

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**COMERCIALIZADORA
MERCABASTOS**

Vigencia 2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACION	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL:	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	4
3.	ALCANCE	5
4.	MARCO NORMATIVO.....	6,7
5.	PRESENTACIÓN ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.....	8
5.1.	OBJETO SOCIAL.....	8
5.2.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA COMERCIALIZADORA MERCABASTOS.....	8
5.3.	OBJETIVOS CORPORATIVOS.....	8
5.4.	ACTIVIDADES DE LA COMERCIALIZADORA MERCABASTOS	9
5.5.	ASPECTOS ORGANIZACIONALES	9
5.6.	GENERALIDADES DE LA EMPRESA	10
6.	POLÍTICA DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
7.	METODOLOGÍA DE ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	12
7.1.	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
7.1.1.	Gestión del riesgo de corrupción: mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación	12
7.1.1.1.	Cómo evitar la materialización de los riesgos de corrupción en la empresa Comercializadora Mercabastos	13
7.1.1.2.	Cómo reducir el riesgo de corrupción en la empresa Comercializadora Mercabastos	13
7.1.1.3.	Metodología mapa de riesgos de corrupción	13
7.1.1.4.	Acciones para la lucha anticorrupción.	14
7.2.	ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.	14
7.3.	RENDICION DE CUENTAS.	15
7.3.1.	Componentes.....	15
7.3.1.1.	Información	15,16
7.3.1.2.	Diálogo	17
7.3.1.3.	Incentivos o sanciones	17
7.4.	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	18,19
7.5.	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	200
7.6.	INICIATIVAS ADICIONALES.....	20
	Mapa de riesgos de corrupción.....	20 A 28

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

1. PRESENTACION

La Comercializadora Mercabastos es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de origen municipal con funciones autónomas desde los puntos de vista administrativo, patrimonio propio y de personería jurídica, creada bajo la Decreto No. 000135 de fecha 25 de noviembre de 1998 con escritura pública No. 1597 del 26 de noviembre de 1998 en la Notaría Tercera del Municipio de Valledupar. Dentro de las actividades principales que realiza la empresa es el servicio de arrendamiento de la infraestructura comercial de la central de Abastos de Valledupar – Mercabastos – ubicado en la carrera 33 No. 20F – 06 salida a Bosconia; de los locales comerciales y prestación de servicios de parqueadero en el Edificio Parqueadero Municipal Calle Grande Comercio & Parqueaderos ubicado en la calle 16 No. 7 – 20 barrio Centro; de mesas y chazas ubicadas en el Pabellón del Pescado ubicado en la calle 20B con carrera 13 barrio la Granja; Inmueble ubicado en las instalaciones del antiguo lote de IDEMA ubicado en la avenida Salguero con calle 39 barrio Panamá; y, de los locales comerciales, parqueadero ubicado en el Parque de La Provincia ubicada en el Balneario Hurtado del río Guatapurí vía Valledupar – Patillal.

Como toda entidad pública ya sea municipal, departamental o nacional, se encuentra expuesta a una serie de riesgos o acciones que cambien la concepción de la transparencia y el buen proceder de las funciones que se llevan a cabo dentro de las mismas; los cuales, perjudica en la ejecución adecuada de estrategias para la solución de las diferentes problemáticas de la población colombiana. Ante ello, la Comercializadora Mercabastos, se caracteriza por ser una entidad pública vinculada al municipio de Valledupar; en el que no se encuentra exenta de los riesgos o acciones inadecuadas que demarquen negativamente el buen nombre de la entidad. Para evitar los riesgos de corrupción o el mal proceder de las funciones públicas; el representante legal de la Comercializadora Mercabastos NESTOR EDUARDO MEJÍA PIÑERES presenta el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO denominado “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía” para la vigencia 2023, con el objetivo de determinar los diferentes factores que promueva a la aparición de riesgos de corrupción que afecten la operatividad administrativa y que comprometa recursos públicos con fines diferentes para el desarrollo de soluciones o acciones que vayan en beneficio de las personas. A partir de estos riesgos, se logrará formular medidas de acción a corto plazo para la reducción de los mismos a medida en que se presenten dichos factores y que se disminuyan o que no se generen durante el año en vigencia. Se contará con el seguimiento paulatino de las acciones en cabeza del representante legal y por parte de funcionario encargado del Control Interno quien verifica, analiza y aprueba las estrategias a estructurar; y a la vez, se verificará la probabilidad y el riesgo que incurre en materializarse y sus acciones en mitigar, evitar, o suprimir la corrupción en todas las instancias de la entidad y a la comunidad en general.

En cumplimiento al Decreto 124 del 16 de enero de 2016 de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República como instancia encargada de orientar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, generó la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2; Este documentos formaliza las estrategias a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Comercializadora Mercabstos., el cual cubre los siguientes componentes:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
- b) Rendición de Cuentas
- c) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- d) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer reuniones entre gerencia y sus dependencias con el fin de verificar los resultados del plan anticorrupción del año anterior
- Determinar las falencias dentro del plan anticorrupción del año anterior que no alcanzaron a ejecutarse
- Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar en el avance de las actividades propias de la empresa y los que no se alcanzaron a mitigar si se da el caso en el plan anticorrupción anterior.
- Concertar con las dependencias las acciones necesarias que permitan reforzar las debilidades detectadas y socializadas de cada uno de los procesos que se realizan dentro de la entidad.
- Crear o actualizar las diferentes herramientas utilizadas para la prevención, detección, mitigación o reducción de los posibles actos de corrupción a incurrir en la entidad dentro de sus procesos de desarrollo de actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Estructurar mediante formatos estándar las acciones formuladas y propuestas para la reducción de los riesgos de corrupción que se detectaron a lo largo de las socializaciones entre los empleados de la entidad y gerencia.
- Crear mecanismos de participación ciudadana a través del sitio web de la entidad que permitan que, los ciudadanos denuncien cualquier acto o proceder que sea considerado como corrupción y que afecte la integridad o recursos públicos.
- Evaluar el plan anticorrupción y el seguimiento del mismo por parte del personal de control interno en donde se verifique la operatividad transparente y la destinación de recursos según el objeto social de la entidad.

3 ALCANCE

El alcance que tendrá el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la COMERCIALIZADORA MERCABASTOS serán todas las áreas correspondientes a las oficinas de: Gerencia, Oficina de Talento Humano y Secretaria de Gerencia, Jefe de Oficina Financiera, Jefe de Departamento Administrativo y de Enlace y Encargado de Control interno, Asesor Jurídico, Revisor Fiscal, Auxiliares Administrativos en todas las sedes en donde involucren la operación de los procesos de gestión administrativa, financiera, contable y manejo de recursos públicos de la entidad. Al igual, el alcance abarcará principalmente a la comunidad en general; quien es la que vela que, cualquier entidad pública que maneje recursos públicos, utilice esos recursos de manera transparente, eficiente y eficazmente para el desarrollo de diferentes soluciones que beneficie el bien común de la ciudadanía vallenata.

4. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución política de Colombia de 1991	Da gran importancia a la participación ciudadana en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad de los servidores públicos; los cuales se relacionan en los artículos para la lucha anticorrupción: 23, 90, 122 a 129, 183, 184, 209 y 270.
Decreto – Ley 01 de 1984: Código Contencioso Administrativo.	Consagra normas tendientes a garantizar la imparcialidad de los servidores públicos y la obligación a declararse impedidos cuando esta imparcialidad se vea afectada, generando de esta forma transparencia.
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; mediante la cual se establece causales de inhabilidades e incompatibilidades para participar en los diferentes procesos para contratar con el estado y se establece la responsabilidad por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 90 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del Decreto Ley 128 de 1976 en lo que se refiere a inhabilidades e incompatibilidades.
Ley 610 del 2000	Se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.
Ley 678 de 2001	Se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
Ley 734 de 2002	Se expide el Código Disciplinario Único. Allí se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes de los servidores públicos, a la extralimitación en el ejercicio de sus deberes y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; etc.
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Ley 909 de 2004	Se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 962 de 2005.	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

NORMA	DESCRIPCIÓN
	se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Decreto 4326 de 2011	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011.
Ley 1474 de 2011.	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. ARTÍCULO 73 Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.
Decreto 2641 de 2012	Por la cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
Decreto 0019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Decreto 1081 de 2015	Único del sector de Presidencia de la República. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
Ley 1757 de 2015	Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Decreto 124 de 2016	ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos
Decreto Ley 2106 de 2019	“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”
Ley 2052 de 2020	“Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”
Resolución 455 de 2021	“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación,

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

NORMA	DESCRIPCIÓN
	racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”

5. ORIENTACION ESTRATEGICA DE LA ENTIDAD

Fomentar y fortalecer la cultura organizacional en la Comercializadora Mercabastos, mediante la práctica permanente de los principios éticos y los valores corporativos por parte de los trabajadores, con el propósito de lograr una efectiva contribución al mejoramiento continuo de la gestión institucional y la satisfacción de los clientes.

5.1 IDENTIFICACION Y NATURALEZA

Mediante la Escritura Pública No. 1597 del 26 de noviembre de 1998 se protocoliza en la Notaría Tercera la otorgación del municipio de Valledupar a favor de la COMERCIALIZADORA MERCABASTOS con el Decreto No. 000135 de fecha 25 de noviembre de 1998, por la cual se crea la COMERCIALIZADORA MERCABASTOS, como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Origen Municipal, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, y se regirá por las disposiciones legales que para este tipo de entes están vigentes a nivel Nacional, las que se promulguen en el futuro y por el estatuto orgánico. (Comercializadora Mercabastos, 2022)

5.2 COMPROMISO CON LA VISION, MISION, LOS VALORES COORPORATIVOS Y LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

a. OBJETO COORPORATIVOS

- Prestar servicio de arrendamiento de la infraestructura comercial de la Central de Abastos de Valledupar.
- Enajenar bienes o inmuebles de la Central de Abastos de Valledupar
- Administrar los bienes dados en administración por parte de la Alcaldía de Valledupar mediante contratos interadministrativos.
- Establecer cualquier tipo de operación en el mundo de los negocios que reporte una utilidad a la Empresa.
- Mejorar continuamente los procesos internos
- Establecer relaciones institucionales
- Apoyar a los procesos misionales

b. MISIÓN Y VISIÓN DE LA COMERCIALIZADORA MERCABASTOS

MISIÓN: La Comercializadora Mercabastos tiene como misión ofrecer su Infraestructura Comercial, a fin de garantizar a la población de manera permanente, eficiente y transparente el suministro de una oferta de productos, con economía, calidad y oportunidad; con un talento Humano calificado, tecnología de punta, alianzas estratégicas y soporte externo. (Comercializadora Mercabastos, 2022)

VISIÓN: La Comercializadora Mercabastos tiene como visión ser una empresa líder en la comercialización de locales y bodegas, mejorando continuamente su organización e infraestructura, en procura de brindar servicios eficientes y competitivos a la comunidad. (Comercializadora Mercabastos, 2022)

c. ACTIVIDADES DE LA COMERCIALIZADORA MERCABASTOS

Para el desarrollo de su objeto, la empresa con sujeción a las normas legales y estatutarias, podrá realizar las siguientes actividades:

- Organizar, dirigir, y administrar la CENTRAL DE ABASTOS DE VALLEDUPAR “MERCABASTOS”
- Realizar directamente o a través de entes que constituya con entidades públicas o privadas, operaciones industriales o comerciales de cualquier índole, con el fin de incrementar el producto de sus ingresos dentro del límite establecido por la ley.
- Enajenar bienes muebles o inmuebles de propiedad de la CENTRAL DE ABASTOS DE VALLEDUPAR “MERCABASTOS”

5.3 ASPECTOS ORGANIZACIONALES

La Comercializadora Mercabastos cuenta con la siguiente estructura organizacional determinada por el Decreto 000135 de 1998:

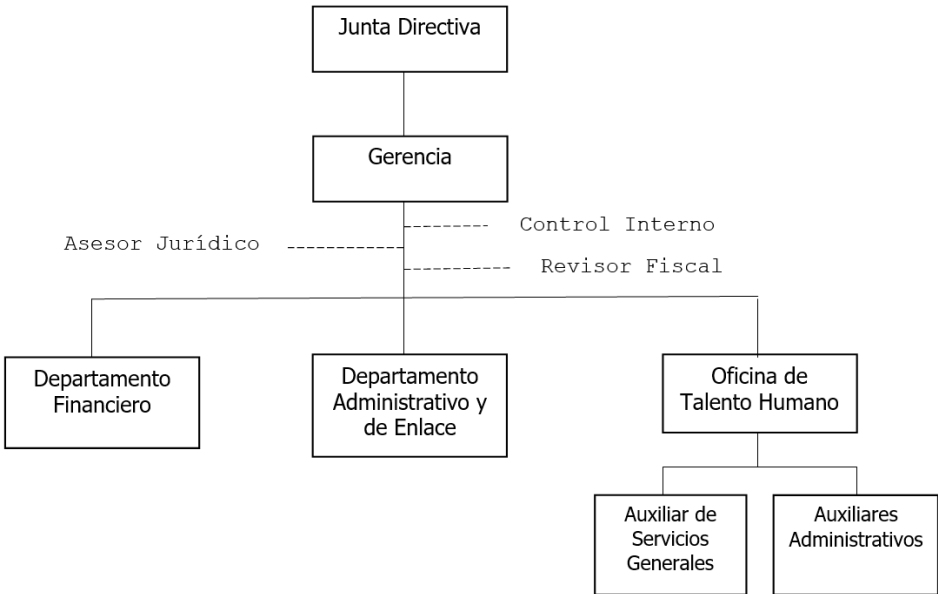


Ilustración 1. Organigrama de las áreas de la entidad pública

Según los estamentos del Manual específico de Funciones y requisitos mínimos y competencias laborales propuestos por la Comercializadora Mercabastos, presenta el orden jerárquico de la ilustración anterior de la siguiente forma:

- I. GERENCIA
- II. DEPARTAMENTO FINANCIERO
- III. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DE ENLACE
- IV. OFICINA DE TALENTO HUMANO
- V. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
- VI. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

5.4 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Ítem	Descripción
Razón Social	COMERCIALIZADORA MERCABASTOS
Nit	824.002.182 – 0
Teléfono	5871100
Dirección	Carrera 33 No. 20F -06 Salida a Bosconia
Ciudad	Valledupar – Cesar
E-Mail	Info_general@comercabastos.gov.co
Web	comercabastos.gov.co
Total, Empleos	Directos: 9 Hombres: 5 Mujeres: 4
	Contratistas: 3
Gerente y representante legal	NESTOR EDUARDO MEJÍA PIÑERES
Objeto Social	Comercialización de bienes y servicios.
Sector Económico	Industrial y Comercial del Orden Municipal.

