

## **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR.**

**VIGENCIA 2026-2028**

## **TABLA DE CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO GENERAL**
  - 2.1 Objetivos Específicos**
    - Gestión de Riesgos e Integridad
    - Fortalecimiento del Reporte
    - Gobierno Abierto y Transparencia
    - Participación y Control Social
    - Eficiencia y Servicio al Ciudadano
- 3. ALCANCE**
- 4. NORMATIVIDAD**
- 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**
- 6. PLANEACIÓN**
- 7. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN**
  - 7.1 Monitoreo** – Primera Línea de Defensa
  - 7.2 Administración** - Segunda Línea de Defensa
  - 7.3 Supervisión** - Línea Estratégica
  - 7.4 Auditoría, Evaluación y Mejora** – Tercera Línea de Defensa
- 8. REPORTES**
- 9. DECLARACIONES**
  - 9.1 Declaración de Compromiso del Plan de Transparencia y Ética Pública**
- 10. FORMACIÓN**
- 11. COMUNICACIÓN**
- 12. PUBLICACIÓN**
- 13. MODIFICACIONES**
- 14. SEGUIMIENTO A REPORTES**
- 15. AUDITORÍA Y MEJORAS**
- 16. CONTEXTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**
  - 16.1 Medidas de Debita Diligencia en las Entidades del Sector Público**
- 17. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**
  - 17.1 Prevención, Gestión y Administración de Riesgo**
    - 17.1.1 Riesgos de Corrupción
  - 17.2 Políticas y Estrategias Asociadas**
    - 17.2.2 Política de Administración de Riesgos

- 17.2.2.1 Objetivos de la Política de Administración de Riesgos
- 17.2.3 Identificación de Riesgos de Corrupción
- 17.2.4 Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción
- 18. REDES INSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA**
  - 18.1 Redes Internas**
  - 18.2 Redes Externas**
  - 18.3 Canales de Denuncia**
- 19. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD**
  - 19.1 Acceso a la Información Pública y Transparencia**
  - 19.2 Integridad Pública y Cultura de la Legalidad**
- 20. ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
  - 20.1 Mecanismos para Mejorar el Servicio al Ciudadano**
  - 20.2 Rendición de Cuentas**
    - 20.2.1 Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas
    - 20.2.2 Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas
    - 20.2.3 Estrategia para la Rendición de Cuentas
- 21. INICIATIVAS ADICIONALES**
  - Gestión de los Conflictos de Intereses
  - Racionalización de Trámites
  - Fortalecimiento de la Gestión Contractual
- 22. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**
- 23. CRONOGRAMA**
- 24. INDICADORES**
- 25. PUBLICACIÓN Y MODIFICACIONES**
- 26. DOCUMENTOS ASOCIADOS**
- 27. CONTROL DE DOCUMENTOS**

## 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Risaralda (EDUR), alineada con las metas del país sobre eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, ha creado su propio Programa de Transparencia y Ética Pública. Este esfuerzo cumple con lo ordenado por el “Decreto 1122 DE 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública la Ley 2195 de 2022,” la cual pide que todas las entidades públicas, sin importar cómo contraten, pongan en marcha programas que fortalezcan la cultura de la legalidad y permitan vigilar de cerca cualquier riesgo que afecte su labor.

Este plan nace con el propósito de crear reglas y herramientas claras para frenar la corrupción. Reconociendo que es vital unir esfuerzos en transparencia, y acceso a la información para que la relación entre el Estado y las personas se base en la confianza. Se busca que lo que la ciudadanía espera de entidad coincida con las soluciones que se entregan, logrando una participación real que beneficie a todos los habitantes del departamento.

Para construir el programa de este año, y como muestra del compromiso de la dirección, se trabaja de la mano con funcionarios, contratistas, líderes y equipos de gestión de la entidad. Además, se incorporaron las sugerencias que surgieron del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2024. Este trabajo conjunto asegura que el plan no sea solo un documento, sino una guía práctica nacida del conocimiento interno y de la experiencia previa.

Gracias a esto, hoy se cuenta con una visión más clara de los riesgos de corrupción externos e internos además de mejores formas de prevenirlos. Para ello, se han diseñado acciones para que la gente sienta a las instituciones más cerca mediante canales de participación y transparencia, las necesidades de información requeridas y dirigidas a más usuarios o ciudadanos, y la asignación de los recursos necesarios para adelantar el programa de transparencia y ética pública a través de los diferentes planes de acción de la Entidad.

## **2. Objetivo General**

Promover la transparencia, integridad y eficiencia en la Empresa de desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda, a través de la gestión de riesgos, el impulso de una cultura de transparencia y la promoción de la participación ciudadana y el acceso a la información.

### **2.1 Objetivos Específicos**

#### **Gestión de Riesgos e Integridad**

Implementar mecanismos de debida diligencia y control interno para identificar, valorar y mitigar riesgos de corrupción, lavado de activos y otras conductas que afecten la moralidad administrativa.

#### **Fortalecimiento del Reporte**

Consolidar canales de denuncia internos y externos que garanticen la confidencialidad, protección al denunciante y efectividad en el trámite de reportes.

#### **Gobierno Abierto y Transparencia**

Facilitar el acceso a la información pública y la utilización de datos abiertos que permitan el control social sobre la ejecución de proyectos territoriales.

#### **Participación y Control Social**

Institucionalizar espacios de diálogo y rendición de cuentas que vinculen activamente a la ciudadanía en la vigilancia de la gestión institucional.

#### **Eficiencia y Servicio al Ciudadano**

Optimizar la prestación de trámites y servicios mediante la simplificación administrativa y la adopción de prácticas innovadoras que reduzcan la discrecionalidad y mejoren la atención al usuario.

### 3. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), tiene una cobertura integral que vincula a la totalidad de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la EDUR.

Este programa es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas y proveedores de la entidad.

La ejecución se desarrolla de manera transversal durante el periodo 2026–2028, estructurándose en tres (3) fases cíclicas:

- **Construcción y Actualización:** Se realiza a través del diagnóstico y planeación anual de acciones preventivas.
- **Implementación y Monitoreo:** Se realiza a través de la ejecución de los componentes del programa con seguimiento periódico anual de los indicadores de gestión.
- **Evaluación y Mejora Continua:** Se realiza a través de la valoración anual del impacto de las medidas adoptadas para el fortalecimiento de la ética institucional.

En cada una de estas etapas participarán activamente los funcionarios, contratistas y proveedores de la entidad.

