

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

“Lo difícil no es cambiar a los mangantes por personas decentes, sino impedir que las personas decentes se conviertan en mangantes”
Javier Cercas

Introducción

Rionegro y el Oriente Antioqueño una de las ciudades y regiones del País con más futuro y desarrollo por cuenta de la dinámica de su territorio, de sus grandes oportunidades y potencialidades que se enmarcan con un desarrollo Regional sintonizado con un ordenamiento Territorial y equipamiento público garante de una sostenibilidad del medio ambiente, una infraestructura de conectividad y movilidad segura, acceso a espacios seguros, verdes y públicos, una agricultura y desarrollo rural equitativo y unos servicios públicos eficientes, todo ello, para lograr desarrollo económico, empleo y protección al patrimonio natural y cultural

El Municipio a través de su Administración y el Concejo crearon recientemente la Empresa Industrial y Comercial del Estado EDESOS, cuyo objetivo es gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa.

Como un inequívoco compromiso de integridad empresarial, la alta dirección a establecido en su modelo de gestión Administrativa una contundente política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, que visibilice la rectitud y responsabilidad de sus servicios y productos brindados por sus empleados, contratistas y proveedores

Marco Ético

Con EDESOS pretendemos avanzar en el cumplimiento de los fines del Municipio, con mayor autonomía a nivel normativo en materia de

funcionamiento, administración y contratación, lo cual es necesario para ser competitivos a nivel empresarial y lograr atraer mayor inversión del sector privado.

Nuestro Direccionamiento Estratégico lo componen los tópicos de:

Identidad, lo que decidimos ser, una empresa integra impulsadora del desarrollo y crecimiento local y regional con la ejecución de grandes obras de impacto socio-económico, cultural y ambiental

Segundo, nuestra proyección, ser una empresa de clase mundial, bajo esta premisa desarrollamos la entidad y,

Tercero: la meta, queremos llegar con una adecuada integración e intervención de la Empresa con el territorio y sus recursos naturales y lo que estos exigen a través de expectativas, preferencias y necesidades, en concordancia con la misión, la visión y objetivos establecidos

Apuesta que consolidaremos con el trabajo y dedicación de un grupo Humano interdisciplinaria de señalada integridad personal y guiados e identificados con valores justos que debemos visibilizar en el accionar del día a día planeado, diáfano, participativo y de integración regional en procura de lograr el propósito común

Es así, como al interior de la Empresa (colaboradores, empleados, contratistas y proveedores) promocionamos nuestro marco Ético que basamos en la práctica y cumplimiento de las siguientes binas como valores rectores en nuestro accionar:

Esmero / compromiso

Trasparencia / confianza

Proactividad / sostenibilidad

Visibilidad / inclusión

Vocación de servicio / sentido de pertenencia

Marco normativo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Ley 190 de 1995 norma para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario

Ley 1150 de 2007 medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos

Ley 1474 de 2011 norma para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Decreto 2641 de 2012 norma que reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

Decreto 2482 de 2012 establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión

Decreto 019 de 2012 norma para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

Decreto 1510 de 2013 reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Decreto 1083 de 2015 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; y actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano –MECI.

Decreto 943 de 2014 MECI (Actualización)

Componente estratégico del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Objetivo general

Hacer visible la gestión de la Empresa con transparencia, participación y esmerada atención al ciudadano

Alcance

El Plan anticorrupción para la transparencia, participación y de Atención al Ciudadano aplica para todas las dependencias, colaboradores y procesos de la Empresa.

