RESOLUCIÓN N°003
(Enero 31 de 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA EDUNA - EICE PARA LA VIGENCIA 2024-2025"

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA EDUNA - EICE, En uso de sus facultades constitucionales en el artículo 315, numeral 3 de la Constitución Nacional, y legales, la Ley 136 de 1994, Ley 1757 de 2015 artículo 52, Ley 1551 de 2012 artículo 29, Ley 1755 de 2015, Ley 1712 de 2014 y en especial la Ley 1474 de 2011 artículo 73 y 76, Decreto 2641 de 2012, Decreto 1081 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Decreto 124 de 2016, Decreto Ley 2106 de 2019, Ley 2052 de 2020, Resolución 455 de 2021, y

CONSIDERANDO:

1. Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "por la 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".

2. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad" correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

3. Que la oficina de control interno y/o quien haga sus veces, deberá vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá al Gerente de la EDUNA un informe semestral sobre el particular.

4. Que el Decreto 2641 de 2012, reglamentó los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, diseñó la metodología y la forma de hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Señalando la metodología a seguir.

5. Que en cumplimiento del artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, de Santa Rosa de Osos - Antioquia, elabora anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas en su versión 2, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, los lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencia pública, y otras formas de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, quiere poner a disposición y en conocimiento de toda la ciudadanía y demás autoridades públicas la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

6. Que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán 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, acorde a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, el Decreto 124 de 2016 y la Política de Desarrollo Administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, establecida en el Decreto 1083 de 2015.

7. Que en cumplimiento de la circular externa N° 100-020 de diciembre 10 de 2021, se atienden los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2024.

8. Que mediante Resolución N° 004 de enero 30 de 2023, se estableció el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, de Santa Rosa de Osos - Antioquia para la vigencia 2023-2024, el cual será actualizado para vigencia 2024-2025.

9. Que en la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y adoptar para la vigencia 2024-2025 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE de Santa Rosa de Osos — Antioquia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Instituir la evaluación y el seguimiento para el cumplimiento del PAAC, acorde a los parámetros establecidos por el mismo y por la Ley.

ARTICULO TERCERO: Establecer como lugar de Publicación la Pagina web (Ruta) https://www.somoseduna.com de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, del Municipio de Santa Rosa de Osos - Antioquia

ARTÍCULO CUARTO: La vigencia de la presente resolución tiene vigencia hasta el día 31 de enero del año 2025 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 004 de enero 30 de 2023.

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese en los términos de los artículos 7° de la ley 1712 de 2014, artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, y la resolución N° 3564 de 2015.

Dada en el Municipio de Santa Rosa de Osos - Antioquia a los treinta (31) días del mes de enero del 2024.

CARLOS GUILLERMO ATEHORTÚA QUICENO
Representante Legal.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
1. OBJETIVO DEL PLAN 7
1.1. OBJETIVO GENERAL 7
1.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
2. MARCO NORMATIVO 7
3. CONTEXTO INSTITUCIONAL 12
3.1. MISIÓN 12
3.2. VISIÓN 12
4. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES 12
4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 13
4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 14
4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS 14
4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 15
4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 16
4.6. INICIATIVAS ADICIONALES 16
5. FORMULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 17
6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2023 - 2024 17
6.1. Componente: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción 17
6.2. Componente: Racionalización de trámites 20
6.3. Componente: Rendición de Cuentas 21
6.4. Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano 23
6.5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública 26
6.6. Componente: Iniciativas adicionales 28
7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 29
7.1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 29
7.2. FECHAS PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO 30
7.3. MODELO FORMATOS PARA EL SEGUIMIENTO 30
7.4. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO 32
7.5. RECURSOS ECONÓMICOS 32
7.6. MECANISMOS DE MEJORA DE METAS QUE NO FUERON LOGRADAS 32
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 34

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
DEL NORTE DE ANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar a la Entidad para hacer visible su actuar e interactuar con los grupos de interés, realizar una revisión continua de los trámites y servicios que se le brindan a la comunidad e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles preventivos, es por lo que la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE de Santa Rosa de Osos entiende que esta es la manera para lograr un estado más eficiente, transparente, eficaz, moderno y participativo.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas públicas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.

