

**EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDU EICE**  
**RESOLUCIÓN No. 10.15. 017-2024**  
( 31 de Enero de 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2024 EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y  
RENOVACIÓN URBANA EDU E.I.C.E. .**

La Gerente de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. de Santiago de Cali, cargo para el cual fue nombrada mediante el Decreto 4112.010.20.0023 de enero 11 de 2024, con Acta de Posesión N°. 117 de enero 11 de 2024, en uso de sus atribuciones constitucionales legales y en especial Decreto 1599 de 2005 y la Resolución de Junta Directiva 01 de diciembre 02 de 2002, artículo 23 funciones y facultades del Gerente numeral 23 y;

**CONSIDERANDO**

1. Que, La Empresa Municipal de Renovación Urbana mediante el acuerdo 0536 del 11 de Agosto de 2022 se "MODIFICA EL DECRETO EXTRAORDINARIO 084 BIS DE MARZO 4 DE 2001, EN EL MARCO DEL ACUERDO MUNICIPAL 070 DE 2000, PARA AJUSTAR LA DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RENOVACIÓN URBANA EMRU E.I.C., AMPLIAR SU OBJETO SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
2. Que el mismo Acuerdo 0536 del 11 de agosto de 2022, en su artículo segundo, modificó el objeto social así: (...) OBJETO. La EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E, podrá Gestionar, Promover, Coordinar y Operar el desarrollo, la ejecución, la asesoría, la consultoría de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo y la renovación urbana, en el ámbito municipal, distrital, departamental, nacional e internacional.
3. Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 y las leyes que sobre la materia la reglamentan y desarrollan, establecen que es responsabilidad de la gerencia de la entidad, velar porque la función administrativa se encuentre al servicio de los intereses generales y se desarrolle de acuerdo a los principios constitucionales de imparcialidad, eficiencia y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
4. Que el literal f del artículo 2 de la Ley 87 de 1.993, establece como objetivo del Sistema de Control Interno "definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos".
5. Que el artículo 4 del Decreto 1537 de 2.001, define la administración del riesgo como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, para lo cual, se establecerán y aplicarán políticas de administración de riesgo.
6. Que el manual técnico del MECI, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece como producto mínimo la definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos.

**EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDRU EICE**  
**RESOLUCIÓN No. 10.15. 017-2024**  
( 31 de Enero de 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2024 EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y  
RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.**

7. Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, establece que cada entidad del orden nacional, departamental, distrital y municipal, deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
8. Que el decreto 1081 de 2015, estableció que para efectos de elaborar u homologar y publicar el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, el plazo es hasta el 31 de enero de cada año.
9. Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el *Modelo Integrado de Planeación y Gestión* y se hizo aplicable para las entidades del orden territorial. Con ello, se reglamentó el alcance del sistema de gestión y su articulación con el *sistema de control interno*, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. Uno de sus elementos es el del *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.
10. Que se hace necesario adoptar el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, para la Vigencia 2024, el cual se elaboró mediante la participación de los empleados y contratistas de la entidad, y fue revisado y aprobado en reunión de trabajo, por parte de la gerencia de la entidad.

En mérito de las anteriores consideraciones, se:

**RESUELVE**

**Artículo Primero: ADOPCIÓN.** Se adopta el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* de la EDRU E.I.C.E. para la vigencia 2024, el cual se anexa y hace parte integral del presente acto administrativo, con sus respectivos anexos, el cual contempla, como eje central, el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias de rendición de cuentas, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y en el cual se incorporaron las acciones y tareas que se llevarán a cabo al respecto en la entidad.

**Artículo Segundo: ALCANCE.** El *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* para la vigencia 2024, es aplicable a los funcionarios y contratistas de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E.

**EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA DE CALI – EDRU EICE**  
**RESOLUCIÓN No. 10.15. 017-2024**  
( 31 de Enero de 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2024 EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA EDRU E.I.C.E.**

**Artículo Tercero: SEGUIMIENTO.** El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, será la responsable del seguimiento periódico respecto del grado de cumplimiento del *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.


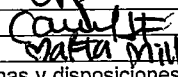
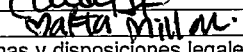
**Artículo Cuarto: DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.** La presente Resolución, junto con el *Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano* y sus anexos, se divulgarán a través de los canales de comunicación establecidos en la Entidad, como son publicación en su página web, reuniones y correos electrónicos.

**Artículo Quinto: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición. Se expide en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL**  
Gerente EDRU E.I.C.E

|        | Nombre                          | Cargo / Actividad                           | Firma   |
|--------|---------------------------------|---|---|
| Revisó | Carlos Andrés Argoty Botero     | Jefe Oficina de Planeación EDRU E.I.C.E.    |  |
| Revisó | Carolina Soto Flórez            | Jefe Oficina Asesora Jurídica EDRU E.I.C.E. |  |
| Aprobó | Martha Alexandra Millán Córdoba | Secretaría General EDRU E.I.C.E.            |  |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2024

Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU  
E.I.C.E.

Versión 11

RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL  
GERENTE

Santiago de Cali, enero 2024

+

9

**Tabla de contenido**

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Introducción</b> .....  | 3  |
| <b>1.1. Mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos</b> .....       | 6  |
| <b>1.2. Racionalización de trámites</b> .....                                       | 7  |
| <b>1.3. Rendición de cuentas</b> .....  | 7  |
| <b>1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b> .....                  | 8  |
| <b>1.5. Transparencia</b> .....   | 8  |
| <b>2. Modificación y/o actualización</b> .....                                      | 8  |
| <b>3. Normatividad</b> .....  | 9  |
| <b>4. Términos y definiciones</b> .....   | 9  |
| <b>5. Marco estratégico de la entidad</b> .....                                     | 11 |
| <b>5.1. Misión</b> .....  | 11 |
| <b>5.2. Visión</b> .....  | 11 |
| <b>5.3. Objetivos estratégicos de la EDRU E.I.C.E.</b> .....                        | 11 |
| <b>6. Objetivos del Plan Anticorrupción, Atención y Servicio al Ciudadano</b> ..... | 12 |
| <b>6.1. Objetivo general</b> .....  | 12 |
| <b>6.2. Objetivos específicos</b> .....   | 12 |
| <b>7. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b> .....         | 12 |
| <b>7.1. Gestión del riesgo de corrupción</b> .....                                  | 12 |
| <b>7.2. Estrategia anti-trámite</b> .....   | 16 |
| <b>7.3. Rendición de cuentas</b> .....  | 17 |
| <b>7.4. Atención al ciudadano</b> .....   | 19 |
| <b>7.5. Transparencia</b> .....   | 22 |
| <b>8. Consolidación, seguimiento y control</b> .....                                | 24 |

## 1. Introducción

El *Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, es una iniciativa que busca fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades públicas y de gobierno, a través de medidas efectivas para prevenir y combatir la corrupción. La lucha contra la corrupción es esencial para garantizar una gestión pública eficiente.

Como parte de esta estrategia, se promueve el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de transparencia y acceso a la información, la cual establece el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, así como, el permitir conocer las decisiones y acciones de las autoridades. Esta ley, también establece la obligación de las entidades públicas de publicar información de su gestión en una plataforma de transparencia. Además, se implementan mecanismos de denuncia y seguimiento de las denuncias de corrupción, y dispone capacitar a los funcionarios públicos en ética y transparencia.

Además, establece medidas para mejorar la transparencia en la gestión de recursos públicos, como la publicación de informes financieros y la implementación de sistemas de contratación transparente. También promueve la participación ciudadana en la gestión pública, a través de la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

Con estas acciones, se pretende generar un cambio cultural en el sector público, con el propósito de mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones. Además de lo anterior, se pretende mejorar la eficiencia y la efectividad en la gestión de los recursos públicos, para que estos se destinen, de manera adecuada, a satisfacer las necesidades de la sociedad.

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para garantizar la buena gestión pública y para construir una sociedad más justa e igualitaria. *El plan anticorrupción y atención al ciudadano*, hace parte de los instrumentos de ley, para que dicho propósito se cumpla.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. –EDRU–, ha adoptado lineamientos y estrategias en integridad, transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, servicio al ciudadano, participación ciudadana, fortalecimiento institucional, seguridad de la información, bienestar integral de los colaboradores y la mejora de sus procesos, articulando las políticas de gestión y desempeño del *Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–*, cumpliendo también, con los requerimientos de las normas que le sean aplicables y garantizando, por medio de la gestión del riesgo, que los objetivos y la actividad estratégica, misional y de apoyo de la entidad, se lleven a cabo con pertinencia e idoneidad.

Asimismo, la entidad se ha comprometido con la escucha, la comunicación en doble vía y la consolidación de escenarios de diálogo para el análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de valor, como parte de insumos para

la mejora continua en el desempeño institucional. Para ello, se planea y ejecuta la rendición periódica de cuentas, sobre las decisiones tomadas para asegurar su conveniencia, pertinencia, eficacia y alienación con las metas estratégicas de la entidad.

Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"*, en su artículo 3, se establece lo siguiente: b: Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el *plan anticorrupción y de atención al ciudadano* y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

Atendiendo los anteriores lineamientos, el presente documento de *"plan anticorrupción y de atención al ciudadano -versión 10-*", incluye cinco (5) componentes: el primero de ellos, hace énfasis en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción; el segundo, a la racionalización de los trámites; el tercero, al acercamiento del ciudadano al Estado, a través del proceso de rendición de cuentas; el cuarto, a los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el quinto, a la garantía para la transparencia y acceso a la información.

**Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** mediante este componente, se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, con base en la matriz de riesgos institucional existente.

**Racionalización de trámites:** este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos, como mecanismo de simplificación de estos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector en el tema. Cabe resaltar que desde la EDRU E.I.C.E., no se realizan trámites frente a los ciudadanos.

**Rendición de cuentas:** este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E.

**Participación ciudadana:** este reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., genere un diálogo permanente con la ciudadanía.

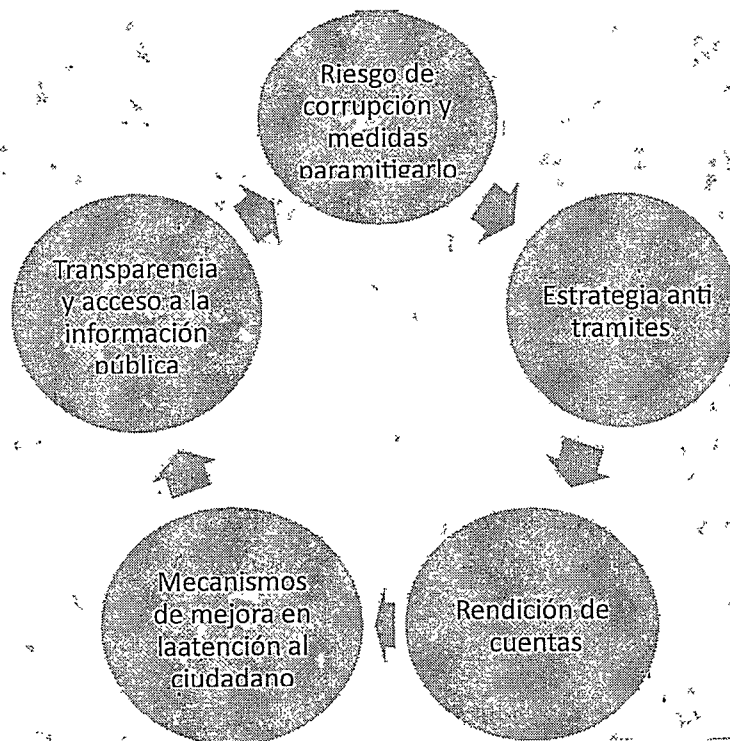


Figura 1: Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.  
Fuente: EDRU E.I.C.E.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., durante los últimos años, se ha enfocado en el control de los riesgos de corrupción, así como en generar las alertas y las acciones que permitan tener las capacidades y los mecanismos para mitigar y eliminar cualquier posibilidad de riesgo de corrupción. La socialización del *plan anticorrupción y atención al ciudadano* y el *mapa de riesgos* de la entidad, ha propiciado el compromiso de todos los colaboradores en la identificación de los riesgos y acciones preventivas de mitigación y eliminación.

Asimismo, conforme al marco legal en la materia, realiza de forma periódica, una rendición de cuentas, mediante la cual, muestra a la comunidad y a sus grupos de valor interesados, los avances en sus procesos de gestión, el control y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades; todo ello en el marco de la misionalidad de la entidad. Asimismo, comunica los resultados obtenidos en desarrollo de su gestión, derivada de los programas y proyectos a cargo; todo lo anterior, con el propósito de garantizar la transparencia, con la firme intención de exponer una entidad cercana a la comunidad, que promueve el control ciudadano. Para ello, se propician eventos virtuales, con enlaces en la web y en redes sociales, los cuales permiten aprovechar las plataformas tecnológicas, como una herramienta para que un mayor número de ciudadanos participen de los escenarios propositivos de rendición de cuentas.

En cuanto al componente de atención al ciudadano, es de anotar que la EDRU E.I.C.E, fomenta en los servidores públicos el compromiso de brindar la mejor atención y respuestas satisfactorias a las comunidades y grupos de valor, ya sea de forma presencial, o a partir de la interacción mediante las plataformas tecnológicas disponibles. Las diferentes áreas de la entidad, de forma articulada, responsable y transparente, proveen los mecanismos para atender y responder la solicitud de información, los derechos de petición, los reclamos, quejas y mejoras



que la comunidad demanda.

Además, en la búsqueda de dar cumplimiento a los requerimientos del nuevo modelo de plataformas estatales, que se rige bajo la ley de transparencia y acceso a la información pública y a la Resolución 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la EDRU cuenta con una página web actualizada, a fin de cumplir con los parámetros exigidos en la citada resolución, presentando información pertinente, en tiempo real y de fácil acceso, para que el ciudadano pueda realizar las consultas de información de forma satisfactoria.

Asimismo, el presente *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, se rige bajo las directrices y criterios definidos por la Secretaría de la Transparencia de la República de Colombia, como la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que pretende un acercamiento y una interacción entre el ciudadano y la entidad, a través de estrategias de participación y comunicación permanente y metódica, que garanticen la transparencia y una entidad de cara al ciudadano.

En ese contexto, el *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* que se aprueba mediante el presente documento, se basa en los componentes planteados por la Presidencia de la República de Colombia y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la *Guía de Estrategia de Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, que pretende articular sus componentes, para propiciar mecanismos de mitigación y prevención en las actividades de gestión, de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Como se mencionó anteriormente, el plan incluye los siguientes cinco (5) componentes:

### **1.1. Mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos**

El mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana –EDRU-, es un documento que tiene como objetivo identificar y evaluar los principales riesgos de corrupción en la empresa, y establecer medidas para mitigarlos.

Entre los principales riesgos de corrupción identificados en la EDRU, se encuentra el riesgo de falta de transparencia en la gestión de recursos públicos, riesgo de la falta de controles internos eficaces y riesgo por falta de capacitación en ética y transparencia.

Para mitigar estos riesgos, la EDRU propone la implementación de diversas estrategias, como la creación de un *sistema de gestión de transparencia*, que incluye la publicación de informes financieros y la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También se propone el fortalecimiento de los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación, así como el promover la capacitación periódica de los funcionarios públicos, en ética y transparencia.

Además, se propone la consolidación de un *sistema de denuncia y seguimiento de denuncias de corrupción*, y se ha promovido la participación ciudadana en la gestión pública. Con estas medidas, la EDRU busca garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos, y mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones.

Es importante mencionar que la implementación de este mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos, busca ser una herramienta para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU de Santiago de Cali, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión de los recursos públicos, para que estos se destinen de manera adecuada a satisfacer las necesidades de la sociedad.

### **1.2. Racionalización de trámites**

Este componente reúne las acciones para realizar trámites en la entidad. Cabe indicar que este componente en la EDRU E.I.C.E., no es aplicable, puesto que no se realizan trámites hacia el ciudadano. No obstante, la entidad plantea como premisa el mejoramiento continuo de los procesos de gestión de los proyectos, programas, actividades y servicios que proporciona a sus grupos de valor.