### 4. NORMATIVIDAD

- **Ley 1474 de 2011, Art 73** “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.” El cual modifica la **Ley 2195 de 2022** “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 134 de 1994**, “Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”.
- **Ley 1712 de 2014**, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

- **Ley 2013 de 2019** “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.
- **Decreto 1081 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.". **Adicionado por el Decreto 1122 del 2024** “Por el cual se reglamenta el artículo **73** de la Ley **1474** de 2011, modificado por el artículo **31** de la Ley **2195** de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.”
- **Decreto 1499 de 2017**, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- **Decreto 612 de 2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado”
- **Decreto 1122 de 2024** Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Acto de Corrupción:** Entiéndase por acto de corrupción a las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico, que dirigen y controlan una entidad
- **Análisis de Riesgos:** Análisis o evaluación de factores llamados «supuestos» en el marco lógico que afectan o que pueden afectar el logro de resultados.
- **Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva
- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – (CICCI):** Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la Ley 87 de 1993, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.
- **Comité Institucional de Gestión Desempeño:** Instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
- **Conflicto de Interés:** Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

- **Corrupción:** Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.
- **Debida Diligencia:** Es el proceso mediante el cual la Entidad realiza el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, usuarios y ciudadanía con la cual se relaciona. Esto incluye la verificación de la información y los soportes de la misma, es decir de todas personas naturales o jurídicas con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
- **Denuncia de corrupción:** El acto de dar a conocer a la autoridad respectiva irregularidades ocurridas o riesgos de irregularidades, que se puede llevar a cabo por cualquier medio de comunicación -correo electrónico, fax, correspondencia física, teléfono, botón en la página web el cual se presenta, a nombre propio o de forma anónima, con información sobre las conductas realizadas. Es una expresión del derecho fundamental a la participación de la ciudadanía en asuntos públicos y un principio democrático en el que se fundó Colombia en virtud de la Constitución política de 1991, el cual no puede, ni debe, ser estigmatizado por algún actor de la sociedad.
- **Derecho de Acceso a la Información Pública:** En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente.  
Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.
- **Estado Abierto:** Forma de relacionamiento entre todos los actores de la institucionalidad pública y la sociedad que equilibra expectativas ciudadanas y responsabilidades públicas, fortalece el modelo de democracia participativa y la lucha contra la corrupción, mediante el principio del diálogo, integrando los elementos de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación.
- **Lineamiento:** Documento en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular.

- **Principio de Transparencia:** Toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública. Por lo tanto, dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley. Se excluyen las excepciones constitucionales y legales, bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley
- **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de afectar a la Entidad y vulnerar la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas por usar el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

## 6. PLANEACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024 y su anexo técnico, la Empresa de Desarrollo territorial urbano y rural de Risaralda – Edur, está desarrollando el ciclo de planeación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP. Este programa es fundamental para fomentar la transparencia, fortalecer la ética y prevenir la corrupción en la administración pública.

El ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para el período 2026 – 2028 se organiza en fases interconectadas que garantizan una gestión continua y articulada del programa, en alineación con las políticas nacionales y las directrices de la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República.

Estas fases son las siguientes:

- **Formulación:** Diseño y planificación de estrategias y acciones orientadas a prevenir riesgos de corrupción, mejorar la transparencia institucional y promover una cultura ética dentro de la entidad. Esta etapa se validará en un espacio donde participe la y el encargado del área de Control Interno quedando como evidencia los correos electrónicos de envío del documento y el listado de asistencia de la puesta en común del documento.
- **Validación:** Publicación de la versión inicial del Programa en la sección “Programa de Transparencia y Ética Pública” del sitio web institucional por un período de 15 días calendario, con el objetivo de recibir comentarios, sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y partes interesadas, para su posible incorporación si se consideran pertinentes. Esta etapa será validada en una certificación por parte del área de comunicaciones encargada de la publicación.

- **Consolidación:** Elaboración del documento preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, por parte de la Jefatura de la oficina Planeación, a partir de los insumos recolectados durante la validación.
- **Aprobación:** Presentación de la versión del Programa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de la para la aprobación esto quedará evidenciado en el acta de la reunión del comité.
- **Publicación:** La versión inicial del Programa debe publicarse antes del 15 de agosto en la sección "Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Las versiones actualizadas, producto de ajustes posteriores, también deberán publicarse en esta sección antes de cada fecha de corte semestral. Esta etapa será validada en una certificación por parte del área de comunicaciones encargada de la publicación.
- **Ejecución:** Los líderes de proceso y los equipos son responsables de implementar y hacer seguimiento a las actividades previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP. La realización de esta etapa se evidenciará a través de la ejecución de las actividades establecidas en: el cronograma de actividades y el Plan de Acción Institucional (PAI) que quedarán registrados en el listados de asistencia y actas.
- **Modificaciones o reformulación:** Se podrán realizar ajustes a la versión vigente del Programa cuando se considere necesario. Para ello, la , enviará solicitudes por correo electrónico a las áreas responsables, a fin de que presenten las modificaciones correspondientes a las actividades bajo su cargo dentro del componente programático.

Las propuestas de ajuste se recibirán según los siguientes plazos:

- Hasta el 30 de junio para el corte de mitad de año.
- Hasta el 30 de diciembre para el corte de fin de año.

La Jefatura de la oficina de planeación, consolidará las modificaciones recibidas y las incorporará al Programa.

Posteriormente, se socializarán los cambios mediante la publicación de un documento en la página web institucional por un período de 5 días hábiles. Si se presentan observaciones, estas serán remitidas al área correspondiente para su análisis y posible inclusión en la nueva versión. Además, se deberá informar a quien presentó

la observación sobre la decisión adoptada. Finalmente, se publicará un informe con las observaciones recibidas y las respectivas respuestas, al menos 2 días hábiles antes de la fecha de corte semestral. Durante cada vigencia, se evaluarán las fases del Programa en las que sea posible fortalecer la participación ciudadana o la de otros grupos de interés relevantes, conforme a las políticas institucionales de participación en la gestión pública. El Programa de Transparencia y Ética Pública **está integrado al Plan Estratégico Institucional y se articula a través del Plan de Acción Institucional (PAI)**, incluyendo acciones y tareas en las fases de formulación, ejecución y seguimiento. Esta labor es liderada por la , con el apoyo de las áreas responsables de proceso. La formalización del Programa se rige por los lineamientos y herramientas establecidos en el PAI y el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024. En la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, se definen las actividades correspondientes a cada acción estratégica, detallando los componentes clave: la acción a la que pertenece, la actividad específica, metas o productos, descripción de metas, responsables y fechas de inicio y finalización. Estos elementos son establecidos y ajustados en cada ciclo de seguimiento y monitoreo por parte la . Además, el Programa contempla mecanismos definidos para su seguimiento, mediante la acción “Reportes”, los cuales están sujetos a evaluaciones periódicas.