Lo antes planteado, se materializa con este documento que describe los componentes y/o actividades del Plan de transparencia, participación y de Atención al Ciudadano 2016 que la Empresa adopta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2482 de 2012

Componentes del Plan:

- I. RIESGOS DE CORRUPCIÓN
- II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
- III. RENDICIÓN DE CUENTAS
- IV. SERVICIO AL CIUDADANO
- I. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identifica las actividades y acciones expuestas a actos de corrupción y establece los responsables para evitarlos

1. Glosario de términos

Automatización: Uso de las Tecnologías de la información y la comunicación-TIC y las herramientas tecnológicas hardware, software y comunicaciones para optimizar los tramites y modernizar la información

Corrupción: Es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole

Colaborador: Servidor público, trabajador oficial, empleado, agente y contratista de la Empresa

Estandarización: Establecimiento de trámites equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona antes diferentes autoridades.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con transparencia y eficacia

Interoperabilidad: Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento y facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y otras entidades

Mapa de Riesgos de Corrupción: Cuadro con descripción de actos de corrupción (riesgo), análisis de la probabilidad de ocurrencia, las acciones y actividades para evitarlos -mitigación), los responsables, indicadores (seguimiento)

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Plan anticorrupción: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la CORRUPCIÓN que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona con relación a una conducta irregular de uno o varios servidores públicos y/o empleados en desarrollo de sus funciones

Racionalización de Trámites: Es el proceso que permite reducir los trámites con el menor esfuerzo y costo para el usuario

Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud

Riesgos: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del 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 riesgo no previsible: es aquel que no se encuentre incluido dentro de la reglamentación o puede estar cobijado por las reglamentaciones particulares, asimismo son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables, por lo tanto se consideran riesgos no previsible aquellos en donde el contratista incumple total o parcial la entrega del mismo haciendo que se hagan efectivas las garantías de cumplimiento.

Servicio: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción de usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad

Simplificación: Aplicación de estrategias efectivas en los trámites, para que éstos sean simples, eficientes, directos y oportunos

Sugerencia: Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad

Trámite: Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por la empresa y el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación previstas o autorizadas por la ley.

VUAC-Ventanilla Única de Atención al Ciudadano: Instancia a través de la cual se reciben las PQRSF de los Usuarios.

2. Formulación y adopción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa, establece:

- Operaciones para controlar acciones de corrupción y evitar su materialización.
- Una política de Gestión Administrativa transparente y participativa
- Permanente estrategia anti trámites
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

3. Dependencia responsable de su implementación

Las Secretarías General y Administrativa en colaboración con el área de Talento Humano son los responsables de difundir este Plan a todos los

colaboradores y agentes de la Empresa y coordinar con los demás Directores y Subgerentes para darlo a conocer a los contratistas

4. Consideraciones generales

Éste Plan se enmarca en unos principios superiores, los cuales se fundamentan en las binas de valores corporativos y en el código de ética, donde expresan además los lineamientos a emplear en todas las prácticas y operaciones realizadas por la Empresa

La aplicación de estos principios no será discrecional, así como tampoco admitirá interpretaciones que den o pretendan dar sentido de legalidad a actos o situaciones en los que claramente existan dudas sobre su pertinencia y legalidad

5. Principios Superiores:

Coherencia: Todos los servidores y funcionarios, independientemente del rango o posición jerárquica en la Organización, estarán comprometidos con un actuar coherente conforme a los principios y prácticas de la entidad siendo ejemplo de excelencia frente a la sociedad. Ningún colaborador podrá, directa o indirectamente, participar, ocultar, patrocinar actos de corrupción o soborno bajo ninguna circunstancia

Prevención: Este principio implica un compromiso con el control y seguimiento de los riesgos de corrupción, para lo cual, de manera permanente, se estarán evaluando los mapas de riesgos de los procesos para asegurar que las medidas implementadas estén blindando ampliamente a la Empresa de posibles prácticas corruptas. La gestión ha de desarrollarse bajo principios de gestión de riesgos preventivos más que en esquemas reactivos o correctivos.

Transparencia: La Empresa promueve sus prácticas con transparencia empleando los diferentes mecanismos de divulgación de la información conforme a los protocolos establecidos por el estado y por el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, garantizando siempre la legalidad y el equilibrio informativo.