### **1.3. Rendición de cuentas**

Esta estrategia busca garantizar que la gestión de los recursos públicos, se realice de manera transparente y que los ciudadanos tengan acceso a información sobre las decisiones y acciones de las autoridades.

Para lograrlo, la EDRU implementará diversas medidas de rendición de cuentas, como la creación de un *sistema de gestión de la transparencia*, que incluye la publicación de informes de gestión y la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También propone fortalecer los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación. Además, se pretende promover la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

Otra medida importante, es la publicación de informes de gestión y financieros, que permiten a los ciudadanos conocer los avances en las metas trazadas por la entidad y el uso que se le da a los recursos públicos, lo cual permite, hacer seguimiento a la gestión de los mismos. Asimismo, se promoverá el uso de plataformas digitales para brindar información relevante sobre la gestión de la empresa, proporcionando una mayor transparencia y rendición de cuentas.

En resumen, el componente de rendición de cuentas en el *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la EDRU*, busca garantizar que la gestión de los recursos públicos sea transparente, y que los ciudadanos tengan acceso a información relevante sobre las decisiones y acciones de la empresa. De esta manera, se busca mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones y garantizar la gestión adecuada de los recursos públicos.

#### **1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Este componente busca mejorar la relación entre la empresa y los ciudadanos, y garantizar un servicio de calidad y eficiencia en la atención de las necesidades de las comunidades y sus grupos de valor.

Para lograr esto, la EDRU implementará mecanismos de atención al ciudadano, como la creación de un sistema de atención telefónica y en línea, que permite a los ciudadanos realizar consultas y denuncias de manera rápida y eficiente. También se establecerá un *sistema de seguimiento y evaluación de las denuncias y consultas recibidas*, para garantizar una respuesta oportuna y adecuada.

Además, se promoverá la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano, así como la operación de un *sistema de denuncia y seguimiento de denuncias de corrupción*, permitiendo a los ciudadanos una mayor capacidad de seguimiento y control sobre el manejo de los recursos públicos.

De esta forma, la EDRU podrá contar con un proceso de retroalimentación permanente, donde los ciudadanos pueden evaluar el servicio recibido y dar su opinión sobre la atención recibida, lo que permite a la empresa conocer las necesidades y las oportunidades de mejora, para poder brindar un mejor servicio a sus grupos de valor.

#### **1.5. Transparencia**

La EDRU se encuentra enmarcada en la Ley 1712 de 2014, así como y el Decreto 103 del 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que establecen el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública y la obligación de las entidades públicas de suministrar y publicar la información atinente a su gestión, en las plataformas que garanticen su transparencia.

Para cumplir con estas normas, la EDRU implementará medidas que permitan garantizar la transparencia, como la creación del *sistema de gestión de la transparencia*, que incluye la publicación de informes de gestión y financieros, así como la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También se propenderá por el fortalecimiento de los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación. Se promoverá también la capacitación de los funcionarios públicos en ética y transparencia, a través de la inclusión de éstas temáticas en el Plan de Capacitaciones de la Entidad.

Asimismo, cómo se ha mencionado en apartados anteriores, se establecerá un *sistema de denuncia y seguimiento de denuncias de corrupción*, y se promoverá la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

#### **2. Modificación y/o actualización**

Este documento corresponde a la versión 11 para el año 2024, que corresponde a una actualización del *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* de la versión 10, realizada para el año 2023.

### 3. Normatividad

El presente documento y sus anexos correspondientes se formula en el marco del siguiente marco legal aplicable:

- 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."*
- Ley 1712 de 2014, *"por la cual se crea la ley de transparencia y de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 1757 de 2015, *"por lo cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"*.
- Decreto 103 de 2015, de la Presidencia de la República, *"por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 124 de 2016, *"por el cual se sustituye el título 1 de la parte 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano"*.
- Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- CONPES 167 de 2013, *"Estrategia Nacional de Política Integral Anticorrupción"*.

### 4. Términos y definiciones

- **Administración del riesgo:** Actividades encaminadas a minimizar cualquier riesgo, a través de la identificación, valoración, evaluación y el manejo.
- **Audiencia pública:** Espacio institucionales de participación ciudadana, que pretende un diálogo que muestren los beneficios y eventuales impactos sobre las comunidades, de los proyectos, programas y actividades realizadas por la entidad.
- **Canales de información:** Son los instrumentos usados por la sociedad y que la entidad toma para transmitir y comunicar la información clara y adecuada para el ciudadano.
- **Control Social:** Pretende la participación activa de los ciudadanos en el ejercicio público con el fin de garantizar una gestión pública transparente.

- **Corrupción:** Uso inadecuado de los bienes de gestión pública desviándolos hacia intereses y beneficios de privados o particulares.
- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Grupos de valor:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos o externos”, “clientes internos o externos”, o “partes interesadas”.
- **Información:** Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, entre otros, sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.
- **Información pública:** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública, que es puesta a disposición de la ciudadanía, a través de los medios disponibles.
- **Lenguaje claro:** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas, usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información, que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Mapa de riesgo de corrupción:** Herramienta que permite identificar, controlar y generar acciones para prevenir cualquier riesgo de corrupción.
- **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.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación ciudadana:** Es el derecho de toda persona que tiene de expresarse libremente y difundir sus pensamientos y opiniones, como de informar y de recibir información veraz e imparcial.
- **Proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias:** Proceso administrativo implementado por la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E, diseñado para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso, se pueden formular

peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción, relacionadas directamente con las funciones de la EDRU E.I.C.E.

- **Red social:** Sitio web en el cual se crean comunidades virtuales. Sitios web en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos con la entidad pública, según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** Control social que comprende acciones de suministrar la información, como de mostrar la gestión y los resultados de la entidad. Además, de ser transparente en todo lo que se trasmite al ciudadano.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público, hacia un beneficio privado o particular.

## 5. Marco estratégico de la entidad

De acuerdo con el Plan Estratégico de la EDRU E.I.C.E, a continuación se exponen algunos aspectos que lo componen:

### 5.1. Misión

Contribuir a la transformación integral del territorio, mediante la planeación, ejecución y administración de programas y proyectos urbano - regionales, con un enfoque de innovación y equilibrio territorial para la consolidación de regiones inteligentes, competitivas y sostenibles ambiental, social, cultural y económicamente.

### 5.2. Visión

Para el año 2036 la EDRU será reconocida como la empresa líder en gestión territorial del suroccidente y Pacífico colombiano, fundamentada en la eficiencia e innovación de sus procesos, con alto grado de compromiso con el desarrollo sostenible para la ejecución de proyectos de transformación socio-territorial.

### 5.3. Objetivos estratégicos de la EDRU E.I.C.E.

- Consolidar la gestión interinstitucional e intersectorial en el desarrollo de procesos y proyectos.
- Generar liderazgos internos y externos orientados al logro en los procesos y proyectos.
- Promover la sostenibilidad organizacional.
- Fortalecer las relaciones con los grupos de interés de la entidad.
- Implementar un gobierno corporativo

## **6. Objetivos del Plan Anticorrupción, Atención y Servicio al Ciudadano**

### **6.1. Objetivo general**

Establecer acciones en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana -EDRU E.I.C.E.-, que permita contrarrestar posibles actos de corrupción, así como los mecanismos y herramientas para la atención integral al ciudadano, además de encaminar las actividades de la entidad de forma transparente y de cara a los ciudadanos.

### **6.2. Objetivos específicos**

- Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la entidad, con ocasión del ejercicio de las funciones y prestación del servicio, a fin de controlarlos, mitigarlos y/o evitarlos.
- Formular acciones para mitigar los riesgos de corrupción y acciones de prevención, mitigación y/o eliminación.
- Facilitar el acceso de la información, a través de los diferentes canales dispuestos para tal fin, de manera que se proporcione datos e información clara, objetiva, veraz, eficiente y en el menor tiempo.
- Definir mecanismos de atención al ciudadano.
- Hacer visible la gestión de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E. ante sus grupos de valor, y comunidad en general.
- Generar liderazgos internos y externos orientados al logro en los procesos y proyectos.
- Promover la sostenibilidad organizacional.
- Implementar un gobierno corporativo, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo 536 de 2022.

## **7. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

### **7.1. Gestión del riesgo de corrupción**

Se entiende por riesgo de corrupción, la 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 la entidad pública, y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

El objetivo de la política de administración del riesgo, es establecer los líderes, las responsabilidades, los parámetros y lineamientos en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., que garanticen los controles necesarios del sistema de Control Interno, de tal forma que permita espacios y escenarios seguros para la toma de decisiones, los logros de los procesos y el alcance de los objetivos y metas institucionales. Ver procedimiento (PR-GO-07 Política de Administración del Riesgo).

En este componente, la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., realiza la actualización anual del mapa de riesgos de corrupción, mediante la siguiente metodología:

**Identificación de riesgos:** Se realiza un análisis de riesgos para identificar las áreas de la empresa donde existe mayor probabilidad de corrupción. Se considerarán factores como la naturaleza de los proyectos, los procesos internos, las relaciones con proveedores y contratistas y la cultura corporativa.

**Evaluación de riesgos:** Una vez identificados los riesgos, se evaluarán en términos de su probabilidad de ocurrencia, así como el impacto en la empresa. Esta evaluación permitirá priorizar los riesgos y establecer un plan de acción para tratarlos.

**Establecimiento de medidas de prevención:** Se establecerán medidas de prevención para reducir la probabilidad de corrupción y mitigar su impacto en caso de ocurrir. Estas medidas incluirán la implementación de controles internos, la implementación de un *código de conducta*, la capacitación a los empleados y la implementación de medidas de transparencia.

**Implementación de medidas de detección:** Se establecerán medidas de detección para identificar los actos de corrupción, en caso de ocurriese. Estas medidas incluirán la implementación de un sistema de denuncias, la implementación de auditorías internas, la implementación de medidas de seguimiento y la implementación de medidas de control.

**Responsabilización:** Se establecerán medidas de responsabilización para garantizar que los empleados y los terceros involucrados en los actos de corrupción que se identifiquen, sean sancionados. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de sanción, la implementación de medidas de responsabilidad y la implementación de medidas de cumplimiento.

**Comunicación:** Se establecerán medidas de comunicación para garantizar que los empleados y los terceros involucrados en los eventuales actos de corrupción, sean informados de las medidas de prevención, detección, responsabilización y cumplimiento. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de comunicación interna, la implementación de medidas de comunicación externa y la implementación de medidas de comunicación con las autoridades.

**Revisión y actualización:** Se establecerán medidas de revisión y actualización para garantizar que el plan de gestión del riesgo de corrupción sea revisado y actualizado periódicamente. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de revisión, la implementación de medidas de actualización y la implementación de medidas de monitoreo.

En este sentido, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 1499 de 2017), en la dimensión de control interno, se presentan las tres (3) líneas de defensa, con el fin de tener un mayor y efectivo control sobre las actividades que la entidad realiza. En esa perspectiva, se establece una política de administración del riesgo que establece acciones necesarias para los servidores de la entidad, para controlar, evitar y eliminar situación alguna, como eventual riesgo de corrupción.



El mapa de riesgos de corrupción, fue elaborado bajo los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ajustado específicamente a la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

Se siguieron los siguientes pasos para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, los cuales son coherentes con lo establecido en la "Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción":

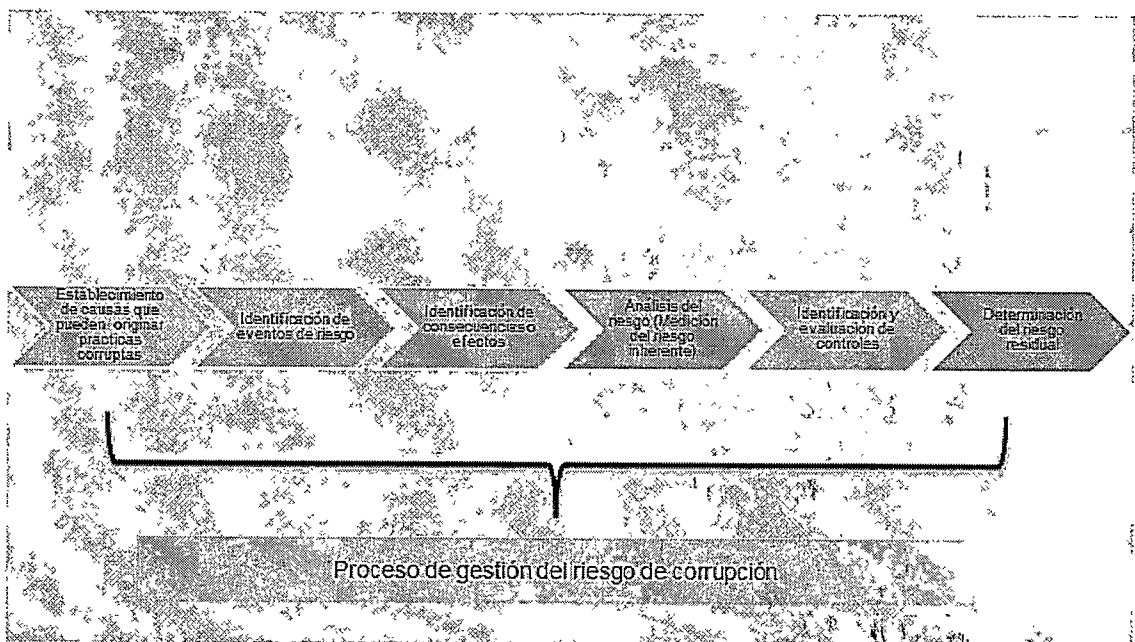


Imagen 2. Proceso de gestión del riesgo de corrupción  
Fuente: Guía para la gestión del riesgo de corrupción – Función Pública.

Esta metodología permite a la EDRU E.I.C.E., tener un proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejoran la toma de decisiones organizacionales, con lo cual se identifican las posibles causas de cada riesgo, se realiza la valoración del riesgo inherente (a través de la evaluación de probabilidad e impacto antes de aplicación de controles) y se determinan los controles necesarios para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar encaminada a la prevención de la misma. Con la identificación de controles y su valoración, se establece el nivel de riesgo, después de controles (riesgo residual), con lo cual se identifica la zona de riesgo definitiva, que nos provee la información, sobre los riesgos, cuyos controles deben ser fortalecidos o complementados.


El mapa de riesgos de corrupción se elaboró con base al ejercicio del año 2023 y de los mapas de riesgos anteriores, con el fin de identificar cuáles son los riesgos de corrupción que se podrían presentar, además de encontrar y establecer mecanismos de prevención. Esto llevó a tomar de referencia riesgos anteriores, a actualizar la información y a identificar posibles riesgos de corrupción, donde la entidad deberá tener los controles y la vigilancia pertinente que los prevenga o los evite.

A través de la matriz integral de riesgo para el año 2024, se identificaron para cada proceso de la entidad, posibles riesgos de corrupción, asociados a la manipulación de información, manejo de recursos, controles tempranos, desconocimiento, fallas en la aplicación de la ley, entre otros. Igualmente, se asocia a las tareas y actividades que hacen parte o se desprenden de cada proceso.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreada por los líderes de proceso correspondientes y tendrá verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento cuatrimestral de los riesgos institucionales, lo cual dará lugar a recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora a implementar, por parte de los responsables de los procesos.

La EDRU E.I.C.E., ha identificado y documentado los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos que hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por lo tanto deberá realizarse el análisis, control, seguimiento y auditoria a las actividades con el objeto de la prevención.

