

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



PERIODO DE SEGUIMIENTO: Mayo - Agosto

ESTRATEGIA, MECANISMOS, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE
		FECHA	
Mapa de Riesgos de Corrupción 1. Construcción del Mapa de riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción adoptando la nueva guía para la administración del riesgo expedida por el Departamento de Administración	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado en todos sus procesos de acuerdo a la nueva guía de administración del riesgo, en total para los ocho procesos que conforman el sistema de gestión de la entidad, se actualizaron nueve riesgos de corrupción.	Líderes de los procesos/ Subgerencia admin y financiera
	1.2 Incluir en los riesgos de corrupción el nuevo proceso de tecnologías de la información.	Se formuló de manera adecuada un riesgo de corrupción para el nuevo proceso de tecnologías de la información	Líderes de los procesos/subgerencia admin y financiera.
2. Consulta y divulgación	2.1 Socializar el mapa de riesgos de corrupción a todo el personal adscrito a la entidad.	El mapa de riesgos de corrupción será socializado con todo el personal en el mes de septiembre debido a que su construcción con los lideres de los procesos culminó en el mes de agosto.	Líderes de los procesos/Subgerencia admin y financiera.
	2.2 Publicación en la página web del Instituto del PAAC y los seguimientos cuatrimestrales	El PAAC 2022 y su primer seguimiento se encuentran publicados en la pagina web de la entidad, el segundo seguimiento será publicado el 14 de septiembre 2022	Subgerencia admin y financiera/área de sistemas.
3. Monitoreo y revisión	3.1 Verificación periódica de los riesgos de corrupción de cada proceso.	En los meses de julio y agosto se llevaron a cabo tres reuniones periódicas en todos los procesos para revisar y	Lideres de los procesos/ Gerente/Subgerente

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



		actualizar los riesgos de corrupción, es decir en total 24 reuniones	
4. Subcomponente de seguimiento	4.1 Realizar el seguimiento, control y evaluación	Los seguimientos se realizan y publican en los plazos establecidos según corresponda	Asesoría de Control Interno
Estrategia Anti trámites	1. continuar la gestión ante la Secretaria de Hacienda Municipal para la expedición de Paz y Salvos por Valorización de manera virtual. 2. Actualizar el trámite para la postulación a subsidios para mejoramiento de vivienda.	Se pudo verificar que programó y realizó reunión entre el asesor externo de Tecnologías de la Información de la empresa y el desarrollador del software de la base de datos catastral de la secretaria de hacienda del Municipio de Dosquebradas, para buscar opciones para que el paz y salvo pueda ser generado en línea, y se concluyó que el software actual de EDOS no cuenta con la operabilidad para compartir información con otras plataformas en tiempo real; por esta razón se adelantará gestión solicitando un cálculo de los costos de esta mejora a la plataforma para analizar su implementación en la próxima vigencia. Para esta acción, se programó para el mes de septiembre una reunión entre el área técnica y jurídica y definir que documentos generales podrían cargar los usuarios interesados en postularse a los subsidios de mejoramiento de vivienda, teniendo en cuenta que se debe analizar la protección de datos personales de los postulantes y se hace necesario fortalecer el sistema de seguridad y privacidad de la información.	Gerente/Subgerentes/Apoyo TIC Subgerentes/Apoyo TIC
Estrategia de Rendición de Cuentas	1.1 Presentar en la página WEB del instituto la información de la gestión de planeación, financiera y	Para este período teniendo en cuenta el proceso de transformación del Instituto de Desarrollo Municipal a la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, se inició el proceso de entrada en funcionamiento del nuevo	Gerente/Subgerentes/Lideres de Procesos/Apoyo TIC

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



1. Información de calidad en lenguaje claro	presupuestal, gestión, indicadores de desempeño, procesos contractuales de manera clara y oportuna.	dominio EDOS.GOV.CO, y posteriormente la ejecución del plan de trabajo de migración de la página web cuyo tiempo estimado fue de 45 días y cumplió con las siguientes etapas: 1. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIO / PRE REQUISITOS 2. ALISTAMIENTO TECNICO (SERVICIOS WEB) 3. MIGRACIONES 4. ACTUALIZACIONES DE IDENTIDAD CORPORATIVA - VISUAL Control interno verificó el cumplimiento de la migración de la información que se encuentra publicada en la página web de la empresa, el presupuesto y ejecuciones presupuestales de la presente vigencia. https://edos.gov.co/index.php/nuevo-esquema#4-planeacion-presupuesto-e-informes	
	1.2 Cumplimiento de metas, publicar el avance de cumplimiento del plan de acción.	En la pagina web de la empresa se encuentra publicado el plan de acción y dos informes de seguimiento https://edos.gov.co/index.php/nuevo-esquema/6-planeacion/6-4-plan-de-accion	Subgerente Técnico/Apoyo TIC
	1.3 Disponer en la página Web de la información del ejercicio de rendición de cuentas	Se dispuso en la sección transparencia de la página web, el botón Rendición de cuentas en el cual se cargará la información correspondiente gestión de la vigencia 2022. Las memorias correspondientes a la rendición de cuentas de vigencias anteriores de encuentra en el enlace http://www.edos.gov.co/index.php/nuevo-esquema/7-control/7-10-rendicion-de-cuentas	Director/Apoyo TIC/Comunicaciones

