

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESO

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA

Gerente General

Rionegro, Antioquia

Enero de 2022



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	pg.
1.MARCO NORMATIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	3
2.POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	4
2.1 Objetivo	5
2.2 Alcance	5
2.3 Consideraciones generales	5
2.4 Principios Superiores	5
2.5 Glosario de términos	6
2.6 Roles y Responsabilidades	7
2.7 Vigencia	8
3.DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	8
3.1 Componente uno: Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	8
3.2 Componente segundo: Estrategia anti-trámites	8
3.3 Componente tercero: Rendición de cuentas	9
3.4 Componente cuarto: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	10
3.5 Componente cinco: Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información	11
4. SEGUIMIENTO	12
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública ordena que cada entidad pública del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Igualmente, el Decreto Nacional N°2641 de 2012 reglamentario de la precitada Ley en su artículo séptimo establece la obligación de las entidades públicas de publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

Se otro lado, la dimensión quinta del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Información y Comunicación, incluye la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, política que se enmarca en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la cual tiene por objeto regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.

Para dar cumplimiento de lo mencionado, la Empresa presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, conforme a los componentes señalados por el Departamento de la Función Pública, DAFP en la estrategia de lucha contra la corrupción y con una metodología que incluye recomendaciones generales que invitan a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación estrategias el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Por último, el jefe de la oficina de Control Interno es el responsable de hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción, este seguimiento se realizará tres (3) veces al año, corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicará en la página web de la entidad.

1.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 962 de 2005, Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios Públicos.

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

Ley 1457 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículo 52 "Estrategia de "Rendición de Cuentas".

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.

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

Decreto 2641 de 2012 que reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Decreto 019 de 2012 norma para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración 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 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 2106 de 2019, Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Resolución de Gerencia de la EDESO N° 025 de marzo 9 de 2017 por la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno.

Resolución de Gerencia de la Empresa N°014 de enero 24 de 2019 por la cual se adopta el Código de Integridad.



2. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La EDESOS empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel descentralizado del municipio de Rionegro-Antioquia, vinculada a la Secretaría de Hábitat del municipio, con patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, que tiene como objeto 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. Dada su naturaleza jurídica, para el cumplimiento de su objeto se acoge a lo emanado en la Constitución Política, en las Leyes y en sus estatutos; no obstante, sujetar su actuar a la normatividad citada y con la conciencia de no hacer lo mínimo requerido, adopta dentro de sus prácticas empresariales, una serie de políticas tendientes a estructurar las operaciones en un marco de ética, transparencia e integridad, que garanticen la continuidad y sostenibilidad de la entidad, resguardando el buen nombre con un manejo transparente, eficiente y efectivo de los recursos, lo cual constituye la mejor carta de presentación. Así mismo, los principios y valores institucionales se anteponen al logro de los objetivos corporativos, rechazando y sancionando cualquier resultado obtenido a través de transgredir los valores o la ley.

2.1 Objetivo:

La política Anticorrupción tiene como finalidad hacer público el compromiso de la Empresa con un proceder íntegro, ético y transparente ante sus grupos de interés y el conducir sus gestiones y ejecutorias de una manera socialmente responsable actuando con una filosofía de cero aceptaciones a todo acto que contrarie el régimen jurídico, sus principios y valores organizacionales.

2.2 Alcance:

Esta política es aplicable a todos los servidores públicos de la Empresa, también a los diferentes grupos de interés que hacen parte de la cadena de valor, entendidos éstos como colaboradores, clientes, proveedores, miembros de la junta, inversionistas, contratistas, subcontratistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

2.3 Consideraciones generales:

Este Plan se enmarca en unos principios superiores, los cuales se fundamentan en los tres valores corporativos (eficiencia, sostenibilidad y transparencia) y en los códigos de Ética e

Integridad, 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.

2.4 Principios Superiores:

Coherencia: Todos los servidores y funcionarios, independientemente del rango o posición jerárquica en la Empresa, 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 en 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.

2.5 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 previsibles aquellos en donde el contratista incumple total o parcial la entrega de este 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 PQRSD de los Usuarios.

2.6 Roles y responsabilidades.

-Junta Directiva como máximo órgano de Gobierno y Control Corporativo.

-La Gerencia General, será la responsable de la implementación de la política en la empresa, procurando, motivando y facilitando su incorporación en el sistema integrado de gestión de la entidad.



-La Alta Dirección: Es importante la responsabilidad que debe asumir frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la Empresa; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como conocer el seguimiento.