A continuación se presenta la tabla 1, referente a las actividades a desarrollar al componente de mapa de riesgos de corrupción.

|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |   |   |  |                  |
|--|---|---|--|------------------|
| Componente 1: Mapa de Riesgos de corrupción  |   |   |  |                  |
| TAREA  | ACTIVIDAD   | OBJETIVO  | RESPONSABLE                              | FECHA PROGRAMADA |
| Políticas de riesgo  | Establecer la normatividad vigente aplicada a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana que permitan generar acciones de prevención del riesgo jurídico. | Determinar estrategias que permitan generar Políticas de prevención del riesgo de corrupción  | Oficina de Planeación / Oficina Jurídica | Enero de 2024    |
|  | Análisis de los procesos de la entidad que permitan tener insumos para determinar las políticas de prevención del riesgo a adoptar                          |   |  |                  |
|  | Actualizar para cada vigencia el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, acorde al marco normativo y de las necesidades de la entidad                  | Generar políticas y lineamientos acorde con los posibles riesgos actuales. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. Fomentar acciones que permitan mitigar la presentación de posibles nuevos riesgos en la entidad | Oficina de Planeación / Oficina Jurídica | Enero de 2024    |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Difundir y socializar las políticas de riesgo de corrupción  | Generar sentido de pertenencia y apropiación, por parte de los funcionarios, de las políticas de riesgos, de manera que puedan determinar en donde se pueden presentar riesgos y sea propositivo a estas situaciones | Secretaría General / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones         | Febrero de 2024                                      |
|  | Mantener una revisión periódica de la política de riesgos de la entidad y del mapa de riesgos de corrupción  | Prevenir, minimizar y hacer frente a situaciones de riesgos de corrupción  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Julio de 2024<br>Octubre de 2024                     |
| Construcción del mapa de riesgos de la Empresa | Sensibilizar a los funcionarios sobre la gestión de riesgo de corrupción   | Capacitar a los funcionarios sobre los posibles riesgos de corrupción y motivarlos para que realicen las alertas tempranas   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Febrero de 2024<br>Mayo de 2024                      |
|  | Determinar e identificar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad   | Establecer cuáles son los riesgos que posiblemente se puedan presentar en la entidad o donde esta sea vulnerable   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Enero de 2024  |
|  | Elaborar un borrador preliminar de los riesgos de corrupción posibles para descartar riesgos que no vulneran la entidad  | Encontrar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación                             | Enero de 2024  |
|  | Establecer el mapa de riesgo de corrupción indicado y que recoge todos los procesos de la entidad  | Generar el mapa de riesgo de corrupción de la entidad  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación                             | Febrero de 2024                                      |
| Divulgación                                    | Difundir, socializar y generar sentido de pertenencia para conocer los riesgos de corrupción que se pueden presentar en la entidad   | Publicación del mapa de riesgo de corrupción   | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Marzo de 2024<br>Agosto de 2024                      |
|  |  |  | Oficina de Control Interno   | Abril de 2024<br>Agosto de 2024<br>Diciembre de 2024 |
| Monitoreo, Revisión y Seguimiento              | Realizar la revisión de los procesos de la entidad y de los factores de posibles causas de corrupción. Además de establecer controles que mitiguen, prevengan o eliminen la causa del riesgo de corrupción | Revisión de los procesos, proyectos, programas y actividades generadas en la entidad de la mano con el mapa de riesgos de corrupción para que de forma articulada se prevenga los riesgos de la corrupción           | Oficina de Control Interno   | Abril de 2024<br>Agosto de 2024<br>Diciembre de 2024 |
|  | Realizar el seguimiento al mapa de corrupción y los ajustes necesarios   | Informe de seguimiento y ajustes necesarios  | Oficina de Control Interno   | Diciembre de 2024                                    |

Tabla 1: Mapa de Riesgos de corrupción Fuente: EDUR E.I.C.E.

En el **Anexo 1**, se presenta el mapa de riesgos de corrupción (versión 11, para el año 2024), de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDUR E.I.C.E.

### 7.2. Estrategia anti-trámite

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., no presenta trámites hacia los ciudadanos. Sin embargo, desde la entidad se promueve la eliminación de actividades que no agreguen valor al momento de dar respuestas a los requerimientos de los ciudadanos y/o grupos de valor.

Cabe indicar que la EDRU, en la etapa precontractual, les exige a sus contratistas estar inscritos en el Registro Interno de Proponentes (RIP), el cual se encuentra en un link de la página de la entidad para descargar, el cual es de fácil acceso (<http://www.edru.gov.co/rip.html>). Luego debe ser remitido a la entidad para su verificación y registro. Finalmente, la entidad le envía un correo electrónico personal, con la confirmación de inscripción y número de RIP.

De esta manera el contratista al momento de realizar algún contrato con la EDRU, únicamente debe descargar el certificado del RIP de la página web de la entidad.

### **7.3. Rendición de cuentas**

La rendición de cuentas es un derecho de los ciudadanos, de los entes de control y de parte de la empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., permite la comunicación y el diálogo permanente, donde se genera un control social y se presenta los programas, proyectos, lineamientos, avances y resultados sobre los objetivos determinados durante un periodo de tiempo.

La rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejorar la gestión en la entidad puesto que al mostrar su gestión y sus resultados a la comunidad de forma transparente y pertinente. Además, tendrá la posibilidad de retroalimentar de la información que trasmite el ciudadano. Se pretende involucrar a los ciudadanos y a los grupos de interés de forma participativa en la definición de actividades y de decisiones.

Además, construir una relación asertiva, dinámica y de doble vía con los grupos de interés, de manera que se pueda difundir en forma oportuna la información de interés para los ciudadanos y de aumentar la credibilidad y la confianza en la entidad.

En los últimos años, se fortaleció la utilización de los medios digitales y el uso de las herramientas tecnológicas para tener una relación y una comunicación fluida y activa, que permita responder a la comunidad sobre los diferentes proyectos llevados a cabo y la gestión de la entidad en cada vigencia.

Las plataformas tecnológicas permiten, en tiempo real, la interacción y la participación de los grupos de interés en el ejercicio de la rendición de cuentas, permite entregar a la comunidad la resolución de inquietudes, permite tomar la información a peticiones en la rendición de cuentas de temas diferentes, que posteriormente se les proporciona las correspondientes respuestas. La entidad, de acuerdo a los nuevos desafíos tecnológicos de acceso a la información a través de medios digitales, plantea como alternativas para la rendición de

cuentas, no solo la participación presencial en los eventos que se programen, sino una mayor participación ciudadana desde cualquier sitio con acceso a internet.

A través de los siguientes medios y canales, se informará a los grupos de valor, las actividades en cumplimiento de la permanente rendición de cuentas:

- Página web de la entidad: <https://edru.gov.co/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/edru.E.I.C.E.>
- Twitter (hoy "X"): <https://twitter.com/edrucali>
- Instagram: <https://www.instagram.com/edrucali/>
- YouTube: <https://www.youtube.com/user/edruCali>


La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., para su estrategia de rendición de cuentas definió los siguientes objetivos:

**Objetivo General:** Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente que permita informar a la ciudadanía sobre los avances de su gestión, sus metodologías y procesos, compromisos establecidos y acciones de mejoramiento.

**Objetivos específicos:**

- Fortalecer la legitimidad y la confianza de la ciudadanía, de manera que ésta participe de manera activa en el proceso.
- Ajustar la gestión de la Entidad en función de los resultados de la rendición de cuentas y de comunicar los resultados de la misma.
- Lograr un mayor impacto en la conformación de observatorios ciudadanos sobre los temas relacionados con la gestión de la entidad, por parte del sector académico u organizaciones sociales especializadas, para que vigilen y retroalimenten la gestión.
- Retroalimentar el proceso de planeación respecto de las sugerencias y opiniones, producto del ejercicio de control social.

A continuación se presenta la *tabla 2*, referente a las actividades a desarrollar al componente de rendición de cuentas.

|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Componente 3: Rendición de cuentas   |   |   |   |   |
| TAREA  | ACTIVIDAD   | OBJETIVO  | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                                    |
| Generación de información  | Recolectar, organizar y filtrar la información para la rendición de cuentas | Determinar qué tipo de información es importante para la rendición de cuentas     | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|  | Determinar el tipo de usuario al cual se le va a mostrar la información     | Entregar información objetiva y de importancia para el receptor de la información | Proceso de Comunicaciones   | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |

|                            |  |  |   |   |
|----------------------------|--|--|---|---|
|                            | Plantear estrategias para transmitir la información  | Encontrar canales de comunicación para rendir cuentas  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
| Participación de doble vía | Establecer canales de comunicación para transmitir información a todos los interesados   | Permitir el fácil acceso a la información a todos los grupos de interés  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|                            | Foros, carteleras, reuniones, videoconferencias, vídeos  | Facilitar las rutas de acceso a la información a comunidades vulnerables que hace parte de los proyectos, como son: las reuniones en los puntos cercanos a la comunidad, medios informativos | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
| Retroalimentación          | Establecer mecanismos que permitan valorar si la información suministrada es de importancia y da respuesta a los requerimientos o a lo que se espera de la rendición de cuentas permanente que se hace de la entidad | Tener un control de la información generada al rendir cuentas, enfocándose en la prioridad y la pertinencia del tipo de información  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|                            | Desarrollar actividades (encuesta, entrevista) para percibir la conformidad y percepción del ciudadano   | Conocer la percepción de la comunidad respecto a la rendición de cuentas   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |

Tabla 2: Rendición de cuentas Fuente: EDRU E.I.C.E.

#### 7.4. Atención al ciudadano

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., en cabeza de la Gerencia General y de todos sus funcionarios, está comprometida en brindar un trato digno a los ciudadanos y colaboradores, con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente y enfocado a las buenas prácticas, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley 1577 de 2020 y la *Carta de Trato Digno*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad se compromete a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna, tanto a la ciudadanía en general, sus grupos de valor (clientes externos), como también a sus colaboradores (clientes internos).

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., tiene como uno de sus principales propósitos, el permanente fortalecimiento de las herramientas para la atención al ciudadano, con el objeto de fomentar el buen gobierno, otorgando oportunidades de participación y empoderamiento de los ciudadanos, que contribuyan a mejorar las actividades a cargo de la entidad. Para lograrlo,

realiza cotidianamente esfuerzos para generar una atención y un servicio amplio y eficiente, dispuesto para la comunidad, es decir, de fácil accesibilidad y de respuesta rápida. Se activaron plataformas tecnológicas y los canales digitales para la atención al ciudadano, de tal forma, que el ciudadano pueda acceder a sus requerimientos de forma fácil, eficiente, eficaz y con calidad.

Con dicho objetivo, se brinda atención permanente en la sede principal de la EDRU. Asimismo, en Ciudad Paraíso, donde se implementan los planes parciales de renovación urbana, se ha dispuesto de un punto de atención al ciudadano, denominado *Centro de Inclusión Social y Oportunidades (CISO)*. Este punto de atención, pretende acercar a la comunidad con la entidad, y hace parte de los canales que la entidad proporciona a la comunidad, para encontrar respuestas a las solicitudes o inquietudes, así como, fortalecer la inclusión, la participación, la confianza y la interacción en doble vía, entre la EDRU E.I.C.E. y los ciudadanos, principalmente de las comunidades cercanas a las zonas de intervención territorial, y a aquellas que no tienen acceso a las plataformas tecnológicas.

Igualmente, en una estrategia de acercamiento con la comunidad, se han habilitado la posibilidad de llevar a cabo jornadas de socialización, mesas de diálogo y reuniones, donde la comunidad puede recibir la atención y respuesta a las solicitudes, como resultado de un trabajo interadministrativo e interdisciplinario, que permita garantizar los derechos, el servicio integral y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos de valor, derivados de la intervención de los proyectos de Ciudad Paraíso.

También existen otros canales de atención que los ciudadanos pueden utilizar, como lo son: la llamada telefónica, el correo electrónico, la página web de la entidad, con el link habilitado para las PQRSD (<http://www.edru.gov.co/ciudadano.html>).

Igualmente, se determinaron lineamientos para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, como son los siguientes:


- La administración y seguimiento de las solicitudes ciudadanas, ingresadas por los diferentes canales de atención dispuestos por la entidad.
- Mejorar constantemente los diferentes canales de atención.
- Llegar a la comunidad con jornadas multidisciplinarias de interés para la comunidad donde haya una integración interadministrativa.
- Sensibilización de los funcionarios para ejercer una eficiente la atención al ciudadano.

Se pretende generar confianza de las partes interesadas, la entidad y los funcionarios y colaboradores de la empresa, donde el ciudadano sea el componente fundamental del servicio público y de un buen gobierno, y donde la entidad y el Estado estén prestos a dar un servicio que responda a las necesidades y requerimientos.

Con esta premisa la entidad está orientando las acciones hacia la mejora continua en cada actividad, mejorar la atención al ciudadano y de sus grupos de valor,

tratando de llenar sus expectativas con el firme propósito de garantizar un excelente servicio al ciudadano.

A continuación, se presenta la *tabla 3*, referente a las actividades a desarrollar al componente de atención al ciudadano.

|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |  |   |                                  |
|--|--|--|---|----------------------------------|
| Componente 4: Atención al ciudadano  |  |  |   |                                  |
| TAREA  | ACTIVIDAD  | OBJETIVO   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                 |
| Fortalecimiento de canales de información.   | Revisar los canales de información (página web, redes sociales, correo electrónico, cartelera, puntos de atención, entre otras) para mejorar su interacción con el ciudadano       | Mejorar los canales de atención que sean de fácil acceso, amigables y que den respuesta a las solicitudes  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | Enero de 2024<br>Junio de 2024   |
|  | Socializar los canales de atención y medios de información donde se difunde información pertinente y se reciben las PQRS   | Socializar y enseñar a manejar y a acceder a los canales de información  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Activar la participación ciudadana de manera permanente y activa a través de actividades en los sectores o medios de fácil participación y acceso respectivamente por el ciudadano | Promover la participación ciudadana que fortalezca el control social y permita realizar ejercicios donde la comunidad realice aportes de interés y de valor a los proyectos de ciudad            | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
| Talento Humano   | Capacitar a los funcionarios para brindar asesoría y dar respuesta requerida por el ciudadano  | Generar capacitaciones que brinden herramientas, mecanismos y un proceder en el accionar al momento de la atención al ciudadano  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Mejorar los mecanismos para la atención al ciudadano   | Hacer más afectiva la atención al ciudadano. Mejorar los tiempos de atención y de respuesta  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
|  | Mejorar la relación con el ciudadano con funcionarios con mayor relaciones humanas y un servicio amigable  | Interacción activa y permanente con el ciudadano de forma que sea inclusiva, reactiva y apropiada  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
| Relaciones con el ciudadano  | Generar una doble vía (ciudadano-entidad) en la atención de manera que fortalezca los canales de atención y el tipo de información   | Mejorar y ser efectivo en los canales de atención de forma permanente. Propiciar que el ciudadano tenga una participación activa y participe de las actividades que desde la entidad se formulan | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | En el año 2024                   |



|  |  |   |   |               |
|--|--|---|---|---------------|
|  | Retroalimentarse a partir de la dinámica y de los ejercicios realizados con el ciudadano | Generar las acciones y los cambios necesarios para que la atención al ciudadano sea cada día más eficiente, eficaz y efectiva | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Junio de 2024 |
|--|--|---|---|---------------|

Tabla 3: Atención al ciudadano Fuente: EDRU E.I.C.E.

## 7.5. Transparencia

El principal objetivo es poder visibilizar las actuaciones que se realizan desde la EDRU E.I.C.E, permitiendo el acceso a la información pública a toda persona que lo requiera, lo cual se encuentra regulado por la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 103 de 2015 de MINTC, que establece unos lineamientos para presentar la información de importancia, requerida y pública, y donde los usuarios puedan acceder de forma fácil y ágil.

En el CONPES 167 de 2013 *"Estrategia Nacional de Política Integral Anticorrupción"*, define unos lineamientos para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública, orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidades para la corrupción y facilitar su detección.