Este Plan debe ser elaborado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

De igual manera, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano que pretende acercar el estado al ciudadano, hacer visible la gestión pública, promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, su gestión misional y de gobierno y la eficiencia administrativa. Este Plan consolida los nuevos componentes que mediante decreto 124 de enero 26 de 2016 el Gobierno Nacional incorpora a la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
DEL NORTE DE ANTIOQUIA

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano desarrolla los siguientes componentes:

a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de

actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

b) Racionalización de trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

c) Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades, ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

f) Iniciativas Adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Se sugiere el Código de Buen Gobierno, Código de Integridad: Promoción de *"Acuerdos, compromisos y protocolos éticos,"* que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

1. OBJETIVO DEL PLAN

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar en la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE el presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC conforme lo establece la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, con el fin de propender una administración local y transparente, basada en los principios del gobierno abierto, que fortalezca sus instrumentos de control institucional y que brinde seguridad y confianza en la ciudadanía. Concentrando sus acciones en el fortalecimiento de la administración del riesgo, el mejoramiento en la atención al ciudadano y la prestación de trámites y servicios, el dialogo de doble vía con la ciudadanía y el acceso a la información.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar acciones en procura de la mitigación de los riesgos de corrupción.
- Establecer mecanismos de control interno que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente Plan, así como acciones de seguimiento y verificación de cumplimiento de éste.
- Generar confianza ante la comunidad frente a los procesos, procedimientos y trámites de la entidad y en atención a la normatividad que regula servicios públicos domiciliarios, atención al ciudadano y prestación de los servicios.
- Desarrollar acciones en procura del empoderamiento de la ciudadanía frente a los procesos de rendición de cuentas.
- Ofrecer a la ciudadanía información confiable respecto a la gestión institucional.
- Fortalecer el acceso a la información por parte del público a través de herramientas de comunicación con uso de tecnologías de información y comunicación para el acceso a la misma por parte de la comunidad en general.

2. MARCO NORMATIVO

Dentro del marco regulatorio para la definición de estrategias anticorrupción, que son materializadas a través de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra el siguiente conjunto de normas:

	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Gestión del Riesgo de Corrupción			anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. Al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia, le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.
	Decreto 672 de 2017 Modificación de la Estructura del DAPRE	Art. 54	Deroga el Decreto 1649 de 2014.
		Art .28	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 1) Asesorar y asistir al Director del Departamento en la formulación y diseño de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción. 2) Diseñar y coordinar la implementación de la política del Gobierno en la lucha contra la corrupción, bajo las directrices del Director del Departamento. 7) Fomentar y participar en la coordinación interinstitucional de las diferentes ramas del poder público y órganos de control del nivel nacional y territorial, para la ejecución de la política de transparencia y lucha contra la corrupción. 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha Ley.
	Decreto 124 de 2016	Art. 1	“Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del

	DAPRE		Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.	Art .9°	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Resolución N° 1519 de 2020	Art. 2 y siguientes	"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".
	Ley 2195 de 2022	Art. 2 y siguientes	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública	Decreto 338 de 2019	Art. 2	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción
	Decreto 648 de 2017	Art. 2.2.21.4.7. y siguientes	Sistema Institucional de Control Interno. define la relación administrativa y el jefe de la oficina de control interno, entre otras
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Decreto 1081 de 2015	Título 4 Art. 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Mapa de Riesgos de Corrupción.
	Decreto 612 de 2018		Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
	Decreto 1499	Art.	Para el funcionamiento del Sistema de

	de 2017	2.2.22.3.1 siguientes	Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Art. 2.2.21.1.1 y Siguientes 2.2.22.3.1 y siguientes	Capítulos 1-2-3-4-5 Sistema de Control Interno.
	Decreto 1499 de 2017	Art. 2.2.21.6.1	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Tramites	Circular Externa N° 100-020 Diciembre 10 de 2021	Toda	Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Decreto Ley 2106 de 2019	Todo	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
	Resolución 455 de 2021 DAFP	Toda	"Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020"
	Ley 2052 de 2020	Todo	Se establecen disposiciones Transversales a la Rama Ejecutiva del Nivel Nacional y Territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la Racionalización de