## 7. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

La responsabilidad de monitorear, administrar y supervisar el Programa de Transparencia y Ética Pública recae en diversas dependencias, cada una con funciones específicas:

| Línea de Defensa  | Responsable                                 | Rol                          | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Línea estratégica | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Supervisión                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formula y aprueba el programa.</li> <li>Verifica la correcta administración del programa.</li> <li>Supervisar el cumplimiento del programa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Primera línea     | Líderes de dependencia / Proceso            | Monitoreo                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza monitoreo cuatrimestral a los avances del programa.</li> <li>Identifica, valora, evalúa y actualiza cuando se requiera el mapa de riesgos.</li> <li>Define, adopta, aplica y hace seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados.</li> <li>Reporta al administrador del programa los resultados del monitoreo realizado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Segunda línea     | Oficina Asesora de Planeación               | Administración y seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administra el Programa de Transparencia y Ética Pública.</li> <li>Rinde cuentas del avance y desarrollo del programa.</li> <li>Asesora a la línea estratégica en la formulación del programa.</li> <li>Presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los reportes de evaluación del programa y la OCIG los socializa.</li> <li>Propone modificaciones al programa cuando se requiera para someterlas a aprobación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tercera línea     | Oficina de Control Interno de Gestión       | Auditoría y mejora           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesora a la alta dirección en los contenidos del programa.</li> <li>Genera espacios de articulación con el administrador del programa para establecer cursos de acción en su implementación, seguimiento, evaluación y auditoría.</li> <li>Realiza mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para socializar y capacitar en el programa.</li> <li>Planifica y realiza procesos de auditoría al programa.</li> <li>Genera informes del resultado de la evaluación al programa.</li> <li>Propone espacios de análisis con los actores relevantes del programa que permita contar con un esquema preventivo para mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.</li> </ul> |

Fuente: Anexo Técnico - Decreto 1122 de 2024

## **7.1 Monitoreo – PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA**

El monitoreo y cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra a cargo de los responsables de cada componente. Dicho seguimiento se realiza verificando los avances en los plazos establecidos en las actividades, contando con la constancia de los soportes que evidencien el cumplimiento de cada actividad como los son listados de asistencia, actas, direcciones URL, entre otros.

Las principales funciones incluyen:

- Diseñar las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a las directrices emitidas por la Jefatura de la oficina planeación
- Liderar el seguimiento y la ejecución de las actividades del Programa, garantizando el cumplimiento de las acciones estratégicas del componente programático bajo su responsabilidad.
- Realizar el monitoreo interno del cumplimiento tanto del componente transversal como de cada acción estratégica del componente programático.
- Efectuar, en conjunto con la Jefatura de la oficina de planeación, el seguimiento semestral de las actividades asignadas.
- Implementar las mejoras necesarias, con base en los resultados obtenidos del proceso de monitoreo y seguimiento.

Si este formato se encuentra impreso no se garantiza la vigencia. La versión vigente reposa en los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Intranet)

## **7.2 Administración - SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Bajo la Jefatura de la oficina de planeación (a través del proceso de Planeación institucional), es la dependencia responsable de liderar la construcción y el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública conjuntamente con los procesos involucrados para cada vigencia, así mismo, de dar a conocer los lineamientos establecidos en todas las fases: elaboración, publicación y ejecución del plan. Dicho seguimiento se realiza verificando los avances en los plazos establecidos en las actividades, dejando constancia de los soportes que evidencien el cumplimiento de cada actividad en las herramientas dispuestas para este fin.

Las funciones comprenden:

- Liderar todas las etapas del ciclo del Programa y presentar informes sobre el cumplimiento de los componentes programático y transversal.
- Solicitar la colaboración de las dependencias líderes de proceso y de otros actores, con el fin de asegurar la correcta implementación del Programa.
- Coordinar con los responsables de cada proceso la formulación y estructuración del Programa.
- Consolidar las actividades que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Socializar el contenido del Programa para su validación, ajuste y aprobación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Reunir y remitir semestralmente a la Oficina de Control Interno las evidencias del avance y cumplimiento de todas las actividades que integran el componente programático.
- La solicitud de la publicación del programa en la Intranet y en la Página Web se hará de acuerdo con los recursos y canales oficiales disponibles de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR., se encuentra a cargo de la dirección de Planeación en cabeza del proceso Gestión Organizacional, dicha publicación se hace a través de la Oficina de Comunicaciones.

### **7.3 Supervisión- LINEA ESTRATÉGICA**

La Alta Dirección a través del **Comité institucional de Gestión del Desempeño** es la instancia en la cual se aprueba el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Dicho comité es responsable de:

- Supervisar y velar por la correcta implementación, administración y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Aprobar la formulación inicial del Programa, así como cualquier modificación o reformulación que se realice.
- Consolidar el Programa como una herramienta estratégica de gestión, alineada con los objetivos institucionales y la gestión general de la entidad.
- Establecer y ejecutar los lineamientos para su difusión, tanto a nivel interno como externo, y realizar el seguimiento a las actividades formuladas.

#### **7.4 Auditoría, evaluación y mejora – TERCERA LÍNEA DE DEFENSA**

La Oficina de Control Interno realizará de forma semestral, auditoría y evaluación a los resultados del desarrollo del programa de Transparencia y Ética Pública, identificando acciones de mejora y oportunidades de modificación o reformulación del programa. Este informe deberá ser publicado en la sección de transparencia del portal web de la entidad en el siguiente acceso:

[https:// https://www.edur.gov.co/informes-oficina-de-control-interno/](https://www.edur.gov.co/informes-oficina-de-control-interno/)

Para el ejercicio de evaluación deberá adelantar las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento del marco normativo para la formulación e implementación del programa y anexo técnico del Plan de Transparencia y Ética Pública 2026.
- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos en la página web de la entidad.
- Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de integridad, riesgos fiscales y de LA/FT/FP.
- Evaluar que los controles sean efectivos, mitiguen al riesgo y estén implementados en forma adecuada.

En caso de identificar durante la auditoría la materialización de un riesgo de Integridad, fiscal o LA/FT/FP es necesario que la Oficina de Control Interno con la dependencia evaluada realice las siguientes acciones:

1. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
2. Revisar el mapa de riesgos, en particular, las causas, riesgos y controles.
3. Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos.
4. Establecer un plan de mejoramiento.

Por último, presentar a la Oficina Asesora de Planeación el informe con el fin de que como administrador del programa adelante las acciones de mejora identificadas, se establezcan los plazos de cumplimiento, se realice el seguimiento y el cierre de las misma. De ser necesaria la actualización o reformulación del programa una vez ajustado este será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

#### **8. REPORTES**

Inicialmente, el Programa de Transparencia y Ética Pública se diseñará para el año 2026 y, posteriormente, se robustecerá para incorporar las acciones correspondientes al año 2027.

El seguimiento al Programa se realizará mediante reportes e informes elaborados en ciclos semestrales de seguimiento y monitoreo. Estos reportes incluirán detalles sobre el avance en la ejecución de las actividades del componente programático formuladas durante el periodo correspondiente, junto con las evidencias que respalden su cumplimiento.