5.3 PRINCIPIOS ETICOS

Los principios éticos son directrices internas y creencias básicas que orientan sobre la forma en que debemos relacionarnos con los demás y con el entorno institucional. Estos principios se presentan como postulados que los trabajadores al servicio de la entidad, asumen como pautas rectoras que orientan el desarrollo de sus actuaciones.

La Comercializadora Mercabastos de acuerdo con su naturaleza jurídica, funciones y objetivos ha definido los principios de Buena Fe, Igualdad, Celeridad, economía, Imparcialidad, principios de eficiencia, Responsabilidad, Transparencia, que regulan el quehacer institucional, los cuales se ajustan a los preceptos de la Constitución Política y al Sistema de Control Interno.

Buena fe: Es un mandato constitucional y significa que en toda transacción o negocio siempre se debe anteponer la buena fe y obrar con honestidad, sinceridad y lealtad.

Igualdad: Como principio de la función pública, obliga a la administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta. Este principio implica la exigencia constitucional de que la gestión de la Administración Pública no establezca distinciones injustificadas entre los administrados y obre respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

Economía: La maximización de los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible es lo que comprende el principio de economía. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

Imparcialidad: Que significa o se entiende desde las obligaciones inherentes a los poderes públicos de obrar sin tomar partido respecto de los intereses privados. El principio de imparcialidad pretende asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna, mediante la igualdad de trato y el respeto al orden en que actúan.

Principio de eficiencia: “No bastan las buenas intenciones para tratar de promover la realización humana; tenemos que esforzarnos por usar medios eficaces”.

Responsabilidad: Debe entenderse el principio como la pretensión de exigibilidad del ejercicio positivo y diligente de las competencias legales atribuidas a las autoridades administrativas cuando su actuación es indispensable para realizar los intereses generales o proteger un bien jurídico que tutela el derecho y cuya omisión es susceptible de generar riesgos y peligros inminentes que la norma configuradora del derecho ha querido prevenir o evitar.

Transparencia: Permite el control ciudadano sobre la función pública. La efectividad de este principio se logra cuando la administración comunica, pública o notifica sus decisiones y cuando cumple el deber de motivar los actos administrativos. Por ello, en principio no deben existir en la administración actuaciones secretas ajenas al conocimiento público y a la correspondiente fiscalización popular. Un orden institucional participativo necesariamente se vincula a la publicidad de las acciones y actos que se desarrollan desde la administración, con la rendición de informe a los entes de control.

5.4 CODIGO DE INTEGRIDAD

Honestidad

El servidor público y/o contratista actuará con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la empresa y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás funcionarios públicos y ante la comunidad en general.

Respeto

La conducta de los servidores públicos de la Comercializadora Mercabastos debe ser irreprochable en todos los momentos y todas las circunstancias. Cualquier deficiencia en su conducta profesional o cualquier conducta inadecuada en su vida personal – sin perjuicio de los derechos a la intimidad y el desarrollo de la libre personalidad.

Compromiso

Al comprometernos, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante la tarea encomendada. La adopción y aplicación del código de integridad busca promover la confianza en los funcionarios y su labor.

Diligencia

Los funcionarios de la Comercializadora Mercabastos deben cumplir con sus deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia

Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Solidaridad

Estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que puedan presentarse a un equipo de trabajo o una persona, anteponiendo las metas e intereses comunes, a mis intereses particulares o personales sin esperar nada a cambio.

Lealtad

En la Comercializadora Mercabastos estamos dispuestos a defender la razón de ser de la Entidad en Función del bien común y a propender por la buena imagen de la misma, Siendo fieles a los principios institucionales y contribuyendo desde El quehacer a poner en alto el nombre de la entidad.

Responsabilidad

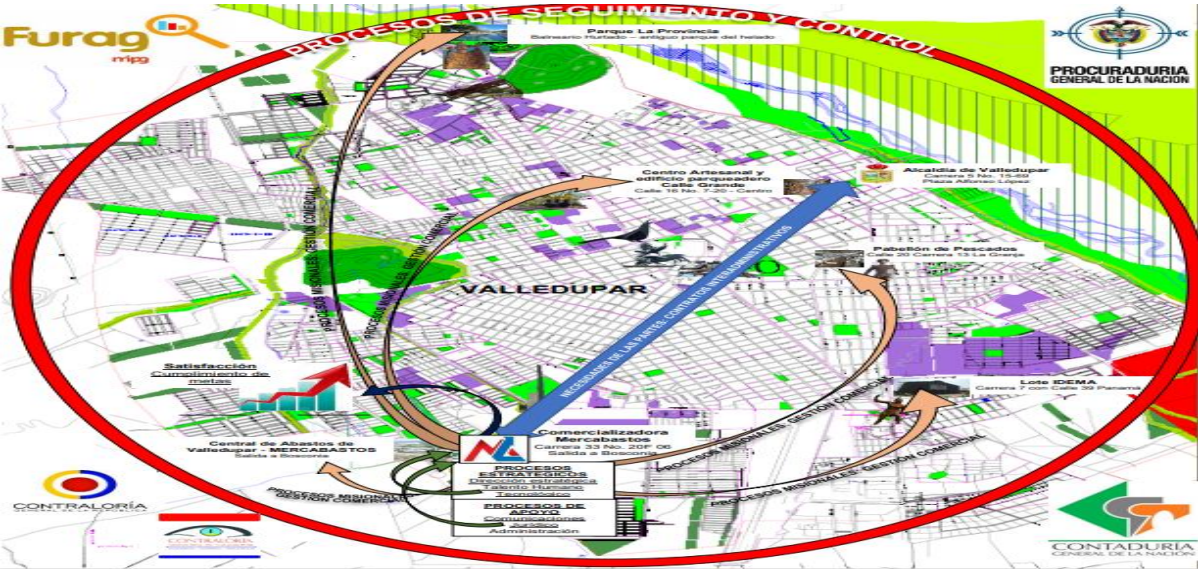
Estoy dispuesto a hacer lo correcto en el cumplimiento de mi deber y responder por mis actos y compromisos adquiridos interponiendo mi mejor esfuerzo y convicción.

5.5 DIRECTRICES FRENTE A LAS ACTIVIDADES DELICTIVA

Los servidores públicos de la Comercializadora Mercabastos están obligados a cumplir las normas y procedimientos de control adoptadas por la entidad en el Reglamento Interno de Trabajo, requisitos para arrendar inmuebles, requisitos para contratar y en las demás normas que rigen la materia, con el fin de prevenir cualquier utilización de la Comercializadora Mercabastos como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas ó ilícitas y evitar la canalización de recursos hacia la realización de actos terroristas.

Cualquier situación que conozcan los servidores públicos de la Comercializadora Mercabastos y que en su criterio se salga de los parámetros normales, así no se encuentre contemplada en la entidad, ni en ninguna otra norma, deberá ser puesta en conocimiento del Gerente de la Entidad, quien deberá ejecutar las acciones que le competan conforme a la Ley o los reglamentos.

