

# **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Corte 31/12/2019**

### **Montería Ciudad Amable S.A.S.**

En nuestra Entidad estamos comprometidos con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y con ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción

#### **¿Cómo podemos impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción?**

- Identificando los posibles riesgos de corrupción, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos.
- Generando espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- Recibiendo, gestionando y haciendo seguimiento continuo a los trámites y servicios, y resolviendo oportunamente las PQRSD.
- Cumpliendo los valores consignados en el Código de Integridad de la Entidad, cuya finalidad es incentivar la sana convivencia y generar una transformación cultural.
- Definiendo el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial.
- Trabajando en el mejoramiento continuo de Servicio al Ciudadano en términos de atención al cliente y tiempos de respuesta.



## Avances realizados por Montería Ciudad Amable S.A.S.

### 1. Primer Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos

Durante el tercer cuatrimestre del año se actualizó y registro la matriz de riesgo de corrupción (GAF-CI-MT90), en donde se ajustó teniendo en cuenta la actualización del mapa de procesos y del organigrama. De igual manera se crearon los formatos:

GAF-SGS-F58	ENCUESTA DE MORBILIDAD SENTIDA
GAF-SGS-F59	PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO Y CONDICIONES DE SALUD
GAF-SGS-MT60	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DEL SGSST
GAF-SGS-P61	EVALUACIONES MÉDICO LABORALES
GAF-SGS-F62	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
GAF-SGS-P63	AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GAF-SGS-PR64	PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA AL SST
GAF-SGS-PL65	PLAN DE AUDITORIA INTERNA AL SST
GAF-SGS-P66	GESTIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
GAF-SGS-67	SELECCIÓN DE VIGIA
GAF-SGS-MT68	MATRIZ LEGAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GAF-SGS-IN69	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA
GAF-SGS-MT70	MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA
GAF-SGS-P71	GESTIÓN DEL CAMBIO
GAF-SGS-F72	GESTIÓN DEL CAMBIO
GAF-SGS-P73	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
GAF-SGS-F74	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN
GAF-SGS-F75	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD
GAF-SGS-F76	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES
GAF-SGS-MT77	MATRIZ DE INDICADORES SST
GAF-SGS-MT78	I.P.V.R MONTERÍA AMABLE 2019
GAF-SGS-P79	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS
GJC-GC-F80	REVISIÓN HOJA DE VIDA SIGEP PERSONA NATURAL
GAF-SGS-F81	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN



70	GAF-SGS-MT70	MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	MATRIZ	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31/10/2019	Control Interno		X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
71	GAF-SGS-P71	GESTION DEL CAMBIO	PROCEDIMIENTO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31/10/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
72	GAF-SGS-F72	GESTION DEL CAMBIO	FORMATO	1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31/10/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
73	GAF-SGS-P73	INDUCCION Y REINDUCCION	PROCEDIMIENTO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
74	GAF-SGS-F74	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCION DE BOTOMAN	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
75	GAF-SGS-F75	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
76	GAF-SGS-F76	LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCION DE EXTINTORES	FORMATO	1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
77	GAF-SGS-MT77	MATRIZ DE INDICADORES SS Y	MATRIZ	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
78	GAF-SGS-MT78	IP Y R MONTEBIA AMABLE 25 B	MATRIZ	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	33/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
79	GAF-SGS-P79	IDENTIFICACION DE PELIGROS EVALUACION Y ALORACION DE RIESGOS	PROCEDIMIENTO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
80	GUC-GC-F80	REVISION PLAN DE FOM SODEP PERSONA NATURAL	FORMATO	1	GESTION CONTRACTUAL	03/11/2019	Oficina Jurídica y Contratación	A	1	Oficina Todos los Procesos	Primera versión
81	GAF-SGS-F81	REVISION POR LA DIRECCION	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa	Primera versión
82	GAF-SGS-F82	REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS	FORMATO	1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
83	GAF-SGS-F83	REGISTRO DE INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
84	GAF-SGS-F84	REGISTRO DE INDUCCION ESPECIFICA AL PUESTO DE TRABAJO	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
85	GAF-SGS-F85	PLAN DE INDUCCION GENERAL AL PUESTO DE TRABAJO	FORMATO	1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
86	GAF-SGS-F86	REPORTE DE QUEJAS O SUGERENCIAS POR ACCISO LABORAL	FORMATO	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
87	GAF-SGS-PL87	PLAN DE FORMACION SGSST	PLAN	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	28/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
88	GAF-SGS-PL88	PLAN DE TRABAJO DE SGSST	PLAN	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	28/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
89	GAF-SGS-M89	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	MANUAL	1	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2019	Control Interno	X	X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión
90	GAF-CI-MT90	MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION	MATRIZ	1	GESTION DE CONTROL INTERNO	11/12/2019	Control Interno		X	Oficina Administrativa y Financiera	Primera versión