De esta manera, la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., en el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública, enfocará sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector, conozcan la gestión de la entidad en sus diferentes frentes de trabajo, tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional. De acuerdo con lo anterior, entre las prioridades se encuentran proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., de acuerdo a los requerimientos del nuevo modelo de plataformas estatales, se rige bajo la ley de transparencia y acceso a la información pública y la Resolución 3564 de 2015. En consecuencia, la página web de la EDRU E.I.C.E., cuenta con una plataforma actualizada a dichos parámetros, en la que expone la información pertinente, en tiempo real y de fácil acceso, para que el ciudadano pueda realizar las consultas de información de forma satisfactoria. La sección de transparencia y acceso a la información (<http://www.edru.gov.co/traspereancia.html>), cuenta con una permanente actualización, con información robusta, clara, veraz, de calidad y objetiva, enmarcada en cumplir con los lineamientos normativos para presentar la información de importancia de la entidad para con el ciudadano, los entes de control y grupos interesados. Igualmente, en la página web de la entidad constantemente se mantiene actualizando las noticias sobre los proyectos, planes, programas, avances y objetivos de la EDRU, y/o aquellos programas y proyectos de la Alcaldía de Santiago de Cali, que puedan estar relacionados con la EDRU, o que pueda ser del interés para el ciudadano. Se realiza un permanente control y seguimiento del contenido de la página web, siendo espejo

y medida para que la ciudadanía conozca de la entidad y donde ésta fortalezca el componente de transparencia, mitigue y detecte cualquier situación de corrupción.

A continuación se presenta la *tabla 4*, referente a las actividades a desarrollar al componente de transparencia.

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO              |   |  |   |                                  |
|--|---|--|---|----------------------------------|
| Componente 5: Transparencia                              |   |  |   |                                  |
| TAREA  | ACTIVIDAD   | OBJETIVO   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                 |
| Lineamiento de transparencia activa                      | Actualizar permanentemente la información institucional registrada en los canales de información de forma transparente  | Generar datos y suministrar información de cara a la comunidad, alineados con los requerimientos de la ley de transparencia. Alimentar con información vigente y de interés los sitios web y canales de información dispuestos | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
|  | Mejorar las líneas de atención al ciudadano   | Verificar las líneas de atención al ciudadano  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Enero de 2024                    |
| Elaboración de los instrumentos de atención al ciudadano | Generar indicadores de consulta con base a la información presentada por los diferentes canales de atención a la comunidad, así como de la información suministrada en los puntos de atención, la página web y las redes sociales | Determinar los canales de información más frecuentado y el tipo de información que tienen mayor consulta para enfocar y entregar la información oportuna que el ciudadano desea  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Actualizar y mejorar los canales de información de manera que permanezcan activos y en servicio   | Registrar la información actualizada   | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Marzo de 2024                    |
|  | Verificar si los canales de atención son de uso frecuente y se ajustan a las necesidades del ciudadano  | Análisis y mejora de canales para mostrar la información al ciudadano de forma clara y transparente  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Generar una doble vía en la atención y en la información entregada al ciudadano   | Mejorar y ser efectivo en los canales de atención y en donde se transmite la información acordes a las políticas de transparencia  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |

|                         |   |  |   |                |
|-------------------------|---|--|---|----------------|
| Iniciativas adicionales | Entregar informes de gestión de manera permanente que reflejen la gestión realizada | Mostrar permanentemente y de forma actualizada el hacer de la entidad de cara a la comunidad y enmarcados en los lineamientos de ley | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024 |
|-------------------------|---|--|---|----------------|

Tabla 4: Transparencia  
Fuente: EDRU E.I.C.E.

## 8. Consolidación, seguimiento y control

La consolidación del plan anticorrupción, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina Asesora de Control Interno de la EDRU E.I.C.E., además, de la pertinencia de poner en marcha las actividades que articulen el planear, el hacer, el verificar y la mejora continua del mismo. No obstante, es de vital importancia la participación activa de todos los servidores y colaboradores de la entidad, para que éste, sea efectivo. De igual manera, encontrar y ejecutar estrategias, mecanismos y herramientas que proporcionen el control de los riesgos de corrupción, la mejor atención al ciudadano, con los respectivos canales de atención, una rendición de cuentas clara y efectiva y que la información que se le suministra al ciudadano, sea en los tiempos esperados, conforme a las leyes y transparente.

### Fechas de seguimiento y publicación

De acuerdo con las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se plantean los seguimientos, donde:

- Para cada año y hasta el 31 de enero, se deberá realizar una revisión y/o actualización del *plan anticorrupción y atención al ciudadano*.

Posteriormente, se realizarán seguimientos los cuales, serán tres (3) durante el año, conforme lo indica el marco legal en la materia. Se realizarán en las siguientes fechas:

- El primer seguimiento, se deberá realizar con corte al 30 de abril.
- El segundo seguimiento, se deberá realizar con corte al 31 de agosto.
- El tercer seguimiento, se deberá realizar con corte al 31 de diciembre.

Se espera que, realizado cada corte, la información del seguimiento se suministre en los diez (10) hábiles siguientes.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**2024**

**Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU  
E.I.C.E.**

**Versión 11**

**RAQUEL GARAVITO CHAPAVAL  
GERENTE**

**Santiago de Cali, enero 2024**

## Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Introducción</b> .....  | 3  |
| <b>1.1. Mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos</b> .....       | 6  |
| <b>1.2. Racionalización de trámites</b> .....                                       | 7  |
| <b>1.3. Rendición de cuentas</b> .....  | 7  |
| <b>1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b> .....                  | 7  |
| <b>1.5. Transparencia</b> .....   | 8  |
| <b>2. Modificación y/o actualización</b> .....                                      | 8  |
| <b>3. Normatividad</b> .....  | 9  |
| <b>4. Términos y definiciones</b> .....   | 9  |
| <b>5. Marco estratégico de la entidad</b> .....                                     | 11 |
| <b>5.1. Misión</b> .....  | 11 |
| <b>5.2. Visión</b> .....  | 11 |
| <b>5.3. Objetivos estratégicos de la EDRU E.I.C.E.</b> .....                        | 11 |
| <b>6. Objetivos del Plan Anticorrupción, Atención y Servicio al Ciudadano</b> ..... | 11 |
| <b>6.1. Objetivo general</b> .....  | 11 |
| <b>6.2. Objetivos específicos</b> .....   | 12 |
| <b>7. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b> .....         | 12 |
| <b>7.1. Gestión del riesgo de corrupción</b> .....                                  | 12 |
| <b>7.2. Estrategia anti-trámite</b> .....   | 16 |
| <b>7.3. Rendición de cuentas</b> .....  | 17 |
| <b>7.4. Atención al ciudadano</b> .....   | 19 |
| <b>7.5. Transparencia</b> .....   | 22 |
| <b>8. Consolidación, seguimiento y control</b> .....                                | 23 |

## 1. Introducción

El *Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, es una iniciativa que busca fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades públicas y de gobierno, a través de medidas efectivas para prevenir y combatir la corrupción. La lucha contra la corrupción es esencial para garantizar una gestión pública eficiente.

Como parte de esta estrategia, se promueve el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de transparencia y acceso a la información, la cual establece el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, así como, el permitir conocer las decisiones y acciones de las autoridades. Esta ley, también establece la obligación de las entidades públicas de publicar información de su gestión en una plataforma de transparencia. Además, se implementan mecanismos de denuncia y seguimiento de las denuncias de corrupción, y dispone capacitar a los funcionarios públicos en ética y transparencia.

Además, establece medidas para mejorar la transparencia en la gestión de recursos públicos, como la publicación de informes financieros y la implementación de sistemas de contratación transparente. También promueve la participación ciudadana en la gestión pública, a través de la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

Con estas acciones, se pretende generar un cambio cultural en el sector público, con el propósito de mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones. Además de lo anterior, se pretende mejorar la eficiencia y la efectividad en la gestión de los recursos públicos, para que estos se destinen, de manera adecuada, a satisfacer las necesidades de la sociedad.

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para garantizar la buena gestión pública y para construir una sociedad más justa e igualitaria. *El plan anticorrupción y atención al ciudadano*, hace parte de los instrumentos de ley, para que dicho propósito se cumpla.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana E.I.C.E. –EDRU–, ha adoptado lineamientos y estrategias en integridad, transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, servicio al ciudadano, participación ciudadana, fortalecimiento institucional, seguridad de la información, bienestar integral de los colaboradores y la mejora de sus procesos, articulando las políticas de gestión y desempeño del *Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–*, cumpliendo también, con los requerimientos de las normas que le sean aplicables y garantizando, por medio de la gestión del riesgo, que los objetivos y la actividad estratégica, misional y de apoyo de la entidad, se lleven a cabo con pertinencia e idoneidad.

Asimismo, la entidad se ha comprometido con la escucha, la comunicación en doble vía y la consolidación de escenarios de diálogo para el análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de valor, como parte de insumos para la mejora continua en el desempeño institucional. Para ello, se planea y ejecuta la

rendición periódica de cuentas, sobre las decisiones tomadas para asegurar su conveniencia, pertinencia, eficacia y alienación con las metas estratégicas de la entidad.

Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”*, en su artículo 3, se establece lo siguiente: b: Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el *plan anticorrupción y de atención al ciudadano* y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

Atendiendo los anteriores lineamientos, el presente documento de *“plan anticorrupción y de atención al ciudadano -versión 10-”*, incluye cinco (5) componentes: el primero de ellos, hace énfasis en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción; el segundo, a la racionalización de los trámites; el tercero, al acercamiento del ciudadano al Estado, a través del proceso de rendición de cuentas; el cuarto, a los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el quinto, a la garantía para la transparencia y acceso a la información.

**Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** mediante este componente, se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, con base en la matriz de riesgos institucional existente.

**Racionalización de trámites:** este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos, como mecanismo de simplificación de estos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector en el tema. Cabe resaltar que desde la EDRU E.I.C.E., no se realizan trámites frente a los ciudadanos.

**Rendición de cuentas:** este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E.

**Participación ciudadana:** este reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., genere un diálogo permanente con la ciudadanía.

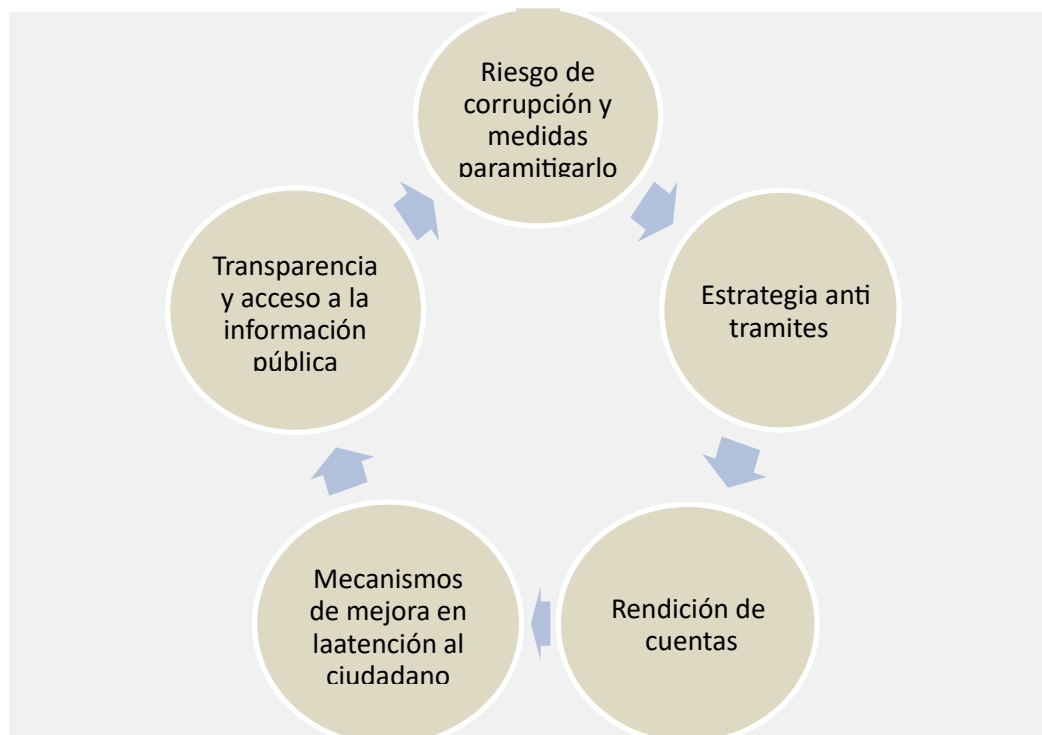


Figura 1: Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.  
Fuente: EDRU E.I.C.E.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., durante los últimos años, se ha enfocado en el control de los riesgos de corrupción, así como en generar las alertas y las acciones que permitan tener las capacidades y los mecanismos para mitigar y eliminar cualquier posibilidad de riesgo de corrupción. La socialización del *plan anticorrupción y atención al ciudadano* y el *mapa de riesgos* de la entidad, ha propiciado el compromiso de todos los colaboradores en la identificación de los riesgos y acciones preventivas de mitigación y eliminación.

Asimismo, conforme al marco legal en la materia, realiza de forma periódica, una rendición de cuentas, mediante la cual, muestra a la comunidad y a sus grupos de valor interesados, los avances en sus procesos de gestión, el control y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades; todo ello en el marco de la misionalidad de la entidad. Asimismo, comunica los resultados obtenidos en desarrollo de su gestión, derivada de los programas y proyectos a cargo; todo lo anterior, con el propósito de garantizar la transparencia, con la firme intención de exponer una entidad cercana a la comunidad, que promueve el control ciudadano. Para ello, se propician eventos virtuales, con enlaces en la web y en redes sociales, los cuales permiten aprovechar las plataformas tecnológicas, como una herramienta para que un mayor número de ciudadanos participen de los escenarios propositivos de rendición de cuentas.

En cuanto al componente de atención al ciudadano, es de anotar que la EDRU E.I.C.E, fomenta en los servidores públicos el compromiso de brindar la mejor atención y respuestas satisfactorias a las comunidades y grupos de valor, ya sea de forma presencial, o a partir de la interacción mediante las plataformas tecnológicas disponibles. Las diferentes áreas de la entidad, de forma articulada, responsable y transparente, proveen los mecanismos para atender y responder la solicitud de información, los derechos de petición, los reclamos, quejas y mejoras



que la comunidad demanda.

Además, en la búsqueda de dar cumplimiento a los requerimientos del nuevo modelo de plataformas estatales, que se rige bajo la ley de transparencia y acceso a la información pública y a la Resolución 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la EDRU cuenta con una página web actualizada, a fin de cumplir con los parámetros exigidos en la citada resolución, presentando información pertinente, en tiempo real y de fácil acceso, para que el ciudadano pueda realizar las consultas de información de forma satisfactoria.

Asimismo, el presente *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, se rige bajo las directrices y criterios definidos por la Secretaría de la Transparencia de la República de Colombia, como la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que pretende un acercamiento y una interacción entre el ciudadano y la entidad, a través de estrategias de participación y comunicación permanente y metódica, que garanticen la transparencia y una entidad de cara al ciudadano.

En ese contexto, el *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* que se aprueba mediante el presente documento, se basa en los componentes planteados por la Presidencia de la República de Colombia y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la *Guía de Estrategia de Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, que pretende articular sus componentes, para propiciar mecanismos de mitigación y prevención en las actividades de gestión, de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Como se mencionó anteriormente, el plan incluye los siguientes cinco (5) componentes:

### **1.1. Mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos**

El mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana –EDRU-, es un documento que tiene como objetivo identificar y evaluar los principales riesgos de corrupción en la empresa, y establecer medidas para mitigarlos.

Entre los principales riesgos de corrupción identificados en la EDRU, se encuentra el riesgo de falta de transparencia en la gestión de recursos públicos, riesgo de la falta de controles internos eficaces y riesgo por falta de capacitación en ética y transparencia.

Para mitigar estos riesgos, la EDRU propone la implementación de diversas estrategias, como la creación de un *sistema de gestión de transparencia*, que incluye la publicación de informes financieros y la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También se propone el fortalecimiento de los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación, así como el promover la capacitación periódica de los funcionarios públicos, en ética y transparencia.

