

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION										Codigo: PE-PLA-P04-F03				 ALCALDÍA MUNICIPAL DE Iquitos				
PLANEACION Y CALIDAD										Version: 1								
Planes y Programas Institucionales										Vigencia: 13/05/2025								
Mapa de Riesgos 2025										Pagina: 1 de 1								
ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION	
									P R O B A B I L I D A D	I M P A C T O	N I V E L	P R O B A B I L I D A D	I M P A C T O	N I V E L				
1	AT. CLIENTE Y COMERCIALIZACION	SUBGERENCIA ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMERCIALIZACIÓN	Cobro inadecuado de servicios prestados y ventas		X	Estrategico	1. Cambios en el mercado. 2. Alzas en los precios de los servicios. 3. Falta de información o información incorrecta relacionada con los planes de servicios.	1. Pérdidas económicas en la empresa y en los ingresos de ventas. 2. Desvinculación de clientes.	2	3	A l t o	1. Capacitación permanente al personal de atención al usuario. 2. Publicidad y comercialización en campo para mantener la información actualizada al cliente. 3. Revisión de base de datos de clientes.	1	3	M o d e r a d o	1. Actualización permanente de base de datos en área de Sistemas y Facturación.	I y II Semestre del año	Notificar de manera oficial al cliente del error ocurrido y comunicar el proceso a seguir
2			Desatención a requerimientos realizados por los clientes		X	Imagen	1. Pasar por alto la solicitud del cliente 2. Fallas operativas producidas por comunicaciones, personal o maquinaria.	1. Insatisfacción del cliente con el servicio prestado por la empresa. 2. Retraso en dar solución a los requerimientos realizados por los clientes. 3. Sanciones por entes de control ante presentación de	2	4	A l t o	1. Sistematización de PQRS. 2. Notificación cuatrimestral al SIUST de atención de PQRS.	1	4	A l t o	1. Seguimiento de PQRS.	I y II Semestre del año	Notificar al cliente explicando la demora en la información solicitada y dar solución a la petición presentada
3	G. INFORMACION	ALMACEN	Pérdida de información por catastrofe natural y/o provocada en el archivo central	X		Operativo	1. Incendio (accidental o provocado) 2. Terremoto. 3. Inundación Sabotaje	1. Pérdida de memoria documental institucional. 2. Imposibilidad para consultar la información y acceso al archivo institucional.	1	5	A l t o	1. Restricción de acceso al área de archivo. 2. Capacitación para atención de incendios y catastrofes naturales.	1	3	M o d e r a d o	1. Implementar sistemas contra incendios. 2. Digitalización de la información y resguardo en la nube.	I y II Semestre del año	Recuperación inmediata de la información perdida.
4			Desactualización tecnologica para resguardo de información		X	Tecnológico	1. Software y hardware insuficientes u obsoletos para poder soportar el proceso de gestión documental de la institución	1. Retraso en procesos archivísticos. 2. Incremento en el volumen fisico documental en las dependencias de la empresa.	4	2	A l t o	1. Listado de la documentación existente en archivo digital FUID.	3	2	M o d e r a d o	1. Copia de seguridad a la información de las oficinas y protección.	I y II Semestre del año	Adquisición de software de gestión documental
5			Pérdida de información por virus informáticos	X		Tecnológico	1. Uso irresponsable de los equipos de computo. 2. Ausencia de antivirus efectivo. 3. Ausencia de control de acceso a la red de datos.	1. Imposibilidad de cumplir con todas las metas relacionadas con el proceso de gestión documental desde la producción pasando por las diferentes etapas de organización y registro, hasta la organización en el archivo institucional.	1	2	B a j o	1. Actualización de sistema operativo. 2. Uso de antivirus gratuito.	1	1	B a j o	1. Adquisición de ativirus y antispayware licenciados.	I Semestre del año	Copia de seguridad de archivos existentes
6			Supervisión de contratos sin gestión documental		X	Operativo	1. Falta de documentación de los procesos y procedimientos. 2. Falta de control a los procesos y procedimientos.	1. Apertura de procesos disciplinarios y sancionatorios. 2. Investigación por entes de control por desviación y/o detrimento publico. 3. Perjuicios económicos y de procesos a la empresa.	2	2	B a j o	1. Socialización del reglamento interno de trabajo. 2. Actualización de proceso y procedimientos. 3. Capacitación en procesos de supervisión de contratos.	1	1	B a j o	1. Revisión periodica de contratación. 2. Designación de supervisor con conocimiento del tema de la contratación.	Mensual	Apertura de proceso juridico y disciplinario.