Una vez publicada la versión del Programa en la página web institucional, la Jefatura de la oficina de planeación solicitará a las dependencias líderes de procesos que envíen los reportes antes del quinto día hábil del mes siguiente al corte semestral. La Jefatura de la oficina de planeación, consolidará todos los reportes y evidencias de avance y cumplimiento de las actividades del Programa y los remitirá a la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno dispondrá de un plazo de 30 días calendario, a partir de la fecha de corte semestral, para elaborar un informe de seguimiento al Programa y publicarlo en el botón "Transparencia" del sitio web institucional.

Por otro lado, los informes internos relacionados con la administración del Programa serán presentados por la Jefatura de la oficina de planeación ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional durante la sesión semestral respectiva. Estos informes incluirán un resumen ejecutivo de los avances cuantitativos y cualitativos del Programa, que será presentado formalmente al Comité.

La evaluación anual de los componentes transversal y programático del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizará mediante el diligenciamiento del Formulario Único de **Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)**. Los informes y reportes internos estarán alineados con los requerimientos de este reporte externo, para cumplir con los criterios de evaluación establecidos. Asimismo, se atenderán otros requerimientos de reporte provenientes de entidades externas que sean identificados como obligaciones para la entidad.

## **9. DECLARACIONES**

### **9.1 Declaración de compromiso de la Plan de transparencia y ética pública**

Para la vigencia 2026, se construyó la siguiente declaración de compromiso del Plan de Transparencia y ética pública -PTEP:

“La Alta Dirección de la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Risaralda - EDUR declara su compromiso con la implementación, seguimiento y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Pública, como instrumento para promover la cultura de la legalidad, prevenir riesgos de corrupción, gestionar riesgos para la integridad pública y LA/FT/FP, fortalecer el acceso a la información pública, proteger los canales de denuncia y consolidar relaciones transparentes con la ciudadanía y los grupos de valor.

Este compromiso aplica para servidores públicos, contratistas, proveedores y demás terceros que se relacionen con la entidad, quienes se comprometen a:

- Actuar con integridad, transparencia y diligencia, generando confianza en el desarrollo de las funciones, así como el cumplimiento de políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
- Denunciar los hechos de corrupción que se evidencien, reportar los riesgos asociados y proponer e implementar acciones concretas para prevenir la corrupción.

Lo anterior con el objetivo de garantizar que cada acción que se emprenda se base en principios claros y consistentes, que refuercen la credibilidad y confianza pública, en donde a través de estos esfuerzos, se consolide un ambiente de trabajo donde la ética y la integridad sean los pilares fundamentales que guíen nuestras decisiones y acciones”.

## **10. FORMACIÓN**

Con el objetivo de promover la comprensión y apropiación del Programa de Transparencia y Ética Pública dentro de la EDUR, se diseñarán e implementarán actividades formativas a través del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Inducción y Reinducción. Estas acciones serán planeadas por la Dirección administrativa y financiera y divulgadas con el apoyo del equipo de comunicaciones.

La Dirección administrativa y financiera se encargará de la coordinación y realización sesiones de capacitación dirigidas a las dependencias líderes de procesos y los equipos de trabajo, brindando el acompañamiento necesario ante eventuales

modificaciones del Programa o la generación de nuevos lineamientos por parte de la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República.

Dentro de la Estrategia de Integridad de la EDUR, en el marco de la implementación de la Política de Integridad del MIPG, se incluyen actividades de formación y divulgación sobre el Código de Integridad y la Gestión de Conflictos de Interés, con el propósito de reforzar la cultura de integridad institucional.

La Jefatura de la oficina de planeación junto con el equipo de Comunicaciones, socializará semestralmente información clave del Programa mediante campañas internas, que incluirán piezas gráficas enviadas a través del correo institucional. Asimismo, se compartirá con los líderes de procesos la publicación de los informes de seguimiento y monitoreo, con el fin de facilitar la implementación de las recomendaciones de mejora.

Finalmente, cada vigencia la Jefatura de la oficina de planeación con apoyo del equipo de Comunicaciones, definirán los mecanismos de difusión y apropiación interna del Programa.

## **11. COMUNICACIÓN**

La estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Ética Pública será dirigida por la Dirección Administrativa y financiera, con el respaldo del equipo de comunicaciones. Esta estrategia empleará medios de difusión externa, tales como publicaciones en la página web institucional y en redes sociales, siempre respetando los criterios de accesibilidad. El objetivo es divulgar, en cada ciclo del Programa, información relevante, incluyendo los informes de seguimiento y los resultados dirigidos a la ciudadanía y a los grupos de interés.

## **12. PUBLICACIÓN**

Una vez que el Programa, junto con las versiones actualizadas, sea publicado oficialmente, la URL correspondiente en el sitio web institucional será difundida a través de los canales de comunicación de la entidad, tales como redes sociales y el sitio web oficial. Esta difusión abarcará tanto el componente transversal como el programático del Programa.

### **13. MODIFICACIONES**

Las modificaciones al Programa serán socializadas en cada ciclo semestral de seguimiento y monitoreo mediante una publicación en el botón "Participa" del sitio web institucional. Al finalizar el periodo para la recopilación de modificaciones al componente programático de una versión específica del Programa, se publicará un informe con las modificaciones realizadas. Este informe estará disponible en la página web institucional durante 5 días hábiles antes de la fecha de corte semestral, con el fin de ser consultado por los interesados.

### **14. SEGUIMIENTO A REPORTES.**

Una vez publicado el informe de seguimiento semestral del Programa, el equipo de comunicaciones gestionará la divulgación a las partes interesadas a través de los canales con los que cuenta la entidad en un plazo máximo de 30 días calendario. Además, la difusión del PTEP se integrará en el Plan de Comunicaciones, garantizando un enfoque diverso y un componente externo en su promoción

### **15. AUDITORÍA Y MEJORAS.**

La Oficina de Control Interno, encargado de la evaluación independiente de la entidad, realizará seguimientos semestrales al Programa de Transparencia y Ética Pública, con cortes a los días 30 de agosto y 30 de enero. El objetivo de estos seguimientos es identificar oportunidades de mejora que puedan dar lugar a medidas correctivas o reformulaciones, las cuales serán gestionadas por las dependencias responsables. El informe consolidado sobre el seguimiento al PTEP será publicado en la sección "Informes Institucionales" del sitio web institucional.

### **16. CONTEXTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

La elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública se enfoca a fortalecer las líneas de acción inmersas en la transformación Convergencia Regional del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia de la Vida", teniendo en cuenta que para este gobierno se plantea realizar ajustes institucionales y culturales con la finalidad de recuperar la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

Es necesario señalar que desde LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA – EDUR, a través de la Oficina asesora de Planeación y del proceso de Planeación institucional, se consolidó un documento, denominando Programa de Transparencia y Ética Pública. Este lineamiento se definió, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un componente transversal a

las acciones de rendición de cuentas, de atención al ciudadano y derecho de acceso a la información pública.