			Trámites.
	Decreto 088 de 2022	Todo	"Por el cual se adiciona el Titulo 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea".
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Decreto 230 de 2021	Todo	"Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas"
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Ley 1437 de 2011	Artículos 15° al 31°	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.
	Decreto 1166 de 2016	Todo	"Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben

	la estructura del DAPRE		tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos y conocer directamente de las quejas, sugerencias y reclamos que, por su gravedad, sean puestas en su conocimiento por el jefe o coordinador de la unidad o grupo de control interno disciplinario de cada entidad.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

3. CONTEXTO INSTITUCIONAL

3.1. MISIÓN

Somos una empresa nacida para cubrir la integralidad de las necesidades que, en proyectos de gestión obras civiles, desarrollo urbano, rural, promoción social, apoyo y asesoría profesional requieren las entidades de los sectores públicos y privados, quienes se convierten en aliados estratégicos para lograr modelos de desarrollo centrados en el amplio potencial económico, social y cultural del norte antioqueño.

3.2. VISIÓN

A 2024 seremos la empresa líder en la optimización de procesos de gestión urbanísticos en el norte de Antioquia, con proyección nacional, ofreciendo a nuestros aliados las condiciones de calidad, funcionalidad y confort, que contribuyan al adelanto, progreso y nivel de vida de nuestras comunidades.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

Es importante dentro del proceso de definición de acciones, tener presente el alcance y la realidad actual institucional en relación con los seis (6) componentes que conforman para esta vigencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como un insumo para identificar las oportunidades que existen en procura de la mejora institucional, al igual que

los diferentes recursos que podrán apoyar la definición acciones en esta materia.



Fuente: Componentes plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la Republica. 2015

4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE de Santa Rosa de Osos, en su compromiso en la lucha contra la corrupción, ha brindado especial importancia al control de los riesgos de corrupción, los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos de la entidad a través del Mapa de Riesgos de Corrupción de la EDUNA de Santa Rosa de Osos.

En cada uno de los procesos institucionales, se identificaron los riesgos de corrupción que podrían afectar el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos, así como sus principales causas y consecuencias, permitiendo de esta manera catalogar cada uno de los riesgos de acuerdo a ciertos criterios de medición; así mismo se plantearon los controles para mitigar la materialización de dichos riesgos.

Algunos de los resultados del mapa de riesgos, fueron:

- Se identificaron 14 riesgos de corrupción.
- Los riesgos no han contado con un riguroso sistema de medición, evaluación y seguimiento.

- Los controles no cuentan con un riguroso sistema de seguimiento y evaluación por parte de los Directivos.
- Seguimiento, monitoreo, evaluación y revisión por parte del Gerente y/o quien haga las veces de la Oficina de Control Interno (Matriz de seguimiento riesgos de corrupción – cuatrimestral)

Los resultados producto del seguimiento a los diferentes riesgos, sugirieron cambiar la metodología de evaluación y adaptarla a la propuesta de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, de esta manera se continúa con el mapa de riesgos existente.

4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Identificación de trámites: Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
La entidad desarrollo actividades que se han concentrado en la publicación del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, conforme a lo establecido en el Art. 40 del decreto 019 de 2012. En esta materia se evidencia un avance del 100%, meta alcanzada para el año 2024, con la inscripción de tres (3) trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), distribuidos de la siguiente manera:

Tipo	Número	Nombre	Propósito	link
Modelo Único – Hijo		Certificado de Experiencia Certificado de Paz y Salvo Certificado de Retenciones		

Racionalización de trámites: Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.
Considerando que los trámites de la empresa los establece la Constitución y la Ley no se pueden definir estrategias de racionalización que estas no contemplen.

4.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Para la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, de Santa Rosa de Osos – Antioquia, es de vital importancia contar con canales de información y comunicación que nos permitan interactuar con la ciudadanía permanentemente,

estableciendo y consolidando lazos de confianza recíprocos que nos permitan llegar cada día con procesos y servicios adaptados a sus necesidades y que estos sean acogidos satisfactoriamente por nuestros usuarios, resaltando una gestión eficiente, clara y transparente.

En complemento a lo citado anteriormente registramos las estrategias y mecanismos determinados por la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE para rendir cuentas a la ciudadanía y recibir de ellos la percepción que conciben sobre la gestión realizada.

Publicación en la página web institucional los planes, programas y proyectos que adelanta La Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE para que estos sean de conocimiento de toda la ciudadanía.

Publicar anualmente en la página web institucional y redes sociales el informe de gestión de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, de Santa Rosa de Osos – Antioquia.