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L		P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L			
7	G. RECURSOS FISICOS	ALMACEN	Desactualización de inventario		X	Corrupción	1. Hurto de material y equipos 2. Pérdida de elementos de almacén.	1. Apertura de procesos disciplinarios y sancionatorios. 2. Investigación por antes de control por desviación y/o detrimento público. 3. Perjuicios económicos y de procesos a la empresa.	1	5	A l t o	1. Sistematización de entrega de elementos a almacén. 2. Verificación de cantidades con remisiones en contratos elaborado por el supervisor y el almacenista general.	1	3	M o d e r a d o	1. Inspección semestral de inventario de almacén.	I y II Semestre del año	Apertura de proceso jurídico y disciplinario.
8			Demora en obtención de suministros de servicios.		X	Operativo	1. Desconocimiento de la terminología utilizada. 2. Falta de actualización del inventario.	1. Falta de recursos oportunos para el desarrollo eficaz de los procesos. 2. Quejas por parte de los trabajadores, responsables de los procesos y clientes.	3	3	A l t o	1. Verificación de existencias en el inventario conforme a lo requerido por el proceso	1	3	M o d e r a d o	1. Control sistematizado de inventario.	Mensual	Adquisición de elementos faltantes para operación de la entidad
9			Equipos y elementos adquiridos sin el cumplimiento de especificaciones técnicas	X		Operativo	1. Compras aceptadas sin una rigurosa revisión de especificaciones técnicas e investigación del producto. 2. Los elementos entregados no corresponden a los solicitados.	1. Bienes no utilizables para el consumo o uso del servicio. 2. Retraso en la ejecución de la operatividad de la empresa. 3. Pérdidas económicas. 4. Investigaciones disciplinarias.	3	4	E x t r e m o	1. Verificación mediante observación directa del cumplimiento de especificaciones al momento del ingreso a almacén por parte de los supervisores de contratos y almacenista general.	1	3	M o d e r a d o	1. Solicitud de especificaciones técnicas a quien suministra al momento de la cotización.	I y II Semestre del año	Solicitud de cambio por parte del contratista.
10			Errores u omisiones en la inspección del inventario de los muebles		X	Corrupción	1. Falta de inspección constante del inventario de elementos de la entidad. 1. Inexistencia de sistematización del inventario.	1. Elementos faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario. 2. Investigaciones disciplinarias.	1	4	A l t o	1. Inspección y verificación rutinaria del inventario de la entidad. 2. Actualización de elementos y equipos suministrados a los trabajadores para su uso y cuidado.	1	2	B a j o	1. Actualización del inventario de manera digital.	I y II Semestre del año	Investigaciones disciplinarias.
11	G. FINANCIERA	TESORERIA	Error en la información en cuentas bancarias		X	Corrupción	1. Mala destinación de recursos financieros de la empresa.	1. Pérdidas económicas. 2. Investigaciones disciplinarias.	3	5	E x t r e m o	1. Revisión y cruce de cuentas.	1	5	A l t o	1. Revisión rigurosa en pagos o transacciones.	I y II Semestre del año	Investigaciones disciplinarias
12			Pérdida en ingreso de recursos por transacción entre bancos	X		Financiero	1. Falta de información registrada por los bancos	1. Pérdida o confusión de pagos. 2. Inconsistencia en estados financieros.	4	2	A l t o	1. Revisión de ingresos financieros.	4	2	A l t o	1. Solicitud de transacciones bancarias, tanto del banco remitente como del banco destinatario.	I y II Semestre del año	Investigación de estados financieros y subsanación
13			Falla en el diligenciamiento de pagos		X	Financiero	1. Errores al momento de diligenciar datos. 2. Falta de revisión y seguimiento.	1. Pérdida de recursos financieros	3	4	E x t r e m o	1. Revisión en etapas por parte de supervisor, oficina jurídica, oficina contable y financiera y tesorería antes de realizar pagos.	3	4	E x t r e m o	1. Digitalización de la documentación para facilitar el proceso y verificación de pagos.	I y II Semestre del año	Solicitudes de transacciones bancarias Retribución de dineros