La metodología desarrollada para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública contempló las siguientes etapas:

- Analizar el Decreto Reglamentario y las actualizaciones y normatividad complementaria y relacionada con los Estándares del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Elaboración de los planes de acción de las dependencias para la vigencia, bajo lineamientos definidos.
- Identificación de los riesgos de la Entidad y consolidación del mapa de riesgos de manera continua.
- Identificación de los riesgos de corrupción y consolidación del mapa de riesgos de corrupción
- La ejecución y reporte de las acciones definidas por las diferentes áreas para cada componente del plan debe ser realizado con oportunidad, teniendo en cuenta la fecha inicial y la fecha final programadas para las mismas. Adicionalmente, las dependencias deben incluir la gestión desarrollada para el cumplimiento de cada acción en el informe trimestral de desempeño de los procesos y disponer de los soportes y entregables que evidencien el logro y cierre de la actividad.
- El proceso Planeación institucional es el encargado de realizar el seguimiento de la implementación de este programa con corte a 30 de junio y 30 de diciembre y realizar la publicación del informe en la página web de la Entidad.
- La Oficina de Control Interno es quien se encarga de la Auditoría y mejora del programa según los reportes de cumplimiento de las acciones de este.

### **16.1 Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público**

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR, adopta medidas de debida diligencia como parte de los procesos fundamentales para lo cual mediante resolución 730 de 2023 se adopta al

interior de la entidad el Modelo de Gestión Organizacional como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR –

| NOMBRE                                                  | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño             | El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar la implementación, la operación y el cumplimiento del Modelo de Gestión Organizacional y la armonización con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.                                                                                                                             |
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será la instancia encargada de asesorar y decidir sobre los asuntos de control interno de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR., en su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno. |

Así las cosas, como eje fundamental para involucrar la alta dirección y articular los planes institucionales se articulan 2 comités, en donde se propende por la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en las actuaciones administrativas que a estos cuerpos colegiados le corresponden.

Adicional a lo anterior LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR - se desarrolla actividades de sensibilización de código de integridad de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de debida diligencia entre los funcionarios LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR.

## 17. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En cumplimiento del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA – EDUR, desarrolla la estrategia institucional de lucha contra la corrupción dentro del marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este enfoque abarca cuatro ejes estratégicos fundamentales que orientan las acciones de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. hacia el fortalecimiento de la ética, la transparencia y la integridad en la gestión pública:

## 17.1 PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

### 17.1.1 Riesgos de Corrupción

Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación, se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción:

- a. **Matriz de Riesgos de Corrupción** Esta herramienta permite liderar la Política de Administración de Riesgos de la entidad mediante la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de corrupción con el fin de prevenir la materialización y/o minimizar el impacto permitiendo tomar decisiones en cada tipo de riesgo planificando enfocado a reducir, mitigar o eliminar los riesgos de corrupción potenciales de los diferentes procesos.

### 17.2.2 Política de Administración de Riesgos

La Alta Dirección de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR, en conocimiento de la responsabilidad e importancia del manejo de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Modelo de Gestión Organizacional, implementa la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se identifican y valoran los riesgos por procesos como herramienta estratégica y de gestión que permite anticipar y responder de manera oportuna y óptima a la materialización de los riesgos identificados en la matriz, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema de gestión.

De igual manera, la Política de Administración y Gestión de Riesgos es publicada y comunicada a todos los funcionarios y a la ciudadanía a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Entidad.

### **17.2.2.1 Objetivos de la política de administración de riesgos**

#### **Objetivo General**

Establecer de manera precisa y efectiva los lineamientos y criterios metodológicos destinados a la identificación, análisis, valoración, monitoreo y tratamiento de los riesgos que LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR pueda enfrentar. Este enfoque abarca los procesos, planes y proyectos, resguardando el logro de los objetivos institucionales, el cual busca activamente la disminución de la materialización de riesgos, permitiendo una identificación más precisa de las oportunidades de mejora e innovación. Estas acciones están intrínsecamente orientadas a fortalecer la relación esencial entre el ciudadano y el Estado, reafirmando el compromiso de la entidad con la excelencia y la satisfacción de los grupos de valor

#### **Objetivos Específicos**

- Control Integral: Supervisar de manera exhaustiva todo el proceso vinculado al manejo de riesgos, materializándolo a través del Mapa de Riesgos, con especial énfasis en la eficiencia del Sistema de Gestión.
- Directrices Estratégicas: Facilitar orientaciones concretas para la administración de riesgos inherentes a los procesos de la entidad. Esto busca contribuir de manera efectiva a la adecuada identificación, análisis, valoración (tanto de riesgos como de controles) y tratamiento de estos.
- Integración Multidimensional: Integrar de manera coherente el manejo de riesgos relacionados con la gestión, corrupción y seguridad de la información. Este enfoque global abarca los diversos procesos que conforman el Sistema de Gestión.
- Responsabilidad y Roles Claros: Establecer con precisión las responsabilidades de los líderes de los procesos en LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR., así como definir de manera clara el papel de las diferentes áreas dentro de la entidad.
- Cumplimiento Legal: Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al manejo de riesgos de gestión, garantizando una operación acorde con el marco normativo vigente.
- Probabilidad de Éxito Aumentada: Incrementar significativamente la probabilidad de alcanzar los objetivos institucionales, proporcionando a la entidad un nivel de aseguramiento razonable respecto al logro de estos.

- Aprendizaje Organizacional: Fomentar el aprendizaje continuo y la flexibilidad organizacional, promoviendo la adaptabilidad y la capacidad de respuesta frente a cambios y desafíos.
- Desarrollo Profesional y Conciencia de Riesgos:  
Fortalecer el comportamiento tanto profesional como personal de los funcionarios de la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. Esto se logrará mediante la generación de una profunda conciencia sobre el pensamiento basado en riesgos, impulsando una cultura organizacional comprometida con la gestión eficaz de riesgos.
- Fomentar la innovación continua en la Gestión de Riesgos:  
Impulsar una cultura organizacional innovadora para mejorar constantemente los procesos de administración de riesgos. Incorporar prácticas y tecnologías innovadoras para fortalecer la capacidad de anticipación a desafíos, adaptarse a cambios y mejorar la eficiencia en la gestión de riesgos, contribuyendo a la mejora continua de la política de riesgos institucionales de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR.

### **17.2.3 Identificación de Riesgos de Corrupción**

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA – EDUR-, identifica, valora y define controles de los riesgos de corrupción asociados a los diferentes procesos del Modelo de Gestión Organizacional de la entidad, los cuales son documentados en la Matriz de Riesgos de Corrupción, garantizando su seguimiento y actualización.

### **17.2.4 Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción**

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR – cuenta con un Modelo de Gestión Organizacional, el cual ha trabajado en la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados a los procesos, dando cumplimiento a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República.