Publicar en la página web institucional y en las redes sociales las invitaciones a participar en licitaciones sobre proyectos y procesos de contratación.

Publicar periódicamente los estados financieros de la entidad en un lugar visible (cartelera).

Rendición de cuentas a la ciudadanía y grupos de interés.

4.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la entidad ha realizado acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad. Sin embargo, es evidente que deben adelantarse mayores esfuerzos en esta materia, con el fin de consolidar un modelo de atención ciudadana que sirva de referente para la gestión pública.

A continuación, pueden evidenciarse un panorama general de las acciones realizadas y las debilidades del componente:

- ✓ Instalación al Interior de la entidad de buzones de sugerencia.
- ✓ El sitio web de la institución es un espacio en donde los usuarios pueden acceder a la información sobre los planes, programas y proyectos de la entidad con

información actualizada constantemente.

- ✓ En la página web institucional los usuarios pueden acceder a la vinculación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias permitiéndole al usuario hacer seguimiento a estas.
- ✓ Publicación del portafolio de servicios de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE en la página web institucional y en las carteleras informativas.
- ✓ Recordación y divulgación permanente de los derechos y deberes de los usuarios y garantizar el cumplimiento de estos.

Como estrategia interna, se publica al interior de la Sede Principal de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA - EICE nuestra misión, visión, nuestros valores y principios corporativos, derechos y deberes de los ciudadanos.

4.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente, se encuentra reglamentado por la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de estos aspectos son: transparencia activa (disposición de la información) – transparencia pasiva (atención a solicitudes) – instrumentos para la gestión de la información (registro de activos – índice de información reservada y clasificada – programa de gestión documental) datos abiertos y accesibilidad.

4.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Las iniciativas adicionales son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, también se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

5. FORMULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Con el objetivo de construir un plan ajustado a la realidad institucional y que cuente con la participación de los funcionarios de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, se deberá realizar a través de una socialización a la Junta Directiva, empleados, contratistas, y a los ciudadanos en general, en la cual se indague sobre las prioridades que este plan debería atender, los resultados permiten evidenciar lo siguiente:

La percepción de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE y ciudadanos prioriza lo concerniente a:

Transparencia y Acceso a la Información
Riesgos de corrupción (seguimiento)
Atención al Ciudadano
Rendición de Cuentas

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 - 2025

Conforme a lo reflejado en la situación actual de cada componente, de acuerdo a los aportes recibidos, y en aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, más transparente y más participativo, a continuación, se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 – 2025 de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE.

6.1. Componente: gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción

Las actividades de este componente se concentran en la implementación y apropiación de la política de administración del riesgo, la actualización y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción institucional. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 1. Política de Administración de Riesgos	**1.1**	Establecer la Política Anticorrupción adopción del Plan Anticorrupción	Política		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-06-24
	1.2	Socializar y Divulgar la Política Anticorrupción	Información Divulgada		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-06-24

	1.3	Publicar la Política Anticorrupción	Plan Anticorrupción Publicado		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-06-24
	1.4	Sensibilización y realización de procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo	Realizar 1 Jornada de Sensibilización	Número de Jornadas realizadas	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-06-24
Subcomponente/ proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	**2.1**	Identificar los Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-01-24
	2.2	Valorar de conformidad con la matriz de evaluación los riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-01-24
	2.3	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos actualizado	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-01-24
Subcomponente/ proceso 3 Consulta y divulgación	**3.1**	Publicación Mapa de Riesgos	Publicar Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-01-24
	3.2	Retroalimentación aportes recibidos	Realizar informe de los aportes recibidos	Número de respuestas a aportes generadas	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-05-24

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

	3.3	Divulgación y Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Divulgar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-04-24
Subcomponente/ proceso 4 Monitoreo y revisión	**4.1**	Realización de mesas de trabajo para el seguimiento y evaluación	Realizar 3 mesas de trabajo	Número de mesas de trabajo realizadas	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-04-24 30-08-24 30-11-24
	4.2	Divulgación de los Resultados de seguimiento y revisión	Realizar una divulgación de los Resultados de seguimiento y revisión	Divulgación realizada	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces – asistente técnica	30/04/24
	4.3	Verificar incorporación de acciones del Plan Anticorrupción en planes de trabajo	Actas de autoevaluación, auditoria interna e informes		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-05-24
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	**5.1**	Realización de seguimiento a los controles definidos	Realizar 3 Informes de Seguimiento	Número de informes realizados	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-04-24 30-08-24 29-11-24
	5.2	Realizar seguimiento a las acciones de plan de trabajo	Actas de autoevaluación, auditoria interna e informes		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	31-10-24
	5.3	Verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción	Actas de autoevaluación, auditoria interna e informes	Matriz de seguimiento	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	30-04-24 30-08-24 31-12-24