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	1.4 Realizar la revisión de los reportes que deben ser publicados en la página web.	Desde el área de control interno en el mes de junio se presentó informe de seguimiento a la ley de transparencia y publicaciones en la página web, que fue remitido a la alta dirección, mediante comunicado interno No. 20220629-59-I y se realizaron las conclusiones y recomendaciones correspondientes, el informe se publicó en la página web: https://edos.gov.co/index.php/nuevo-esquema/7-control/7-11-seguimiento-y-evaluacion/category/334-7-11-4-seguimiento-matriz-ita	Líderes de los procesos
2. Diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Documentar los diferentes mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerles seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos.	El ejercicio de rendición de cuentas se realiza de forma permanente y encuentra documentado y publicado en la página web y redes sociales de la entidad, para lo cual la información de interés se publica para la ciudadanía en el botón de prensa, para este periodo se publicaron 6 boletines de prensa con un total de 613 visualizaciones. https://edos.gov.co/index.php/prensa-y-medios/boletines-2022	Gerente/Subgerentes/comunicaciones
	2.2 Coordinar con el Ente Central la audiencia anual de Rendición de Cuentas de la Entidad.	Esta actividad es liderada por la Secretaría de Planeación Municipal, quien a la fecha solo ha solicitado los datos actualizados de los enlaces de cada dependencia o ente descentralizado para iniciar la coordinación del proceso.	Gerente/Subgerentes/comunicaciones
	2.3 Identificar, planear y ejecutar espacios de diálogo con los diferentes grupos de valor	Para este período la entidad ha facilitado espacios para reunirse con la comunidad que ha solicitado información sobre los proyectos de vivienda de la empresa y el siguiente es el consolidado de la cantidad de personas atendidas para	Gerente/Subgerentes/comunicaciones

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	2.4 realizar el curso de lenguaje claro ofertado en la plataforma del DNP, para fortalecer el dialogo con la ciudadanía.	resolver inquietudes sobre este tema específico: en total se atendieron 180 personas. La Subgerencia administrativa y financiera dio cumplimiento a la solicitud de control interno de realizar campaña de sensibilización para la realización del curso de lenguaje claro y es así que a la fecha el curso ha sido presentado por 10 funcionarios de los 15 de planta.	Todo el personal
3. Evaluación de la gestión institucional	3.1 Dar cumplimiento al plan de acción de la política de rendición de cuentas asociados al Modelo Integrado de Planeación a Gestión.	El plan de acción de esta política será ajustado incluyendo las recomendaciones de la evaluación FURAG 2021, para su posterior evaluación, en su último reporte presenta un avance de 90,6	Subgerencia adm y financiera
	3.2 Realizar las acciones pertinentes ante la administración central con el fin de que el instituto pueda realizar su rendición de cuentas de manera independiente.	Teniendo en cuenta que el proceso de rendición de cuentas esta programado de manera integral por toda la administración municipal no ha sido posible realizarlo de manera independiente, teniendo en cuenta la transformación de la entidad en Empresa Industrial y comercial del estado se está evaluando la posibilidad de cumplir este objetivo, para la próxima vigencia	Subgerencia adm y financiera/Líder proceso rendición de cuentas
Mecanismo para mejorar la atención al Ciudadano 1.Fortalecimiento canales de atención	1.1 Realizar plan de trabajo para dar a conocer los servicios que presta el Instituto en los medios de comunicación, de conformidad con los resultados de la encuesta aplicada en 2021.	A través de la página web y de las redes sociales, se ha estado promocionando y divulgando los diversos servicios con que cuenta la entidad hoy transformada en, las noticias de la página web han sido visualizadas por 2869 usuarios, adicionalmente se realizó visita a los siguientes medios de comunicación regionales para dar a conocer los servicios del instituto:	Gerente/Subgerentes/apoyo comunicaciones