5.6 Mapa de Procesos se presenta a Continuación



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

6 POLÍTICA DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Comercializadora Mercabastos en responsabilidad del representante legal de la entidad y en especial, del funcionario con asignación de cargo de Control Interno están comprometidos en:

- Liderar, estructurar, apoyar y ejecutar las acciones necesarias para luchar contra los posibles riesgos de corrupción en todas las áreas, procesos y actividades dependientes de la empresa pública, en conformidad con la normatividad vigente en materia de los estatutos de anticorrupción.
- Estructurar la metodología idónea para la medición, monitoreo y acción preventiva de los riesgos de corrupción, en donde se vean comprometidos recursos públicos de la entidad y en las decisiones administrativas, contables y financieras con fines personales
- Definir mecanismos de evaluación y verificación de las estrategias formuladas para la mitigación de los diferentes eventos o escenarios de corrupción dentro de las instancias jurídicas y procesales necesarias para tal fin.
- Publicar de forma gratuita y en general el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de manera anual a la población o ciudadanía general, con la finalidad de cumplir las condiciones establecidas dentro de la Ley de Transparencia de la Información Pública; con la intención de que la ciudadanía vele que dichas estrategias se cumplan a cabalidad.
- Vigilar y establecer el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relacionados con la minimización del riesgo de corrupción en cada una de las posibles áreas expuestas a tales eventos; ya sea por los funcionarios a cargo de esta labor o de la ciudadanía en general a través de mecanismos de comunicación y participación ciudadano estipulados.

Esta política se define en cumplimiento con la legislación vigente colombiana aplicable, así como su aprobación por parte del representante legal y en su implementación – socialización y publicación.

NESTOR EDUARDO MEJÍA PIÑERES
Gerente Comercializadora Mercabastos

7. METODOLOGÍA DE ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Comercializadora Mercabastos denominado “MANTENIENDO EN ORDEN LA TRANSPARENCIA Y EL BIEN COMUN DE MERCABASTOS PARA LA CIUDADANÍA” está integrado por cinco (5) componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio. Dichos componentes son:

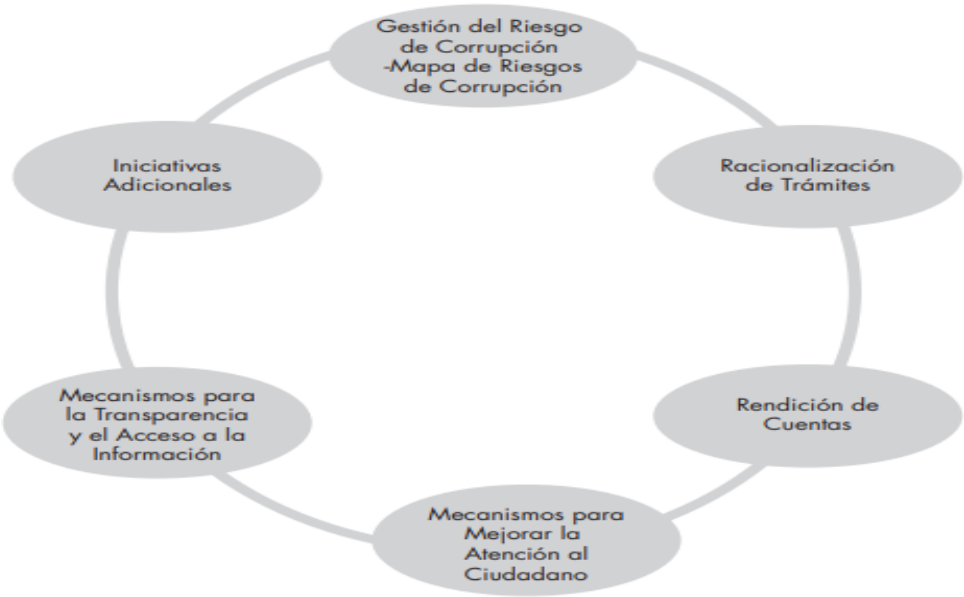


Ilustración 2. Componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Estos componentes estarán condensados o recopilados a través de un mapa de riesgos de corrupción, en el que se especificará las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

7.1 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

7.1.2 Gestión del riesgo de corrupción: mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación

Los funcionarios de la Comercializadora Mercabastos que participaron en la estructuración del mapa de riesgo; reconocen que el riesgo de corrupción consiste en:

“La posibilidad de que, por acción u omisión, en el cumplimiento de sus funciones mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesione patrimonialmente los intereses de la Comercializadora Mercabastos para la obtención de un beneficio particular”.

A partir de esta definición, se lograron identificar los riesgos con el fin de establecer los criterios necesarios para prevenir, evitar o controlar los escenarios de corrupción que pueden suceder; en el que se instauraron los siguientes criterios para tal fin:

- Fortalecer del Sistema de Control Interno a por medio de la disponibilidad de recursos para su funcionamiento.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

- Definir los mapas de procesos de cada dependencia con la finalidad de verificar las acciones cotidianas que realiza el funcionario dentro del desempeño de sus funciones.
- Estructurar los mapas de riesgos de cada actividad o dependencia que cuenta la entidad, con base en el mapa o flujograma de procesos; que permitirá conocer las posibles causas, clasificando y valorando los riesgos e identificando los responsables.
- Divulgación a través de medios disponibles el Plan Anticorrupción para que sea socializado y entendido tanto por los funcionarios de la Comercializadora Mercabastos como por la ciudadanía en general, generando un espacio para presentar quejas y denuncias de los actos de corrupción que se presenten por el personal de la entidad.
- Garantizar la publicación de los procesos contractuales por Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias en el Portal Único de Contratación – SECOP II.
- Hacer seguimiento y verificación a los contratos publicados en el Portal Único de Contratación –SECOP II.
- Crear mecanismos que permitan y faciliten la participación ciudadana en la denuncia de actos de corrupción y abuso de autoridad y poder de funcionarios que hagan parte de la entidad.

7.1.2.1 Cómo evitar la materialización de los riesgos de corrupción en la empresa Comercializadora Mercabastos

- Implementación de controles existentes o diseñando los mismos de acuerdo con los riesgos identificados.
- Construcción y aplicación del Código de Ética de cada una de las dependencias que la requieran.
- Estructuración de procesos de capacitación, formación, sensibilización y socialización de los hechos o sucesos de corrupción o irregularidades ante el personal laboral y a la comunidad en general si es necesario.
- Cumplimiento de las políticas de la empresa estructuradas en materia administrativa, contable y financiera.
- Elaboración, adopción y estandarización de procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad.

7.1.2.2 Cómo reducir el riesgo de corrupción en la empresa Comercializadora Mercabastos

- Cumplimiento de los procedimientos estándar normalizados según cual sea la función del personal interno.
- Fortalecimiento del ejercicio del autocontrol de sus procesos y del manejo de la información eficaz y eficientemente.
- Fortalecimiento del ejercicio de la autoevaluación de la gestión con ayuda del personal de control interno quien vele el proceder de seguimiento de los procesos internos administrativos.
- Evaluación independiente del Sistema de Control Interno por medio de una auditoría interna.