6.2. Componente: Racionalización de trámites

Este componente concentra sus esfuerzos en esta vigencia en la priorización de los trámites incluidos en el inventario actual, la racionalización y simplificación de los trámites

para que sean prestados de manera electrónica (virtual) a través del Sitio Web Institucional.

Considerando que los trámites de la empresa los establece la Constitución y la Ley no se pueden definir estrategias de racionalización que estas no contemplen.

Las actividades definidas para este componente según la circular externa N° 100-020 de diciembre 10 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su Anexo N° 1 son las siguientes:

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	**1.1**	Actualización de la información de trámites inscritos en el SUIT	Actualizar trámites inscritos en el SUIT	Número de Trámites Actualizados	Gerencia	30-04-24
	1.2	Publicación de enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	Publicar el 100% de enlaces en el Sitio Web Institucional	Porcentaje de Trámites publicados	Gerencia	30-04-24
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites	**2.1**	Priorización del inventario de trámites	Priorizar el inventario de trámites	Número de Trámites Priorizados	Gerencia	30-04-24

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 3 Racionalización y simplificación de Trámites	**3.1**	Racionalización y simplificación de trámites	Racionalizar y simplificar al menos 3 Trámites	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Gerencia	30-06-24
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	**4.1**	Socialización a la comunidad de los trámites electrónicos implementados	Socializar 2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Gerencia – Asistente Técnica	30-06-24 31-12-24

6.3. Componente: Rendición de Cuentas

El componente de rendición de cuentas, es fundamental en la materialización del compromiso con un Gobierno Abierto y de construcción colectiva, por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia esta meta según la circular externa N° 100-020 de diciembre 10 de 2021 en su Anexo N° 2 y circular conjunta N° 100-001 de 2021, del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP:

COMPONENTE 3: RENDICIÒN DE CUENTAS						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Difusión e invitación a la Rendición de Cuentas a los funcionarios públicos a través de los diferentes medios institucionales	Publicar informes de rendición de cuentas trimestrales en la sección de transparencia y menú participa		Gerencia – Asistente Técnica	30-04-24 31-07-24 31-10-24 30-12-24

COMPONENTE 3: RENDICIÒN DE CUENTAS						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
	1.2	Elaboración de un procedimiento para la Rendición de Cuentas	Formular un nodo poblacional, sectorial o territorial de acuerdo a las necesidades ciudadanas		Gerencia – Asistente Técnica	30-04-24
	1.3	Publicación de informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación píldoras informativas del informe de rendición de cuentas		Gerencia – Asistente Técnica	30-04-24 31-07-24 31-10-24 30-12-24
Subcomponente/ proceso 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realización de jornadas de dialogo con la comunidad	Diseñar la feria del diálogo ciudadano para la rendición de cuentas mediante consulta a grupos de valor		Gerencia	30-04-24 31-07-24 30-12-24
	2.2	Realización de encuentros con grupos poblacionales específicos, que permitan la socialización de la Rendición de Cuentas, y a su vez admitan la retroalimentación y el logro de conceptos de la ciudadanía sobre la gestión institucional.	Adelantar acciones de diálogo en el marco del nodo de rendición de cuentas formulado		Gerencia	30-04-24 31-07-24 30-12-24
Subcomponente/ proceso 3 Responder a compromisos propuestos,	3.1.	Divulgación del procedimiento para la Rendición de Cuentas	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas		Gerencia	30-04-24 31-07-24 31-10-24 30-12-24

COMPONENTE 3: RENDICIÒN DE CUENTAS						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.2	Definición de las líneas fácticas para dinamizar las acciones de mejora, teniendo en cuenta los resultados de encuestas, comentarios en redes sociales, aportes en encuentros presenciales, con el objetivo de optimizar los procesos institucionales.	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados		Gerencia	30-04-24 31-07-24 31-10-24 30-12-24