PROCESO: Control y Evaluación
DOCUMENTO: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA: 15/07/2022
VERSIÓN: 1.0



		*Risaralda hoy, Mi querido Dosquebradas, Actualidad Regional, Antena de los Andes, Palabras Mayores. Se puede concluir que el manejo de medios ha sido acertado, toda vez que a la fecha se tiene un total de 11650 inscritos para la postulación para proyectos de vivienda nueva.	Gerente/Subgerentes/Lideres de procesos															
	1.2 Continuar plan de trabajo para la implementación de la ventanilla única para la recepción de PQRS.	La ventanilla única ya se encuentra implementada y en funcionamiento y a través del aplicativo SAIA, se reciben las solicitudes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA</th> <th>No DE SOLICITUDES</th> <th>PARTICIPACION%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GERENCIA GENERAL</td> <td>88</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SUBGERENCIA TECNICA</td> <td>129</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>225</td> <td>99</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA	No DE SOLICITUDES	PARTICIPACION%	GERENCIA GENERAL	88	39	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	2	SUBGERENCIA TECNICA	129	58	TOTAL	225	99	Subgerencia Técnica
DEPENDENCIA	No DE SOLICITUDES	PARTICIPACION%																
GERENCIA GENERAL	88	39																
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	2																
SUBGERENCIA TECNICA	129	58																
TOTAL	225	99																
	1.3 Acercar los Servicios a la Comunidad mediante diferentes campañas de difusión teniendo en cuenta la actual situación de pandemia.	La gestión realizada por la entidad, así como los diferentes proyectos y servicios que se encuentran vigentes son difundidos de manera constante a través de página web, redes sociales y demás plataformas digitales.	Gerencia General/ Subgerentes Gerencia General/ Subgerentes/Lideres de procesos															

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	1.4 Adelantar las acciones pertinentes con el fin de mejorar el canal de atención telefónico. 1.5 vincular la entidad en las diferentes ferias de servicios que se programen internamente y desde la administración central a través de la estrategia IDM rodante.	La línea de atención telefónica ya se encuentra habilitada y en funcionamiento y se ha realizado una amplia difusión de los nuevos números  Durante este periodo no se han realizado ferias de servicios por fuera de la entidad que requieran uso de la estrategia de (EDOS) rodante, se inició proceso de acercamiento con la dependencia de Asuntos Administrativos de la Alcaldía para aplicar encuesta de necesidades de vivienda en la Administración, esta información se consolidará el próximo cuatrimestre.	
2. Talento Humano	2.1 Promover internamente con el personal adscrito a la entidad la información sobre los proyectos que adelanta el Instituto para que se conviertan en multiplicadores de estos proyectos con la comunidad.	Desde la Gerencia General se han realizado reuniones con todas las áreas de la entidad con el fin de socializar los proyectos vigentes, el estado de los mismos, procesos de inscripción y requisitos para acceder a ellos con el fin de que todos sean conocedores y difusores de esta información ante la comunidad.	Subgerencia adm y financiera

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	2.2 Incluir en el plan institucional de capacitación los componentes de cultura del servicio y atención al ciudadano	Dentro del PIC está programada la realización de capacitaciones y actividades relacionadas con la cultura de servicio y atención al ciudadano pero en este periodo no se han ejecutado.	Subgerencia adm y financiera
3. Relación con el ciudadano	3.1 Promover el diligenciamiento de la encuesta de medición de la satisfacción del usuario de manera virtual.	Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción para el primer semestre del año 2022 se diligenciaron un total de 578 encuestas de forma digital para dar cumplimiento a la política de cero papel, dicha encuesta dio como resultado un índice de satisfacción del 86%, se reitera que se deben implementar mecanismos para mejorar la percepción en los puntos de menor puntaje	Líderes de proceso/ Secretaria de cada área/contratistas de apoyo
	3.2 Diseñar y promocionar las herramientas que permitan conocer las expectativas, percepción de la ciudadanía frente al desarrollo de la misión institucional.	Para este periodo se replanteó la encuesta que se realiza a la comunidad, por un diseño más comprensible y amigable para el ciudadano y que permita obtener información precisa sobre la calidad del servicio que presta la empresa, se espera iniciar las encuestas con la implementación del diseño propuesto en el mes de septiembre.	Líderes de los procesos/Apoyo TIC
	3.3 Gestionar todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por la ciudadanía, clientes y grupos de interés dentro de los términos de ley.	La recepción y trámite correspondiente a las PQRS se realiza dentro de los términos establecidos por la ley, de las 225 peticiones recibidas en el primer semestre, de acuerdo al análisis del aplicativo, tres se encuentran en proceso de respuesta final a los peticionarios.	Todas las áreas

