

FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
Vigencia 2025

RESPONSABLES: Gerencia de Planeación y Desempeño, Dirección de Cumplimiento, Vicepresidencia Financiera, Gerencia Digital y Analítica, Subdirección de Gestión Social, Gerencia de Procesos, Auditoría, Subdirección de Relaciones Laborales, Subdirección Gestión Social, dirección de Comunicaciones.

FECHA DE PUBLICACION: 31/01/2025

FORMULACIÓN								MONITOREO	
Componente	Subcomponente	N°	Acciones Específicas	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Monitoreo por parte de Auditoría Interna
									Evidencia
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1	Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Gestión de Riesgos y la Política de Ética Empresarial, Antisoborno y Anticorrupción con la gestión de riesgos de cumplimiento en procesos críticos.	Matriz de seguimiento a la implementación de las políticas	Dirección Corporativa de Cumplimiento Gerencia de Planeación y Desempeño	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	2	Actualización de la Matriz de Riesgos de Cumplimiento por Proceso, con énfasis en la gestión de riesgos de corrupción y soborno.	Aprobación y publicación de la matriz actualizada	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3	Coordinar con las áreas involucradas la actualización de la matriz de riesgos de cumplimiento, previo su aprobación. Divulgar y socializar a los colaboradores de TGI el mapa de riesgos de cumplimiento actualizado.	Constancia de consulta y divulgación.	Dirección Corporativa de Cumplimiento Gerencia de Planeación y Desempeño	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	Reporte de la implementación de los controles del riesgo estratégico de cumplimiento y de la matriz de riesgos de cumplimiento por procesos por parte de los responsables.	Reporte de implementación de controles por parte de los responsables.	Responsables de la implementación de controles	Trimestral	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5	Seguimiento a la matriz de riesgos de cumplimiento por procesos y al Riesgo estratégico de Cumplimiento.	Reporte de seguimiento del riesgo estratégico al Comité de Auditoría y Riesgos y soporte de seguimiento a la matriz de riesgos de cumplimiento por procesos.	Dirección Corporativa de Cumplimiento Gerencia de Planeación y Desempeño	Bimestral	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	6	Elaborar y publicar el informe de Gestión Sostenible año 2024	Publicación del informe de gestión sostenible 2024	Subgerencia de Sostenibilidad	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	7	Entrega de resultados trimestrales al mercado.	Publicación en página web de la presentación del informe de resultados trimestralmente. Presentación de la conferencia y publicación en la página Web de la misma.	Vicepresidencia Financiera-Asesor de Mercados	Trimestral	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	8	Seguimiento mensual de ejecución presupuestal	Presentación del estado de resultados mensual	Dirección de Planeación Financiera	Mensual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	9	Realizar diálogos con Grupos de Interés con el fin de socializar los procesos de inversión social y fortalecer la apropiación de las herramientas de interacción "sumemos"	Participación en la plataforma "sumemos" del Área de los Líderes del Área de Influencia Directa - AID.	Subdirección de Gestión Social	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	10	Llevar a cabo la Asamblea General Ordinaria de Accionistas	Realizar la Asamblea General de Accionistas	Subgerencia de Asuntos Corporativos	Anual	23/02/2025	22/03/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	11	Estrategia de divulgación del informe de gestión sostenible año 2024 y evaluación del espacio principal de rendición de cuentas a los grupos de interés.	Estrategia de comunicación implementada (espacios digitales, conversatorios en comunidades, campaña digital en redes y al interior de TGI).	Dirección de Comunicaciones Subdirección de Transformación Cultural	Anual	1/04/2025	30/06/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	12	Auditoría Externa de Gestión y Resultados	Informe ente externo	Gerencia de Auditoría Interna	Semestral	1/01/2025	30/06/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	13	Reporte trimestral a la Alta Dirección de seguimiento de atención Derechos de Petición y de comunicaciones relacionadas con Fraude y Corrupción.	4 informes al año	Dirección de Servicios Administrativos	Trimestral	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	14	Hacer seguimiento al indicador de peticiones de manera mensual e incluirlo en el informe mensual presentado a las áreas, como medio de aseguramiento de la gestión realizada por la Dirección de Servicios Administrativos.	Informe mensual de gestión de peticiones.	Dirección de Servicios Administrativos	Mensual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	15	Generar reporte mensual de Derechos de Petición de conformidad con el procedimiento de derechos de petición, con el fin de verificar la respuesta oportuna a las peticiones.	12 reportes	Dirección de Servicios Administrativos	Mensual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	REPORTES	16	Seguimiento al cumplimiento del plan de acción implementado para el mejoramiento del nivel de servicios.	