## 2. Segundo Componente. Racionalización de Tramites

Se realizaron campaña de Monterianizate a lo largo de la ciudad las cuales permiten la correcta interacción entre la comunidad y servidores, y además brinda la oportunidad de informar a la comunidad sobre las nuevas estrategias implementadas por la entidad para el desarrollo y mejora de las condiciones de vida de las personas. A su vez se ha realizado las correspondientes publicaciones dentro de la página de Web permitiendo así realizar una gestión transparente de cara a la comunidad. Todo esto permitirá mantener informado los Monterianos mejorando la racionalización de los tramites como son los de Solicitud de Información. De igual manera se ha mantenido la correspondiente digitalización de los documentos que reposan en el archivo, todo esto cargado SGD institucional.

Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
3	3	100%



Publicación tomada de la página de Instagram de Montería Ciudad Amable S.A.S. (@monteriaamable)

### 3. Tercer Componente. Rendición de Cuentas

Se realizaron las correspondientes publicaciones las redes sociales de Montería Ciudad Amable S.A.S., las cuales demuestran los avances de las gestiones ejecutadas por la entidad en temas de movilidad e infraestructura los cuales se ven reflejados en la inauguración de algunos tramos de la Carrera Segunda entre las Calles 31 y 37 y algunos tramos de la obra de la calle 35. De igual manera junto con el equipo social, se han efectuado tareas de interacción con la ciudadanía que permiten informar las obras que se adelantan en la ciudad todo

esto enmarcado al cumplimiento de los objetivos institucionales. De igual manera con el apoyo de área técnica se realizan trabajos de inspección a las obras en ejecución, con el fin de garantizar la correcta construcción de estas.

Así mismo se llevó a cabo informe de auditoría, teniendo en cuentas la evaluaciones a los procesos programadas durante el año, se resaltaron los puntos fuertes de cada área y a su vez se hicieron recomendación en las que se sugiere que se prioricen algunos aspectos en el año siguiente.

También se llevó a cabo la socialización del manual de convivencia, la cual promueve el buen actuar de cada uno de los funcionarios de Montería Ciudad Amable S.A.S., basado en los principios y valores institucionales.

Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
5	5	100%





Publicación tomada de la página de Instagram de Montería Ciudad Amable S.A.S. (@monteriaamable)

#### 4. Cuarto Componente. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

Los canales de atención al ciudadano se han mantuvieron activos durante el segundo semestre, brindando un servicio oportuna y veraz, el cual permita satisfacer las necesidades del usuario.

El equipo social realizó caracterización de los grupos de interés referente al cuidado de la ciudad donde participaron integralmente con la secretaria de educación municipal, en el cual se llevaron a cabo jornadas lúdicas y didácticas en torno a las diferentes herramientas y estrategias que existen para la conservación del medio ambiente y de los espacios públicos.

En el de auditoria se resaltó la labor del área social en su desempeño en la realización de actividades con la comunidad la cuales permitan llevar una enseñanza en cada jornada, en los diferentes aspectos como son el cuidado de la ciudad, el correcto uso del transporte público, entre otras. De igual manera, dentro

del informe de PQRS, los canales de atención se mantuvieron activos lo cual permito dar una respuesta oportuna a la comunidad.

A su vez con la empresa Maximus SYB, se llevó a cabo la socialización del manual de convivencia, el cual promueve el buen actuar del funcionario público tanto como fuera como por dentro de la entidad.

Las actividades programadas para segundo semestre, se deben priorizar en la siguiente vigencia.