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L		P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L			
14			Falla en registro de usuarios con mora en facturación		X	Tecnológico	1. Software con balencias en alertas de morosos. 2. Demora en el registro de facturación.	1. Usuarios morosos con servicio activo. 2. Pérdidas económicas por falta de recuperación de cartera.	4	3	A l t o	1. Actualización de manual de cartera. 2. Registro de morosos en centrales de riesgo.	3	3	A l t o	Mejoramiento en el proceso y registro de morosos.	Mensual	Identificación de falla y suspensión de servicio a usuarios morosos
15	G. TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y TALENTO HUMANO	Pago inadecuado de la Nomina.		X	Cumplimiento y conformidad	1. Desactualización de la información. 2. Falta de recursos financieros.	1. El no pago oportuno a los trabajadores de la entidad.	3	2	M o d e r a d o	1. Seguimiento a pagos de nómina.	1	1	B a j o	1. Realizar el pago de nomina con tiempo prudente y seguimiento.	Mensual	Dar a conocer el error en el pago y enmendarlo
16			Contratación de personal no calificado		X	Estrategico	1. Documentación fraudulenta.	1. Personal contratado no calificado.	4	2	A l t o	1. Revisión de documentación presentada.	1	1	B a j o	1. Gcumplimiento de todos los requisitos de contratación.	II Semestre del año	Dar conocimiento a las autoridades pertinentes
17	GESTION TELECOMUNICACIONES	PLANTA INTERNA	Conexiones en red telefonica y de datos, de manera erronea y desorganizada		X	Operativo	1. Falta de capacitación. 2. Mala información en la debida identificación de los puntos de conexión.	1. Desorden en la red de la planta interna. 2. Usuarios con servicio deficiente o diferente al contratado. 3. Dificultad en el reconocimiento de fallas.	5	4	E x t r e m o	1. Identificación manual de puntos de conexión.	4	4	E x t r e m o	1. Sistematización y actualización constante de las conexiones diarias. 2. Revisión periodica y aleatorias de las conexiones actuales.	Cuatrimstre	Corrección de malas conexiones y registro de el estado actual
18		PLANTA EXTERNA	Demora en la oportuna solución de solicitudes realizadas por los clientes.		X	Imagen	1. Falta de capacitación. 2. Represamiento en la atención de ordenes. 3. Falta de materiales de primera necesidad. 4. No seguimiento de PQRSD reportadas por los clientes.	1. Descontento y retiro de servicio por parte de los clientes.	5	3	E x t r e m o	1. Capacitaciones constantes a los operativos.	3	2	M o d e r a d o	1. Seguimiento a cada uno de los reportes presentados. 2. Consulta de satisfacción del servicio al usuario. 3. Solicitud de materiales al area de almacen para su compra de manera oportuna.	Mensual	Comunicación con el usuario para darle a conocer el motivo del retardo
19	SISTEMAS Y FACTURACION	OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACION	Fallas en el sistema de facturación	X		Tecnológico	1. Desactualización de software. 2. Falta de un efectivo seguimiento al funcionamiento del software.	1. Reclamos constantes de los usuarios. 2. Compensaciones repetitivas.	5	4	E x t r e m o	1. Reporte de falla al proveedor del software.	5	4	E x t r e m o	1. Actualizaciones de software constantes. 2. Revisión y prueba del funcionamiento del software	Mensual	Reporte inmediato al proveedor del software de facturación, para su solución
20	GESTION GERENCIAL	GERENCIA	Celebracion Indevida de contratos		X	Corrupción	1. Desconocimiento de valores encontrados en el mercado asociado. 2. No realización de un estudio de mercado previo.	1. Sobrecostos de contratación. 2. Afectaciones en el rubro financiero.	1	3	M o d e r a d o	1. Analisis de necesidad riguroso.	1	2	B a j o	1. Tomar como referencia los valores estandares aprobados por la plataforma Colombia Compra Eficiente.	Al suscribir un nuevo contrato	Denuncia ante Contraloría General de la Nación
21	G. JURIDICA	OFICINA ASESORA JURIDICA	Contratacion sin cumplimiento de los requisitos contractuales.		X	Corrupción	1. No verificar la documentación establecida en la lista de chequeo.	1. Consecuencias, penales. Administrativas. 2. Inhabilidades.	2	4	A l t o	1. Verificar los requisitos contractuales.	1	2	B a j o	1. Realizar la verificación de los documentos contractuales.	Al suscribir un nuevo contrato	Informar a entes de control, procuraduría, fiscalía

ITEM	PROCESO/SUBPROCESO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL RIESGO	EXTERNO	INTERNO	TIPOLOGIA DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES PREVENTIVAS	PERIODO DE SEGUIMIENTO	ACCION DE CONTINGENCIA ANTE MATERIALIZACION
									P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L		P R O B A B I L I	I M P A C T O	N I V E L			
22	8. JURIDICA	OFICINA ASESORA JURIDICA	Ingreso de dineros producto del lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP) en la Entidad	X		Corrupción	1. No verificar la información suministrada por los Contratistas y Proveedores.	1. Comision de Delitos como Testaferrato.	1	4	Alto	1. Verificar la documentacion legal y comercial de los Contratistas y Proveedores.	1	3	Moderado	1.Verificar la documentacion legal y comercial de los Contratistas y Proveedores.	Al suscribir un nuevo contrato	Informar a entes respectivos como la policía, fiscalia, contraloria y procuraduria.
23	CONTROL INTERNO	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Alteración de los hallazgos y/o observaciones en los informes de auditoria		X	Corrupción	1. Intereses particulares de funcionarios auditados 2. Ausencia de controles	1, Pérdida de objetividad e independencia de la auditoria 2. Toma de desiciones erradas por parte de la alta dirección 3. Posibles investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	2	4	Alto	1. Capacitaciones permanentes 2. Auditoria objetiva e independiente	1	2	Bajo	1, Aplicación del código de integridad 2. Capacitación constante en valores públicos 3. Declaración de conflicto de interés por parte del auditor	Cada vez que se realice la auditoria interna	Informar a entes de control: contraloria, procuraduria, fiscalia

 Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION				Codigo: PE-PLA-P04-F02	
		PLANEACION Y CALIDAD				Version: 1	
		Planes y Programas Institucionales				Vigencia: 13/05/2025	
		Plan de Acción PTEP 2025				Pagina: 1 de 1	
No	Componente Programatico	Accion Estrategica	Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha
1	Administracion de Riesgo	Gestion de Riesgos para la Integridad Publica	Actualizar y publicar la matriz del mapa de riesgos institucional de acuerdo a los lineamientos del Programa de Transparencia y Etica Publica.	Matriz Mapa de riesgos actualizado y publicado.	1	Oficina Asesora de Planeación	Junio
2	Administracion de Riesgo	Gestión de riesgos de LA/FT/FP	Actualizar la matriz del mapa de riesgos institucional para incorporar los riesgos de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP) de la Entidad, conforme a la identificación y valoración de los riesgos LA/FT/FP, de acuerdo con lo definido en metodología establecida en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas y/o las directrices emanadas por la Función Pública y la Secretaría de Transparencia en la vigencia 2025, actividad sujeta a la actualización de la guía en su versión 7.	Matriz Mapa de riesgos actualizado y publicado.	1	Oficina Asesora de Planeación	Junio
3	Administracion de Riesgo	Canales de denuncia	Elaborar y publicar trimestralmente en la página web institucional un informe de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) recibidas.	Informes semestrales de Seguimiento PQRSDF	2	Subgerencia de Atencion al Cliente y Comercializacion	Junio - Diciembre
4	Administracion de Riesgo	Debida Diligencia	Atender con oportunidad todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) recibidas	Informes semestrales de Seguimiento PQRSDF	2	Subgerencia de Atencion al Cliente y Comercializacion	Junio - Diciembre
5	Redes y Articulacion	Redes internas	Participacion de todos los funcionarios en la socializacion delCodigo de Integridad de la Entidad.	Actas de Socializacion delCodigo de Integridad	4	Talento Humano	Junio-Agosto- Octubre-Diciembre
6	Redes y Articulacion	Redes Externas	Solicitud de capacitaciones en temas de prevencion de riesgos, corrupcion y etica publica a Entidades de la region.	Oficios de Solicitud y Actas de Capacitacion	2	Talento Humano	Junio-Diciembre
7	Modelo de Estado Abierto	Acceso a la Informacion Publica y Transparencia	Elaborar y publicar en página web insitucional el Informe de Gestión de la vigencia 2025, como insumo para el diálogo en la rendición de cuentas.	Informe de Gestion	1	Todos los procesos	Diciembre-Enero
8	Modelo de Estado Abierto	Acceso a la Informacion Publica y Transparencia	Asistencia y participación en el espacio de rendición de cuentas para la socialización del informe de gestión.	Lista de asistencia y registro fotográfico	1	Gerencia	Agosto
9	Modelo de Estado Abierto	Integridad pública y cultura de la legalidad	Elaborar y publicar el Programa de Transparencia y Etica Pública de la vigencia 2025	Programa de Transparencia y Etica Pública de la vigencia 2025	1	Oficina Asesora de Planeación	Junio
10	Modelo de Estado Abierto	Integridad pública y cultura de la legalidad	Realizar informe de seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Etica Pública de la vigencia 2025.	Informe de Seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Etica Pública de la vigencia 2025.	3	Oficina Asesora de Control Interno	Mayo - Septiembre - Enero
11	Modelo de Estado Abierto	Dialogo y corresponsabilidad	Realización de Audiencia Pública de rendición de cuentas vigencia 2025.	Informe de Rendicion de Cuentas	1	Gerencia	Agosto
12	Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales	Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) los Trámites y Servicios	Reporte trimestral del cargue de información de operación en SUIT	4	Subgerencia de Atencion al Cliente y Comercializacion	Abril-Julio-Octubre-Enero

No	Componente Programatico	Accion Estrategica	Actividad	Producto	Meta	Responsable	Fecha
13	Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales	Diseñar y realizar encuesta de Satisfaccion del Usuario para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	Encuestas de Satisfaccion del Usuario	4	Subgerencia de Atencion al Cliente y Comercializacion	Abril-Julio-Octubre-Enero

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 1 de 18

Programa de Transparencia y Ética Publica 2025

**Empresa Municipal de Telecomunicaciones de
Ipiales
UNIMOS S.A E.S.P.**



Dirección: Carrera 5 No.12-04 Ipiales, Nariño, Colombia
 Teléfono: (+57) 6027732333, Celular 3218598556
 Email: unimos@unimosp.com.co
 Página web: www.unimosp.com.co

REGISTRO DE MODIFICACIONES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Carmenza Magdala Belalcázar Rojas	Harold Edwin Ibarra Muñoz	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gerente	
FECHA	FECHA	FECHA
18/06/2025	18/06/2025	18/06/2025



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 3 de 18

INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025-2026 de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P., se implementa en cumplimiento del Decreto 1122 de 2024, que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Este documento sigue la metodología y estructura establecida en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública.