Además, se propone la consolidación de un *sistema de denuncia y seguimiento de*

*denuncias de corrupción*, y se ha promovido la participación ciudadana en la gestión pública. Con estas medidas, la EDRU busca garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos, y mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones.

Es importante mencionar que la implementación de este mapa de riesgos de corrupción y estrategias para mitigarlos, busca ser una herramienta para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU de Santiago de Cali, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión de los recursos públicos, para que estos se destinen de manera adecuada a satisfacer las necesidades de la sociedad.

### **1.2. Racionalización de trámites**

Este componente reúne las acciones para realizar trámites en la entidad. Cabe indicar que este componente en la EDRU E.I.C.E., no es aplicable, puesto que no se realizan trámites hacia el ciudadano. No obstante, la entidad plantea como premisa el mejoramiento continuo de los procesos de gestión de los proyectos, programas, actividades y servicios que proporciona a sus grupos de valor.

### **1.3. Rendición de cuentas**

Esta estrategia busca garantizar que la gestión de los recursos públicos, se realice de manera transparente y que los ciudadanos tengan acceso a información sobre las decisiones y acciones de las autoridades.

Para lograrlo, la EDRU implementará diversas medidas de rendición de cuentas, como la creación de un *sistema de gestión de la transparencia*, que incluye la publicación de informes de gestión y la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También propone fortalecer los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación. Además, se pretende promover la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

Otra medida importante, es la publicación de informes de gestión y financieros, que permiten a los ciudadanos conocer los avances en las metas trazadas por la entidad y el uso que se le da a los recursos públicos, lo cual permite, hacer seguimiento a la gestión de los mismos. Asimismo, se promoverá el uso de plataformas digitales para brindar información relevante sobre la gestión de la empresa, proporcionando una mayor transparencia y rendición de cuentas.

En resumen, el componente de rendición de cuentas en el *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la EDRU*, busca garantizar que la gestión de los recursos públicos sea transparente, y que los ciudadanos tengan acceso a información relevante sobre las decisiones y acciones de la empresa. De esta manera, se busca mejorar la confianza de los ciudadanos en las instituciones y garantizar la gestión adecuada de los recursos públicos.

### **1.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Este componente busca mejorar la relación entre la empresa y los ciudadanos, y garantizar un servicio de calidad y eficiencia en la atención de las necesidades de las comunidades y sus grupos de valor.

Para lograr esto, la EDRU implementará mecanismos de atención al ciudadano, como la creación de un sistema de atención telefónica y en línea, que permite a los ciudadanos realizar consultas y denuncias de manera rápida y eficiente. También se establecerá un *sistema de seguimiento y evaluación de las denuncias y consultas recibidas*, para garantizar una respuesta oportuna y adecuada.

Además, se promoverá la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano, así como la operación de un *sistema de denuncia y seguimiento de denuncias de corrupción*, permitiendo a los ciudadanos una mayor capacidad de seguimiento y control sobre el manejo de los recursos públicos.

De esta forma, la EDRU podrá contar con un proceso de retroalimentación permanente, donde los ciudadanos pueden evaluar el servicio recibido y dar su opinión sobre la atención recibida, lo que permite a la empresa conocer las necesidades y las oportunidades de mejora, para poder brindar un mejor servicio a sus grupos de valor.

### **1.5. Transparencia**

La EDRU se encuentra enmarcada en la Ley 1712 de 2014, así como y el Decreto 103 del 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que establecen el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública y la obligación de las entidades públicas de suministrar y publicar la información atinente a su gestión, en las plataformas que garanticen su transparencia.

Para cumplir con estas normas, la EDRU implementará medidas que permitan garantizar la transparencia, como la creación del *sistema de gestión de la transparencia*, que incluye la publicación de informes de gestión y financieros, así como la implementación de mecanismos de consulta y control ciudadano. También se propenderá por el fortalecimiento de los controles internos, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación. Se promoverá también la capacitación de los funcionarios públicos en ética y transparencia, a través de la inclusión de éstas temáticas en el Plan de Capacitaciones de la Entidad.

Asimismo, cómo se ha mencionado en apartados anteriores, se establecerá un *sistema de denuncia y seguimiento de denuncias de corrupción*, y se promoverá la participación ciudadana en la gestión pública, mediante la creación de mecanismos de consulta y control ciudadano.

## **2. Modificación y/o actualización**

Este documento corresponde a la versión 11 para el año 2024, que corresponde a

una actualización del *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* de la versión 10, realizada para el año 2023.

### **3. Normatividad**

El presente documento y sus anexos correspondientes se formula en el marco del siguiente marco legal aplicable:

- 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.*”
- Ley 1712 de 2014, “*por la cual se crea la ley de transparencia y de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones*”.
- Ley 1757 de 2015, “*por lo cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*”.
- Decreto 103 de 2015, de la Presidencia de la República, “*por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 124 de 2016, “*por el cual se sustituye el título 1 de la parte 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*”.
- Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- CONPES 167 de 2013, “*Estrategia Nacional de Política Integral Anticorrupción*”.

### **4. Términos y definiciones**

- **Administración del riesgo:** Actividades encaminadas a minimizar cualquier riesgo, a través de la identificación, valoración, evaluación y el manejo.
- **Audiencia pública:** Espacio institucionales de participación ciudadana, que pretende un diálogo que muestren los beneficios y eventuales impactos sobre las comunidades, de los proyectos, programas y actividades realizadas por la entidad.
- **Canales de información:** Son los instrumentos usados por la sociedad y que la entidad toma para transmitir y comunicar la información clara y adecuada para el ciudadano.
- **Control Social:** Pretende la participación activa de los ciudadanos en el ejercicio público con el fin de garantizar una gestión pública transparente.
- **Corrupción:** Uso inadecuado de los bienes de gestión pública desviándolos hacia intereses y beneficios de privados o particulares.

- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Grupos de valor:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos o externos”, “clientes internos o externos”, o “partes interesadas”.
- **Información:** Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, entre otros, sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.
- **Información pública:** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública, que es puesta a disposición de la ciudadanía, a través de los medios disponibles.
- **Lenguaje claro:** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas, usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información, que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.
- **Mapa de riesgo de corrupción:** Herramienta que permite identificar, controlar y generar acciones para prevenir cualquier riesgo de corrupción.
- **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, conformea 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.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Participación ciudadana:** Es el derecho de toda persona que tiene de expresarse libremente y difundir sus pensamientos y opiniones, como de informar y de recibir información veraz e imparcial.
- **Proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias:** Proceso administrativo implementado por la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E, diseñado para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso, se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción, relacionadas directamente con las funciones de la EDRU E.I.C.E.

- **Red social:** Sitio web en el cual se crean comunidades virtuales. Sitios web en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos con la entidad pública, según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** Control social que comprende acciones de suministrar la información, como de mostrar la gestión y los resultados de la entidad. Además, de ser transparente en todo lo que se trasmite al ciudadano.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público, hacia un beneficio privado o particular.

## **5. Marco estratégico de la entidad**

De acuerdo con el Plan Estratégico de la EDRU E.I.C.E, a continuación se exponen algunos aspectos que lo componen:

### **5.1. Misión**

Contribuir a la transformación integral del territorio, mediante la planeación, ejecución y administración de programas y proyectos urbano - regionales, con un enfoque de innovación y equilibrio territorial para la consolidación de regiones inteligentes, competitivas y sostenibles ambiental, social, cultural y económicamente.

### **5.2. Visión**

Para el año 2036 la EDRU será reconocida como la empresa líder en gestión territorial del suroccidente y Pacífico colombiano, fundamentada en la eficiencia e innovación de sus procesos, con alto grado de compromiso con el desarrollo sostenible para la ejecución de proyectos de transformación socio-territorial.

### **5.3. Objetivos estratégicos de la EDRU E.I.C.E.**

- Consolidar la gestión interinstitucional e intersectorial en el desarrollo de procesos y proyectos.
- Generar liderazgos internos y externos orientados al logro en los procesos y proyectos.
- Promover la sostenibilidad organizacional.
- Fortalecer las relaciones con los grupos de interés de la entidad.
- Implementar un gobierno corporativo

## **6. Objetivos del Plan Anticorrupción, Atención y Servicio al Ciudadano**

### **6.1. Objetivo general**

Establecer acciones en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana -EDRU E.I.C.E.-, que permita contrarrestar posibles actos de corrupción, así como los mecanismos y herramientas para la atención integral al ciudadano, además de encaminar las actividades de la entidad de forma transparente y de cara a los ciudadanos.

## **6.2. Objetivos específicos**

- Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la entidad, con ocasión del ejercicio de las funciones y prestación del servicio, a fin de controlarlos, mitigarlos y/o evitarlos.
- Formular acciones para mitigar los riesgos de corrupción y acciones de prevención, mitigación y/o eliminación.
- Facilitar el acceso de la información, a través de los diferentes canales dispuestos para tal fin, de manera que se proporcione datos e información clara, objetiva, veraz, eficiente y en el menor tiempo.
- Definir mecanismos de atención al ciudadano.
- Hacer visible la gestión de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E. ante sus grupos de valor, y comunidad en general.
- Generar liderazgos internos y externos orientados al logro en los procesos y proyectos.
- Promover la sostenibilidad organizacional.
- Implementar un gobierno corporativo, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo 536 de 2022.

## **7. Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

### **7.1. Gestión del riesgo de corrupción**

Se entiende por riesgo de corrupción, la 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 la entidad pública, y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

El objetivo de la política de administración del riesgo, es establecer los líderes, las responsabilidades, los parámetros y lineamientos en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., que garanticen los controles necesarios del sistema de Control Interno, de tal forma que permita espacios y escenarios seguros para la toma de decisiones, los logros de los procesos y el alcance de los objetivos y metas institucionales. Ver procedimiento (PR-GO-07 Política de Administración del Riesgo).

En este componente, la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., realiza la actualización anual del mapa de riesgos de corrupción, mediante la siguiente metodología:

**Identificación de riesgos:** Se realiza un análisis de riesgos para identificar las áreas de la empresa donde existe mayor probabilidad de corrupción. Se considerarán factores como la naturaleza de los proyectos, los procesos internos,

las relaciones con proveedores y contratistas y la cultura corporativa.

**Evaluación de riesgos:** Una vez identificados los riesgos, se evaluarán en términos de su probabilidad de ocurrencia, así como el impacto en la empresa. Esta evaluación permitirá priorizar los riesgos y establecer un plan de acción para tratarlos.

**Establecimiento de medidas de prevención:** Se establecerán medidas de prevención para reducir la probabilidad de corrupción y mitigar su impacto en caso de ocurrir. Estas medidas incluirán la implementación de controles internos, la implementación de un *código de conducta*, la capacitación a los empleados y la implementación de medidas de transparencia.

**Implementación de medidas de detección:** Se establecerán medidas de detección para identificar los actos de corrupción, en caso de ocurriese. Estas medidas incluirán la implementación de un sistema de denuncias, la implementación de auditorías internas, la implementación de medidas de seguimiento y la implementación de medidas de control.

**Responsabilización:** Se establecerán medidas de responsabilización para garantizar que los empleados y los terceros involucrados en los actos de corrupción que se identifiquen, sean sancionados. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de sanción, la implementación de medidas de responsabilidad y la implementación de medidas de cumplimiento.

**Comunicación:** Se establecerán medidas de comunicación para garantizar que los empleados y los terceros involucrados en los eventuales actos de corrupción, sean informados de las medidas de prevención, detección, responsabilización y cumplimiento. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de comunicación interna, la implementación de medidas de comunicación externa y la implementación de medidas de comunicación con las autoridades.

**Revisión y actualización:** Se establecerán medidas de revisión y actualización para garantizar que el plan de gestión del riesgo de corrupción sea revisado y actualizado periódicamente. Estas medidas incluirán la implementación de medidas de revisión, la implementación de medidas de actualización y la implementación de medidas de monitoreo.

En este sentido, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 1499 de 2017), en la dimensión de control interno, se presentan las tres (3) líneas de defensa, con el fin de tener un mayor y efectivo control sobre las actividades que la entidad realiza. En esa perspectiva, se establece una política de administración del riesgo que establece acciones necesarias para los servidores de la entidad, para controlar, evitar y eliminar situación alguna, como eventual riesgo de corrupción.

El mapa de riesgos de corrupción, fue elaborado bajo los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ajustado específicamente a la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al



Ciudadano, fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

Se siguieron los siguientes pasos para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, los cuales son coherentes con lo establecido en la “*Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción*”:

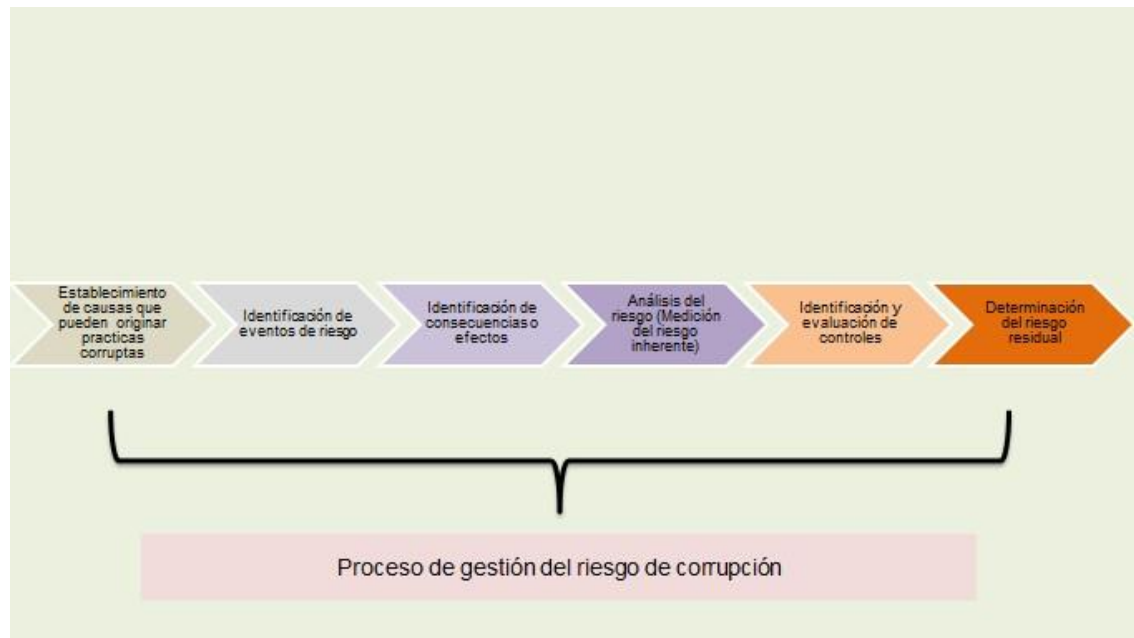


Imagen 2. Proceso de gestión del riesgo de corrupción  
Fuente: Guía para la gestión del riesgo de corrupción – Función Pública

Esta metodología permite a la EDRU E.I.C.E., tener un proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejoran la toma de decisiones organizacionales, con lo cual se identifican las posibles causas de cada riesgo, se realiza la valoración del riesgo inherente (a través de la evaluación de probabilidad e impacto antes de aplicación de controles) y se determinan los controles necesarios para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar encaminada a la prevención de la misma. Con la identificación de controles y su valoración, se establece el nivel de riesgo, después de controles (riesgo residual), con lo cual se identifica la zona de riesgo definitiva, que nos provee la información, sobre los riesgos, cuyos controles deben ser fortalecidos o complementados.

El mapa de riesgos de corrupción se elaboró con base al ejercicio del año 2023 y de los mapas de riesgos anteriores, con el fin de identificar cuáles son los riesgos de corrupción que se podrían presentar, además de encontrar y establecer mecanismos de prevención. Esto llevó a tomar de referencia riesgos anteriores, a actualizar la información y a identificar posibles riesgos de corrupción, donde la entidad deberá tener los controles y la vigilancia pertinente que los prevenga o los evite.