Autocontrol: La Empresa promueve acciones que le permiten a sus funcionarios, servidores y demás colaboradores, generar la capacidad,

independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función transparente y eficaz

Denuncia: Todos los funcionarios, servidores, colaboradores y en general todos los grupos de interés de la Empresa, especialmente con los que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento de la Empresa, los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción. Para ello se podrán utilizar los diferentes canales institucionales de la empresa como es el Subgerente o Director del área respectiva, la oficina de Control interno y la Gerencia General, siempre amparadas en los principios de confidencialidad y/o anonimato.

6. Prohibición absoluta y expresa de cualquier acto o forma de corrupción

La Empresa prohíbe estrictamente cualquier acto o forma de corrupción, de forma directa o indirecta a través de un colaborador o un tercero en relación con un Servidor Público o una persona privada. Corrupción que se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

Un colaborador o un tercero es la persona que por una relación contractual obra en representación de la Empresa, se incluyen, entre otros, asesores legales, consultores, proveedores y contratistas en general

Para todos los contratos con la Empresa de obra, de sus productos y servicios, previo a su firma y legalización, el representante legal del contratista y/o la persona natural contratista, manifestará por escrito el irrenunciable compromiso de cumplir integralmente este Plan

7. Identificaciones de riesgos de corrupción

La Empresa con la Implementación y adopción del Modelo Estándar de Control Interno (MECÍ), identifico unos riesgos de corrupción y que sirven de referente para el análisis, construcción y administración del mapa de Riesgos

Abuso de Autoridad: El servidor público que fuera de los casos especialmente previstos como delito, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, cometa acto arbitrario o injusto

Celebración Indevida de Contratos: Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con las obligaciones pre establecidas y los requisitos legales

Cohecho: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales

Concusión: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indevida, o los solicite

Daño de Hardware y Software: Acciones intencionadas con el fin de interrumpir el funcionamiento de hardware y software

Despilfarro: Gastar mucho dinero u otra cosa innecesaria o imprudentemente

Destrucción, Supresión y Ocultamiento de Documento confiados a la Empresa: El que destruya, suprima u oculte total o parcialmente documento confiados a la Empresa que pueda servir de prueba

Desvío: Traslado de información a una dependencia que no corresponde, cambio o separación en la dirección o el fin de una cosa

Encubrimiento: La persona que tenga conocimiento de la comisión de la conducta punible, ayudare a eludir la acción de la autoridad o a entorpecer la investigación correspondiente

Extralimitación de Funciones: Ejercer acciones que no están previstas en las funciones específicas de un área determinada

Falsedad: Cuando un el desarrollo de sus funciones y en cumplimiento de sus obligaciones y derechos, al escribir o redactar un documento que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad. Cuando bajo la gravedad de juramento ante la autoridad competente se falte a la verdad o se calle total o parcialmente. Falsificar documento privado, sellos y/o estampillas oficiales o usarlos fraudulentamente

Fraude Informático: Modificar información distorsionando su integridad con beneficio particular.

Fraude: Inducir a cometer un error y evitar el cumplimiento de obligaciones impuestas

Hurto: Apoderarse ilegalmente de una cosa ajena, sin emplear violencia, con el propósito de obtener provecho para sí mismo o para otro

Malversación de Fondos: El colaborador que da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella a los que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada

Tramite incompleto de contratos: El colaborador que por razón del ejercicio de sus funciones trámite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos

Peculado: Cuando un servidor público se apropia, usa o permita el uso indebido, de bienes del Estado o de empresas institucionales administradas o en que tenga parte el Estado, ya sea para su propio provecho o de un tercero

Presiones Indebidas: Fuerza o coacción que se hace sobre una persona colectividad para que actúe de cierta manera ilícita o injusta

Prevaricato: Emitir resoluciones o conceptos contrarios a la ley u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos que le corresponden a las funciones de Servidor Público

Revelación de Secreto: Colaborador que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva

Robo de Información Digital: Aduñarse de información de la Empresa y/o del Estado con fines netamente particulares, vulnerando cualquier tipo de control de seguridad existente, esté en documentos electrónicos Word, Excel, mapas,

de equipos de los usuarios, reportes generados desde los sistemas de información

Robo de Información Documental: Aduñarse de información documental de la Empresa y/o del Estado con fines netamente particulares, vulnerando cualquier tipo de control

