



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2022



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 2 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

1. Introducción

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa para el Desarrollo Territorial, se diseñó en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el marco de la Política Presidencial de "Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción"; este documento contempla las estrategias orientadas a prevenir actos de corrupción en defensa del patrimonio y recursos del estado, a través de la formulación de mecanismos orientados a abordar los componentes de gestión del riesgo, la racionalización de trámites, las políticas de rendición de cuentas, el servicio al ciudadano y tratamiento a los PQRS, así como los mecanismos de acceso a la información pública.

Este documento se convierte en una ruta de navegación para la entidad, con la cual se pretende evitar que se presenten actos de corrupción en la gestión de la administración pública, garantizando procesos más eficientes y transparentes de cara al ciudadano.

Pablo Cesar Herrera Correa
Gerente General



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 3 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	2
1. Objetivo general	4
2. Objetivos Específicos	4
3. Alcance	4
4. Responsables	4
5. Presupuesto	4
6. Metas	4
7. Metodología para el diseño del plan	4
7.2 Metodología para la administración del riesgo:	4
8. Descripción de los componentes del plan anticorrupción	5
9. Marco legal	5
10. Responsables	7
11. Estrategias para el desarrollo de los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	7



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 4 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

1. Objetivo general

Establecer actividades encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión de la entidad; las cuales deberán dar cumplimiento a cada uno de los componentes definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

2. Objetivos Específicos

- ✓ Elaborar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano con base en la normatividad aplicable para la vigencia 2022.
- ✓ Elaborar con todos los líderes de procesos, el Mapa de Riesgos de Corrupción y sus respectivas medidas de control.

3. Alcance

Las estrategias definidas en el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todos los procesos de la Empresa para el Desarrollo Territorial.

4. Responsables

Es responsabilidad de todos los líderes de procesos asegurar la implementación de las acciones de control establecidas en este documento y del jefe de la oficina de Control Interno realizar los seguimientos respectivos.

5. Presupuesto

La empresa, otorgara los recursos necesarios de manera oportuna, para dar cumplimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

6. Metas

La entidad establecerá las metas a cumplir en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

7. Metodología para el diseño del plan

Para la elaboración del presente documento, se consideró importante realizar un proceso de revisión por parte de los líderes de procesos, con el fin de evaluar las actividades desarrolladas en la anterior vigencia y establecer si fueron efectivas o si requieren ser replanteadas.

7.2 Metodología para la administración del riesgo:

- ✓ Para gestionar los riesgos de corrupción, la entidad lo hará en el aplicativo tecnológico SIICO dispuesto por la Contraloría General del Quindío a través de la Resolución 265 de noviembre 5 de 2021.
- ✓ Los riesgos serán sujetos de seguimiento por parte de los líderes de procesos, cada cuatro meses a través de la plataforma tecnológica SIICO.
- ✓ Los seguimientos a la implementación de los controles lo realizará la oficina de control interno, previa solicitud de la evidencias correspondientes.



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 5 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

- ✓ Nota. Los riesgos de corrupción no admiten aceptación del riesgo, siempre debe conducirse a un tratamiento.
- ✓ La gestión del riesgo se realizará según lo establecido en el Procedimiento para la Gestión del Riesgo GCI-P-01, atendiendo las disposiciones establecidas en la Política para la Gestión del Riesgo definida por la Gerencia General a través del documento GG-D-08.
- ✓ En los ejercicios de auditoría interna, se deberá verificar que los procesos estén gestionando los riesgos de conformidad con la política y procedimientos internos.
- ✓ La entidad deberá adelantar procesos de capacitación periódicos con el fin de garantizar que todos sus trabajadores conozcan la metodología para el tratamiento a los riesgos.

8. Descripción de los componentes del plan anticorrupción

Gestión del Riesgo de Corrupción. En este componente se cargarán los riesgos de la empresa en la plataforma tecnológica establecida por la Contraloría General del Quindío.

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 los mismo, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

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 de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

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 entidad.

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

9. Marco legal

- Constitución Política, Artículo 23: "El derecho de petición permite a las personas acceder en forma oportuna a la información y documentos públicos. Obliga a la Entidad a facilitar la información y el acceso a documentos que no son de reserva legal".
- Constitución Política, Artículo 90: El estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.
- Constitución Política, Artículo 270: La ley organizara las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.
- Constitución Política, Artículo 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".
- Ley 1474 de 2011, Art. 73 y 76 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.



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 6 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

- Ley 962 de 2005, Todo. Por medio de la cual se dictan las disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1757 de 2015, Arts. 48 y siguientes. Por medio de la cual se establece la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1755 de 2015, Art. 1: Por medio de la cual se regula el derecho de petición.
- Ley 1712 de 2014, Art. 9. Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1649 de 2014, Art. 15 y 55: Por el cual modifica la estructura en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Decreto 1081 de 2015, Arts .2.1.4.1 y siguientes, Arts.2.2.22.1 y siguientes. Por medio del cual se establece la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Decreto 1083 de 2015. Título 24 y Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes. Por medio del cual se regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto Ley 019 de 2012, Todo: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 943 de 2011, Arts. 1 y siguientes. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL****PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 7 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

10. Responsables

Es responsabilidad del jefe de la oficina de control interno, realizar los seguimientos respectivos y de todos los líderes de procesos las actividades definidas en cada componente.