6.4. Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

El componente de atención a la ciudadanía, es el tercero de mayor prioridad de acuerdo al proceso de levantamiento interno de información, las acciones del mismo van encaminadas a su fortalecimiento y mejoramiento, como elemento fundamental en la construcción de un nuevo modelo de relacionamiento entre la comunidad y la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA - EICE. Las actividades definidas para este componente según la circular N° 100-010-2021 “Directrices para fortalecer la implementación del lenguaje claro” y circular externa N° 100-020 de diciembre 10 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su Anexo N° 3, son las siguientes:

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 1 Planeación estratégica del servicio al	**1.1**	Caracterización de grupos de valor	Informe de caracterización de grupos de valor		Gerencia	30-06-24

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
ciudadano	**1.2**	Elaboración de la política institucional de Atención al Ciudadano	Elaborar una Política de Atención al Ciudadano		Gerencia – Control Interno y/o quien haga sus veces	30-06-24
Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	**2.1**	Capacitación en atención incluyente	Talento Humano de la entidad, capacitado en atención incluyente		Gerencia – Asistente Técnico	30-06-24
Subcomponente/ proceso 3 Gestión relacionamiento con los ciudadanos	**3.1**	Estrategia de Fortalecimiento de canal virtual de atención	Fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad, incorporando lineamientos Resolución 1519 de 2020		Gerencia – Asistente Técnico	31-07-24
	3.2	Fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Realizar dos procesos de cualificación de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos		Gerencia – Asistente Técnico	Diaria

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DEL NORTE DE ANTIOQUIA

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
	3.3	Realización de campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Realizar una campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos		Gerencia	Diaria
Subcomponente/ proceso 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	**4.1**	Diseño y desarrollo del concurso de nuevos escenarios de relacionamiento	Propuestas de nuevos escenarios de relacionamiento		Gerencia – Asistente Técnica	Diaria
	4.2	Actualización del procedimiento de atención a PQRSD	Actualizar Procedimiento de atención a PQRSD		Gerencia y/o quien haga sus veces – Asistente Técnica	Diaria
	4.3	Elaboración del Manual de Atención al Ciudadano	Elaborar Manual de Atención al Ciudadano		Gerencia – Asistente Técnica	Vigencia 2024
	4.4	Elaboración de informes de PQRSD	Elaborar 2 informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios		Gerencia y/o quien haga sus veces – Asistente Técnica	30-06-24 31-12-24

6.5. Componente: Transparencia y acceso a la información pública

Las acciones definidas en este componente, buscan dar estricto cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, en materia de acceso a la información pública. Estas acciones de describen a continuación:

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	**1.1**	Publicación del 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 1081 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	Publicar el 100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de la información publicada y actualizada	Gerencia – Asistente Técnico	30-04-24 30-08-24 31-12-24
Subcomponente /Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	**2.1**	Formalización de los diferentes medios de solicitud de información (Personal, Telefónico, Correo Físico, Correo Electrónico, Sitio Web Institucional	Formalizar dos canales de atención	Número de canales formalizados	Gerencia	Diario
	2.2	Capacitación a los funcionarios de la EDUNA - EICE en Materia de Atención a PQRSD	Realizar 1 Capacitación	Número de capacitaciones ejecutadas	Gerencia	30-03-24

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente **/Proceso 3.** Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.1**	Elaboración y publicación del Registro de Activos de Información	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Número de Registros de Activos de Información elaborados y publicados	Gerencia	Vigencia 2024
	3.2	Elaboración y publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada elaborada y publicada	Gerencia	Vigencia 2024
	3.3	Actualización del Esquema de Publicación	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación actualizado	Gerente	Vigencia 2024
	3.4	Actualización del programa de gestión documental	Actualizar el Programa de gestión documental	Programa de gestión documental actualizado	Gerencia	Vigencia 2024
Subcomponente /proceso 4 Criterio diferencial de accesibilidad	**4.1**	Implementación de los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Porcentaje de cumplimiento	Gerencia	Vigencia 2024

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente/ proceso 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1.**	Realización de revisiones periódicas de cumplimiento	Realizar 2 Informes de revisión	Número de informes realizados/ 2 presupuestados	Gerencia	30-06-24 31-12-24

