés incluidos	100% de los riesgos incluidos	Gerencia
	6.2.2	Optimizar el canal para denunciar probables delhechos de corrupción o conflictos de interés	Formulario digitalizado	Un (1) formulario digitalizado	Jefe Oficina Jurdica
	6.2.3	Mantener el compromiso sobre confidencialidad, para funcionarios y contratistas	Cláusulas de confidencialidad vigentes	100% de cláusulas de confidencialidad aplicadas a los contratos	Jefe Oficina Jurdica
	6.2.4	Mantener el lineamiento sobre la aplicación del compromiso de privacidad de la información para funcionarios y contratistas	Lineamiento implementado	Un (1) lineamiento implementado	Jefe Oficina Jurdica