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. tiene como misión prestar servicios de Tecnología de información y comunicaciones a la comunidad de Ipiales, con responsabilidad social, calidad y competitividad, a través del desarrollo humano y la aplicación de nuevas tecnologías.

Las acciones para la lucha contra la corrupción, en cumplimiento con las disposiciones normativas en cuanto a la Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Gestión de Riesgos de Corrupción, entre otras temáticas relacionadas, hacen parte integral del PTEP y su cumplimiento se medirá a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo a través del aplicativo FURAG.

El Programa de Transparencia y Ética Pública de UNIMOS, aplica para todas las dependencias establecidas en la estructura orgánica, sus colaboradores y grupos de interés.

El Programa de Transparencia y Ética Pública de UNIMOS se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que busca que cada funcionario ejerza a cabalidad sus funciones aplicando los principios y valores institucionales.



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 4 de 18

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., es una empresa 100% municipal, que presta servicios de tecnología de información y comunicaciones a la comunidad de Ipiales, con responsabilidad social, calidad y competitividad, a través del desarrollo humano y la aplicación de nuevas tecnologías.

VISIÓN

UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., será una empresa líder en la región, moderna y comprometida con la comunidad de Ipiales en facilitar el acceso a las tecnologías de información y al conocimiento, con un eficiente desarrollo del talento humano, técnico y comercial, teniendo como razón de ser la satisfacción de sus clientes.

VALORES INSTITUCIONALES

CALIDAD: En Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. es parte esencial de las actuaciones, procedimientos, gestión administrativa, relaciones humanas; es un reto diario y permanente, garantizando calidad del servicio a todos sus usuarios, la calidad es un compromiso y responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la entidad.

PRODUCTIVIDAD: Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. seguirá buscando niveles óptimos de productividad para producir y asegurar el desarrollo, cumplimiento, obligaciones, responsabilidad para con el cliente interno y externo, proveedores, entidades estatales y privadas.

HONESTIDAD: Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. Se caracteriza por la transparencia en la conducta y comportamiento de todos los funcionarios, respeto por normas, leyes y ante todo respeto por sus clientes internos como externos.

RESPONSABILIDAD: Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. asume compromisos que le competen con todos sus miembros, con usuarios a fin de cumplir oportunamente sus obligaciones en el manejo adecuado y eficiente de todos sus recursos para cumplir su objeto.

TALENTO HUMANO: Para Unimos Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. es patrimonio fundamental el tener cualidades específicas como: lealtad, responsabilidad, honestidad, valores humanos, principios morales



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 5 de 18

imprescindibles en la entidad.

COMPROMISO CON EL CLIENTE: El mayor y más importante patrimonio que debe tener toda empresa es sus clientes internos y externos, razón de ser de las empresas, por lo que la entidad buscará esfuerzos en brindar un excelente servicio de calidad a la comunidad en general, satisfaciendo sus verdaderas y reales necesidades y expectativas referente a las telecomunicaciones.

OBJETIVO

Promover y mantener en UNIMOS, acciones estratégicas lideradas por los dueños de proceso orientadas a promover una cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad, aplicando las Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad y fomentando el acceso a la información, la lucha contra la corrupción, integridad, principios y valores del servicio público.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Implementar y mantener canales de comunicación efectivos para la recepción de denuncias contra la corrupción.
2. Generar campañas de prevención y lucha contra la corrupción, que impacten a los empleados públicos, contratistas y proveedores de UNIMOS.
3. Fomentar una cultura de transparencia y participación ciudadana, asegurando el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
4. Gestionar los riesgos de corrupción que puedan afectar la institución con el fin de fortalecer la integridad institucional.

ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Publica aplica a todos los procesos y servidores públicos, contratistas, proveedores, practicantes y en general todas las personas vinculadas a la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. El objetivo principal del PTEP es adoptar medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, fortaleciendo la confianza ciudadana y la relación con los grupos de interés, minimizando la materialización de los riesgos de corrupción.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. se desarrolla en un ciclo que inicia con su formulación por la Oficina



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 6 de 18

Asesora de Planeación, continúa con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y culmina con su implementación, seguimiento y monitoreo y evaluación.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Acciones Correctivas: la organización debe tomar medidas adecuadas para abordar la denuncia. Esto puede incluir medidas disciplinarias, corrección de problemas o cambios en las políticas y procedimientos.

Acciones Preventivas: Mecanismo utilizado por las entidades para evitar las causas de una situación no deseable que puede llegar a afectar el normal cumplimiento del quehacer institucional.

Acto de Corrupción: comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.

Conflicto de intereses: Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

Corrupción: se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.

CRAET: Comité de Atención, Evaluación y Trámite de quejas reclamos e informes.

Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión (FURAG): es un registro administrativo creado con el propósito de recolectar datos sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Pública	Página 7 de 18

Fraude: cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

Lavado de activos: se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícitos.

Medición del Desempeño Institucional (MDI): es una operación estadística que mide anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Servidores públicos: empleados públicos son las personas naturales vinculadas a la administración pública en virtud de una relación legal y reglamentaria, es decir, a través de un acto administrativo de nombramiento.

