

#Soyed=so

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

2024



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.

Por otro lado, 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, se implementa la dimensión quinta “Información y Comunicación” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la cual incluye la “Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción”.

Para dar cumplimiento de lo mencionado, la EDESO presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, conforme a los componentes señalados por el Departamento Administrativo 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 de los recursos públicos.

La construcción de este plan está a cargo del P.U. Líder Gestión de Proyecto, o quien haga sus veces, en lo concerniente a su consolidación, publicación, socialización con la alta dirección y aprobación, y le corresponde al jefe de la oficina de Control Interno hacer seguimiento a la evaluación de la Estrategia Anticorrupción; este seguimiento que 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 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 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.

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

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”.

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.

Resolución de Gerencia de la Empresa N° 108 del 15 de junio de 2022 por la cual se actualiza la Política de Administración de Riesgos.

Circular 013 del 13 de diciembre de 2022 que actualiza del Código de Integridad.

2. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La EDESO Empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel descentralizado del municipio de Rionegro-Antioquia, 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 a nivel nacional; adicional a lo anterior, la EDESO 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 integro, 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 contraría el régimen jurídico, sus principios y valores organizacionales, buscando reducir los riesgos de corrupción que se podrían presentar en la entidad a través de la transparencia en la gestión y el control social, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

2.2 Alcance:

Esta política es aplicable a todos los servidores públicos de la Entidad, también a los diferentes grupos de interés que hacen parte de la cadena de valor, entendidos éstos como, empleados públicos, clientes, proveedores, miembros de la junta, inversionistas Institucionales, 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 empleados públicos, independientemente del rango o posición jerárquica en la Entidad, estarán comprometidos con un actuar coherente conforme a los principios y prácticas de la entidad siendo ejemplo de excelencia frente a la sociedad. Ningún trabajador 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, con el fin de 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 empleados públicos y demás servidores, 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 servidores públicos y en general todos los grupos de interés de la Empresa, están en la obligación de poner en conocimiento de la entidad, 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:

Canal presencial:

Si una persona prefiere hacer la denuncia de manera presencial, puede acercarse a la empresa y solicitar asesoría para el proceso de radicación.

En todos los canales de atención al ciudadano, se garantiza la protección de la identidad del denunciante y la reserva de la información.

También es importante tener en cuenta que para que la denuncia surta un trámite efectivo, el ciudadano debe señalar de manera explícita las circunstancias de tiempo, modo y lugar e informar con qué medio probatorio cuenta la acusación, para que el Estado investigue y sancione disciplinariamente al funcionario. Finalmente, es clave tener en cuenta que una denuncia falsa puede traer consecuencias para quien la interpone.

Si desea presentar una denuncia puede hacerlo a través de los siguientes canales:

- En nuestra página WEB en el formulario de PQRS: www.edeso.gov.co
- Vía correo electrónico a servicioalcliente@edeso.gov.co.
- En físico, puede radicar su denuncia por escrito en la empresa, dirección: Carrera 54 No. 56-162. Vía Fontibón, Rionegro.
- Vía telefónica: a las líneas PBX: (604) 520 4060 ext. 1800.

Tenga en cuenta los siguiente al momento de presentar su denuncia:

- Presente una relación clara, detallada y precisa de los hechos de los cuales tiene conocimiento.
- En lo posible, exprese cómo ocurrieron los hechos, dónde y cuándo. Señale quién o quiénes lo hicieron, si es de su conocimiento.

- Adjunte las evidencias que sustentan su relato. En caso de tenerlas suministre su nombre, dirección de residencia, teléfono y correo electrónico para contactarlo en el evento de ser necesario o para mantenerlo informado del curso de su denuncia.
- De preferir presentar la denuncia de forma anónima, asegúrese de que esta amerite credibilidad y acompáñela de evidencias que permitan orientar la investigación.
- Informe si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indique cuál.

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: Práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

Empleado Público: Son las personas que de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad, trabajan en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias que tienen una vinculación legal y reglamentaria, todas sus condiciones están regladas.

