

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                      | Código:<br>PL- 04 -PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | Versión: 5              |
|  | Fecha:<br>12/01/2023    |

## 1. OBJETO

Adoptar e implementar la metodología para la lucha contra la corrupción, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la Entidad desde su elaboración, identificación y seguimiento del Plan Anticorrupción de la entidad. Incluye la participación directa de todos los líderes y apoyos a cada proceso guiándolos el proceso de Planeación.

## 3. RESPONSABLE

Líder Proceso Planeación y contratista de apoyo

## 4. DEFINICIONES

**Objetivos:** Señalar el objetivo del proceso al que se le identificarán los riesgos de corrupción.

**Causas:** Se busca de manera general determinar una serie de situaciones que, por sus particularidades, pueden originar prácticas corruptas. Para el efecto, pueden utilizarse diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional. Se recomienda el análisis de hechos de corrupción -si los hay- presentados en los últimos años en la entidad, las quejas, denuncias e investigaciones adelantadas; así como los actos de corrupción presentados en entidades similares.

**Riesgos de corrupción:** Identificar los riesgos de corrupción, en el entendido que representan la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                      | Código:<br>PL- 04 -PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | Versión: 5              |
|  | Fecha:<br>12/01/2023    |



**Consecuencias:** Determinar efectos ocasionados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o procesos de la entidad. Pueden ser una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

**Análisis del Riesgo de Corrupción:** Se orienta a determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o su impacto.

**Probabilidad:** Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la *frecuencia* (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la *factibilidad* (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

**Impacto:** Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

**Evaluación del Riesgo de Corrupción:** Su objetivo es comparar los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final.

**Preventivos:** se orientan a eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.

**Detectivos:** aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo.

**Correctivos:** aquellos que permiten restablecer la actividad, después de detectado el evento no deseado. Permiten modificar las acciones que determinaron su ocurrencia.

**Manuales:** políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeos, controles de seguridad con personal especializado entre otros.

**Automáticos:** utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                      | Código:<br>PL-04-PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | Versión: 5            |
|  | Fecha:<br>12/01/2023  |

## 5. NORMATIVIDAD

Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción

## 6. CONDICIONES GENERALES

De acuerdo a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 del 2015 del Departamento de la Función, está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:

- a) **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- b) **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de La eficiencia de sus procedimientos.
- c) **Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- d) **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la entidad,

|  |                         |
|--|-------------------------|
| PLANEACIÓN                                     | Código:<br>PL- 04 -PL-1 |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL<br>CIUDADANO | Versión: 5              |
|  | Fecha:<br>12/01/2023    |

conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

- e) **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Es necesario para su construcción:

- Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.
- Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.
- Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Movilidad Futura S.A.S. deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente.
- El Proceso de Planeación deberá publicar en la página web de la entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- El proceso de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y su consolidación.
- Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- El plan debe contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales. No actividades y supuestos de acción separados.

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                  | Código:<br>PL- 04 -PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | Versión: 5              |
|  | Fecha:<br>12/01/2023    |

- Ser una apuesta institucional para combatir la corrupción.

## 7.1 PUNTOS DE CONTROL

### 7.1.1 Riesgos

Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Materialización de los Riesgos afectando a la Entidad.

### 7.1.2 Puntos de Control

Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea). A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

El seguimiento lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y deberá hacerse en las siguientes fechas: La Oficina de Control interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año así:

- Primer seguimiento: con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                      | Código:<br>PL- 04 -PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | Versión: 5              |
|  | Fecha:<br>12/01/2023    |



Al finalizar la vigencia, la Oficina de Control Interno presenta a la Alta Dirección un informe sobre el seguimiento y evaluación de los resultados del plan de manejo de riesgos y oportunidades, que permite generar propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

El líder del proceso de planeación publicara el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control, los servidores públicos dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