Programa de Transparencia y Ética Pública –PTEP: es un programa de cumplimiento, es decir, una metodología mediante la cual una entidad define acciones estratégicas para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos para la integridad que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

Principio de transparencia: es aquel, según el cual, la Entidad debe proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles a través de los medios y procedimientos que, para este efecto, ha establecido la ley. Es en el marco del principio de transparencia que se desarrolla el derecho de acceso a la información pública.

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 8 de 18

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Soborno: el soborno es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno trasnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que hace referencia al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Empresa Municipal De Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. de la siguiente forma:

NORMATIVIDAD	ARTICULO	DESCRIPCION
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art.73.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, (Hoy Secretaria de Transparencia).
Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPR	Art. 4 Art. 2	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55 Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. 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



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN		Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD		Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales		Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica		Página 9 de 18

		Ciudadano”.
Decreto 1081 de 2015	Art. 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todos	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todos	Dicta 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
Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y Siguietes	Adopta la actualización del MECI.
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1	Regulación del derecho de petición



Decreto 1085 de 2015	Todos	Decreto único Reglamentario de la Función Pública
Decreto 124 de Enero de 2016	Todos	Ajuste del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
Decreto No. 1166 de 19 de Julio de 2016	Todos	Por el cual se adiciona el Capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente; se hace necesario ajustar dichos lineamientos jurídicos a las funciones de la Ventanilla Única
Decreto 430 de 2016	Todos	"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública".
Decreto 1499 de 2017	Todos	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
Decreto 612 de 2018	Todos	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las Entidades del estado
Decreto 2106 de 2019	Todos	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	Todos	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 No. 1519 de 2020	Todos	"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"
Resolución 455 de 2021	Todos	"Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a las políticas de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020".



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Pública	Página 11 de 18

Decreto 230 de 2021	Todos	Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
Circular Conjunta 100 001 de 2021	Todos	Departamento Administrativo de la Función Pública “Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de Paz”
Guía para la Administración del Riesgo	Todos	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 de diciembre de 2020, de la Función Pública.
Ley 2195 de 2022	Todos	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
Decreto 1122 de 2024	Todos	Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

FASES DE IMPLEMENTACION PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

PLANEACION: El Programa de Transparencia y Ética Pública –PTEP de la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P. se realiza en cumplimiento al Decreto 1122 de 2024, y se formula desde la Oficina Asesora de Planeación como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es un documento de acceso público que establece los responsables de las actividades y la metodología de seguimiento y evaluación.

Dentro de esta primera fase se definen los siguientes componentes:

Componente 1. Apertura de Información y Datos Abiertos

La apertura de información y la implementación de políticas de datos abiertos son componentes esenciales del Programa de Transparencia y Ética Pública, orientadas a garantizar el acceso equitativo a la información, fomentar la participación ciudadana y promover la rendición de cuentas en la gestión pública, buscando transformar los datos en activos públicos accesibles, reutilizables y útiles para la sociedad, bajo principios de transparencia, legalidad y colaboración. Este enfoque se alinea con los principios del Gobierno Abierto y la Estrategia de Gobierno Digital, a la vez que refuerza el compromiso institucional con los valores éticos y de transparencia, promoviendo una gestión pública más eficiente, participativa y orientada al servicio de los ciudadanos. A través de la apertura, publicación, actualización y socialización de datos estratégicos, presupuestales y de gestión en formatos abiertos, accesibles y reutilizables, facilitando el acceso a la información pública y promoviendo su uso para una mayor participación



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Pública	Página 12 de 18

ciudadana. Es así como se busca establecer un modelo eficiente de gestión de datos abiertos que permita estandarizar, organizar y divulgar información estratégica de la entidad, cumpliendo con los principios de transparencia, claridad, accesibilidad y participación ciudadana, al tiempo que se asegura el cumplimiento de las normativas relacionadas con la protección de datos sensibles y la calidad de la información publicada.

Componente 2. Innovación Pública.

Este componente es fundamental dentro del PTEP, pues busca consolidar estrategias de innovación y participación ciudadana que potencien la gestión pública. Está estructurado en torno a iniciativas de innovación institucional, redes de colaboración pública y el involucramiento directo de la ciudadanía en el diseño de productos y servicios. Busca promover una gestión pública más abierta e innovadora mediante la articulación institucional, el aprendizaje colectivo y la participación activa de los ciudadanos, con el fin de abordar desafíos prioritarios, generar soluciones creativas y mejorar la efectividad de los servicios ofrecidos por la Empresa. El objetivo es crear un esquema de innovación y participación que permita a la Empresa desarrollar soluciones alineadas con las necesidades de la ciudadanía, fomentando una cultura de colaboración, transparencia y mejora continua en sus procesos.