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

Gestión: Conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por la empresa, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación previstas o autorizadas por la ley.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Conjunto de Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con transparencia y eficacia.

Interoperabilidad: 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, y los indicadores (seguimiento).

OPA (Otro Procedimiento Administrativo): Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

Petición: 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: 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 públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: 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.

Riesgo no previsible: 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.

Servidor Público: Persona con una vinculación laboral al estado, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad.

Simplificación: Aplicación de estrategias efectivas en los procesos de la Entidad, para que éstos sean simples, eficientes, directos y oportunos.

Sugerencia: Manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

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

2.6 Roles y responsabilidades.

- Gerencia General: Responsable de la implementación de la política en la empresa, procurando, motivando y facilitando su incorporación frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a su vez, al sistema de gestión de la entidad.
- Alta Dirección: Responsable de que el PAAC sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la EDESO; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como conocer el seguimiento.
- Servidores públicos, contratistas y demás empleados 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

La Vigencia será el año 2024.

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

La empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, implementa, mantiene y consolida la Política de Administración del Riesgo con el objetivo de disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de posibles materializaciones de eventos de riesgo, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la continuidad del negocio.

Estrategias Planteadas en la Gestión de Riesgos

Para el 2024 se propone afianzar la estrategia anticorrupción a través de las siguientes actividades:

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA (Trimestre)			
			1	2	3	4
1. Política Integral de Administración de Riesgos	Revisión y/o actualización de la Política Integral de Administración del Riesgo	- P.U. GestiónLíder de Proyectos - P.U Prácticas Integrales de Gestión				
	Socializar la Política Integral de Administración de Riesgos.	- Líder de Proyectos - Equipo de comunicaciones				
2. Construcción mapa de Riesgos de corrupción	Construcción de matriz de riesgos corrupción de la Entidad – Mapa de riesgos, según la normatividad vigente.	- Líder de Proyectos - P.U Prácticas Integrales de Gestión - Todos los procesos				
3. Consulta y divulgación	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para la socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Edeso a la mayor cantidad de servidores públicos de la Entidad	- P.U. GestiónLíder de Proyectos - Equipo de comunicaciones				
	Mantener publicada la versión vigente del Mapa de Riesgos de Corrupción en la sección Transparencia >> Planeación, presupuesto e informes, de la página web de la empresa, con el fin de que las partes interesadas conozcan y entiendan los riesgos de corrupción a que se	- P.U. GestiónLíder de Proyectos - Equipo de comunicaciones				

	encuentra expuesta la empresa.					
4. Monitoreo, Revisión y Seguimiento	Realizar monitoreo a los controles definidos en la matriz de riesgos de corrupción	Líderes de los procesos				
	Realizar seguimiento permanente al Mapa de Riesgos de Corrupción y realizar informes en cumplimiento de la norma	Jefe de Control Interno				
	Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado al monitoreo de los riesgos de corrupción	Jefe de Control Interno				

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES

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

Para esta apuesta se avanza en la divulgación y mejora continua de los Sistemas de Gestión, archivo y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG -, donde se articulan los sistemas de Gestión Administrativo y de Control de la Empresa y se verifican los procesos internos necesarios para la realización de las gestiones que requieren los usuarios de la Empresa.

Sin embargo, La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO no presenta acciones en este componente, debido a que en la actualidad no tiene tramites, es decir,

no cuenta con un conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado dentro de sus procesos misionales que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la empresa EDESO, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

La entidad cuenta con un sitio web, dando cumplimiento a la normatividad vigente, por medio del cual se busca mejorar la satisfacción de sus grupos de interés, servicios en línea, y en el caso de contratación, portal de contratación, SECOP II y atención a las PQRSDF.

Responsables: Líderes de los procesos.

Periodicidad: Cuando se requiera.

COMPONENTE TRES: RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana en la gestión pública es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las entidades públicas en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas, servicios o productos o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía. La participación y el control social es la vía para impulsar el desarrollo y la democracia e integrar la comunidad al ejercicio de la política.