11. Estrategias para el desarrollo de los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano**PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de Corrupción.				
Subcomponente/ procesos	Actividad	Meta o producto	responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Política de administración del riesgo de corrupción	Actividad 1.1	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo y hacer los ajustes necesarios de acuerdo a los cambios normativos.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	28/02/2022
	Actividad 1.2	Realizar por parte de los trabajadores nuevos en la empresa, el curso sobre "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" disponible en la página oficial del Departamento Administrativo de la Función Pública	Trabajadores nuevos	30/03/2022
Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Actividad 2.1	Verificar que los procesos hayan cargado los riesgos de corrupción en la plataforma tecnológica SIICO de la Contraloría General del Quindío y de no estar disponibles solicitar y verificar su cargue.	Jefe oficina control interno	28/02/2022
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	Actividad 3.1	Realizar una (1) capacitación al año sobre el plan anticorrupción	Contratista calidad Jefe oficina control interno	30-03-2021
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	Actividad 4.1	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción en los tiempos que define la norma (cada cuatro meses)	Líderes de procesos Jefe oficina control interno	30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL****PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 8 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 2: Racionalización de tramites				
Subcomponente/ procesos	Actividad	Meta o producto	responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Identificación de tramites	Actividad 1.1	Reprogramar la actividad para identificar otros procedimientos administrativos OPA que aplican a la entidad e inscribirlos ante el SUIT	Profesional Gestión Administrativa	30/04/2022
	Actividad 1.2	Realizar seguimiento a los tramites que la empresa cargue al SUIT	Jefe oficina control interno	30/06/2022 30/12/2022

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL****PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 9 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	--------------------	----------------------

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente/ procesos	Actividad	Meta o producto	responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje Comprensible	Actividad 1.1	Realizar rendición de cuentas de manera conjunta con la gobernación	Gerente General	30/03/2022
Subcomponente 2. Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional.	Actividad 2.1	Elaborar un informe de resultados de la rendición de cuentas y presentar soluciones a la comunidad.	Profesional Planeación Institucional	30/04/2022
Subcomponente 3. Gestión visible	Actividad 3.1	Garantizar la actualización de la pagina web en cuanto a la rendición de los informes de ley.	Profesional Administrativa	De acuerdo a cronograma informes

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL****PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 10 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	---------------------	----------------------

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente/ procesos	Actividad	Meta o producto	responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Fortalecimiento de los canales de atención	Actividad 1.1	Garantizar la accesibilidad a la página web de la empresa con contenidos actualizados	Profesional Gestión Administrativa Personal de apoyo	Permanente
	Actividad 1.2	Mantener habilitado el aplicativo WEB de las PQRS por los canales Disponibles.	Profesional Gestión Administrativa Personal de apoyo	Permanente
Subcomponente 2. Normativo y procedimental	Actividad 2.1	Efectuar seguimiento mensual a las PQRS y dar a conocer inconsistencias para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Jefe oficina control interno	Mensual
	Actividad 2.2	Implementar la política de protección de datos personales de la empresa conforme el marco legal	Profesional Administrati va Profesional Gestión Jurídica y Contratación	01/01/2022 30/12/2022
Subcomponente 3. El relacionamiento con el ciudadano	Actividad 3.1	Aplicar las encuestas de satisfacción de clientes en la entrega oficial de las obras que adelanta la empresa	Profesional planeación institucional Apoyo grupo social	En cada evento
	Actividad 3.2	Realizar por parte de los trabajadores nuevos el curso sobre "Lenguaje Claro" que se encuentra disponible en la página del Departamento Nacional de Planeación	Trabajadores nuevos	30/08/2022

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL****PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: GG-D-06	Versión: 06	Vigente: 19/01/2022	Página: 11 de 11	DOCUMENTO CONTROLADO
--------------------	----------------	------------------------	---------------------	----------------------

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información				
Subcomponente/ procesos	Actividad	Meta o producto	responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actividad 1.1	Efectuar seguimientos trimestrales sobre la Publicación de información mínima obligatoria en la página web, presentar informe al área administrativa a fin de que se tomen correctivos por incumplimientos	Jefe oficina control interno	De acuerdo a cronograma
	Actividad 2.	Realizar publicación de la información sobre contratación pública en el SECOP y SIA OBSERVA dando cumplimiento a los tiempos reglamentarios	Profesional Gestión Jurídica y Contratación	Permanente
Subcomponente 2. Criterio de Accesibilidad	Actividad 2.1	Presentar avances en la implementación del PETI	Profesional Gestión Administrativa Personal de apoyo	De acuerdo a cronograma