Componente 3. Promoción Integridad y Ética Pública

Este Componente tiene como propósito fortalecer la cultura organizacional mediante la promoción de valores éticos y comportamientos responsables entre los servidores públicos y contratistas. Este enfoque busca consolidar la lucha contra la corrupción, fomentar la confianza ciudadana y garantizar una gestión pública transparente y orientada al bien común. La estrategia se desarrolla a través del Plan Institucional de Capacitación, donde se brinda una serie de capacitaciones sobre los principios y valores institucionales, con el fin de sensibilizar a todos los funcionarios y fortalecer la cultura organizacional.

Componente 4. Gestión de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgo

La Empresa presta especial atención a todo lo relacionado con la gestión de riesgos, manteniendo actualizada la matriz de riesgos. Este componente es transversal a toda la entidad y se define por proceso lo que implica la responsabilidad de los Líderes de cada proceso, incluyendo acciones relacionadas con autocontrol. Las diferentes actividades definidas en este componente aportan a la gestión de la entidad en los relacionado con la afectación económica o reputacional en caso de materialización de riesgos, al no ejercerse con integridad el servicio público debido a comportamientos y prácticas que atenten contra la moralidad administrativa o aquellas relacionadas con la corrupción. Es por esto por lo que dentro de este componente se revisa periódicamente la matriz de



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 13 de 18

riesgos, para determinar el estado de los riesgos para cada vigencia y los seguimientos para mantener un control efectivo sobre los riesgos.

Componente 5. Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

El componente de Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos es el proceso mediante el cual las entidades realizan el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales. Esto incluye la verificación de la información y los soportes de todas las personas naturales y jurídicas con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto y/o servicio. Esta verificación se realiza a través de la Oficina Jurídica quien verificara los documentos aportados por los contratistas para verificar su legalidad e idoneidad.

Adicionalmente se establecen como medidas anticorrupción las acciones específicas de denuncias o control de riesgos de delitos contra la administración pública, como: “a) Implementación de control de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas, a través de la debida diligencia y conocimiento de los proveedores y beneficiarios, reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF-, consultas en las listas restrictivas y otras determinados en la Ley 2195 de 2022 y la inclusión dentro de la matriz de riesgo de corrupción aquellos asociados a lavado de activos, a soborno, fraude y análisis de materialización de delitos contra la administración pública.

Componente 6. Relacionamiento con la Ciudadanía

El componente de Relacionamiento con la Ciudadanía se basa en las estrategias implementadas por la Entidad para fortalecer la interrelación con la ciudadanía.

En este sentido el componente de Relacionamiento con la Ciudadanía agrupa 4 subcomponentes clave del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Los subcomponentes son los siguientes:

Acceso a la información pública: las actividades relacionadas en este subcomponente buscan garantizar el acceso de los grupos de interés y la ciudadanía la información de la entidad, en el marco de la ley 1712 de 2014 y los lineamientos de la transparencia activa, pasiva, los instrumentos de gestión de información entre otros.

Mecanismos para mejorar la atención y servicio a la ciudadanía: En el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), el componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano tiene como objetivo central optimizar la calidad y accesibilidad de los



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 14 de 18

trámites y servicios que ofrecen las entidades públicas. Este enfoque responde a la necesidad de colocar al ciudadano en el centro de la gestión pública, estableciendo un modelo que prioriza la efectividad, eficiencia y pertinencia en el servicio. La implementación de esta política busca no solo mejorar la satisfacción ciudadana, sino también garantizar el acceso real y efectivo a los derechos que el Estado está llamado a proteger y promover.

Racionalización de trámites: tiene como propósito principal simplificar y optimizar los Trámites y procesos administrativos, que los ciudadanos deben realizar ante las entidades públicas. Para ello, se enfoca en analizar y rediseñar los existentes, eliminando aquellos innecesarios y mejorando los tiempos de respuesta. Además, promueve la incorporación de tecnologías de la información para facilitar el acceso a los servicios públicos y hacerlos más ágiles y accesibles. Para el caso particular de la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P se definirán los principales tramites, para los cuales se proyectarán acciones de racionalización.

Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas: busca fortalecer la conexión entre las instituciones públicas y la ciudadanía mediante la creación de espacios de interacción y diálogo continuo. Esta estrategia promueve acciones orientadas a garantizar la transparencia en la gestión gubernamental, informando de manera clara a los ciudadanos y fomentando su participación en la toma de decisiones. A través de estas dinámicas, se busca generar confianza, corresponsabilidad y un mayor compromiso ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia y la integridad.

Lo anterior permite dar cumplimiento a los lineamientos del PTEP, mediante su articulación con 4 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que son:

- **Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.**
- **Política de Servicio al Ciudadano**
- **Política de Racionalización de Trámites**
- **Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.**

A través de la planeación, implementación y seguimiento de estas políticas, se busca fortalecer la confianza institucional y gestionar de forma organizada, eficiente la información dispuesta a la ciudadanía, en los diferentes canales y espacios de participación, rendición de cuentas, acceso a la información pública y acceso a la oferta de bienes y servicios en cumplimiento de las normativas distritales.

La Empresa UNIMOS S.A. E.S.P., identificó para la vigencia 2025 un total de 23 riesgos que están descritos en el Mapa de Riesgos Anexo.