DIAGNÓSTICO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CULTURA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO

La participación se ha convertido en un tema transversal a los propósitos de un buen gobierno. Revisados los antecedentes de participación en Rionegro, se encuentra que después de la elección popular de alcaldes, la participación comunitaria ha facilitado importantes procesos de desarrollo y ha dado dinámica a innovadoras experiencias en sectores vitales de la vida municipal. De todas las tipologías y componentes que la participación en su esencia comprende, la participación grupal es la que más se ha posicionado en lo local. Esta se ha fortalecido con el actuar de las organizaciones veredales y barriales, de los grupos organizados de la comunidad y fundamentalmente de las Juntas de Acción Comunal, organización que tiene una concepción global y práctica de lo comunitario.

Hoy en Rionegro, la práctica de la Participación Comunitaria y Social está garantizada desde un significativo número de organizaciones comunitarias jurídicamente reconocidas y empoderadas, entre las que se cuentan: 98 organizaciones comunales, 76 grupos de adultos mayores, al menos 6 organizaciones ambientales activas, 12 veedurías ciudadanas activas, 35 Asociaciones de padres de familia, 3 organizaciones sociales de segundo grado (Asocomunal, el Cabildo Mayor, la Asociación de Usuarios Campesinos) y 7 reconocidas instancias: Consejo Territorial de Planeación-CTP; Consejo Municipal de Cultura-CMC, Consejo Municipal de Desarrollo Rural-CMDR, Consejo Municipal de Política Social-COMPOS, Consejo Municipal de Participación Ciudadana CMPC, dos asociaciones de víctimas y 2 Juntas Administradoras Locales.

MARCO NORMATIVO DE LA PARTICIPACIÓN

La participación ciudadana se enmarca en una amplia normatividad que les ofrece derechos y deberes a las comunidades para interrelacionarse con los entes gubernamentales y sus funcionarios.

- Constitución Política de Colombia, Artículos 20, 38, 40, 103
- Ley 743 del 05 de junio de 2002.
- Ley 753 de 2002. Delegación de inspección, vigilancia y control, entrega y cancelación de personería jurídica.
- Ley 1989 de 2019 (Modifica Ley 743 de 2002 y otras disposiciones).
- Ley 2086 del 4 de marzo de 2021.
- Ley estatutaria 1757 de 2015.
- Decreto Reglamentario 2350 del 20 de agosto de 2003.
- Decreto 890 del 28 de marzo de 2008
- Acuerdo Municipal 03 de 2015. 7

RENDICIÓN DE CUENTAS

Es un proceso mediante el cual “las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La participación ciudadana y sus mecanismos, contenidos en el artículo 103 de la Constitución Política de Colombia, reglamentada por la ley 134 de 1994 y modificados y ajustados mediante la ley 1757 de 2015, ésta contempla las “disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” y refiere a la rendición de cuentas, como “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”; a su vez, establece que la rendición pública de cuentas es el mecanismo que garantiza la correcta materialización de los derechos de los ciudadanos, a través del control social a la gestión de los entes gubernamentales nacional y territorial.

En coherencia con lo mencionado, y atendiendo las recomendaciones y lineamientos técnicos por parte del Gobierno central y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de la reglamentación vigente, se reconoce la relevancia e importancia de promover la gestión pública transparente con los ejercicios de rendición de cuentas y la respectiva difusión de información relacionada con la ejecución y gestión pública en medios físicos y digitales.

A partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que contiene los lineamientos metodológicos para desarrollar la rendición de cuentas, se construye esta estrategia para la rendición pública de cuentas, en la búsqueda de fortalecer, promover y agilizar los escenarios establecidos para el diálogo con la ciudadanía, en concordancia con lo establecido en:

- Conpes 3654 de 2010, documento que presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.
- Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

- Estrategia de rendición de cuentas, Artículo 52 Ley 1757 de 2015.
- Estrategia de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2).
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, municipio de Rionegro 2023

OBJETIVO GENERAL DEL COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fortalecer el ejercicio de rendición pública de cuentas, generando oportunamente los espacios de diálogo requeridos y hacer partícipes a los grupos de interés y ciudadanía en general, informando de manera oportuna y comprensible las actividades realizadas, avances y resultados de la Administración Municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar e implementar una estrategia que permita ser adoptada por la Entidad, con el fin, de estandarizar el proceso de rendición de cuentas, determinar responsables y darle continuidad al proceso, ajustándolo cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Informar de manera oportuna y comprensible a los grupos de interés y comunidad en general sobre la gestión, resultados, avances y decisiones de la Entidad y la protección de los derechos de los ciudadanos.
- Promover una cultura organizacional dentro de la Entidad orientada en responder y cumplir con las necesidades de la ciudadanía, la respuesta oportuna y demás disposiciones que la rendición pública de cuentas demanda.
- Dinamizar el proceso de rendición pública de cuentas, a través de la adopción de actividades dispuestas por la función pública y la normatividad vigente, en búsqueda paralelamente de actividades innovadoras que respondan a las necesidades específicas.

ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley 1757 de 2015, ARTÍCULO 88. Promoción de la participación ciudadana en las administraciones departamentales, municipales y distritales. La promoción del derecho a

la participación ciudadana en las unidades territoriales dependerá de las Secretarías que se designen para tal fin, quienes podrán designar personal con dedicación exclusiva.

DEPENDENCIA / PROCESO	ROL	RESPONSABILIDADES
Gestión, diseño y de estructuración proyectos.	Líder de la estrategia de rendición de cuentas.	• Convocar a las dependencias involucradas para la construcción de la estrategia. • Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades dispuestas en la estrategia de rendición de cuentas. • Proporcionar la integración y trabajo coordinado entre las dependencias responsables. • Presentar para su aprobación la estrategia de rendición de cuentas. • Prestar orientación metodológica en la planeación
Oficina de control interno	Evaluador de la estrategia de rendición de cuentas	• Verificar y evaluar el cumplimiento de las diferentes actividades dispuestas en la estrategia de rendición de cuentas y el plan de trabajo.
Gestión TIC	Facilitador y administrador de herramientas ofimáticas.	• Apoyar las acciones de diálogo a través de las herramientas ofimáticas y canales tecnológicos que se definan en la estrategia.
Gestión Social y Comunicaciones	• Diseñador y coordinador de actividades con grupos de valor y de interés. • Facilitador y coordinador de las acciones logísticas relacionadas con la	• Definir la programación para las actividades de rendición de cuentas. • Coordinar la logística requerida para realizar las actividades relacionadas

DEPENDENCIA / PROCESO	ROL	RESPONSABILIDADES
	comunicación entorno a la rendición de cuentas	con la rendición de cuentas. • Diseñar las piezas gráficas, físicas y digitales, requeridas para la preparación y realización de la rendición pública de cuentas. • Verificar el diligenciamiento de la planilla de asistencia.

IDENTIFICACIÓN DE TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Dado que la información que se requiere brindar es amplia de acuerdo con los intereses de los diferentes actores, se deben efectuar los siguientes pasos:

- Analizar la identificación que se realice de necesidades de información y priorización.
- Elaborar un cuadro donde se establezca, de acuerdo con cada actor identificado, las necesidades de información.
- Categorizar la información de acuerdo con las requeridas por normatividad, es decir, las que por estricto cumplimiento se deben transmitir, de igual forma, categorizar información en relación con la cantidad de solicitudes de los actores, a la vez, que determinar información acorde al contexto y misión de la entidad.
- Determinar por orden de importancia la información que la entidad debe brindar a la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazos.
- Identificar con cuál información no se cuenta y categorizar por orden de importancia en el corto, mediano y largo plazo. Para esto se puede elaborar un plan de trabajo con los equipos, estableciendo los tiempos requeridos.
- Verificar y validar si efectivamente se cuenta con esa información y evaluar, cuando se tiene, si cumple con los criterios de: Complejidad, claridad, pertinencia, confiabilidad, coherencia, accesibilidad.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Los medios electrónicos facilitan la rendición de cuentas de manera permanente, incentivando, en las entidades públicas, el hábito diario de comunicar e interactuar con la ciudadanía. Las tecnologías de la información y las comunicaciones son un apoyo fundamental en la creación de la cultura de rendición de cuentas, pues facilitan el acceso a la información pública a la vez que complementan espacios presenciales de diálogo mediante el uso de plataformas y medios de interacción como:

- **SITIO WEB** Es el centro de información para el ciudadano, donde se presentan los avances en la gestión de la entidad a través de artículos, chats o foros y se posibilita la asistencia y el seguimiento a las acciones de rendición de cuentas. Es fundamental que la información sea de fácil acceso, entendible y actualizada.
- **REDES SOCIALES** La audiencia en redes sociales es amplia y exigente en cuanto a información. Es importante diseñar textos e imágenes llamativas para cautivar la atención para diferentes acciones: dar a conocer la entidad y su gestión, dialogar con los ciudadanos y atender sus necesidades.
- **CORREO ELECTRÓNICO** A través de la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, así como mediante la construcción y actualización de bases de datos, es posible desarrollar acciones de información personalizadas para cada grupo de valor y de interés específico. De tal forma es posible compartir invitaciones a participar en espacios de rendición de cuentas de forma adecuada, a través de este medio.
- **APLICACIÓN TEAMS** Para acceder a la rendición de cuentas se puede hacer a través de la plataforma Teams, allí podrá participar a través del chat según las indicaciones del moderador de la reunión.

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 subcomponentes:

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA (Trimestre)			
			1	2	3	4
Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar y de ser necesario actualizar el tratamiento de la Atención al Ciudadano	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Mantener e implementar los instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la pagina web	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Realizar seguimiento al indicador de seguimiento a las PQRSDF	- Gestión documental				
	Actualizar el Manual de Servicio al Ciudadanos con los lineamientos entregados por la Función Pública.	- Gestión Social y Comunicaciones				
Gestión Humana	Fortalecer las competencias de los funcionarios, servidores y contratistas que atienden directamente a los ciudadanos a través de	- Gestión Humana				

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA (Trimestre)			
			1	2	3	4
	procesos de capacitación.					
Normativo y procedimental	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Elaborar y publicar en la página Web de la Empresa los informes semestrales de PQRSDF	- Gestión Social y Comunicaciones				
Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y valor de la empresa	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Realizar periódicamente las encuestas de satisfacción de los clientes	- Gestión Social y Comunicaciones - Todos los Procesos que les aplique en el período a revisar				

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 servidores y contratistas.

Horario y punto de atención:

Horario: lunes a viernes

Atención al público

Mañana

Tarde

Lunes - Jueves

7:30 am a 12:00 m

1:00 pm a 5:30 pm

Viernes

7:30 am a 12:00 m

|

1:00 pm a 4:30 pm

Archivo

Lunes - Jueves

8:00 am a 11:30 am

1:30 pm a 4:00 pm

Viernes

8:00 am a 11:30 am

1:30 pm a 4:00 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

servicioalcliente@edeso.gov.co

edeso@edeso.gov.co

<https://edeso.gov.co/atencion-y-servicio-a-la-ciudadania/>

COMPONENTE CINCO: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

- La descripción de su estructura orgánica.
- Los Planes de: Acción y Adquisiciones de la vigencia.
- Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, guías y códigos.
- Publica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Los procesos contractuales se publican en las Plataformas: SECOP II- Sistema electrónico para la contratación pública y SIA observa y SIA contralorías de la Contraloría General de Antioquia.
- Realizar seguimiento a los contenidos de la pagina web y mantenerlos actualizados
- Divulgar el plan estratégico actualizado y su seguimiento