-Los Servidores encargados del proceso de Prácticas Integrales de Gestión : Fomenta esta política, no solo como un requisito normativo interno, sino, que se consolide como parte de la filosofía y cultura institucional.

-Servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Entidad: Serán los responsables de la aplicación irrestricta de la política anticorrupción, quienes además actuarán conforme a los principios rectores, velando además porque cada una de las funciones a su cargo sea llevada a cabo con todo el sentido de responsabilidad.

2.7. Vigencia: Año 2022 a partir de su publicación, sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos, comprometiendo a todos los funcionarios, servidores y prestadores de servicio a su acatamiento y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave.

3. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOM P	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META O PRODUCTO
1. Política de Administración de riesgos	Verificar que la Política de Administración de Riesgos de la EDESO se encuentra alineada con el Plan Estratégico y de Acción de la Entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.	Lider de Proyectos y/o quien haga las veces y Prácticas Integrales de Gestión.	24/01/2022	31/12/2022	Metodología de administración del riesgo EDESO, actualizada
	Verificar la Política cumple con los siguientes requisitos: (i) objetivos que se espera lograr (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política (iii) acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas				
	Socializar la metodología de administración del riesgo con líderes y responsables de proceso, así como la comunidad Edeso, en general con el fin de promover su apropiación y aplicación sistemática.	Lider de Proyectos y/o quien haga las veces y Prácticas Integrales de Gestión.	24/01/2022	31/12/2022	
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción de EDESO, según la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, incluyendo los contextos necesarios para determinar factores externos e internos.	Lideres de procesos	3/01/2022	21/01/2022	Mapa de riesgo de corrupción concertado con líderes y responsables de proceso

3. Consulta y divulgación	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para la socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción de Edeso a la mayor cantidad de servidores públicos de la Entidad	Subgerencia de Proyectos y/o quien haga las veces y Oficina de comunicaciones	31/01/2022	31/01/2022	Mapa de riesgo de corrupción y plan manejo de riesgos publicado en página web
4. Monitoreo y revisión	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo ante posibles cambios que se generen respecto a: - Resultados de la revisión de la eficacia y eficiencia de los controles - Cambios en el contexto externo e interno - Revisión de las acciones de mejora implementadas - Lecciones aprendidas, cambios en las tendencias y resultados de los indicadores.	Jefe de la Oficina de Control Interno	31/01/2022	31/12/2022	Informe cuatrimestral 10/05/2022 10/09/2022 10/01/2022

Mapa de riesgos, identificación, probabilidad, impacto, valoración y controles del riesgo de corrupción (anexo 1).

Conductas antijurídicas tipificadas como delitos/legislación penal colombiana (anexo 2)

Componente 2: Estrategia Anti-Tramites

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 consolidación de los Sistemas Integrado de Gestión, archivo y formulación y adopción del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, donde se articulen los sistemas de Gestión Administrativa y de Control de la Empresa y se verifique los procesos internos necesarios para la realización de los diferentes tramites que requieren los usuarios de la Empresa.

Desde de la metodología propuesta por DAFP, se solicita una identificación de tramites dentro de los procesos estratégicos y visionales de la Entidad que impliquen necesariamente una actuación del ciudadano para el reconocimiento de un derecho o cumplimiento de una obligación y estén fundamentados en una norma.

Para el efecto, los procesos estratégicos y visionales de la EDESOS son los siguientes:

- Direccionamiento estratégico
- Gestión social y comunicaciones
- Gestión diseño, innovación y estructuración de proyectos
- Gestión ejecución de proyectos (Supervisión y ambiental)

ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Conformación de mesa de trabajo interdisciplinaria para la identificación de tramites	Lideres de procesos	31/12/2022
Registro de tramites identificados en la plataforma SUIT	Lideres de procesos	31/12/2022

No obstante, la entidad cuenta con un sitio web que, en el ofrece, como estrategia de mejoramiento de la satisfacción de sus grupos de interés, servicios en línea, es el caso de contratación, portal de contratación, SECOP y atención a las PQRS.

Responsables: Líderes de los procesos.

Periodicidad: Cuando se requiera.