Tráfico de Influencias: Utilizar indebidamente influencias derivadas de su cargo o su función para obtener cualquier beneficio para el mismo y/o terceros

Violación de sellos y documentos: hechos que ponen en peligro la conservación o la identidad de las cosas que interesa a la Empresa y al Estado

8. Administración del riesgo

Contiene el siguiente alcance:

8.1 Identificación de riesgos, desde las siguientes etapas:

a) Planeación: La empresa se debe preguntar:

- Es adecuada la modalidad de contratación
- El valor del contrato corresponde a los precios del mercado
- La descripción del bien, producto o servicio es clara
- El proceso de contratación garantiza transparencia, equidad y competencia leal entre los proponentes
- El estudio de mercado si permite identificar la demanda y oferta del mercado respectivo
- El contrato apunta al cumplimiento de los objetivos de la empresa

b) Selección: Apertura, cierre y adjudicación

- Exigentes con los requisitos habilitantes o que no se encuentren con alguna inhabilidad o incompatibilidad
- Ser cuidadosos de las ofertas artificiosas bajas

c) Contratación, parte del CRP, publicación en el SECOP, cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento ejecución y de los pagos del contrato

- Firma del contrato
- Aprobación de pólizas y garantías
- Cumplimiento de la publicación

- Respuesta oportuna a los reclamos de la selección
- d) Ejecución inicia cuando se tiene todos los documentos y cumplimiento de requisitos del contrato y termina con la terminación del plazo y recibo-liquidación final
- Extender plazo de garantías de calidad y estabilidad
 - Se rompe el equilibrio económico

8.2 Política

Las acciones que se deben implementar desde la Alta Dirección

- a) Evitar el Riesgo: Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización, es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas
- b) Reducir el Riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención)

8.3 Controles del riesgo de corrupción

Una vez identificados los riesgos de corrupción la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta los controles preventivos y correctivos

- a) Controles preventivos: Que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo
- b) Controles correctivos: Que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron en caso de materializarse

8.4 Ocurrencia-probabilidad y valoración: El grado-categoría con el cual se puede materializar un evento, es determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción y su impacto

Probabilidad		Valoración
Categoría		
Improbable, puede ocurrir excepcionalmente		1

Posible, puede ocurrir en cualquier momento	2
Casi seguro, ocurre en la mayoría de las circunstancias	3

8.5 Impacto y valoración: Desde dos tópicos

- Afectación de la imagen, respetabilidad y fidelización de la Empresa

Impacto				
Calificación cualitativa	Deteriora la imagen internamente, sin trascender al exterior	Afecta la imagen y respetabilidad, trasciende a los grupos de interés	Afecta sustancialmente la imagen, respetabilidad y fidelización, trasciende a los grupos de interés	Perturba de manera grave la imagen, respetabilidad, fidelización y clima laboral, trasciende a los grupos de interés y la comunidad en general
Impacto/valoración	Menor 1	Moderado 2	Mayor 3	Catastrófico 4

- Conlleva una valoración cualitativa (ejecución del objeto contractual) y unos sobrecostos (monetaria)

Impacto				
Calificación cualitativa	Dificulta de ejecución del contrato de manera baja, con medidas mínimas se logra el	Afecta la ejecución del contrato, sin afectar el beneficio de las partes	Afecta sustancialmente la ejecución del contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba de manera grave la ejecución del contrato, imposibilitando el cumplimiento del objeto del contrato

	objeto contractual			
Calificación monetaria	Los sobrecostos están por debajo del 5% del valor del contrato	Los sobrecostos están entre un 5% y 14% del valor del contrato	Los sobrecostos están entre un 15% y 29% del valor del contrato	Los sobrecostos son $\geq 30\%$ del valor del contrato
Impacto/valoración	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4

8.6 Valoración del riesgo: Por último, en esta etapa se tiene la valoración del riesgo la cual se obtiene de sumar las valoraciones de probabilidad e impacto para determinar la categoría del riesgo, como se muestra en la siguiente tabla