A través de la matriz integral de riesgo para el año 2024, se identificaron para cada proceso de la entidad, posibles riesgos de corrupción, asociados a la manipulación de información, manejo de recursos, controles tempranos, desconocimiento, fallas

en la aplicación de la ley, entre otros. Igualmente, se asocia a las tareas y actividades que hacen parte o se desprenden de cada proceso.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreada por los líderes de proceso correspondientes y tendrá verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento cuatrimestral de los riesgos institucionales, lo cual dará lugar a recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora a implementar, por parte de los responsables de los procesos.

La EDRU E.I.C.E., ha identificado y documentado los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos que hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Por lo tanto deberá realizarse el análisis, control, seguimiento y auditoría a las actividades con el objeto de la prevención.

A continuación se presenta la tabla 1, referente a las actividades a desarrollar al componente de mapa de riesgos de corrupción.

|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |   |   |  |                  |
|--|---|---|--|------------------|
| Componente 1: Mapa de Riesgos de corrupción  |   |   |  |                  |
| TAREA  | ACTIVIDAD   | OBJETIVO  | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA |
| Políticas de riesgo  | Establecer la normatividad vigente aplicada a la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana que permitan generar acciones de prevención del riesgo jurídico. | Determinar estrategias que permitan generar Políticas de prevención del riesgo de corrupción  | Oficina de Planeación / Oficina Jurídica                               | Enero de 2024    |
|  | Análisis de los procesos de la entidad que permitan tener insumos para determinar las políticas de prevención del riesgo a adoptar                          |   |  |                  |
|  | Actualizar para cada vigencia el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, acorde al marco normativo y de las necesidades de la entidad                  | Generar políticas y lineamientos acorde con los posibles riesgos actuales. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. Fomentar acciones que permitan mitigar la presentación de posibles nuevos riesgos en la entidad | Oficina de Planeación / Oficina Jurídica                               | Enero de 2024    |
|  | Difundir y socializar las políticas de riesgo de corrupción   | Generar sentido de pertenencia y apropiación, por parte de los funcionarios, de las políticas de riesgos, de manera que puedan determinar en donde se pueden presentar riesgos y sea propositivo a estas situaciones                  | Secretaría General / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Febrero de 2024  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Mantener una revisión periódica de la política de riesgos de la entidad y del mapa de riesgos de corrupción  | Prevenir, minimizar y hacer frente a situaciones de riesgos de corrupción  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Julio de 2024<br>Octubre de 2024                     |
| Construcción del mapa de riesgos de la Empresa | Sensibilizar a los funcionarios sobre la gestión de riesgo de corrupción   | Capacitar a los funcionarios sobre los posibles riesgos de corrupción y motivarlos para que realicen las alertas tempranas   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Febrero de 2024<br>Mayo de 2024                      |
|  | Determinar e identificar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad   | Establecer cuáles son los riesgos que posiblemente se puedan presentar en la entidad o donde esta sea vulnerable   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación                              | Enero de 2024  |
|  | Elaborar un borrador preliminar de los riesgos de corrupción posibles para descartar riesgos que no vulneran la entidad  | Encontrar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la entidad  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación                             | Enero de 2024  |
|  | Establecer el mapa de riesgo de corrupción indicado y que recoge todos los procesos de la entidad  | Generar el mapa de riesgo de corrupción de la entidad  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación                             | Febrero de 2024                                      |
| Divulgación                                    | Difundir, socializar y generar sentido de pertenencia para conocer los riesgos de corrupción que se pueden presentar en la entidad   | Publicación del mapa de riesgo de corrupción   | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Marzo de 2024  |
|  |  |  |  | Agosto de 2024                                       |
| Monitoreo, Revisión y Seguimiento              | Realizar la revisión de los procesos de la entidad y de los factores de posibles causas de corrupción. Además de establecer controles que mitiguen, prevengan o eliminen la causa del riesgo de corrupción | Revisión de los procesos, proyectos, programas y actividades generadas en la entidad de la mano con el mapa de riesgos de corrupción para que de forma articulada se prevenga los riesgos de la corrupción | Oficina de Control Interno   | Abril de 2024<br>Agosto de 2024<br>Diciembre de 2024 |
|  | Realizar el seguimiento al mapa de corrupción y los ajustes necesarios   | Informe de seguimiento y ajustes necesarios  | Oficina de Control Interno   | Diciembre de 2024                                    |

Tabla 1: Mapa de Riesgos de corrupción Fuente: EDRU E.I.C.E.

En el **Anexo 1**, se presenta el mapa de riesgos de corrupción (versión 11, para el año 2024), de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E.

## 7.2. Estrategia anti-trámite

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., no presenta trámites hacia los ciudadanos. Sin embargo, desde la entidad se promueve la eliminación de actividades que no agreguen valor al momento de dar respuestas a los requerimientos de los ciudadanos y/o grupos de valor.

Cabe indicar que la EDRU, en la etapa precontractual, les exige a sus contratistas estar inscritos en el Registro Interno de Proponentes (RIP), el cual se encuentra en

un link de la página de la entidad para descargar, el cual es de fácil acceso (<http://www.edru.gov.co/rip.html>). Luego debe ser remitido a la entidad para su verificación y registro. Finalmente, la entidad le envía un correo electrónico personal, con la confirmación de inscripción y número de RIP.

De esta manera el contratista al momento de realizar algún contrato con la EDRU, únicamente debe descargar el certificado del RIP de la página web de la entidad.

### **7.3. Rendición de cuentas**

La rendición de cuentas es un derecho de los ciudadanos, de los entes de control y de parte de la empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., permite la comunicación y el diálogo permanente, donde se genera un control social y se presenta los programas, proyectos, lineamientos, avances y resultados sobre los objetivos determinados durante un periodo de tiempo.

La rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejorar la gestión en la entidad puesto que al mostrar su gestión y sus resultados a la comunidad de forma transparente y pertinente. Además, tendrá la posibilidad de retroalimentar de la información que trasmite el ciudadano. Se pretende involucrar a los ciudadanos y a los grupos de interés de forma participativa en la definición de actividades y de decisiones.

Además, construir una relación asertiva, dinámica y de doble vía con los grupos de interés, de manera que se pueda difundir en forma oportuna la información de interés para los ciudadanos y de aumentar la credibilidad y la confianza en la entidad.

En los últimos años, se fortaleció la utilización de los medios digitales y el uso de las herramientas tecnológicas para tener una relación y una comunicación fluida y activa, que permita responder a la comunidad sobre los diferentes proyectos llevados a cabo y la gestión de la entidad en cada vigencia.

Las plataformas tecnológicas permiten, en tiempo real, la interacción y la participación de los grupos de interés en el ejercicio de la rendición de cuentas, permite entregar a la comunidad la resolución de inquietudes, permite tomar la información a peticiones en la rendición de cuentas de temas diferentes, que posteriormente se les proporciona las correspondientes respuestas. La entidad, de acuerdo a los nuevos desafíos tecnológicos de acceso a la información a través de medios digitales, plantea como alternativas para la rendición de cuentas, no solo la participación presencial en los eventos que se programen, sino una mayor participación ciudadana desde cualquier sitio con acceso a internet.

A través de los siguientes medios y canales, se informará a los grupos de valor, las actividades en cumplimiento de la permanente rendición de cuentas:

- Página web de la entidad: <https://edru.gov.co/>
- Facebook: <https://www.facebook.com/edru.E.I.C.E.>

- Twitter (hoy “X”): <https://twitter.com/edrucali>
- Instagram: <https://www.instagram.com/edrucali/>
- YouTube: <https://www.youtube.com/user/edruCali>


La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., para su estrategia de rendición de cuentas definió los siguientes objetivos:

**Objetivo General:** Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente que permita informar a la ciudadanía sobre los avances de su gestión, sus metodologías y procesos, compromisos establecidos y acciones de mejoramiento.

**Objetivos específicos:**

- Fortalecer la legitimidad y la confianza de la ciudadanía, de manera que ésta participe de manera activa en el proceso.
- Ajustar la gestión de la Entidad en función de los resultados de la rendición de cuentas y de comunicar los resultados de la misma.
- Lograr un mayor impacto en la conformación de observatorios ciudadanos sobre los temas relacionados con la gestión de la entidad, por parte del sector académico u organizaciones sociales especializadas, para que vigilen y retroalimenten la gestión.
- Retroalimentar el proceso de planeación respecto de las sugerencias y opiniones, producto del ejercicio de control social.

A continuación se presenta la *tabla 2*, referente a las actividades a desarrollar al componente de rendición de cuentas.

|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| Componente 3: Rendición de cuentas   |  |   |   |   |
| TAREA  | ACTIVIDAD  | OBJETIVO  | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                                    |
| Generación de información  | Recolectar, organizar y filtrar la información para la rendición de cuentas            | Determinar qué tipo de información es importante para la rendición de cuentas     | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|  | Determinar el tipo de usuario al cual se le va a mostrar la información                | Entregar información objetiva y de importancia para el receptor de la información | Proceso de Comunicaciones   | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|  | Plantear estrategias para transmitir la información                                    | Encontrar canales de comunicación para rendir cuentas                             | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|  | Establecer canales de comunicación para transmitir información a todos los interesados | Permitir el fácil acceso a la información a todos los grupos de interés           | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |

|                            |  |  |   |   |
|----------------------------|--|--|---|---|
| Participación de doble vía | Foros, carteleras, reuniones, videoconferencias, vídeos  | Facilitar las rutas de acceso a la información a comunidades vulnerables que hace parte de los proyectos, como son: las reuniones en los puntos cercanos a la comunidad, medios informativos | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
| Retroalimentación          | Establecer mecanismos que permitan valorar si la información suministrada es de importancia y da respuesta a los requerimientos o a lo que se espera de la rendición de cuentas permanente que se hace de la entidad | Tener un control de la información generada al rendir cuentas, enfocándose en la prioridad y la pertinencia del tipo de información  | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |
|                            | Desarrollar actividades (encuesta, entrevista) para percibir la conformidad y percepción del ciudadano   | Conocer la percepción de la comunidad respecto a la rendición de cuentas   | Oficina de Control Interno/ Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones | Mayo de 2024<br>Agosto de 2024<br>Noviembre de 2024 |

Tabla 2: Rendición de cuentas Fuente: EDRU E.I.C.E.

#### 7.4. Atención al ciudadano

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., en cabeza de la Gerencia General y de todos sus funcionarios, está comprometida en brindar un trato digno a los ciudadanos y colaboradores, con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente y enfocado a las buenas prácticas, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley 1577 de 2020 y la *Carta de Trato Digno*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad se compromete a brindar un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna, tanto a la ciudadanía en general, sus grupos de valor (clientes externos), como también a sus colaboradores (clientes internos).

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., tiene como uno de sus principales propósitos, el permanente fortalecimiento de las herramientas para la atención al ciudadano, con el objeto de fomentar el buen gobierno, otorgando oportunidades de participación y empoderamiento de los ciudadanos, que contribuyan a mejorar las actividades a cargo de la entidad. Para lograrlo, realiza cotidianamente esfuerzos para generar una atención y un servicio amplio y eficiente, dispuesto para la comunidad, es decir, de fácil accesibilidad y de respuesta rápida. Se activaron plataformas tecnológicas y los canales digitales para la atención al ciudadano, de tal forma, que el ciudadano pueda acceder a sus requerimientos de forma fácil, eficiente, eficaz y con calidad.

Con dicho objetivo, se brinda atención permanente en la sede principal de la EDRU. Asimismo, en Ciudad Paraíso, donde se implementan los planes parciales de renovación urbana, se ha dispuesto de un punto de atención al ciudadano, denominado *Centro de Inclusión Social y Oportunidades (CISO)*. Este punto de atención, pretende acercar a la comunidad con la entidad, y hace parte de los canales que la entidad proporciona a la comunidad, para encontrar respuestas a las solicitudes o inquietudes, así como, fortalecer la inclusión, la participación, la confianza y la interacción en doble vía, entre la EDRU E.I.C.E. y los ciudadanos, principalmente de las comunidades cercanas a las zonas de intervención territorial, y a aquellas que no tienen acceso a las plataformas tecnológicas.

Igualmente, en una estrategia de acercamiento con la comunidad, se han habilitado la posibilidad de llevar a cabo jornadas de socialización, mesas de diálogo y reuniones, donde la comunidad puede recibir la atención y respuesta a las solicitudes, como resultado de un trabajo interadministrativo e interdisciplinario, que permita garantizar los derechos, el servicio integral y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos de valor, derivados de la intervención de los proyectos de Ciudad Paraíso.

También existen otros canales de atención que los ciudadanos pueden utilizar, como lo son: la llamada telefónica, el correo electrónico, la página web de la entidad, con el link habilitado para las PQRSD (<http://www.edru.gov.co/ciudadano.html>).

Igualmente, se determinaron lineamientos para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, como son los siguientes:

- La administración y seguimiento de las solicitudes ciudadanas ingresadas por los diferentes canales de atención dispuestos por la entidad.
- Mejorar constantemente los diferentes canales de atención.
- Llegar a la comunidad con jornadas multidisciplinarias de interés para la comunidad donde haya una integración interadministrativa.
- Sensibilización de los funcionarios para ejercer una eficiente la atención al ciudadano.

Se pretende generar confianza de las partes interesadas, la entidad y los funcionarios y colaboradores de la empresa, donde el ciudadano sea el componente fundamental del servicio público y de un buen gobierno, y donde la entidad y el Estado estén prestos a dar un servicio que responda a las necesidades y requerimientos.

Con esta premisa la entidad está orientando las acciones hacia la mejora continua en cada actividad, mejorar la atención al ciudadano y de sus grupos de valor, tratando de llenar sus expectativas con el firme propósito de garantizar un excelente servicio al ciudadano.

A continuación, se presenta la *tabla 3*, referente a las actividades a desarrollar al componente de atención al ciudadano.


|  <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |  |  |   |                                  |
|--|--|--|---|----------------------------------|
| Componente 4: Atención al ciudadano  |  |  |   |                                  |
| TAREA  | ACTIVIDAD  | OBJETIVO   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                 |
| Fortalecimiento de canales de información  | Revisar los canales de información (página web, redes sociales, correo electrónico, cartelera, puntos de atención, entre otras) para mejorar su interacción con el ciudadano       | Mejorar los canales de atención que sean de fácil acceso, amigables y que den respuesta a las solicitudes  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | Enero de 2024<br>Junio de 2024   |
|  | Socializar los canales de atención y medios de información donde se difunde información pertinente y se reciben las PQRSD  | Socializar y enseñar a manejar y a acceder a los canales de información  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Activar la participación ciudadana de manera permanente y activa a través de actividades en los sectores o medios de fácil participación y acceso respectivamente por el ciudadano | Promover la participación ciudadana que fortalezca el control social y permita realizar ejercicios donde la comunidad realice aportes de interés y de valor a los proyectos de ciudad            | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
| Talento Humano   | Capacitar a los funcionarios para brindar asesoría y dar respuesta requerida por el ciudadano  | Generar capacitaciones que brinden herramientas, mecanismos y un proceder en el accionar al momento de la atención al ciudadano  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|  | Mejorar los mecanismos para la atención al ciudadano   | Hacer más afectiva la atención al ciudadano. Mejorar los tiempos de atención y de respuesta  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
|  | Mejorar la relación con el ciudadano con funcionarios con mayor relaciones humanas y un servicio amigable  | Interacción activa y permanente con el ciudadano de forma que sea inclusiva, reactiva y apropiada  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
| Relaciones con el ciudadano  | Generar una doble vía (ciudadano-entidad) en la atención de manera que fortalezca los canales de atención y el tipo de información   | Mejorar y ser efectivo en los canales de atención de forma permanente. Propiciar que el ciudadano tenga una participación activa y participe de las actividades que desde la entidad se formulan | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social                         | En el año 2024                   |
|  | Retroalimentarse a partir de la dinámica y de los ejercicios realizados con el ciudadano   | Generar las acciones y los cambios necesarios para que la atención al ciudadano sea cada día más eficiente, eficaz y efectiva  | Oficina de Control Interno / Oficina de Planeación / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Junio de 2024                    |

Tabla 3: Atención al ciudadano Fuente: EDRU E.I.C.E.