6.6. Componente: Iniciativas adicionales

Las iniciativas adicionales son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura, la transparencia y la participación, para esta vigencia se han definido las siguientes iniciativas:

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Indicador**	**Responsable**	**Fecha programada**
	1.1	Atención al Ciudadano	Protocolo de Atención al Ciudadano		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces – Asistente Técnico	30-06-24
	1.2	Atención al Ciudadano	Divulgar y Publicar la Política Publica de Atención al Ciudadano		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces – Asistente Técnico	30/06/24
	1.3	Aplicación y puesta en marcha de la nueva “Política de Administración de Riesgos”	Realizar la actividad		Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	Vigencia 2024

	1.4	Sensibilización en Ética Publica	Realizar 1 Sensibilización		Gerencia	Vigencia 2024
	1.5	Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los Conflictos de Interés	Realizar actividad de seguimiento al Autodiagnóstico Conflictos de Interés		Gerencia	Vigencia 2024
	1.6	Elaborar documento de Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción	Realizar la Actividad	Porcentaje de cumplimiento	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	Vigencia 2024
	1.7	Campaña de Socialización y difusión del documento de Compromiso Estándar de Conducta Anticorrupción	Realizar la Actividad	Esquema de Socialización y difusión realizado	Gerencia - Control Interno y/o quien haga sus veces	Vigencia 2024

7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE, con la Asesoría de la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces, de acuerdo a la información emitida por las demás dependencias de la Entidad.
A la oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

7.1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Le concierne así mismo a la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, efectuar el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

7.2. FECHAS PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, las fechas de publicación y seguimiento son las siguientes:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

- **Primer seguimiento:** Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento**: Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.

Se deberá presentar a los entes de control que lo requieren en las fechas definidos por ellos.

7.3. MODELO FORMATOS PARA EL SEGUIMIENTO

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces se deberá publicar en la página web de la entidad o en lugar de fácil acceso al ciudadano.

Para el seguimiento se deberán realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
2. Revisión de las causas.
3. Revisión de los riesgos y su evolución.
4. Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
DEL NORTE DE ANTIOQUIA

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:_____
Vigencia:_____
Fecha publicación:_____
Componente:_____

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones

Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

Para el seguimiento:

Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.
Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.
Porcentaje % de avance: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje.
De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% es Amarillo, de 80 a 100% es Verde. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 48 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.

0 a 59% es	Rojo
De 60 a 79% es	Amarillo
de 80 a 100% es	Verde

Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento, (Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces). En esta

casilla se informará del cumplimiento de la actividad en fecha tardía. Por ejemplo una actividad que de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe cumplir para el primer cuatrimestre, se retrasa y se cumple solo hasta el segundo cuatrimestre. Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Tabla 13. Matriz del Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

Formato de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Responsable:_____

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones

Fecha:_____

Fuente: Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015

7.4. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades incorporadas en cada uno de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se calcula el promedio de los avances reportados para las actividades formuladas en el Plan, durante el seguimiento efectuado en los plazos establecidos anteriormente. Lo anterior, teniendo en cuenta que todas las actividades tienen previstas unas metas cuantificables y de acuerdo a estas, se debe reportar el avance porcentual.

7.5. RECURSOS ECONÓMICOS

Para el año 2024 se calculará los recursos invertidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a través de la cuantificación del tiempo de dedicación de las personas que intervienen el desarrollo de las actividades incorporadas en cada uno de los componentes del plan.

7.6. MECANISMOS DE MEJORA DE METAS QUE NO FUERON LOGRADAS

El Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano del Norte de Antioquia EDUNA – EICE y la oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces al final de cada vigencia realiza

seguimiento y verifica el porcentaje de avance de cada una de las actividades que fueron incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las actividades que no lograron el 100%, deben quedar planeadas para la siguiente vigencia, con el fin de asegurar su ejecución. De lo contrario la dependencia responsable de la actividad debe justificar por qué no es viable que se incorpore para la siguiente vigencia.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santa Rosa de Osos Antioquia, a los Treinta (31) días del mes de enero de 2024.

CARLOS GUILLERMO ATEHORTÚA QUICENO
Representante Legal.

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
DEL NORTE DE ANTIOQUIA

ANEXO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO
DEL NORTE DE ANTIOQUIA