7.1.2.3 Metodología mapa de riesgos de corrupción

El Mapa de Riesgos de corrupción se construyó con la participación activa de los servidores públicos que se comprometieron en formularlo, la Gerencia de la Comercializadora Mercabastos, adoptó los lineamientos definidos en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la Metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública relacionada con la Administración de Riesgos de Gestión.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

Para la construcción del mapa de riesgos de corrupción se hizo un análisis sobre aquellos procesos donde existe la posibilidad de ocurrencia de un evento en el que, por acción u omisión mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

El mapa de riesgos de corrupción es el resultado de la identificación, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo para luego valorar y establecer acciones y controles que desde la Oficina de Control Interno serán monitoreados.

7.1.2.4 Acciones para la lucha anticorrupción.

- Aplicar las políticas gubernamentales para promover la lucha contra la corrupción.
- Identificar las causas de corrupción, evaluar los impactos, y crear estrategias para su erradicación.
- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de estrategias, que promuevan la ética, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión en la lucha contra la corrupción.
- Implementar desarrollos tecnológicos que permitan a la comunidad estar informada sobre la gestión de la entidad, permitiendo a estos participar del control social.
- Diseñar herramientas que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados en la Comercializadora Mercabastos.
- Recibir las diferentes denuncias contra el personal de la entidad de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el respectivo seguimiento.
- Rendir informes de la gestión ante los entes de control que los requieran, y demás instancias que los soliciten.
- Ejercer al interior de la empresa Comercializadora Mercabastos el autocontrol, verificando que se cumplan las acciones antes señaladas a cabalidad, protegiendo así los intereses de la entidad y haciendo seguimiento a las medidas de austeridad.

7.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES.

La Comercializadora Mercabastos de acuerdo a lo establecido en su objeto social, tiene la responsabilidad de prestar el servicio de arrendamiento de la infraestructura comercial y enajenar los bienes o inmuebles de la Central de Abastos de Valledupar MERCABASTOS, Centro Artesanal y Parqueadero Calle Grande, Pabellón del Pescado, lotes del IDEMA, infraestructura comercial y parqueadero del parque de La Provincia de balneario Hurtado. Por tanto, su función está reglamentada en el desarrollo dentro de los estatutos de conformación y de los contratos interadministrativos adjudicados entre la entidad y el municipio de Valledupar; que en los cuales, no puede ser suprimidos o reformados los procedimientos establecidos. Por consiguiente; como parte integral de la estrategia de lucha contra la corrupción se incluyen las siguientes políticas:

- No se podrá exigir documentos tales como actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposan en la entidad ante la cual se esté tramitando la respectiva actuación; salvo aquellos que se encuentren exentos de la ley en materia de retención documental.
- Solicitud de documentos y requisitos en la contratación, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 80 y Ley Anti trámites a toda persona natural y jurídica que participe dentro de los procesos de contratación vigentes.

- No se podrá devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, ortografía, mecanografía, aritmética o similares, salvo que los resultados aritméticos resulten relevantes para definir la solicitud.
- Interoperatividad eficiente de los procesos de obtención de documentación vital de la institución sin intervención de terceros o personal ajeno a la comercializadora.
- No se podrán retener documentos relacionados a procesos, respuestas, solicitudes o demás que; sean de carácter público y sin restricción salvo aquellos que se encuentren exentos de la ley en materia de retención documental
- Respeto y trato digno al ciudadano desde las diferentes clases sociales, grupos étnicos y demás clasificaciones consideradas por la entidad.

7.3 RENDICION DE CUENTAS.

La Corte Constitucional ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la Administración Pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que “En una democracia participativa el derecho a acceder a la información constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en “el control del poder político”, de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

A continuación, se señalan los lineamientos generales contenidos en el mencionado documento CONPES:

7.3.2 Componentes

7.3.2.1 Información

Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

En la actualidad la Comercializadora Mercabastos dispone de diferentes medios y canales tales como página web de la entidad comercabastos.gov.co, al igual que, un correo electrónico info_general@comercabastos.gov.co, la cartelera de la empresa, para informar sobre su gestión y los servicios que presta, líneas telefónicas, difusión de información y publicidad por medios radiales y redes sociales como Instagram [@comercabastos](https://www.instagram.com/comercabastos) y twitter [@MercabastosVpar](https://twitter.com/MercabastosVpar)

A continuación, se presenta el plan de información a la ciudadanía:

TEMA	OBSERVACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Objeto de la entidad, Misión, visión, objetivos estratégicos.	Se publicará en la cartelera de la entidad	Sólo cuando sufran modificaciones	Gerencia y dependencias
Metas del Plan de Acción Institucional.	Se publicará en la cartelera de la entidad	Anual	Gerencia y dependencias

TEMA	OBSERVACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Informe de Gestión	Se publicará en la cartelera de la entidad, Desempeño de la entidad, impacto de los recursos, servicios, grado de avance, dificultades en la ejecución, Retos para la siguiente vigencia.	Anual	Gerencia y dependencias
Estados financieros de la vigencia anterior	Desagregación del presupuesto. Estado cambios en el patrimonio. Ejecución presupuestal. Notas estados financieros.	Anual	Departamento administrativo y de enlace – jefe de oficina financiera
Quejas y reclamos Frecuentes, Peticiones de interés general	Se responderá oportunamente a cada una de las quejas, reclamos y peticiones	Cuando se requiera	Gerencia y asesoría jurídica
Informe Pormenorizado Control Interno	Se pública en la cartelera de la empresa y se entrega a la DAFP, en los tiempos establecidos por la Ley	Anual	Oficina de Control Interno
Plan de Adquisiciones de la vigencia	Publicado en el SECOP I, antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal	Anual	Gerencia y Secretaria de Gerencia
Contrataciones de prestación de servicios del personal	Se publicará en el sitio web las contrataciones realizadas a personas naturales y jurídicas que pasaron las pruebas estipuladas por la entidad en el SECOP I	Las necesarias	Departamento administrativo y de enlace – auxiliar en sistemas
Información mínima necesaria para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y	Se publicará la información mínima necesaria para el cumplimiento de los parámetros de	Las necesarias	Gerencia y dependencias

TEMA	OBSERVACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
acceso a la información publica	la ley en mención dentro del gobierno digital		

7.3.2.2 Diálogo

Tiene que ver con la justificación de las acciones, presentación de diagnósticos e interpretaciones; y las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

A través de esta práctica la Comercializadora Mercabastos, da información a los ciudadanos, ofrece explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los mismos.

7.3.2.3 Incentivos o sanciones

Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

La Comercializadora Mercabastos como entidad descentralizada del municipio de Valledupar, Informará a través de la página WEB de la Alcaldía de Valledupar la gestión durante la respectiva vigencia, remitirá a los organismos de control los respetivos informes como lo establece la Ley y publicará en la cartelera de la empresa y en sitio público para que los ciudadanos y la comunidad en general conozcan a través de estos medios nuestra rendición de Cuentas anualmente.

7.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

A través de este componente se busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Dar trámite y respuesta de manera oportuna y efectiva a las solicitudes presentadas por las ciudadanas y los ciudadanos mediante la puesta en marcha de una estrategia que conjugan las TICS con la cultura de atención al ciudadano.