### 7.5. *Transparencia*

El principal objetivo es poder visibilizar las actuaciones que se realizan desde la EDRU E.I.C.E., permitiendo el acceso a la información pública a toda persona que lo requiera, lo cual se encuentra regulado por la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 103 de 2015 de MINTC, que establece unos lineamientos para presentar la información de importancia, requerida y pública, y donde los usuarios puedan acceder de forma fácil y ágil.

En el CONPES 167 de 2013 “*Estrategia Nacional de Política Integral Anticorrupción*”, define unos lineamientos para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública, orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidades para la corrupción y facilitar su detección.

De esta manera, la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., en el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública, enfocará sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector, conozcan la gestión de la entidad en sus diferentes frentes de trabajo, tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional. De acuerdo con lo anterior, entre las prioridades se encuentran proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

La Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana EDRU E.I.C.E., de acuerdo a los requerimientos del nuevo modelo de plataformas estatales, se rige bajo la ley de transparencia y acceso a la información pública y la Resolución 3564 de 2015. En consecuencia, la página web de la EDRU E.I.C.E., cuenta con una plataforma actualizada a dichos parámetros, en la que expone la información pertinente, en tiempo real y de fácil acceso, para que el ciudadano pueda realizar las consultas de información de forma satisfactoria. La sección de transparencia y acceso a la información (<http://www.edru.gov.co/traspacidad.html>), cuenta con una permanente actualización, con información robusta, clara, veraz, de calidad y objetiva, enmarcada en cumplir con los lineamientos normativos para presentar la información de importancia de la entidad para con el ciudadano, los entes de control y grupos interesados. Igualmente, en la página web de la entidad constantemente se mantiene actualizando las noticias sobre los proyectos, planes, programas, avances y objetivos de la EDRU, y/o aquellos programas y proyectos de la Alcaldía de Santiago de Cali, que puedan estar relacionados con la EDRU, o que pueda ser del interés para el ciudadano. Se realiza un permanente control y seguimiento del contenido de la página web, siendo espejo y medida para que la ciudadanía conozca de la entidad y donde ésta fortalezca el componente de transparencia, mitigue y detecte cualquier situación de corrupción.

A continuación se presenta la *tabla 4*, referente a las actividades a desarrollar al componente de transparencia.

|  |  |
|--|--|
|  | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> |
|--|--|


|  |   | Componente 5: Transparencia  |   |                                  |
|---|---|--|---|----------------------------------|
| TAREA   | ACTIVIDAD   | OBJETIVO   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                 |
| Lineamiento de transparencia activa   | Actualizar permanentemente la información institucional registrada en los canales de información de forma transparente  | Generar datos y suministrar información de cara a la comunidad, alineados con los requerimientos de la ley de transparencia. Alimentar con información vigente y de interés los sitios web y canales de información dispuestos | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
|   | Mejorar las líneas de atención al ciudadano   | Verificar las líneas de atención al ciudadano  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Enero de 2024                    |
| Elaboración de los instrumentos de atención al ciudadano                          | Generar indicadores de consulta con base a la información presentada por los diferentes canales de atención a la comunidad, así como de la información suministrada en los puntos de atención, la página web y las redes sociales | Determinar los canales de información más frecuentado y el tipo de información que tienen mayor consulta para enfocar y entregar la información oportuna que el ciudadano desea  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
|   | Actualizar y mejorar los canales de información de manera que permanezcan activos y en servicio   | Registrar la información actualizada   | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Marzo de 2024                    |
|   | Verificar si los canales de atención son de uso frecuente y se ajustan a las necesidades del ciudadano  | Análisis y mejora de canales para mostrar la información al ciudadano de forma clara y transparente  | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | Febrero de 2024<br>Junio de 2024 |
| Iniciativas adicionales   | Generar una doble vía en la atención y en la información entregada al ciudadano   | Mejorar y ser efectivo en los canales de atención y en donde se trasmite la información acordes a las políticas de transparencia   | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |
|   | Entregar informes de gestión de manera permanente que reflejen la gestión realizada   | Mostrar permanentemente y de forma actualizada el hacer de la entidad de cara a la comunidad y enmarcados en los lineamientos de ley   | Oficina de Control Interno / Proceso de Comunicaciones / Subproceso de gestión social | En el año 2024                   |

Tabla 4: Transparencia  
Fuente: EDRU E.I.C.E.

## 8. Consolidación, seguimiento y control

La consolidación del plan anticorrupción, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina Asesora de Control Interno de la EDRU E.I.C.E., además, de la pertinencia de poner en marcha las actividades que articulen el planear, el hacer, el verificar y la mejora continua del mismo. No obstante, es de vital importancia la participación activa de todos los servidores y colaboradores de la entidad, para que éste, sea efectivo. De igual manera, encontrar y ejecutar estrategias, mecanismos y herramientas que proporcionen el control de los riesgos de corrupción, la mejor atención al ciudadano, con los respectivos canales de atención, una rendición de cuentas clara y efectiva y que la información que se le suministra al ciudadano, sea en los tiempos esperados, conforme a las leyes y transparente.

### **Fechas de seguimiento y publicación**


De acuerdo con las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se plantean los seguimientos, donde:

- Para cada año y hasta el 31 de enero, se deberá realizar una revisión y/o actualización del *plan anticorrupción y atención al ciudadano*.

Posteriormente, se realizarán seguimientos los cuales, serán tres (3) durante el año, conforme lo indica el marco legal en la materia. Se realizarán en las siguientes fechas:

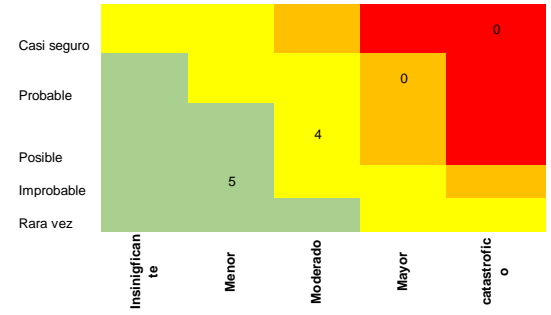
- El primer seguimiento, se deberá realizar con corte al 30 de abril.
- El segundo seguimiento, se deberá realizar con corte al 31 de agosto.
- El tercer seguimiento, se deberá realizar con corte al 31 de diciembre.

Se espera que, realizado cada corte, la información del seguimiento se suministre en los diez (10) hábiles siguientes.

| <br><b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b><br><b>EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA E.I.C.E.</b> |  | VIGENCIA 2024  |   | CODIGO: DOC-GE0-01  |  | FECHA DE APROBACIÓN: ENERO 2023  |         | VERSION: 1 |         | PAGINAS: 1 DE 1         |             |                  |                         |                                    |         |                           |         |         |         |                                 |       |                                 |                                    |         |         |         |
|---|--|--|---|---|--|----------------------------------|---------|------------|---------|-------------------------|-------------|------------------|-------------------------|------------------------------------|---------|---------------------------|---------|---------|---------|---------------------------------|-------|---------------------------------|------------------------------------|---------|---------|---------|
|   |  | CONTENIDO DEL RIESGO   |   |   |  | EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO |         |            |         | EVALUACIÓN DE CONTROLES |             |                  |                         | EVALUACIÓN DEL RIESGO VS CONTROLES |         |                           |         |         |         |                                 |       |                                 |                                    |         |         |         |
| No. de Riesgo   | NOMBRE DEL PROCESO   | OBJETIVO   | DESCRIPCIÓN DEL EVENTO O RIESGO   | CAUSA GENERADORA DEL RIESGO, SEGÚN CONTEXTO   | CONSECUENCIAS DEL RIESGO   | EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO |         |            |         | ¿Tiene Control?         | DESCRIPCIÓN | CLASE DE CONTROL | EVALUACIÓN DE CONTROLES |                                    |         |                           |         |         |         |                                 | TOTAL | Estrato del Riesgo (conclusión) | EVALUACIÓN DEL RIESGO VS CONTROLES |         |         |         |
|   |  |  |   |   |  | PROBABILIDAD                     | IMPACTO | IMPACTO    | IMPACTO |                         |             |                  | IMPACTO                 | IMPACTO                            | IMPACTO | IMPACTO                   | IMPACTO | IMPACTO | IMPACTO | IMPACTO                         |       |                                 | IMPACTO                            | IMPACTO | IMPACTO | IMPACTO |
| 1   | PROCESO ESTRATÉGICO (GESTIÓN INTERNA, DE LA ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL, GESTIÓN DE GRUPOS DE VALOR)                                       | Definir los lineamientos para abordar planes, programas y acciones estratégicas de mediano y largo plazo para los objetivos planteados por la EDUR E.I.C.E.<br><br>Gestionar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la EDUR E.I.C.E.<br>Conocer y controlar las actividades de gestión para generar informes a las entidades que los requieren en el tiempo.<br>Preservar una rendición de cuentas clara, precisa y veraz, adecuada con la Ley 702 de 2017, tanto con la Comisión de Rendición de Cuentas como con entidades públicas o privadas para el fortalecimiento de los proyectos.<br>Prevenir y mitigar el riesgo de que las entidades que los afectan quieran participar en cualquier tipo de proyecto. | Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo.<br><br>Falta de recursos y de Control de resultados.<br>Establecimiento de los proyectos, programas, planes o líneas estratégicas.<br>No observar los recursos económicos necesarios para el fortalecimiento de los proyectos.<br>Los miembros de los grupos de valor pueden generar conflictos con las funciones de la EDUR E.I.C.E.<br>Los miembros de los grupos de valor pueden generar conflictos con las funciones de la EDUR E.I.C.E.<br>Los miembros de los grupos de valor pueden generar conflictos con las funciones de la EDUR E.I.C.E.<br>Una mala gestión de los grupos de valor puede generar incumplimientos de obligaciones administrativas, laborales o contractuales, lo cual podría generar sanciones legales o multas. | Desconocimiento de las metas del plan de desarrollo.<br><br>Formulación e implementación inadecuada de estrategias que desvíen a la entidad de sus objetivos.<br><br>Alteración en los planes y objetivos del proyecto.<br>Desconformidad y una mala gestión hacia la EDUR E.I.C.E.<br>Incumplimiento, Demoras, Investigaciones, Sanciones.   | Se está según el plan de desarrollo de la ciudad y por ende se tiene planes de acción anual con sus respectivos seguimientos que permitan dar respuesta a los dispuesto en el plan de desarrollo. Además, con los comités internos (Comité Institucional de Gestión y Desarrollo) de la entidad con el apoyo de los diferentes grupos de interés de carácter público o privado se hacen tratamientos que permitan de manera eficiente cumplir con los objetivos propuestos.<br><br>Se mantiene una adecuada gestión de recursos con entidades públicas y privadas que son partícipes de los proyectos de renovación urbana. Además, se maneja información de seguimiento Desconformidad y una mala gestión hacia la EDUR E.I.C.E.<br><br>Estas una planeación y un presupuesto acorde con los recursos y con las competencias de los responsables que da claridad y visibilidad a los proyectos, planes y programas. Los responsables realizan las gestiones necesarias en el tiempo acordado para poder llevar los recursos necesarios para la viabilidad de los proyectos. | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 2   | PROCESO MISIONAL (GESTIÓN COMERCIAL Y ESTRUCTURACIÓN DE NECESIDADES, GESTIÓN DE ORDENAMIENTO Y GESTIÓN TERRITORIAL)                      | Implementar los proyectos urbanísticos y de renovación que se encuentran a cargo de la EDUR E.I.C.E.<br>Ordenar y controlar las diferentes etapas de los procesos de los proyectos de renovación urbana.<br>Realizar seguimiento a los diferentes planes, programas y acciones de la entidad del inicio a la gestión y los resultados.<br>Realizar el control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del plan de desarrollo y las metas de la entidad para garantizar los recursos y gestionar recursos para el cumplimiento de los planes.   | Incumplimiento en el desarrollo de los planes de acción.<br>Inadecuada implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Asistencia de herramientas para realizar seguimientos y diagnósticos reales.<br>Baja calidad y errores en los datos estadísticos y recopilados por las diferentes áreas y dependencias de la entidad.<br>Falta de metas claras y de controles de supervisión.<br>Inadecuada implementación de las metas del plan de desarrollo y las metas de la entidad.<br>Uso de información privilegiada para obtener beneficios propios o particulares.<br>El entorno de funcionamiento público para obtener permisos o aprobaciones de manera legal.  | No contar con los instrumentos y control para el seguimiento en los avances y resultados de los proyectos y actividades de las entidades.<br><br>Definición parámetros. Atención en los proyectos.<br>Baja credibilidad, insatisfacción ciudadana.  | En continuo seguimiento, bajo el modelo del ciclo Deming o PDCA se encuentra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) según las recomendaciones de la Función Pública, además, en la medida de la evolución del MIPG se obtienen calificaciones por áreas de los planes.<br><br>Se utilizan los informes de gestión periódicos acorde a los requerimientos establecidos.<br>A partir de las disposiciones de las vigencias anteriores, de proyecciones y de un análisis de información se genera el presupuesto para la aplicación de recursos, atendiendo las acciones que se deben realizar para la ejecución de los diferentes proyectos.<br>Se han implementado herramientas de control aplicadas a los procesos para gestionar otros proyectos a disposición de las entidades.  | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 3   | PROCESO MISIONAL (GESTIÓN DE LOS SERVICIOS CONSULTIVOS E INTERVENCIÓN, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE PROYECTOS) | Realizar una planeación real y general los ajustes previos necesarios para una correcta implementación del proyecto.<br>Mantener una comunicación fluida, veraz y en el tiempo establecida con las entidades, sus avances y resultados de las actividades y posibles objeciones.<br>Realizar estudios previos a nivel de los proyectos por parte de las dependencias responsables para elaborar el presupuesto.<br>Realizar una revisión minuciosa para permitir conocer y filtrar a los postulantes de manera de asegurar personal idóneo.  | No existe un diseño y planeación para la formulación y ejecución de los proyectos. Falta de comunicación, tiempos y flujo de información en las etapas del proyecto. Dificultad en la administración del proyecto.<br>Uso de información privilegiada para obtener beneficios propios o particulares.<br>El entorno de funcionamiento público para obtener permisos o aprobaciones de manera legal.   | Alteración en los planes y objetivos del proyecto.<br>Definición parámetros.<br>Falta de transparencia en la información, se comite errores al entregar información y generar decisiones.<br>Definición, Investigaciones, Sanciones.  | Se realiza una planeación desde proyectos de control, la empresa privada y otras instituciones que se eligen, se planeación, formalización e implementación se realizan en el momento de programar. En la comunicación en las diferentes etapas se va facilitando la información y el flujo de información con las entidades. Los datos e información se definen o se encuentra completa para lo que se quiere comunicar. No tener personal profesional capacitado que cuente con los recursos, los resultados, los recursos y las herramientas para desarrollar las obligaciones que surge o se derivan del proyecto.   | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 4   | PROCESO DE APOYO (GESTIÓN CONTRACTUAL, GESTIÓN JURÍDICA)   | Garantizar que los procesos y actividades necesarias desde el componente jurídico se ajusten a los lineamientos de ley para la formulación e implementación de proyectos de renovación urbana que se ejecutan.<br>Cumplir con los lineamientos de ley para el cumplimiento de los requerimientos de las diferentes etapas, derechos de petición, solicitud de información, quejas y denuncias, así como en los casos de control que regiran a la EDUR E.I.C.E.   | Probabilidad de mal interpretar y modificar los términos de referencia del contrato o contrato por parte del contratante o proveedor.<br>Interpretación equivocada de normas, leyes, actos, resoluciones, decretos. Desconocimiento de la ley.<br>Incumplimiento de los tiempos de respuesta para los procesos jurídicos que lleva la entidad.<br>Incumplimiento de las obligaciones contractuales.   | Se desconoce la ley y la normalidad vigente. No se tiene conocimiento en dar respuesta a solicitudes a partir de lo que debería generarse una interpretación errada que se aplica a procesos legales, laborales y/o sociales realizar diligencias para la entidad. No se puede acceder a la información, o que la información suministrada no es completa o presenta inconsistencias. | La EDUR E.I.C.E. cuenta con personal jurídico capacitado que tiene experiencia en normalidad, según, en respuesta a los derechos de petición, acciones contractuales y laborales. Además, se mantiene actualizado en las normas disposiciones de ley y normativas, todo esto proporciona argumentos para no cometer errores. Siempre se ha buscado información completa y de fuentes fehacientes que garanticen tener decisiones y criterios informados de ley. Todo esto, a partir de los controles y el filtro de la información. Se hace seguimiento y acompañamiento de las decisiones jurídicas desde la consulta con los procesos y cuáles sean las posibles decisiones a tomar sobre los diferentes procesos.   | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 5   | PROCESO DE APOYO (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)  | Enviar los bienes a servicios administrativos respectivos mediante el mantenimiento de la infraestructura, bienes, muebles e inmuebles (gestión de compras, prestación de los servicios contractuales, logística, seguridad física que le da soporte al funcionamiento normal e integridad de las actividades derivadas de las obligaciones adquiridas.  | Desgaste y pérdida de los bienes físicos. Pérdida de documentos de importancia. Devolución de recursos.   | Definición parámetros.  | Se lleva un inventario de los bienes que pertenecen a la entidad y existe responsable de realizar el control y seguimiento a los bienes. A base de los datos de recepción documental y manejo de activos con personal encargado se lleva control de estos documentos. Además, los documentos en posesión tienen control y responsabilidad de los que los pedían para luego ser devueltos a quienes los pidieron o a quienes se les entregó. Además, se realiza un control de los bienes y se genera un inventario de los bienes, y de conocer la necesidad que tienen un concepto y recursos y/o materiales. La entidad maneja tener control y manejo actualizado de los recursos.   | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 6   | PROCESO DE APOYO (GESTIÓN FINANCIERA)  | Garantizar de manera oportuna y eficiente el proceso financiero de las obligaciones tributarias y un control y eficiente control de las actividades contractuales y financieras, de manera que genere estados financieros confiables y muestre los informes necesarios a las entidades de control en las acciones de información solicitadas por ellas para la ejecución.  | Manipulación de la información del aplicativo contable - Evacuación. Desconocimiento de las obligaciones tributarias y financieras que se deben realizar.<br>Ingreso información errada al software que dificulta el proceso financiero por ellos para la ejecución.  | Fraude.<br>Definición parámetros. Investigaciones técnicas.   | Solo este personal capacitado para el manejo del software contable, estas personas tienen código o clave única y personalizada y cuando registran las actividades que realizan cada uno de los departamentos.<br><br>Se tiene una tabla de obligaciones y obligaciones actualizadas y se tiene una ficha técnica actualizada en el software que recoge las deducciones que se deben realizar.  | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |
| 7   | PROCESO DE APOYO (GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DEL ASISTENTE DE LA CIUDAD)                       | Coordinar y controlar las actividades específicas que afectan a la información, la tecnología, el software y la preservación de los documentos.<br>Custodiar y mantener la documentación que se genera de un modo eficaz.  | La EDUR puede sufrir pérdida de datos digitales confidenciales debido a la falta de medidas de seguridad informática adecuadas. No se puede ser apropiado por individuos o grupos con intenciones maliciosas.<br>Manipulación errónea que se debe realizar.<br>Acceso a la información por personas no autorizadas o con malas intenciones.   | Definición parámetros.<br>Falta de control de los documentos con información que se entrega a las personas.<br>Falta de control de los documentos y de archivos de documentos.<br>Procedimientos inadecuados en la gestión documental y personal responsable no cuenta con un plan documental y manejo de activos.  | Los documentos no se devuelven completos al momento de ser recibidos por el personal encargado de archivarlos.<br>Manipulación de información confidencial o controlada.<br>Falta de procedimientos adecuados a la gestión documental.<br>Se tiene procedimientos acorde a la gestión documental.<br>Se tiene un responsable para el manejo del archivo y del flujo de documentos. Contar con las condiciones de seguridad necesarias.   | Preventivo                       | 15      | 5          | 0       | 10                      | 15          | 10               | 30                      | 85                                 | 2       | El Riesgo está Controlado | 2       | 3       | Mediano | No Requiere Plan de Tratamiento |       |                                 |                                    |         |         |         |