Componente tres: Informe de Gestión

La Empresa en un dialogo de doble via con los diferentes grupos de interés informa el avance de su gestión y ejecución en forma permanente:

NOMBRE DEL INFORME	PERIODICIDAD	RECURSO
Informe de seguimiento a quejas y reclamos	Junio Diciembre	Página Web Auxiliar administrativo
Seguimiento y control al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Cuatrimestral	Página web Jefe de Control Interno

Seguimiento al Plan de Acción	Cuatrimestral	Página Web Lider de proyectos
Evaluación MECI-CALIDAD-FURAG	Anual (Definido por DAFP)	Aplicativos Líderes de procesos Lider de proyectos jefe de Control Interno
Rendición a las plataformas de SIA observa y SIA contralorías de la Contraloría General de Antioquia, SECOP y la página WEB de la Empresa.	Mensual	Aplicativos Página Web
Planes de mejoramiento Auditorías Contraloría	Cada vez que la Contraloría realice Auditoría	Aplicativo Lider de procesos
Reuniones periódicas con todo el personal para presentar informes de Gestión	Trimestral	Líderes de procesos
Socialización de la población beneficiaria de los proyectos que se ejecutan por parte de la EDES0, se realiza un acompañamiento social antes, durante y posterior a la ejecución de la obra que permite una comunicación constante y facilita los procesos de diálogo entre la Empresa, el contratista de la obra y la comunidad	Periódicas	Líderes de procesos
Informe CHIP	Trimestral	Subgerencia Administrativa y financiera Aplicativo contraloría Jefe de Control Interno
Informe SEUD	Mensual	Subgerencia Administrativa y financiera Correo electrónico Jefe de Control Interno

Componente cuatro: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El desarrollo del presente componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, a través de los siguientes tópicos:

- Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano:

Socializar el portafolio de servicios de la Empresa donde las circunstancias y el tipo de público lo permitan, distribuirlo físicamente, dicho documento, también se difunde por medio del sitio web.

- Optimizar cada día más los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad, actualmente la Empresa cuenta con el procedimiento atención PQRS dentro del proceso de prácticas Integrales de Gestión, el cual tiene como objetivo establecer los parámetros para recibir, tramitar y atender las peticiones, sugerencias, quejas o reclamos de los usuarios internos y externos.

- En los escenarios directos de interlocución con la comunidad, el equipo social y ambiental permanentemente está respondiendo las inquietudes y preguntas de esta. En el tema de la atención al ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna, cada una de las dependencias de la Empresa, se encarga de elaborar la respuesta para atender las PQRS.

- Medir la satisfacción (encuesta de percepción) del cliente en relación con los trámites y servicios que recibe por la gestión y ejecución de la obra o proyecto.

- Está disponible en el sitio web el módulo de recibo de las PQRS.

- Los ciudadanos integrantes de los grupos de interés de la Empresa tienen derecho a: Solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre las obras, proyectos, actividades y operaciones directas o indirectas que realice siempre y cuando no se trate de información calificada como reservada por la ley, a que se le respete el debido proceso en el trámite de los procesos administrativos adelantados por la Entidad, a un trato digno con respeto, consideración y amabilidad sin distinción alguna, a ser atendidas puntualmente de acuerdo con la cita recibida, salvo situaciones justificadas de caso fortuito o fuerza mayor, a recibir atención en un ambiente limpio, seguro y cómodo.

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.

Horario y punto de atención:

Horario: lunes a viernes

Atención al público

Mañana

Tarde

Lunes - Jueves

8:00 am a 12:00 m

1:00 pm a 5:00 pm

Viernes

8:00 am a 12:00 m

1:00 pm a 4:00 pm

Archivo

Lunes - Jueves

8:00 am a 11:30 am

2:00 pm a 4:30 pm

Viernes

8:00 am a 11:30 am

2:00 pm a 3:30 pm

Dirección: Carrera 54 No. 56-162, Vía Fontibón. Rionegro-Antioquia.

Líneas de Atención al Ciudadano: Línea directa 520 4569 y 520 4060 ext. 1800

www.servicioalcliente@edeso.gov.co

Componente cinco: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

En la Empresa se ha venido adelantando la implementación de la ley 1712 de 2014 a través de la creación del enlace de transparencia ubicado en su portal web, además se tiene publicado:

- a) La descripción de su estructura orgánica.
- b) Los Planes de: Acción y de Compras y Adquisiciones de la vigencia.
- c) Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, guías y códigos.
- d) Publica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

e) Los procesos contractuales se publican en las Plataformas: SECOP- Sistema electrónico para la contratación pública y SIA observa y SIA contralorías de la Contraloría General de Antioquia.