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 15 de 18

IMPLEMENTACION: Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025-2026, se elaborará un Plan de Acción (Anexo) que definirá las acciones, responsables y plazos para el cumplimiento del programa PTEP. Los ajustes del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), se realizarán de forma anual de acuerdo a los cambios en el Direccionamiento estratégico de la Empresa, para ello se establece un plazo de tres meses a partir de la nueva vigencia.

MONITOREO, ADMINISTRACION Y SUPERVISION: Según lo establecido en el Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública aprobado por la Secretaria de Transparencia, a continuación, se establecen los responsables del monitoreo, administración y supervisión del presente programa:

Rol	Responsable	Línea de Defensa	Acciones
Supervisión	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Línea estratégica	- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. - Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa. - Monitorear el cumplimiento del Programa.
Monitoreo	Líderes de proceso y equipos de trabajo	Primera línea	- Difundir los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) entre los miembros del equipo de trabajo de cada dependencia. - Identificar, planificar, aprobar y ejecutar las actividades que, bajo su responsabilidad, contribuyen al cumplimiento del PTEP. - Realizar monitoreo semestral al PTEP. - Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia. - Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al Programa de Transparencia y proponer mejoras para su gestión. -



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN		Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD		Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales		Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica		Página 16 de 18

			Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa.
Administración	Oficina Asesora de Planeación	Segunda Línea	- Liderar el desarrollo de las etapas del Ciclo del PTEP. - Asesorar a la línea estratégica en la formulación del Programa de Transparencia y a los dueños de proceso en la formulación del plan de ejecución y Monitoreo. - Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia. - Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia. - Proponer modificaciones, según se requiera o aquellas presentadas por los dueños de procesos, a los contenidos del Programa de Transparencia y someterlas a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

EVALUACION: El Programa de Transparencia y Ética Pública, se evaluará anualmente a nivel externo a través de la Medición del Desempeño Institucional (MDI) y el cumplimiento de las políticas en las entidades que están en el ámbito de aplicación de MIPG, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG. El PTEP se relaciona con las siguientes políticas del MIPG: Control interno, Integridad, Planeación Institucional, Participación ciudadana en la Gestión Pública y Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

A nivel interno, se ha definido en cada uno de los roles de monitoreo, administración y supervisión, para que reporten los avances y se generen los informes de evaluación y el cumplimiento general del PTEP con la siguiente periodicidad:

Para monitorear el cumplimiento del PTEP, la primera línea de defensa (dueños



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-PLA-P04-F01
	PLANEACION Y CALIDAD	Versión: 01
	Planes y Programas Institucionales	Fecha: 13/05/2025
	Programa de Transparencia y Ética Publica	Página 17 de 18

del proceso) reportará semestral: (i) Información cualitativa sobre el avance de las actividades. (ii) Evidencia que respalde el cumplimiento de los instrumentos definidos en el Plan de ejecución y monitoreo.

Periodo	Fecha reporte
Enero-Junio	Diez (10) primeros días hábiles del mes de julio
Julio-Diciembre	Diez (10) primeros días hábiles del mes de diciembre

Con base en los informes generados la Oficina Asesora de Planeación realizará un informe de evaluación cada dos años. Este informe detallará lo descrito en el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024 o la norma que lo complemente o sustituya.

AUDITORIA Y MEJORAMIENTO: La Oficina de Control Interno en cumplimiento de las directrices incluirá en su programa anual de auditoría una (1) auditoría al desarrollo de los contenidos del PTEP. Es fundamental que se realice un proceso de auditoría que permitan identificar oportunidades de mejora y dar lugar a medidas correctivas o reformulaciones. Por tal razón, la Oficina de Control Interno desde su rol de tercera línea de defensa y en concordancia con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, deberá anualmente incorporar el PTEP como una unidad auditable y someterla a priorización conforme los lineamientos metodológicos que estas deben observar a través de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas.

Rol	Responsable	Línea de Defensa	Acciones
Auditoría y mejora	Oficina Asesora de Control Interno	Tercera línea	- Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia. - Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución. - Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa. - Priorizar y establecer procesos



			de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia. - Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados. - Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
--	--	--	--

COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. reafirma su compromiso con la transparencia, la ética y la legalidad en el ejercicio de sus funciones, en tal sentido se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Constitución Política de Colombia y las leyes vigentes, actuando siempre con integridad y transparencia.
- Garantizar el acceso a la información pública de manera oportuna y completa, fomentando la participación ciudadana en la gestión institucional.
- Prevenir y gestionar los conflictos de interés, asegurando la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Fortalecer los sistemas de control interno para prevenir y detectar irregularidades, promoviendo la rendición de cuentas.
- Fomentar una cultura organizacional basada en la legalidad, la ética y el respeto por los derechos humanos, a través de acciones de capacitación y sensibilización.
- Con esta declaración, UNIMOS S.A. E.S.P. ratifica su compromiso de servir a la sociedad Colombiana con eficiencia, eficacia y transparencia.