COMPONENTE 5: Mecanismos para la transparencia y Acceso a la información						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA (Trimestre)			
			1	2	3	4
Lineamiento transparencia activa	Realizar seguimiento a los contenidos de la página web y mantenerlos actualizados.	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Realizar capacitación en aspectos relacionados con Transparencia y Acceso a la Información Pública	- Proceso de Gestión Humana - Responsable de cada área				
	Públicar el seguimiento semestral al Plan de Acción de la vigencia	- Jefe de Control Interno				
	Públicar el Plan Anticorrupción	Lider de Proyectos				
	Públicar el seguimiento al Plan Anticorrupción	Jefe Control Interno				

COMPONENTE 5: Mecanismos para la transparencia y Acceso a la información						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PROCESO RESPONSABLE	CRONOGRAMA (Trimestre)			
			1	2	3	4
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar el Informe semestral de atención a PQRSDF y el informe trimestral de satisfacción de PQRSDF.	- Gestión Social y Comunicaciones				
Criterio diferencial de accesibilidad	Mantener e implementar los instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la pagina web	- Gestión Social y Comunicaciones				
	Mantener y mejorar la accesibilidad a espacios físicos para la población con situación de discapacidad	Subgerente Administrativo y Financiero				
Monitoreo del Acceso a la información pública	Publicar el Informe semestral de atención a PQRSDF y el informe trimestral de satisfacción de PQRSDF.	Jefe Control Interno				

COMPONENTE SEXTO: INICIATIVAS ADICIONALES

Son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, la iniciativa está relacionada con la divulgación y socialización del Código de Integridad, el cual fue adoptado mediante la resolución municipal 0132 del 12 de febrero de 2019 y el conflicto de intereses consagrado en el artículo 40 de la ley 734 de 2002, código único disciplinario.

La Empresa de Desarrollo Sostenible contempla iniciativas que le permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción e incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y 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.

OBJETIVO GENERAL

Contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Articular la implementación de estrategias adicionales a los componentes del PAAC para evitar posibles actos de corrupción en la Edeso.
- Socializar el Código de Integridad a todos los actores que intervienen en la ejecución del PAAC en el Edeso.
- Generar espacios de dialogo y capacitación para que los funcionarios entiendan el concepto de conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones.

CODIGO DE INTEGRIDAD

El código de integridad la Entidad fue adoptado mediante Resolución No. 004 del 15 de enero de 2019.

En el Código encontrarás una definición para cada valor y una lista de las acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos.

HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISOS

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA

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

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los ciudadanos. Es por esto que este Código es tan importante.

4. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En cumplimiento de los lineamientos establecidos a través de la Política de administración del riesgo de la empresa, actualizada a 2024, la empresa EDESO adaptó unos lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 y dentro de las estrategias propuestas, se dispondrá a través de algunas directrices avanzar en la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En cumplimiento de dichos lineamientos, la empresa ha establecido un plan para la implementación que nos permita gestionar los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de manera adecuada y preventiva. Así mismo con la expedición de la Ley 2195 de 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”, asumimos el compromiso de implementar el Sistema de Administración de Riesgos y lavado de Activos; Es por esto que la empresa se ha propuesto, instrumentalizar herramientas y mecanismos que contribuyan a la debida diligencia para la prevención y detección del riesgo de LA/FT en nuestro relacionamiento con terceras partes, de manera tal que aporten al fortalecimiento institucional en la gestión del riesgo.

SUBCOMPONENTE/ ETAPA/FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Documentación	Manual SARLAFT Instructivos y documentos de apoyo al Sistema	Manual SARLAFT Instructivos y documentos de apoyo al sistema	P.U. Líder Gestión de Proyectos.	01/01/2024	30/04/2024
Implementación del sistema	Implementación del Sistema Monitoreos cuatrimestrales a la matriz de riesgos SARLAFT por la 1ra línea de defensa	Monitoreos adelantados 1ra línea de defensa	Líderes procesos identificados en el alcance	01/05/2024	31/08/2024
Debida diligencia	Aplicación	Verificación en los procesos identificados en el alcance del Sistema SARLAFT	Líderes procesos identificados en el alcance	01/09/2024	31/12/2024

5. 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.

El presente Plan se aprueba mediante Comité de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2024.