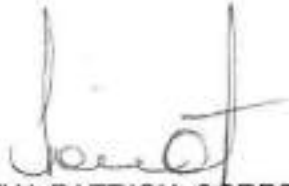
4. SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno, realizará la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y ejercerá el seguimiento con relación a los avances y actividades establecidas. De acuerdo con la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano-V2, señalan fechas de seguimiento y publicación donde la Oficina de Control Interno deberá realizarlas tres (3) veces al año así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA

Gerente General

Rionegro, enero de 2022.

Proyecto: Nathalie Sandoval Garcia, profesional Subgerencia de Proyectos *Nathalie S*
Revisó: Diego Ocazonez, Secretario General *Quis*

ANEXO 1

Mapa de Riesgos de corrupción

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	-Esmerar en el cumplimiento de los requisitos legales y documentos establecidos en el Manual de Contratación - Establecer la lista de cheque según la modalidad de contratación.	Empleados de las áreas Jurídica y Contratación de la Secretaría General.	Eficacia de los contratos realizados.
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 el riesgo	-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	Eficacia de los controles establecidos.

								Salud en el Trabajo	
Gestión Administrativa, Jurídica, contractual, Unidades de negocio, Financiera, Contable, control y evaluación.	-De conocimiento de la normatividad aplicable - Falta de Ética.	tráfico de influencias	Utilizar indebidamente influencias derivadas de su cargo o su función para obtener cualquier beneficio para el mismo y/o terceros.	Posible	Prevenir	Reducir el Riesgo	- Capacitación - Inducción, reinducción, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líderes de los procesos - Jefe 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	Prevenir	Reducir el riesgo	Capacitación - Inducción, reinducción y Empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líderes de los procesos - Jefe de Control Interno.	Eficacia de los controles establecidos.
	Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad.	peculado	Cuando un servidor público se apropia, usa o permite 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	Prevenir	Reducir el Riesgo	Capacitación - inducción, reinducción y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líderes de los procesos - Jefe 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 les corresponde a las funciones de Servidor Público.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líderes de los procesos - Jefe de Control Interno.	Eficacia de los controles establecidos.
Falta de Ética y desconocimiento de la normatividad.	revelación de secreto	Colaborador que indebidamente da a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líderes de los procesos - Jefe 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, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Líder del proceso de Sistemas de Información - Jefe de Control Interno	Eficacia de los controles establecidos.
Falta de Ética	robo de información digital	Aduanarse de información de la Empresa y/o del Estado con fines netamente particulares, vulnerando	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación - Inducción, Reinducción, socialización y empoderamiento	-Alta Dirección y Líderes de los procesos - Jefe de Control Interno.	Eficacia de los controles establecidos.

			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.				amiento de los Códigos de Ética y de Integridad.		
	Falta de Ética	fraude informático	Modificar información distorsionando su integridad con beneficio particular.	Improbable	Preventivo	Reducir el Riesgo	-Con copias de seguridad Capacitación -Inducción, reinducción, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética y de Integridad.	-Alta Dirección y Líderes de los procesos - Jefe de Control Interno.	Eficacia de los controles establecidos.
Gestión Administrativa (áreas de Sistemas y de la Información).	Falta de Ética	daño de hardware y software	Acciones interconectadas con el fin de interrumpir el funcionamiento de hardware y software.	Improbable	Preventivo	Reducir el Riesgo	Seguridad para la plataforma de los servidores - Capacitación - Inducción, reinducción, socialización y empoderamiento de los Códigos de Ética	-Líderes de los procesos - Jefe de Control Interno.	Eficacia de los controles establecidos.

							e Integridad		
--	--	--	--	--	--	--	-----------------	--	--

Política de Administración de riesgos de Corrupción

La Empresa se compromete a administrar y controlar los eventos que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Empresa y en consecuencia del Municipio para la obtención de un beneficio particular.

Cada año se revisan, reformulan de ser necesario y/o se incluyen riesgos en la vigencia, éstos se administran con acciones permanentes para evitar su materialización.

Objetivo: Organizar el marco general de actuación para la gestión de los riesgos de corrupción a los que puede enfrentarse la Empresa Edeso, garantizando de forma razonable el logro de los objetivos estratégicos empresariales y el cumplimiento de la misión y la visión.