Impacto				
Calificación Cualitativa	Deteriora la imagen internamente, sin trascender al exterior	Afecta la imagen y reputabilidad, trasciende a los grupos de interés	Afecta sustancialmente la imagen, reputabilidad y fidelización, trasciende a los grupos de interés	Perturba de manera grave la imagen, reputabilidad, fidelización y clima laboral, trasciende a los grupos de interés y la comunidad en general
calificación Monetaria	Dificulta de ejecución del contrato de manera baja, con medidas mínimas se logra el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato, sin afectar el beneficio de las partes	Afecta sustancialmente la ejecución del contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba de manera grave la ejecución del contrato, imposibilitando el cumplimiento del objeto del contrato
	Los sobrecostos están por debajo del 5% del valor del contrato	Los sobrecostos están entre un 5% y 14% del valor del contrato	Los sobrecostos están entre un 15% y 29% del valor del contrato	Los sobrecostos son $\geq 30\%$ del valor del contrato

Probabilidad	Categoría	valor	1	2	3	4
	Improbable	1	2	3	4	5
	Probable	2	3	4	5	6
	Casi Seguro	3	4	5	6	7

Categoría del riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
6-7	Riesgo Alto
4-5	Riesgo Medio
2-3	Riesgo bajo

9. Mapa de riesgos de corrupción

MAPA DE RIEGOS DE ANTICORRUPCIÓN 2017									
Entidad: Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESOSO									
Misión:									
Versión: 1, año 2017									
Identificación				Análisis	Administración del Riesgo		Seguimiento		
Proceso	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Tipo de control	Mitigación del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		Nombre	Descripción						
Gestión Jurídica y contractual	Falta de planeación	CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS	Intervenir en la celebración de un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales	posible	Preventivo	Reducir el riesgo	-Esmero en el cumplimiento de los requisitos legales y documentos establecidos en el Manual de	Empleados de las áreas Jurídica y Contratación de la Secretaría General	Eficacia de los contratos realizados

								Contratación - Establecer la lista de cheque según la modalidad de contratación		
Gestión Jurídica, contractual, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	Falta de conocimiento de la norma	DEMANDA	Proceso que se presenta ante el Juez para resolver el derecho de un deudor u obligado	Improbable	Preventivo	Reducir riesgo	el	-Control y Revisión permanente de los diferentes aspectos Jurídicos de la Empresa - Capacitación	Empleados de las áreas Jurídica y de contratación de la Secretaría General y Coordinadores de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Eficacia de los controles establecidos
Gestión Administrativa, Jurídica, contractual, Unidades de negocio, Financiera - Contable, control	-De conocimiento de la normatividad aplicable - Falta de Ética	TRAFICO DE INFLUENCIAS	Utilizar indebidamente influencias derivadas de su cargo o su función para obtener cualquier beneficio para el mismo y/o terceros	Posible	Prevenible	Reducir Riesgo	el	- Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia en los controles establecidos
	Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad	CONCUSIÓN	El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constraña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite	Posible	Prevenible	Reducir riesgo	el	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos

y evaluación	Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad	PECULADO	Cuando un servidor público se apropia, usa o permita el uso indebido, de bienes del Estado o de empresas institucionales administradas o en que tenga parte el Estado, ya sea para su propio provecho o de un tercero	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
	Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad	PREVARICATO	Emitir resoluciones o conceptos contrarios a la ley u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos que le corresponden a las funciones de Servidor Público	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
	Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad	REVELACIÓN DE SECRETO	Colaborador que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
	Desconocimiento de normas	EXTRALIMITACIÓN DE FUNCIONES	Ejercer acciones que no están previstas en las funciones específicas de un área determinada	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Líder del proceso de Sistemas e información - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos

	Falta de Ética	ROBO DE INFORMACIÓN DIGITAL	Adueñarse de información de la Empresa y/o del Estado con fines netamente particulares, vulnerando cualquier tipo de control de seguridad existente, esté en documentos electrónicos Word, Excel, mapas, de equipos de los usuarios, reportes generados desde los sistemas de información	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Alta Dirección y Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
	Falta de Ética	ROBO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL	Adueñarse de información documental de la Empresa y/o del Estado con fines netamente particulares, vulnerando cualquier tipo de control	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Alta Dirección y Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
	Falta de Ética	FRAUDE INFORMATICO	Modificar información distorsionando su integridad con beneficio particular	Improbable	Preventivo	Reducir el Riesgo	-Con copias de seguridad Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético	-Alta Dirección y Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos
Gestión Administrativa (áreas de Sistemas y de la	Falta de Ética	DANO DE HARDWARE Y SOFTWARE	Acciones intencionadas con el fin de interrumpir el funcionamiento de	Improbable	Preventivo	Reducir el Riesgo	Seguridad para la plataforma de los servidores	-Líderes de los procesos - Director de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos

Información)			hardware y software				<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación - Inducción, Reinducción y socialización del Código y Marco Ético 		

II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Empresa busca facilitar el acceso a los servicios de la Empresa permitiendo en cada uno de sus procesos: simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes de cara al usuario interno y al externo

Para esta apuesta se avanza en la implementación y adopción de un Sistema de Gestión Integrado donde se identifiquen procesos internos necesarios para la realización de los diferentes tramites que requieren los usuarios de la Empresa

Como directriz de la Alta Gerencia para la estrategia de Racionalización de trámites se tiene previsto para el 2017 identificar y revisar con claridad los trámites de los diferentes procedimientos en el marco de la estructura Organizacional y en lo posible lograr el mejoramiento continuo, se estipulan las siguientes actividades:

1. Adopción del Sistema Integrado de Gestión
2. Que los trámites internos definidos en cada proceso desde el Sistema Integrado de Gestión se formalicen y almacenen en la plataforma de Gestión Documental de la Empresa
3. Los trámites para los usuarios externos implementarlos en la WEB

III. RENDICIÓN DE CUENTAS

Proceso permanente de información, comunicación, dialogo e interacción de la Alta Gerencia y en especial del Gerente General con los integrantes de los grupos de interés y los ciudadanos en general, como máxima expresión de control social a la gestión y sus resultados

Para el 2017 se tiene como propósito fortalecer la estrategia de informar sobre la gestión y sus resultados desde los siguientes tópicos:

1. Plan de medios y comunicación permanente en espacios institucionales y comunitarios para socializar e informar los proyectos y obras y los avances de ejecución de los mismos
2. A través de los medios de comunicación se informa en forma regular la labor desarrollada a la comunidad en general
3. Se brinda la información requerida por los órganos de control social, político, disciplinario y administrativo
4. Sostenibilidad y actualización de la Página WEB
5. Realizar ajustes a las plataformas de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia y SECOP
6. Reuniones periódicas con todo el personal para presentar informes de Gestión
7. Potenciar el sentido de pertenencia y empoderamiento del que hacer y actuar de la Empresa con los empleados, funcionarios y contratistas (colaboradores) a través de recorridos rutinarios a visita de obra (pedagogía del territorio-visitas de campo)

VI. SERVICIO AL CIUDADANO

La Empresa tiene como propósito para los ciudadanos del municipio de Rionegro y de la Región que hacen parte de sus grupos de interés atención esmerada para: Dar a conocer los trámites, productos y servicios bajo los principios de información completa, veraz, clara y oportuna

Para lograrlo se desarrollan y fortalecen los siguientes canales:

- Página web www.edeso.gov.co.
- Oficina de Atención al cliente para recepcionar y tramitar los diferentes documentos y su conservación final (archivo institucional)
- Recibo, atención de PQRSF y verificar su nivel de satisfacción
- Atender a las diferentes Veedurías Ciudadanas con la información que requieran

Para EDESO la transparencia, la participación -inclusión y la atención esmerada al ciudadano son ejes transversales e ineludibles en el actuar y cumplimiento de funciones de todos sus colaboradores

Rionegro, diciembre de 2016