Por lo anterior, LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. adopta la Política de administración del Riesgo en el Modelo de Gestión Organizacional. Para la aplicación de la política, la dirección de Planeación a través del proceso Planeación institucional, brinda acompañamiento permanente a las personas designadas como enlaces de las dependencias, líderes de procesos y

áreas de trabajo mediante capacitación y talleres de formulación, identificación, monitoreo y actualización de los riesgos.

| ACTIVIDA                                         | META O PRODUCTO                                               | RESPONSABLE                                  | CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| Realizar el riesgo residual de la vigencia 2026. | Matriz de Riesgos de Corrupción con riesgo residual evaluado. | Lidera: Jefatura de la oficina de planeación | Trimestre 1  |
|                                                  |                                                               | Apoya: Jefatura de la oficina de planeación  |              |

| ACTIVIDA                                                                                                                                                                    | META O PRODUCTO                                              | RESPONSABLE                                                          | CUMPLIMIENTO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| Divulgar la Matriz de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2026 a través de la Página Web.                                                                                  | Link de Matriz de Riesgos de Corrupción publicado en la Web. | Lidera: Jefatura de la oficina de planeación                         | Trimestre 1  |
| Revisar y actualizar los lineamientos de la Política Administración de Riesgos conforme a la versión 7 de la guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas | Política Administración del Riesgo actualizada               | Lidera: Jefatura de la oficina de planeación                         | Semestre 1   |
|                                                                                                                                                                             |                                                              | Apoya: Enlaces de procesos                                           |              |
| Aprobar la Política Administración de Riesgos de la entidad                                                                                                                 | Actas de reunión                                             | Comité de Control<br><br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Semestre 1   |

|                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                                        |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Realizar actividades de socialización Política Administración de Riesgos                                                                                        | Evidencias de socialización realizada       | Lidera: Jefatura de la oficina de planeación Y/O Dirección administrativa y financiera | Trimestre 3 |
| Identificar, valorar y ajustar los riesgos de corrupción con los que cuenta la Secretaría Jurídica, acorde a los nuevos lineamientos que apliquen a la Entidad. | Matriz de riesgos de corrupción actualizada | Lidera: Jefatura de la oficina de planeación                                           | A necesidad |

## 18. REDES INSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA.

LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR –, adoptará en el Programa de Transparencia y Ética Pública la **Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)**, la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

La cual tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

### 18.1 Redes Internas

A nivel interno, la entidad estima fortalecer los espacios de participación con los cuales cuenta la entidad para conocer expectativas, promover el acceso a la información y la cultura institucional. Así mismo, en el marco de la ejecución del Plan de Comunicaciones, se estableció la estrategia “Somos legales” buscando dar a conocer por medio de estos boletines y comunicados de prensa la información de las gestiones realizadas tanto a nivel gerencial como administrativo.

### 18.2 Redes Externas

A partir de la identificación de las redes externas con las cuales la EDUR puede participar de acuerdo con la promoción y articulación de acciones de carácter colaborativo, se estima para la vigencia 2026, llevar a cabo las gestiones pertinentes

para garantizar la participación de la entidad en las redes externas de lucha contra la corrupción.

### 18.3 Canales de Denuncia

La Empresa de desarrollo territorial, urbano y rural de Risaralda, recibe las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, a través de la página web: <https://edur.netsaia.com/ws/pqr/index.html>, a través del cual se centralizan todos los requerimientos que llegan a la entidad, los lineamientos para el registro, reparto y seguimiento se lleva de acuerdo con el Procedimiento para la gestión de PQRSD 01.

La EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA – EDUR, ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados y ejercer sus derechos: Los canales institucionales de Atención al Ciudadano conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

| CANAL   | MECANISMO                 | DIRECCION                                                                                                             | RESPONSABLE        | HORARIO                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Virtual | Sitio web                 | Formulario<br><a href="https://edur.netsaia.com/ws/pqr/index.html">https://edur.netsaia.com/ws/pqr/index.html</a>     | Comunicaciones     | El sitio web se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de los días hábiles. |
|         | Notificaciones Judiciales | <a href="mailto:notificaciones@edur.gov.co">notificaciones@edur.gov.co</a><br>(JURIDICA)                              | Dirección Jurídica | El sitio web se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de los días hábiles. |
|         | Banco de proveedores      | <a href="https://www.edur.gov.co/inscripcion-de-proveedores/">https://www.edur.gov.co/inscripcion-de-proveedores/</a> | Dirección Jurídica | Lunes a jueves 7:30 a. m. - 4:30 p.m.<br>Vie 7:30 a. m - 3:00 p.m (jornada continua)                                                                |

|  |                       |                                                                                            |                |                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Redes Sociales</b> | YouTube:<br>LA EMPRESA DE DESARROLLO<br>TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE<br>RISARALDA - EDUR. | Comunicaciones | Las redes sociales<br>están activas las 24<br>horas, no obstante, los<br>requerimientos<br>registrados por dicho<br>medio se gestionan<br>dentro de los días<br>hábiles.<br>repcion@edur.gov.co |
|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CANAL                | MECANISMO                   | DIRECCION                                                                                            | RESPONSABLE        | HORARIO                                                                                        |
|----------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presencial</b>    | <b>Oficina de atención</b>  | Carrera 7 # 23-60 Edificio<br>Risaralda – Torre 2, Pereira                                           | Recepción          | Lunes a jueves 7:30 a.<br>m. - 4:30 p.m.<br><br>Vie 7:30 a. m - 3:00 p.m<br>(jornada continua) |
|                      |                             | Atención de usuarios y<br>direccionamiento                                                           | Recepción          |                                                                                                |
|                      |                             | Funcionarios de la EMPRESA<br>DE DESARROLLO<br>TERRITORIAL URBANO Y<br>RURAL DE RISARALDA -<br>EDUR. | Todos los procesos |                                                                                                |
|                      | <b>Código Postal</b>        | 660002                                                                                               |                    |                                                                                                |
| <b>Telefónica</b>    | <b>Contacto</b>             | (+57 606) 3248551                                                                                    | Recepción          | Lunes a jueves 7:30 a.<br>m. - 4:30 p.m.<br><br>Vie 7:30 a. m - 3:00 p.m<br>(jornada continua) |
| <b>Correo postal</b> | <b>Oficina del atención</b> | Carrera 7 # 23-60 Edificio<br>Risaralda – Torre 2, Pereira                                           | Recepción          | Lunes a jueves 7:30 a.<br>m. - 4:30 p.m.<br><br>Vie 7:30 a. m - 3:00 p.m<br>(jornada continua) |

## 19. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD.

El desarrollo de esta temática tiene como objetivo fortalecer la cultura de transparencia y legalidad, garantizando el derecho al acceso de la información y permitiendo un diálogo abierto e informado entre el Estado y los ciudadanos, es así como la EDUR,

en correspondencia con la implementación de las políticas nacionales de “Transparencia, Lucha contra la Corrupción y Acceso a la Información” y de “Participación Ciudadana en la Gestión Pública”, ha desarrollado diferentes estrategias para la divulgación de la información de la entidad, y ha implementado espacios de diálogo que permiten la interacción con los diferentes grupos de valor y de interés.