La Comercializadora Mercabastos para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de la comunidad establece los siguientes mecanismos:

1. Actualización permanente del Link de la página web de la entidad, en donde se brinda la información relacionada con las actividades y proceso de la Comercializadora Mercabastos.
2. Atención al ciudadano de manera personalizada con el fin de atender sus requerimientos y necesidades, acercándose a las oficinas administrativas de la entidad.
3. Interactuar con los interesados en conocer las actividades de la Comercializadora Mercabastos a través del correo electrónico info_general@comercabastos.gov.co
4. Atención telefónica personalizada, en donde involucre la interacción del personal laboral sobre inquietudes o solicitudes necesarias desde las puertas de la residencia del cliente.
5. Medios digitales de interacción social, en donde se gestiona de manera constante; las redes sociales de la entidad que la comunidad usa de manera frecuente como es Instagram y twitter mencionadas; el cual contiene productos multimedia, incluyendo videos, audios y galerías fotográficas, el desarrollo de las actividades de la comercializadora desarrolla en la ejecución de sus

objetivos, lo que nos permitirá estar informando las acciones que desarrolla permanentemente la empresa.

Además, se cuentan con una serie de mecanismos de participación ciudadana adoptados por la entidad para la solución o respuesta a las inquietudes de la misma:

MECANISMO	OBJETIVO
Contratación- Audiencias Públicas	Permite a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de los contratos.
Acción de Tutela	Permite al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.
Derecho de Petición	Permite al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en procedimiento por el cual se ve afectado.
Veedurías ciudadanas	Permite al ciudadano o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, contrato o de la prestación de un servicio.
Sistema de Quejas, reclamos y/o sugerencias	Permite al ciudadano o a diferentes organizaciones comunitarias, poner en conocimiento de la alta dirección las anomalías presentadas en la prestación del servicio, funcionario o agente del sistema. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas de la Comercializadora Mercabastos.

Para el logro de los objetivos y fines de la función pública en la Entidad, será necesario identificar las fortalezas institucionales (equipo de trabajo, medios de soporte al trámite de casos propuestos, espacios físicos, horarios de atención, entorno legal y social, entre otros) y la disposición, compromiso y aptitud del funcionario que tramita los asuntos del ciudadano en la Comercializadora Mercabastos para que al aplicar la medición de los tiempos de entrega de respuestas que resuelvan los problemas planteados a la entidad por el cliente, se evidencie la calidad y eficiencia del servicio que se presta a clientes internos y externos. Teniendo en cuenta lo anterior, se podrán diseñar y ejecutar estrategias éticas primarias al interior comportamental del servidor que atienden y orientan al ciudadano en la Comercializadora Mercabastos, tales como:

- A. El funcionario debe comprometerse consigo mismo, ser su propio gestor, crítico, propiciar el autocontrol y asumir las tareas a cargo en su desempeño diario con optimismo y satisfacciones íntimas.
- B. Todos los funcionarios de contacto con público en la entidad tendrán un trato digno y confianza en sí mismo, para que ello sea garantía del mismo tratamiento asignado a las personas, seres humanos y clientes que debe tratar en su puesto de trabajo a diario.
- C. Se deberá transformar e instruir de manera permanente y continua los funcionarios que orientan y atienden a las personas -clientes- en su gestión diaria con manifestaciones en todo momento de amabilidad, cortesía y conocimiento de los servicios de la Comercializadora Mercabastos.
- D. El funcionario debe conocer las funciones misionales y administrativas de la Comercializadora Mercabastos, de la dependencia donde desempeña sus funciones y en general de la función pública, para orientar y asesorar con conocimiento al ciudadano, aspecto esencial del tratamiento profesional y ético a las necesidades y asuntos del cliente.

7.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Dentro de los estatutos relacionados con la transparencia y acceso a la información pública se encuentra en vigencia la Ley 1712 de 2014 denominada “Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”; el cual consiste en una herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. Tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles. Por lo anterior, la Comercializadora Mercabastos ha creado dentro del sitio web comercabastos.gov.co la base de datos correspondiente a los requisitos mínimos necesarios para el cumplimiento de la ley citada anteriormente; el cual se encuentra en proceso de alimentación de información requerida de manera pública según los estándares establecidos por los órganos de control.



7.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Dentro de sus mecanismos de control, la entidad diseñó un programa (software parqueadero) que permite tener en tiempo real la existencia en físico de vehículos así como el control del ingreso y salida de los mismos. Esto permite consolidar los montos ingresados vs vehículos en parqueo.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
DIRECCION ESTRATÉGICA	Incumplimiento en la entrega de informes	4	4	Extremo	Realización de reuniones de balance y gestión de alta dirección para el estudio pormenorizado de los resultados de cada dependencia	3	3	Alta	Reducir	Actas de reunión y documento de aprobación de itinerario	Gerencia	01/01/2023 a 31/12/2023	No de reuniones de alta dirección con respecto a las programadas en el año fiscal
	Atrasamiento de actividades de inversión y gestión de la entidad a la comunidad	4	3	Alta	Realización de juntas directivas para aprobación y puesta en marcha de actividades de ejecución presupuestal para el año fiscal. Además, incluye la estructuración de necesidades y proyectos concernientes a la entidad	3	2	Moderado	Reducir y compartir el riesgo	Acta de reunión aprobada de junta directa	Gerencia y junta directiva	01/01/2023 a 31/12/2023	No de reuniones de junta directiva con respecto a las programadas durante el año fiscal
	Cambio de metas y rumbo de dirección estratégica	2	3	Moderado	Estructuración del plan de gobierno conforme a las líneas de acción trazadas por la alcaldía para el cuatrienio si es necesario	1	2	Bajo	Reducir y compartir el riesgo	Plan estratégico de gobierno	Gerencia y junta directiva	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actividades formuladas dentro del plan de gobierno con respecto a las trazadas por la alcaldía
	Disminución del rendimiento en trámites de todas las áreas dependientes	5	3	Extremo	Entregas de informe pormenorizados de cada dependencia y socializados en reunión de alta dirección	4	3	Alta	Reducir y compartir el riesgo	Documentos de soporte de balance de gobierno	Gerencia y dependencias	01/01/2023 a 31/12/2023	No de informes de balance con respecto a la meta trimestral de la entidad
	Incumplimiento con procesos jurídicos demandados a la empresa	4	4	Extremo	Entregas de informe pormenorizados de cada dependencia y socializados en reunión de alta dirección	3	3	Alta	Reducir y compartir el riesgo	Documentos de soporte de balance de gobierno	Gerencia y dependencias	01/01/2023 a 31/12/2023	No de informes de balance con respecto a la meta trimestral de la entidad