*Publicación tomada de la página de Instagram de Montería Ciudad Amable S.A.S. (@monteriaamable)*

Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
-------------------------	-----------------------	-------------

4	4	100%
---	---	------

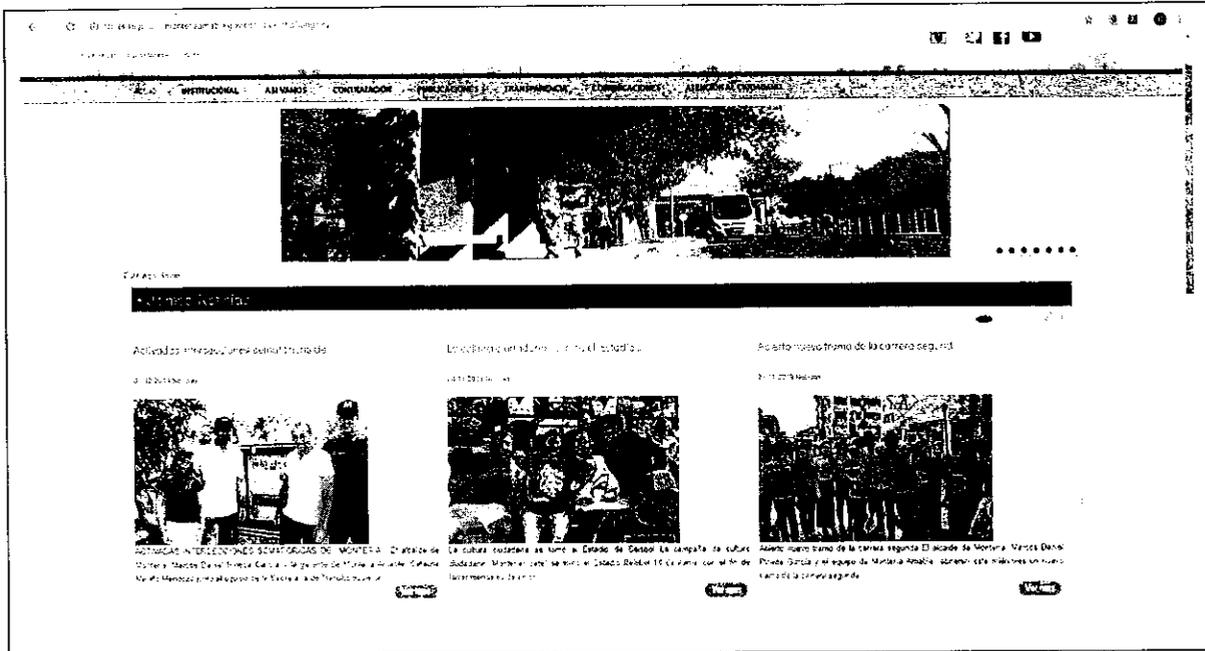
## 5. Quinto Componente. Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información

Se cumplió con las actividades de publicación en web y la inclusión de criterio diferencial de accesibilidad a obras y proyectos del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP para la ciudad de Montería que se encuentran en ejecución. Se evaluó la gestión de las PQRS recibidas por la entidad, y se identificó que se cumplen con los tiempos de respuestas establecidos por la entidad. A su vez siguen habilitadas las secciones dentro la página Web que permiten avanzar en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014. Por otra parte se han realizado dinámicas de inclusión ciudadana en donde se invitan a las diferentes generaciones a conocer los avances realizados por la entidad.

Dentro de la plataforma SECOP, se han realizado las correspondientes publicaciones de los contratos ejecutados por la entidad, todo esto como actividad que promueva la transparencia de la entidad.

De igual manera se ha invitado a la comunidad a que hagan parte de la inauguración de las diferentes obras ejecutadas por la entidad, como la apertura del tramo de la obra de la carrera segunda entre las calle 31 y 37.

Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
2	2	100%



Tomada de la página web de Montería Ciudad Amable S.A.S.  
(<http://www.monteriaamable.gov.co/index.php?lang=es>)

Se expide el presente documento en Montería a los 17 días del mes de febrero de 2020.



**MÓNICA HADDAD SOFAN**  
Jefe oficina control interno