### **19.1 Acceso a la información pública y transparencia**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, el Decreto Reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020, la entidad ha actualizado la información disponible en la sección de “Transparencia” de la página web, siguiendo el esquema de publicación vigente establecido por el Equipo de Comunicaciones. Estas acciones se han desarrollado en coordinación con las áreas y grupos responsables, asegurando la inclusión de los aspectos y contenidos mínimos requeridos. De esta manera, se garantiza que la información sobre la gestión de la entidad y el derecho fundamental de acceso a la información pública esté disponible para los grupos de interés y la ciudadanía en general, de forma veraz y oportuna.

### **19.2 Integridad pública y cultura de la legalidad**

Esta acción estratégica promueve los principios de integridad pública y legalidad, a través de acciones que fortalezcan la confianza ciudadana, garanticen el respeto a las normas, y celebren un compromiso institucional con lo ético, en donde a partir de la consolidación de una cultura institucional, se promueven los valores como son la ética, la legalidad y la corresponsabilidad.

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, promoviendo la participación ciudadana, la mejora de la calidad en la atención y el fácil acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmarán una serie de acciones definidas al interior la EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad

## 20 ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 20.1 MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

| SUBCOMPONENTE                                            | ACTIVIDAD                                                                                                                                                    | META O PRODUCTOS                                                                                    | RESPONSABLE                                            | FECHA DE CUMPLIMIENTO                 |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Reporte de los indicadores del proceso Gestión de Comunicaciones referentes al Servicio al Ciudadano.                                                        | Reporte periódico de indicadores de servicio al ciudadano                                           | Comunicaciones                                         | Según periodicidad de los indicadores |
| Fortalecimiento de los canales de comunicación           | Realizar campañas de socialización para la gestión oportuna y de calidad de PQRSDF y solicitud de acceso a la información pública.                           | Evidencias de campañas de socialización realizadas                                                  | Comunicaciones                                         | Semestre 1<br>Semestre 2              |
|                                                          | Aplicar encuesta de satisfacción de la ciudadanía frente a la atención prestada                                                                              | Encuestas de satisfacción atención aplicadas.                                                       | Comunicaciones Y Dirección administrativa y financiera | Semestral                             |
|                                                          | Tomar acciones de mejora frente a los resultados de la encuesta de satisfacción de la ciudadanía frente a la atención prestada                               | Evidencias de acciones de mejora tomadas respecto a los resultados de las encuestas de satisfacción | Comunicaciones                                         | Semestre 2                            |
|                                                          | Evaluar y si es el caso actualizar la Estrategia de Atención al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en el protocolo de atención al ciudadano. | Manual de Atención al Ciudadano actualizado si es el caso.                                          | Comunicaciones                                         | Semestre 1<br>Semestre 2              |
|                                                          | Socializar Estrategia de atención al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.                                                      | Evidencias de socialización realizada de la Estrategia de Atención al Ciudadano.                    | Comunicaciones y Dirección Administrativa y financiera | Semestre 2                            |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                                                          |                          |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Fortalecer el talento humano en la atención al ciudadano | Incluir y analizar en la evaluación de desempeño en competencia comportamental de orientación al ciudadano                                                                                                                                                                      | Evaluación de desempeño y acciones de mejora definidas.                                                               | Dirección Administrativa y financiera                                                                                    | Semestre 2               |
|                                                          | Adelantar las investigaciones en caso de incumplimiento a la respuesta de PQRS (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia, Felicitación, Agradecimiento y Acción de Tutela) o quejas en contra de los servidores.                                                          | Evidencias de investigaciones realizadas.                                                                             | Dirección Jurídica y Control Interno                                                                                     | Cuando se requiera       |
|                                                          | Evaluar el tratamiento de las PQRS (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia, Felicitación, Agradecimiento y Acción de Tutela) en el marco de la prestación del servicio al ciudadano bajo la normatividad aplicable.                                                     | Informe relacionado a la prestación de servicio al ciudadano en la entidad.                                           | Oficina de Control Interno                                                                                               | Semestre 1<br>Semestre 2 |
|                                                          | Generar informe de PQRS (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia, Felicitación, Agradecimiento y Acción de Tutela) para identificar oportunidades de mejora, evidenciando si la entidad cumple con los términos legales para responder las PQRS y publicar en página web | Informe publicado en página web institucional.                                                                        | Comunicaciones                                                                                                           | Semestre 1<br>Semestre 2 |
|                                                          | Aplicar, analizar y reportar encuestas de satisfacción según formato establecido por cada proceso, con relación al servicio prestado frente a la misionalidad de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR..                                      | Encuestas de satisfacción aplicadas.<br><br>Ficha técnica de indicadores<br><br>Informe trimestral desempeño procesos | Vivienda nueva y mejoramientos.<br><br>Infraestructura<br><br>Titulación y legalización<br><br>Presupuesto participativo | Permanente               |

## 20.2 RENDICIÓN DE CUENTAS

En cumplimiento del artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, la rendición de cuentas se define como “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública, tanto a nivel nacional como territorial, y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control, promoviendo el diálogo”. La Edur, siguiendo la metodología establecida en el Manual Único de Rendición de Cuentas, ha implementado la estrategia anual de rendición de cuentas. Esta estrategia busca cumplir con los lineamientos nacionales en la materia y fortalecer el relacionamiento de la entidad con los grupos de interés y de valor, a través de tres elementos fundamentales:

1. Información,
2. Diálogo y
3. Responsabilidad, promoviendo así la transparencia en la gestión y administración de la empresa.

### 20.2.1 Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el ejercicio de la Rendición de cuentas institucional, que permita dar a conocer los resultados de la gestión anual del desempeño de la Empresa de Desarrollo Territorial Urbano y Rural de Risaralda – EDUR, a los diferentes grupos de valor de manera transparente, facilitando el derecho ciudadano de participar y vigilar la gestión pública, en el desarrollo de la misionalidad de la entidad, como un mecanismo de evaluación y retroalimentación de la gestión.

### 20.2.2 Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

**Fase 1: Alistamiento e invitación:** Cumplir con las fases de planeación rendición de cuentas.

**Fase 2: Diseño y producción:** Cumplir con la divulgación previa de la rendición de cuentas y abrir espacios de diálogo previos con la ciudadanía.

**Fase 3: Evento público:** Realizar el evento de Audiencia Pública de rendición de cuentas.

**Fase 4: Informe y evaluación:** Evaluar el impacto de las acciones ante y durante la rendición de cuentas para desarrollar proceso de mejora continua de cara a las rendiciones posteriores.

**Fase 5: Rendición de cuentas permanente:** Continuar con el ejercicio de transparencia con una rendición de cuentas permanente.

### 20.2.3 Estrategia para la Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es una oportunidad para dar a conocer los resultados de la entidad de acuerdo con su misión y propósito superior y evidenciar la entrega de bienes y servicios orientados a la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor. Constituye una relación de doble vía que implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar a las entidades públicas, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión.