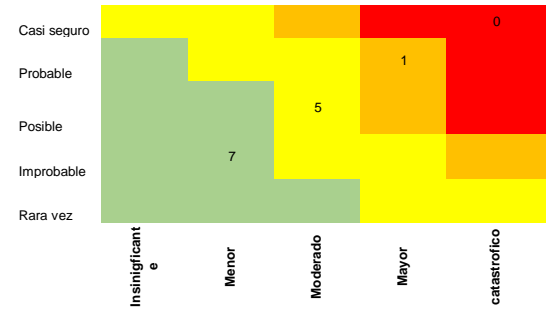
## GESTIÓN ESTRATÉGICA

|  |                |              |   |   |    |    |          |
|--|----------------|--------------|---|---|----|----|----------|
| No llevar a cabo las reuniones de junta directiva  | Probable (4)   | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| Falta de lineamientos, políticas y planes estratégicos   | Posible (3)    | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| Lineamientos, políticas y planes estratégicos inadecuados  | Improbable (2) | Moderado (3) | 2 | 3 | 6  | 6  | VERDE    |
| Ausencia de seguimiento a los planes   | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No programación del Plan Indicativo  | Probable (4)   | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| Programación inadecuada del Plan Indicativo  | Posible (3)    | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No realizar un análisis estratégico interno y externo  | Posible (3)    | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No elaboración de planes de acción   | Posible (3)    | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No involucrar a los grupos de interés, otras entidades de la administración municipal y a la comunidad en la formulación e implementación de los proyectos | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |



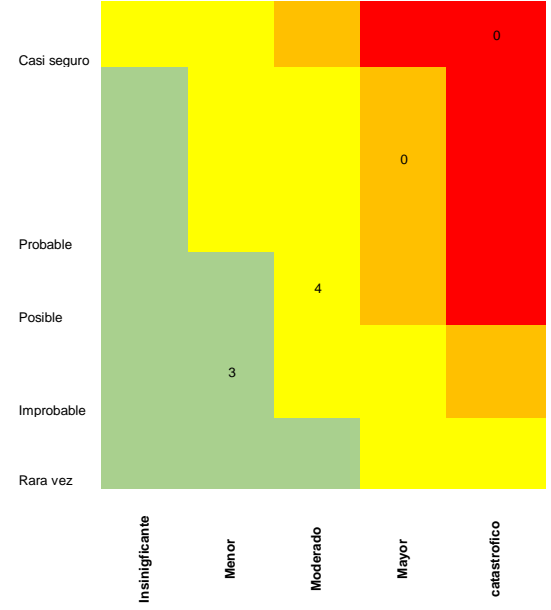
## GESTIÓN DE PLANEACIÓN

|   |                 |              |   |   |    |    |          |
|---|-----------------|--------------|---|---|----|----|----------|
| No hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo                                   | Posible (3)     | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No realizar mantenimiento del Sistema MECI-SGC  | Probable (4)    | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No identificar, analizar y valorar adecuadamente los riesgos                                  | Probable (4)    | Mayor (4)    | 4 | 4 | 16 | 16 | AMARILLO |
| No realizar socialización y seguimiento de los planes de acción y los programas de la entidad | Probable (4)    | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No realizar el manejo de indicadores  | Probable (4)    | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No realizar la rendición de cuentas de los planes y programas de la entidad                   | Improbable (2)  | Mayor (4)    | 2 | 4 | 8  | 8  | VERDE    |
| No implementación del Banco de Proyectos  | Casi seguro (5) | Mayor (4)    | 5 | 4 | 20 | 20 | NARANJA  |
| Indebido gestión documental de los proyectos  | Posible (3)     | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No administrar los planes de mejoramiento   | Improbable (2)  | Moderado (3) | 2 | 3 | 6  | 6  | VERDE    |
| No implementar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo                            | Posible (3)     | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| NO realizar la implementación, revisión, control, seguimiento y mejora de MIPG                | Posible (3)     | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| Mala documentación y estructuración de la información   | Posible (3)     | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No hacer publica la   | Posible (3)     | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |



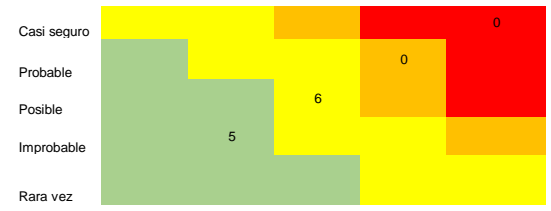
## GESTIÓN DE NEGOCIOS

|  |                |              |   |   |    |    |          |
|--|----------------|--------------|---|---|----|----|----------|
| No formular y/o gestionar oportuna y adecuadamente, proyectos que solucionen las necesidades de la comunidad y las entidades del municipio de Cali | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No realizar adecuadamente el proceso comercial para lograr que contraten a la EMRU   | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No gestional los recursos en los tiempos acordes de manera que permitan no parar los proyectos   | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No captar inversionistas interesados en los proyectos que propone la entidad   | Posible (3)    | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| Inadecuada definición de los contratos logrados  | Improbable (2) | Moderado (3) | 2 | 3 | 6  | 6  | VERDE    |
| Falta de seguimiento comercial a los contratos y aliados   | Posible (3)    | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| No evaluar la satisfacción de los clientes y usuarios de la entidad  | Improbable (2) | Moderado (3) | 2 | 3 | 6  | 6  | VERDE    |



## EJECUCIÓN DE PROYECTOS

|   |              |              |   |   |    |    |          |
|---|--------------|--------------|---|---|----|----|----------|
| Mala Formulación de Proyectos                           | Probable (4) | Menor (2)    | 4 | 2 | 8  | 8  | VERDE    |
| No Ejecución de los Proyectos u obras                   | Posible (3)  | Moderado (3) | 3 | 3 | 9  | 9  | VERDE    |
| Falta de seguimiento a los proyectos                    | Probable (4) | Moderado (3) | 4 | 3 | 12 | 12 | AMARILLO |
| No efectuar una adecuada Interventoría y/o supervisión  | Posible (3)  | Mayor (4)    | 3 | 4 | 12 | 12 | AMARILLO |
| Inasistencia de la Comunidad a las Capacitaciones       | Probable (4) | Menor (2)    | 4 | 2 | 8  | 8  | VERDE    |
| Inoportunidad en la Actualización de las bases de datos | Probable (4) | Menor (2)    | 4 | 2 | 8  | 8  | VERDE    |





# MAPA DE CALOR DE SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS 2024

|         |  |
|---------|--|
| Código  |  |
| Versión |  |
| Fecha   |  |

| Categoría   | Descripción del Riesgo   | Probabilidad    | Impacto          | Frecuencia | Gravidad | Color | Nivel de Riesgo |              |              |          |              |              |              |
|---|--|-----------------|------------------|------------|----------|-------|-----------------|--------------|--------------|----------|--------------|--------------|--------------|
|   |  |                 |                  |            |          |       | Insuficiente    | Menor        | Moderado     | Mayor    | Catastrófico |              |              |
| GESTIÓN JURÍDICA  | Pérdida de documentos  | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Pérdida de información (física o magnética),   | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento de metas  | Improbable (2)  | Mayor (4)        | 2          | 4        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Amenazas a la vida del funcionario   | Posible (3)     | Catastrófico (5) | 3          | 5        | 15    | 15              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Pérdida de documentos confidenciales,  | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento de las Normas Contractuales   | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento en respuesta a derechos de petición                                   | Casi seguro (5) | Moderado (3)     | 5          | 3        | 15    | 15              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
| Acto administrativo irregular                                   | Posible (3)  | Moderado (3)    | 3                | 3          | 9        | 9     | VERDE           | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| Riesgos procesales  | Probable (4)   | Moderado (3)    | 4                | 3          | 12       | 12    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| Vencimiento de términos   | Posible (3)  | Mayor (4)       | 3                | 4          | 12       | 12    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA  | Prestar un mal servicio a los usuarios   | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No atender oportunamente las PQRS de los usuarios                                    | Probable (4)    | Moderado (3)     | 4          | 3        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento con los requisitos de ley en el retiro del personal                   | Improbable (2)  | Catastrófico (5) | 2          | 5        | 10    | 10              | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No ejecución de los planes de capacitación, bienestar,                               | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Ambientes de trabajo no adecuados  | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Falsedad en documento  | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No ejecución de Plan de Mantenimiento  | Casi seguro (5) | Mayor (4)        | 5          | 4        | 20    | 20              | NARANJA      | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Mala ejecución del Mantenimiento   | Improbable (2)  | Mayor (4)        | 2          | 4        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No realización el asiento contable del mantenimiento                                 | Improbable (2)  | Moderado (3)     | 2          | 3        | 6     | 6               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No elaboración de fichas técnicas  | Probable (4)    | Menor (2)        | 4          | 2        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
| Tener inventarios Desactualizados                               | Probable (4)   | Mayor (4)       | 4                | 4          | 16       | 16    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| No tener Pólizas Actualizadas                                   | Posible (3)  | Mayor (4)       | 3                | 4          | 12       | 12    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| Inexistencia de Infraestructura                                 | Probable (4)   | Mayor (4)       | 4                | 4          | 16       | 16    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| Incumplimiento de Procedimientos                                | Posible (3)  | Moderado (3)    | 3                | 3          | 9        | 9     | VERDE           | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| GESTIÓN FINANCIERA  | Inviabilidad financiera en el mediano y largo plazo                                  | Improbable (2)  | Catastrófico (5) | 2          | 5        | 10    | 10              | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Ingresos no recaudados de acuerdo a lo programado                                    | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No se ejecuten los Proyectos de Inversión  | Improbable (2)  | Mayor (4)        | 2          | 4        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Comprometer recursos por rubros no ajustados al tipo de No ejecución del presupuesto | Improbable (2)  | Mayor (4)        | 2          | 4        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | gastos de acuerdo a lo programado  | Raro (1)        | Mayor (4)        | 1          | 4        | 4     | 4               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Registros incorrectos en el sistema  | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
| Mal proceso de análisis de la información contable (revelación) | Posible (3)  | Mayor (4)       | 3                | 4          | 12       | 12    | AMARILLO        | Insuficiente | Menor        | Moderado | Mayor        | Catastrófico |              |
| GESTIÓN DOCUMENTAL  | Información sin control  | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Pérdida de información   | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Concentración del conocimiento en pocas personas.                                    | Improbable (2)  | Mayor (4)        | 2          | 4        | 8     | 8               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
| COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL                                      | No publicación o comunicación a la comunidad, de la Información de la entidad        | Probable (4)    | Moderado (3)     | 4          | 3        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No cumplimiento de los protocolos de comunicación externa                            | Posible (3)     | Moderado (3)     | 3          | 3        | 9     | 9               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Entrega de información incorrecta o inadecuada                                       | Improbable (2)  | Moderado (3)     | 2          | 3        | 6     | 6               | VERDE        | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
| GESTIÓN DEL CONTROL   | Pérdida de documentación física y digital  | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | No ejecutar correctamente la auditoria, omisión                                      | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento del plan de auditoria   | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Incumplimiento al plan de mejoramiento dentro de los tiempos estipulados             | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Evaluación, control y seguimiento de las dimensiones de MIPG                         | Posible (3)     | Mayor (4)        | 3          | 4        | 12    | 12              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |
|   | Acciones de mejora mal formuladas  | Probable (4)    | Mayor (4)        | 4          | 4        | 16    | 16              | AMARILLO     | Insuficiente | Menor    | Moderado     | Mayor        | Catastrófico |