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
REVISORIA FISCAL	Manipulación de información incorrecta del sistema financiero y contable	4	3	Alta	Estructuración de informes financieros y contables trimestralmente	3	2	Moderado	Reducir y compartir el riesgo	Informes financieros, balances de inversión, gastos, etc.	Revisor fiscal y jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de informes realizados con respecto a los programados durante el año fiscal
	Falta de procedimientos normalizados de inventariado de bienes	3	5	Extremo	Listas de chequeo y procedimientos normalizados en inventariado de bienes muebles e inmuebles de la entidad	2	4	Alta	Reducir	Documento de inventario de bienes aprobado por gerencia	Revisor fiscal	01/01/2023 a 31/12/2023	No de inventarios realizados con respecto a los procesados en años anteriores
ASESORIA JURIDICA	Procedimientos inadecuados de respuesta a juzgados	3	4	Extremo	Reunión de área con gerencia para socialización de casos y estructuración de respuestas de carácter judicial según las consideraciones de gerencia	2	3	Moderado	Reducir y compartir el riesgo	Actas de reunión y aprobación de itinerario del día	Gerencia y asesor jurídico	01/01/2023 a 31/12/2023	No de reuniones realizadas durante el año
	Revisión y respuesta inadecuada de los casos de derecho de petición	3	2	Moderado	Reunión de área con gerencia para socialización de casos y estructuración de respuestas de carácter judicial según las consideraciones de gerencia	2	1	Bajo	Reducir y compartir el riesgo	Actas de reunión y aprobación de itinerario del día	Gerencia y asesor jurídico	01/01/2023 a 31/12/2023	No de reuniones realizadas durante el año
	Falta de estudios serios de factibilidad en los procesos de contratación	2	4	Alta	Estructuración detallada de políticas de contratación pública Estudio previo de pliego de peticiones de la entidad para objetos de contratación con personas jurídicas o naturales del estado	1	3	Moderado	Reducir y compartir el riesgo	Documentación formal con política de contratación Documentación con procedimiento de pliego de	Gerencia, asesor jurídico, departamento administrativo y enlace, oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de políticas de contratación pública actualizadas durante los años de creación de la entidad No de pliego de peticiones para la contratación

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
										peticiones de contratación			estudiados durante el año
	Procedimientos jurídicos inconclusos e incompletos en contra de la entidad	3	3	Alta	Reunión de área con gerencia para socialización de casos y estructuración de respuestas de carácter judicial según las consideraciones de gerencia	2	2	Bajo	Reducir y compartir el riesgo	Actas de reunión y aprobación de itinerario del día	Gerencia y asesor jurídico	01/01/2023 a 31/12/2023	No de reuniones realizadas durante el año
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DE ENLACE – CONTROL INTERNO	Falta de planeación de las actividades de actualización de los procesos administrativos vigentes	4	3	Alta	Estructuración del plan de acción de la entidad pública para el año en vigencia	3	2	Moderado	Reducir el riesgo	Documentación del plan de acción	Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actividades contempladas dentro del plan de acción para el año en vigencia
	Inexistencia de procedimientos de facturación, recaudo y oficios enviados al área correspondiente	4	4	Extremo	Software aplicativo de consignaciones bancarias de arrendamiento Software aplicativo de registro de baucher y de recaudo de dineros por turno Estructuración de recibos de caja de la entidad	3	3	Alta	Reducir el riesgo	Software bancario y de baucher instalados y en uso Archivo de recibos de caja	Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de consignaciones registradas en el software aplicativo con respecto a los locales arrendados No de vehículos ingresados, bauchers generados y recaudos por cada turno No de recibos de caja creados con respecto a la

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
													demanda de ingresos
	Errores en la ejecución o actualización de las tareas administrativas y de control por parte del personal	3	3	Alta	Revisión periódica del plan de acción de la entidad pública para el año fiscal mediante la supervisión de los indicadores de resultados	2	2	Bajo	Reducir el riesgo	Documento técnico de evaluación de plan de acción	Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actividades cumplidas con respecto a las contempladas dentro del plan de acción para el año en vigencia
	Falta de control sobre los bienes y recursos físicos de la entidad disponibles	2	5	Extremo	Estructuración de actas de actualización de inventario de bienes y recursos físicos de la entidad	1	4	Alta	Reducir y transmitir el riesgo	Documento técnico de inventario de bienes con acta de actualización	Departamento administrativo y de enlace, revisor fiscal y oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de listas inventariables actualizadas con respecto a las vigencias anteriores
	Incumplimiento de informes de avance y auditorías a diferentes entidades de control y alta gerencia	4	4	Extremo	Creación de lista de chequeo relacionada con los informes a realizar durante el año vigente	3	3	Alta	Reducir y transmitir el riesgo	Archivo de lista de chequeo para el año	Gerencia, Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de listas de chequeo revisadas con respecto a las realizadas en el año
	Incumplimiento en los procesos contractuales de arrendamiento y servicios según la ley	4	4	Extremo	Verificación con gerencia y asesor jurídico los contratos de arrendamiento adjudicados que certifique el cumplimiento del mismo con la ley	3	3	Alta	Reducir y transmitir el riesgo	Contratos de arrendamiento	Gerencia, Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de contratos de arrendamiento aprobados con respecto a los presentados sin previa revisión

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
	Retrasos en los procesos de diligenciamiento de información de la entidad a ente de control	3	3	Alta	Diligenciamiento de la información pertinente de la entidad a las dependencias necesaria para tal fin y poderse presentar en un informe general a entidades de control externas	2	2	Bajo	Reducir y transmitir el riesgo	Informes de control del área y dependencias	Gerencia, Departamento administrativo y de enlace	01/01/2023 a 31/12/2023	No de informes entregados por las dependencias con respecto a los programados durante el año
OFICINA FINANCIERA	Manipulación del sistema financiero de la empresa	4	4	Extremo	Auditoria del sistema financiero de la entidad por parte del revisor fiscal y control interno	3	3	Alta	Reducir y transferir el riesgo	Archivo de auditoría interna financiera anual	Gerencia, jefe de oficina financiera, revisor fiscal	01/01/2023 a 31/12/2023	No de auditorías realizadas con respecto a las necesidades de la entidad
	Inexistencia en el procedimiento de operaciones, entrega de trámites y certificados incorrectos	4	4	Extremo	Creación o actualización de la política de gestión contable y financiera Software aplicativo para administración de cuentas bancarias, de recaudo, de pago, consignaciones y demás necesarias	3	3	Alta	Reducir el riesgo	Política contable documentada en archivo Software bancario instalado y en operación	Jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actualizaciones de la política de gestión contable y financiera del área con respecto a las planteadas No de software bancarios usados para pagos y consignaciones pertinentes
	Pago de obligaciones y servicios sin el cumplimiento total de los requisitos	5	5	Extremo	Planillas de pago nómina y de obligaciones de servicios e impuestos de la entidad	4	4	Extremo	Reducir y transferir el riesgo	Registro de planillas de pago nómina y obligaciones en libros	Jefe de oficina financiera, recursos humanos	01/01/2023 a 31/12/2023	No de planillas de pago facturados para nómina y obligaciones concernientes