Etapas contempladas de una estrategia de rendición de cuentas, las cuales se monitorean a través del plan táctico:

1. Diseño y preparación
2. Ejecución
3. Monitoreo y evaluación
4. Publicación y divulgación del informe final.

## 21. INICIATIVAS ADICIONALES

Las iniciativas adicionales tienen como propósito fortalecer y complementar las acciones de la EDUR, para promover la transparencia y el alcance de una gestión de la entidad articulada, dentro de las cuales se enfocará en el programa en las siguientes temáticas:

1. Promoción y desarrollo de estrategias de innovación para el control social y fortalecimiento de la entidad.
2. Estructuración y desarrollo de planes de contingencia para la mitigación de los riesgos
3. Creación de la cultura de denuncia y desarrollo de jornadas de capacitación enfocadas en la protección del denunciante.
4. Fortalecimiento en el seguimiento y medición de la gestión institucional por medio de la implementación de planes de seguimiento.

## 5. Capacitación en prevención del delito al interior de la entidad.

Estas iniciativas permiten identificar áreas de mejora en la entidad, especialmente en aquellos procesos o procedimientos donde existan debilidades de cumplimiento que generen riesgos. Al integrarlas en el PTEP, es posible adoptar instrumentos específicos y someterlas a ejercicios de monitoreo que faciliten su fortalecimiento y garanticen un mayor cumplimiento normativo

**Gestión de los Conflictos de intereses:** Teniendo en cuenta que los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública. LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR, está comprometida en identificar las situaciones en las que puedan generarse intereses personales en la gestión y que puedan influir en el cumplimiento de su misión, en beneficio particular, afectando el interés público

| CONFLICTO DE INTERESES                                                                                                                   |                                                                                                                                                  |                                       |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                                                                                | METAS O PRODUCTOS                                                                                                                                | RESPONSABLE                           | FECHA DE CUMPLIMIENTO          |
| Difundir la Política de Integridad de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR.                           | Actividades de difusión de la Política de Integridad a los funcionarios LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. | Dirección Administrativa y financiera | Semestre 1                     |
| Realizar jornadas de inducción, resaltando temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.                           | Evidencias de jornadas de inducción realizadas incluyendo temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés.                    | Dirección Administrativa y financiera | Semanal con reporte Trimestral |
| Socializar y divulgar la información relacionada a la estrategia de conflicto de intereses.                                              | Evidencias de socialización realizada                                                                                                            | Dirección Administrativa y financiera | Semestre 1<br>Semestre 2       |
| Incluir dentro del Plan de formación y capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses y código de integridad. | Evidencias de acciones de capacitación realizadas.                                                                                               | Dirección Administrativa y financiera | Semestre 1<br>Semestre 2       |

|                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                       |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Hacer seguimiento a la realización del curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción por parte de los funcionarios LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. | Certificación de curso por parte de los funcionarios | Dirección Administrativa y financiera | Mensual con reporte trimestral |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|

**Racionalización de trámites:** Incorporar estrategias para simplificar y optimizar los trámites administrativos, reduciendo riesgos de corrupción y promoviendo una relación más eficiente entre el Estado y la ciudadanía.

**Fortalecimiento de la gestión contractual:** Identificar y mejorar los procedimientos relacionados con la contratación pública, asegurando transparencia, eficiencia y cumplimiento en cada etapa del proceso

## 22. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Se detalla el plan de formación y capacitación identificado y estructurado para llevar a cabo el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), con el acompañamiento y orientación de la Dirección administrativa y financiera de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR -. Así mismo, este plan se integrará dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), incorporando formaciones específicas en temas clave como lucha contra la corrupción, transparencia, ética pública, integridad y valores institucionales, dirigidas al público interno de LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL DE RISARALDA - EDUR. Este enfoque formativo garantizará que los actores clave de la entidad, cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos del PTEP, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública.

La formación propuesta está orientada a:

- Sensibilizar sobre la importancia de la transparencia y la ética pública en la gestión institucional.
- Desarrollar habilidades para la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- Promover el cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la corrupción y acceso a la información.

- Fomentar la apropiación de los valores institucionales y los principios del buen gobierno.

Para lograr una adecuada implementación del programa, las capacitaciones propuestas son las siguientes, las cuales serán sujetas a modificación de acuerdo con el recurso de la entidad:

- Corrupción y tipologías de corrupción.
- Riesgos de corrupción, en el ejercicio de las funciones, y cómo gestionarlos.
- Gestión de conflicto de interés.
- Sistema Electrónico de Contratación Pública –(SECOP).
- Contratación Pública.
- Gestión de riesgos de corrupción en la contratación pública.
- LA/FT/FPADM.
- Debida diligencia.
- Denuncia de actos de corrupción.
- Estado Abierto.
- Garantía del derecho de acceso a la información pública.
- SARLAFT/FPADM

## 23. CRONOGRAMA

Ver tablas anexas en cada una de las estrategias del programa y a detalle en la Matriz Seguimiento al Plan de Acción

## 24. INDICADORES

De manera general, al finalizar la vigencia se realizará la medición del cumplimiento del presente programa, a través del resultado de los siguientes indicadores

| CRITERIO                                 | INDICADOR                                         | EVIDENCIA                       | META      |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|
| Cumplimiento de las actividades del PTEP | No. de acts ejecutadas<br>No. de acts programadas | Reporte de avances del programa | Mayor 90% |

## 25. PUBLICACIÓN Y MODIFICACIONES

La Oficina Asesora de Planeación en coordinación con el equipo de comunicaciones realizará la publicación del programa y el anexo técnico en la sección de transparencia

<https://www.edur.gov.co/participacion-ciudadana/>, con el fin de que los grupos de valor puedan acceder y consultar la información contenida en el programa.

Así mismo, se realizará publicación de piezas gráficas, las cuales brindarán información correspondiente a los avances del programa de manera semestral.

Las modificaciones al Programa serán socializadas semestralmente mediante una publicación en el botón "Participa" del sitio web institucional

## 26. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Manual de Atención al Ciudadano

Política de Integridad

Código de Integridad

Procedimiento Gestión Conflicto de Intereses

Política de Administración de Riesgos

Matriz de Riesgos de Corrupción

Procedimiento Rendición de Cuentas

Política Atención al Ciudadano

## 27. CONTROL DE DOCUMENTOS

| Elaborado por:                            | Revisado por:                                                                                                                                                                                       | Aprobado por:                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Luz Eugenia López Valencia<br>Contratista | JUAN ADRIAN TORRES<br>OROZCO<br>Jefe oficina asesora de<br>planeación.<br><br>CARLOS AUGUSTO<br>HINCAPIE<br>Director Administrativo y<br>financiero (Comunicaciones)<br><br>Jefe de Control Interno | Comité Institucional de Gestión y<br>Desempeño |