## 8. CONTENIDO

| COMPONENTE  | Proyecto o Producto | Acciones   | Ponderación  | Meta | Responsable   | Cronograma Año 2023  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |
|---|---------------------|--|--|------|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|---|
|   |                     |  |  |      |   | Ene  | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |  |  |  |  |   |   |
|   |                     |  |  |      |   | MOVILIDAD FUTURA S.A.S.                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |
| Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos | 1                   | Plana anual de adquisiciones                             | Elaboracion del PAA para la vigencia 2023 y publicacion pagina web   | 4%   | PAA elaborado y aprobado  | Planeación   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |
|   | 2                   | Mapa de Riesgos Institucional                            | Formular Mapa de Riesgos según metodología vigente   | 5%   | Mapa de Riesgos de Corrupción y Gestión   | Planeación y Lideres de Proceso                            |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |
|   | 3                   | Publicación Mapa de Riesgos Institucional                | Realizar divulgación y difusión por Sistemas de Información Institucionales del Mapa de Riesgos Institucional 2023                                 | 5%   | Divulgar a todos los procesos y publicar en pagina web el Mapa de Riesgos Institucional 2023. | Planeación y Tecnología                                    |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |   |   |
|   | 4                   | Informe de Seguimiento                                   | Realizar informes de seguimiento la implementación de controles para Riesgos Institucionales, según términos establecidos en normativa vigente     | 7%   | Informes trimestrales de seguimiento  | Control Interno  |     |     |     | X   |     |     | X   |     |     |     |     |  |  |  |  |   | X |
| Racionalizacion de tramites   | 5                   | Registro de tramites                                     | Identificar los procedimientos   | 9%   | Procedimientos Identificados  | Planeación y Lideres de Proceso                            |     | X   |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  | X |   |
| Rendición de Cuentas  | 6                   | Implementacion de la Metodologia de Rendicion de Cuentas | Realizar la rendición de cuentas interna de la entidad.  | 10%  | Rendicion de cuentas Interna.   | Planeación y Lideres de Proceso                            |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |     |  |  |  |  | X |   |
|   | 7                   |  | Definir las actividades en los elementos que componen el proceso de informacion  | 10%  | Entrega de informe a la comunidad en publicacion pagina web                                   | Planeación, Lideres de Proceso y Gerencia                  |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |  |  |  |  |   | X |
| Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano  | 8                   | Estrategias de mejoramiento de Atención                  | Definir e implementar Estrategias para establecer canales de comunicación permanente con la ciudadanía   | 5%   | Divulgación de la estrategia SETP   | Planeación, Lideres de Proceso, control interno y Gerencia |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |  |  |  |  | X |   |
|   | 9                   | Seguimiento del mejoramiento de Atención                 | Seguimiento a la implementación de la Estrategia de canales de comunicación permanente con la ciudadanía   | 5%   | informe de seguimiento  | Planeación, Lideres de Proceso, control interno y Gerencia |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |  |  |  |  |   | X |
|   | 10                  | Seguimiento a la estrategia                              | Realizar seguimiento cuatrimestral a la implementación de las estrategias de Atención al Ciudadano   | 10%  | Divulgación de informacion, informe seguimiento y matriz pqrs                                 | Planeación y Administrativa                                |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |  |  |  |  |   | X |
| Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información  | 11                  | Lineamientos de Transparencia activa                     | Realizar seguimiento de la implementación de la politica de transparencia  | 10%  | Seguimiento al cronograma, Matriz ley de transparencia  | Planeación, Comunicaciones y Administrativa                |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     |  |  |  |  |   | X |
|   | 12                  | Lineamientos de Transparencia pasiva                     | Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información   | 10%  | divulgación de la información   | Planeación, Comunicaciones y Administrativa                |     | X   |     |     | X   |     | X   |     | X   |     |     |  |  |  |  |   | X |
|   | 13                  | Monitoreo del Acceso a la Información Pública            | *Actualizar el esquema de publicación de Información conforme a los cambios realizados en el sitio web.<br>*Publicación Informe de obras del SETP. | 10%  | divulgación de la información   | Planeación y Comunicaciones                                |     | X   |     |     | X   |     | X   |     | X   |     |     |  |  |  |  |   | X |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>PLANEACIÓN</b>                                  | Código:<br>PL-04-PL-1 |
| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | Versión: 5            |
|  | Fecha:<br>12/01/2023  |



## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

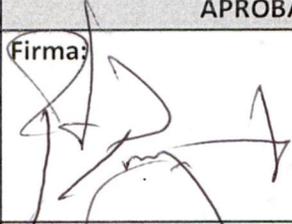
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la anterior vigencia

## 10. ANEXOS

- Documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia.
- Formato Matriz de Riesgos de Corrupción de la vigencia.
- Mapa de Riesgos de gestión y Corrupción.

## 11. NOTAS DE CAMBIO

| VERSIÓN | FECHA      | MOTIVO CAMBIO  |
|---------|------------|--|
| 4       | 06/01/2022 | Revisión y actualización de documento y plantilla según ajuste de imagen corporativa |
| 5       | 12/01/2023 | Revisión y Actualización la matriz de PAAC 2023 anexada al documento                 |
|         |            |  |

| ELABORADO POR:  | APROBADO POR   |
|---|--|
| Firma:<br> | Firma:<br> |
| <b>William Andrés Ramos</b>   | <b>Roberth Duval Hormiga Timana</b>  |
| <b>Contratista Líder Planeación</b>   | <b>Cargo: Gerente</b>  |

Proyectó: Pablo Andrés Bermúdez – Contratista Apoyo Planeación 