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



Transparencia y acceso a la información 1. Lineamientos de transparencia activa	1.1 Verificar que los links ubicados en ley de transparencia contengan la información de ley requerida.	La pagina web de la entidad está en constante revisión y verificación de la información publicada en el link de transparencia. http://www.edos.gov.co/index.php/nuevo-esquema	Todas las áreas
	1.2 Actualizar la página web de la entidad con la información de importancia estratégica para la comunidad.	La Página se actualiza de forma permanente con la información suministrada por las diferentes áreas publicando información (PDF – Excel) en diversas categorías. La sección de descargas del portal web a la fecha se encuentra habilitada y operativa, disponiendo de 720 documentos descargables y distribuidos en 373 categorías (Carpetas) El contador de descargas de anexos del portal web registra a la fecha 257.065 solicitudes de descargas.	Subgerentes/Apoyo TIC
	1.3 Publicar la información de la contratación pública en la página web enlazada con el SECOP II	Con la migración a Secop ii los procesos contractuales son publicados en los términos establecidos por la ley https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Gerente
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Verificar las solicitudes de acceso a la información con la oportunidad y pertinencia requerida	Todas las solicitudes de acceso a la información son atendidas a través del SAIA, el cual permite hacer seguimiento al estado de cada solicitud.	Subgerencia adm y financiera
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Formular el plan de acción para el registro de activos de la información, el índice de la información reservada y clasificada.	Inventario de activos de información (Datos) 2021 y su actualización 2022 disponibles en página web, dirección de consulta https://www.idm.gov.co/web/index.php/nuevo-esquema/6-planeacion/6-18-plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-	Subgerencia adm y financiera/asesor Jurídico /Apoyo TIC

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



		informacion/category/398-registros-de-activos-de-informacion El borrador de la política de tratamiento de datos fue elaborado y presentado en CIGD, en espera de revisión y aprobación jurídica.	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Continuar el proceso de actualización en la página web para el acceso a la población infantil y población con capacidades diferentes	Esta acción no presento avance para el período de seguimiento.	Subgerencia adm y financiera
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Generar anualmente el informe de solicitudes de acceso a la información según el artículo 52 del Decreto 103 de 2015	Debido a que esta actividad se realiza anualmente, el reporte se evidenciara en el último informe de seguimiento.	Gerencia
6. Iniciativas adicionales 1. Código de Integridad	1.1. Incluir en el Plan de capacitación la sensibilización en los valores del código de integridad.	Dentro del PIC se incluyeron actividades relacionadas con el código de integridad. Se creó el cronograma de actividades de código de integridad para la vigencia 2022.	Subgerencia adm y financiera
	1.2. Dar cumplimiento al plan de acción de la política de integridad	La política de integridad se viene desarrollando de acuerdo a su plan de acción y en su último reporte presenta un cumplimiento del 98,1	Subgerencia adm y financiera
	1.3 Formular campaña de difusión para diligenciamiento de Declaración de bienes y	Todos los funcionarios de planta realizaron la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses.	Subgerencia adm y financiera

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	de conflicto de intereses para los servidores públicos		
	1.4 Realizar actividades que impacten la interiorización de los valores institucionales	Se envía información de manera constante a través del grupo de WhatsApp EDOS sobre el código de integridad. Se han realizado actividades fortaleciendo el código de integridad tomadas de la caja de herramientas de la función pública.	Subgerencia adm y financiera
2. formulación estrategia prevención del fraude	2.1 Formular y socializar la estrategia de prevención del fraude.	Se creó un instructivo el cual se encuentra en la intranet de la institución donde se explica que debe hacer un funcionario si se ve involucrado en un conflicto de interés o evidencia que se está presentando un conflicto de interés en un proceso (pendiente socializar por medio de circular), como parte de la estrategia de prevención del fraude	Asesoría de control interno
	2.2 Socializar el formato de reporte de acto de corrupción o irregularidad administrativa a todo el personal adscrito a la entidad.	Como una de las actividad de socialización se dio a conocer que en la página web de la entidad se creó una pestaña donde la comunidad puede denunciar conflictos de interés. Esta se encuentra en atención al ciudadano - Buzón de quejas, sugerencias y denuncias.	Asesoría de control interno

Proyectó: Juan Sebastián Rubio	Elaboró: Marta Contreras	Revisó: Lina María Llano	Aprobó: Luis Ernesto Valencia Ramírez
Contratista de apoyo	Subgerente Administrativa y financiera	Asesora Control Interno	Gerente General

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0