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
					Revisión de las planillas de pago por parte de recursos humanos Disponibilidad presupuestal a través de registros					Firma de revisión por recursos humanos Documento de DP para pago			No de recursos disponibles para pago de nómina y obligaciones pertinentes
	Balance inconsistente en los estados financieros de la entidad	5	5	Extremo	Libros de contabilidad y control de recursos a través de la CDP y RP	4	4	Extremo	Reducir el riesgo	Libros de contabilidad registrados Archivos de CDP y RP	Jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actualizaciones de los libros de contabilidad durante los últimos años de la entidad
	Estados financieros no razonables con la condición actual de la entidad	5	5	Extremo	Revisión de los libros de contabilidad en balance con los activos, pasivos y de inversión dentro de la entidad	4	4	Extremo	Reducir el riesgo	Acta de revisión y firmado por jefe de oficina	Jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de revisiones de los libros de contabilidad durante el año fiscal
	Estructuración de los estados presupuestales de inversión inconsistentes con las necesidades de la empresa	4	5	Extremo	Estructuración de los Planes de presupuesto de inversión y gasto anual de la entidad con relación a las necesidades	3	4	Extremo	Reducir y transferir el riesgo	Acta de socialización y entrega de presupuesto aprobado	Gerencia, jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actividades contempladas para presupuesto de la entidad
	Manipulación en los procesos de valoración de bienes e inmuebles de la entidad	4	4	Extremo	Estructuración de fórmulas de devaluación de bienes adecuados según el tiempo de vida útil de cada bien y según las estipulaciones por la ley	3	3	Alta	Reducir y transferir el riesgo	Documento técnico de fórmulas de devaluación de bienes según la ley	Gerencia, jefe de oficina financiera, revisor fiscal	01/01/2023 a 31/12/2023	No de actas de devaluación de bienes formuladas adecuadamente con respecto a las

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
													usadas por la entidad
	Incumplimiento en la ejecución presupuestal de la entidad proyectado para el año fiscal	3	3	Alta	Estructuración de estados de ejecución presupuestal de la entidad a cierre de año fiscal	2	2	Moderado	Reducir y transferir el riesgo	Archivo digital de estado de ejecución por periodos	Jefe de oficina financiera, control interno, revisor fiscal	01/01/2023 a 31/12/2023	Cantidad de recurso presupuestal destinados para el año fiscal
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Procesos de contratación y creación de actos administrativos incorrectos y con falencias	4	3	Alta	Formato estándar de procesos de contratación de servidores públicos debidamente revisado y actualizado según la naturaleza de la misma Formato estándar de actos administrativos de la entidad según sea la naturaleza de la misma	3	2	Moderado	Reducir y transferir el riesgo	Archivo digital de formato de contratación Archivo digital estándar de acto administrativo	Gerencia, Recursos humanos, asesor jurídico	01/01/2023 a 31/12/2023	No de formatos aprobados para los procesos de contratación de servidores públicos No de formatos estándar de actos administrativos de la entidad
	Desinformación	4	4	Extremo	Creación de buzones de sugerencias para la comunidad en general acerca de los servicios, atención prestados por la entidad	3	3	Alta	Reducir el riesgo	Caja de buzón de sugerencias	Recursos humanos	01/01/2023 a 31/12/2023	No de sugerencias de la comunidad receptadas en el buzón con respecto a la cantidad de clientes recibidos en promedio a la entidad
	Balance inconsistente en los estados de caja menor de la entidad	4	3	Alta	Informe pormenorizado de caja menor mensualmente revisado e inspeccionado	3	2	Moderado	Reducir y transferir el riesgo	Archivo de informe pormenorizado global	Recursos humanos, jefe de oficina financiera	01/01/2023 a 31/12/2023	No de cuadros comparativos de informes de gasto de caja menor y balance del mismo por mes

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 “Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”													
COMERCIALIZADORA MERCABASTOS Empresa industrial y comercial del Estado de Orden Municipal NIT: 824.002.182-0													
Mapa de riesgos de corrupción													
OBJETIVO: Estructurar acciones o estrategias de mejoramiento de la efectividad de la gestión pública en cuanto al manejo y control de la ocurrencia de los eventos o riesgos de corrupción en cada una de las dependencias de la Comercializadora Mercabastos para la vigencia 2023 según la guía estandarizada dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.													
PROCESO	RIESGO	CALIFICACION SIN CONTROL		EVALUACION Y COLOR	CONTROLES IMPLEMENTADOS	CALIFICACION CON CONTROLES		EVALUACION Y COLOR	OPCIONES DE MANEJO	SOPORTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
		PROB.	IMP.			PROB.	IMP.						
	Entrega inoportuna de informes de seguimiento y control de las dependencias	4	4	Extremo	Estructuración de informes condensados de todos los procesos dispuestos a ser entregados a entidades de control por dependencias	3	3	Alta	Reducir y transferir el riesgo	Archivo de informe pormenorizado global	Gerencia, recursos humanos	01/01/2023 a 31/12/2023	Cantidad de informes condensados de los procesos de gestión interna
	Incumplimiento en la lista de inspección según estipulaciones por la ley	4	4	Extremo	Verificación pormenorizada de las instalaciones e imagen organización de la institución según las estipulaciones de la ley	3	3	Alta	Reducir y transferir el riesgo	Lista de chequeo y verificación de instalaciones	Gerencia, recursos humanos	01/01/2023 a 31/12/2023	No de listas de chequeo que verifique la condición laboral de los trabajadores con respecto a las estipulaciones mínimas de la ley

NOTA: para la elaboración del mapa de riesgo se tuvo en cuenta la siguiente calificación de riesgos

PROBABILIDAD	IMPACTO					Donde:
	1 – insignificante	2 – menor	3 – moderado	4 – mayor	5 – catastrófico	
1 – raro	B	B	M	A	A	B: zona de riesgo baja; asumir riesgo
2 – improbable	B	B	M	A	E	M: zona de riesgo moderada: asumir el riesgo, reducir el riesgo
3 – posible	B	M	A	E	E	A: zona de riesgo alta: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
4 – probable	M	A	A	E	E	E: zona de riesgo extrema: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
5 – casi seguro	A	A	E	E	E	

Tabla 1. Evaluación del riesgo a partir del impacto y la probabilidad a utilizar por COMERCABASTOS según DAFP.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

Fuente: (Departamento Administrativo de la Funcion Publica,)

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	Versión:03	
		Fecha: 27/Sept/2017	

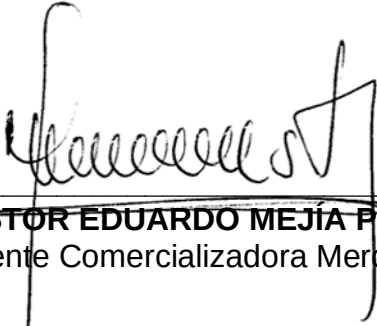
ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

“Manteniendo En Orden la transparencia y el bien común de Mercabastos para la ciudadanía”

Para lograr estos cometidos, la Comercializadora Mercabastos, deberá proponer y disponer de recursos suficientes para soportar la capacitación, socialización, sensibilización y motivación permanente a sus servidores, incluyendo guías de servicios y productos institucionales, medios y material de trabajo asignados de manera oportuna, manuales de usuario, reparaciones y partes de elementos equipos y conexiones digitales o eléctricas efectuadas con oportunidad, actualizaciones de software y equipos garantizado, conectividad y ancho de banda eficiente, calidad y confiabilidad de la información, datos y reportes generados que se entregan a clientes, con lo cual se manifieste la debida, licita, y oportuna atención al usuario interno o externo.

El presente documento y con el Mapa de riesgos de corrupción se publicará en la Página Web del sitio de la entidad y de la alcaldía de Valledupar, para que el público en general y las partes interesadas conozcan las estrategias anti trámites, los mecanismos de atención al ciudadano y los riesgos de corrupción previstos para la vigencia y los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública. El seguimiento y control de las acciones está bajo la responsabilidad de la Encargada de Control Interno quien realizará auditorías para verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas.

Valledupar, enero de 2023


NESTOR EDUARDO MEJÍA PINERES
 Gerente Comercializadora Mercabastos