Informes de seguimiento al plan de acción implementado	Gerencia de Desarrollo Comercial	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	17	Formación en la cultura de servicio al ciudadano focalizada en el cliente externo con la VP de desarrollo comercial, la subdirección ambiental y la subdirección social. Y Formación focalizada en la atención al cliente interno de manera transversal la VP de talento humano y de servicios administrativos.	Presentación de la capacitación y listados de Asistencia Organizacional	Subdirección de Gestión del Talento y Desarrollo Organizacional	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	18	Capacitar a colaboradores para la atención de las peticiones de acuerdo con los lineamientos establecidos por la organización.	Listados de asistencia PPP	Dirección de Servicios Administrativos	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	19	Medición calidad del servicio	1 medición anual	Gerencia de Desarrollo Comercial	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	20	Actualizar la información mínima obligatoria relacionada con la prestación del servicio de TGI, en el marco de la ley 1712 de 2014 que se encuentra publicada en la página web.	Publicación en la página Web.	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	21	a.Continuar con el levantamiento de activos de información de los procesos de TGI. b. Definir cronograma de trabajo para el año 2025 para el desarrollo de la segunda fase de levantamiento de activos de información en lo que respecta al levantamiento de riesgos de los activos identificados en el 2024 por proceso. c. Seguimiento de cumplimiento al cronograma de trabajo definido para el 2025.	a.Cronograma de trabajo b.Lista de asistencia de a sesiones de trabajo c.Seguimiento al cronograma de trabajo	Gerencia Digital y Analítica	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	22	Elaborar el informe de solicitud de información y que este documento contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	1 informe	Dirección de Servicios Administrativos	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
TRANSVERSAL	ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN	23	Continuidad al proceso de socialización, información y formación en lengua Wayúna, a comunidades étnicas del AID	Material cartillas plan de gestión del riesgo Soporte de espacios informativos con las comunidades étnicas frente a la gestión del riesgo en lenguaje nativo. Listas de asistencia Material audiovisual (cuando aplique)	Subdirección Gestión Social	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	24	Desarrollo de herramienta de inteligencia artificial que permita lectura autónoma de los contenidos en la página web Optimización de la lecturabilidad y contraste de la página web.	Herramienta implementada en la página Lecturabilidad de la página optimizada	Dirección de Comunicaciones	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	25	Firmar el documento de Adhesión al Código de Ética y Declaración de Conflicto de Interés por parte de: a) Nuevos colaboradores b) Renovación anual por parte de todos los colaboradores activos de la Empresa. c) Miembros de Junta Directiva	Totalidad de adhesiones al Código de Ética y Declaración de Conflictos de Interés firmadas sobre Total de Empleados activos en 2024.	Subdirección de Relaciones Laborales Dirección de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	26	Realizar capacitaciones o socializaciones a los grupos de interés (colaboradores, Contratistas, clientes) del programa de ética y cumplimiento.	Lista de asistencia a las capacitaciones o constancia de socialización del programa de ética y cumplimiento.	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	27	Enviar comunicados en relación con obsequios y atenciones de Navidad a todos los colaboradores, contratistas y clientes recordando las limitaciones de la Empresa.	Constancia de envíos de comunicados.	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	28	Capacitar a todos los colaboradores de la Empresa en lo relacionado con prevención de LAFT - Programa de Ética y Cumplimiento	Lista de asistencia a las capacitaciones	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	29	Validar en listas restrictivas las personas naturales y jurídicas interesadas en relaciones comerciales con la Empresa a solicitud de los diferentes áreas de la organización.	Informe estadístico de Verificación de personas naturales y jurídicas en listas restrictivas durante el año	Dirección Corporativa de Cumplimiento	No aplica	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	30	Presentar Semestralmente el informe del Oficial de Cumplimiento al Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva.	Presentación del informe semestral del Oficial de Cumplimiento	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Semestral	1/01/2025	31/12/2025	
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	31	Capacitar a los colaboradores sobre la Política de Ética Empresarial anticorrupción y antisoborno y el Manual de Ética Empresarial anticorrupción y antisoborno.	Realizar capacitaciones a colaboradores	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2025	31/12/2025	