Alcance: Política de administración del Riesgo de corrupción es de aplicación obligatoria a todos los procesos, procedimientos y proyectos de la Empresa y a todas las acciones y actividades ejecutadas por los servidores en el ejercicio de sus funciones, teniendo presente y claro mínimo las siguientes etapas:

a) **Planeación:** La empresa se debe tener presente:

- Propuesta bien estructurada (descripción de aspectos técnicos y fichas con valores unitarios y de costos administrativos)
- Modalidad de contratación.
- El valor del contrato (presupuesto) 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.
- Que el estudio de mercado sí permite identificar la demanda y oferta del mercado respectivo.
- Que el contrato apunte 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 inicia: Aprobación de la propuesta, expedición del CDP, publicación de convocatoria, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación, expedición de CRP, minuta del contrato, aprobación de pólizas, publicación en las plataformas del SECOP (Colombia compra eficiente) y SIA observa y SIA contralorías (CGA), cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento ejecución y de los pagos del contrato.
- d) Ejecución inicia cuando se acreditan y reúnen todos los documentos y requisitos del contrato y finaliza con la terminación del plazo y recibo-liquidación final, además tener presente de ser necesario, extender plazo de garantías de calidad y estabilidad y garantizar el equilibrio económico.

Etapas del Riesgo

Probabilidad: 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	
Categoría	Valoración
Improbable, puede ocurrir excepcionalmente	1
Posible, puede ocurrir en cualquier momento	2
Casi seguro, ocurre en la mayoría de las circunstancias	3

Impacto: 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 objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato, sin afectar al beneficio de las partes.	Afecta sustancialmente la ejecución del contrato, pero aun así permite la	Perturba de manera grave la ejecución del contrato, imposibilitando el cumplimiento del objeto del contrato.

			consecución del objeto contractual.	
Impacto/valoración	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4

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

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							
Probabilidad	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 y clima laboral, trasciende a los grupos de interés y la comunidad en general.
		calificación Cuantitativa	Dificultad 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.	
	Los costos de obras adicionales están por debajo del 5% del valor del contrato.		Los costos de obras adicionales están entre un 5% y 14% del valor del contrato.		Los costos de obras adicionales están entre un 15% y 29% del valor del contrato.		Los costos de obras adicionales son $\geq$ 30% del valor del contrato.
	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

A partir de la identificación de los riesgos se determina la naturaleza de los controles (Preventivos, Defectivos o Correctivos) los cuales se orientan a eliminar las causas del riesgo, descubrir resultados no previstos o el restablecimiento de las actividades, al igual

que la definición de controles (manuales y / o automáticos) como la generación de políticas de operación o la utilización de herramientas tecnológicas adecuados para controlar el riesgo inherente correspondiente (riesgos residuales).

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.

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

Acciones que se deben implementar desde la Alta Dirección

-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.

-Reducir el Riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención).

ANEXO 2

Se citarán y definirán de acuerdo con la ley algunas de las conductas antijurídicas tipificadas como delitos en la legislación penal colombiana que tengan una relación directa con el actuar indebido de servidores públicos o colaboradores del estado y que afecten la administración pública:

- **Corrupción:** Toda práctica que conlleve al abuso deliberado de poder, funciones y/o medios para obtener un beneficio personal o para terceros en detrimento de los principios empresariales y del orden social.
- **Peculado:** Tipificado a partir del artículo 397 de la Ley 599 de 2000, y se define como aquella conducta adelantada por un servidor público que atenta contra la administración pública, mediante la apropiación, uso, o destinación oficial diferente en provecho propio o de un tercero de bienes del Estado cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.
- **Prevaricato:** Es una conducta antijurídica que se presenta cuando un servidor público profiere resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley o cuando omite, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.
- **Concusión:** Delito en el cual un servidor público abusando de su cargo o de sus funciones solicita o induce a alguien a dar o prometer dinero o cualquier otra utilidad indebida.
- **Cohecho:** De conformidad con los artículos 405 y siguientes del Código Penal Colombiano el Cohecho, se refiere al 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. Se tipifica además el Cohecho impropio cuando el servidor público acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones. También la ley establece como conducta antijurídica la acción de dar u ofrecer dinero u otra utilidad a un servidor público.
- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades:** Conducta desplegada por el servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades.



- **Interés indebido en la celebración de contratos:** Se refiere al actuar del servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales:** Es la conducta cometida por el servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.
- **Abuso de autoridad por omisión de denuncia:** Se presenta cuando el servidor público que teniendo conocimiento de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio no informe a las autoridades.
- **Utilización indebida de información oficial privilegiada:** Se exterioriza esta conducta cuando el servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, hace uso indebido de información que ha conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica.

