

## POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

#### Contenido

Introducción.....	1
1. Normatividad.....	2
2. Justificación.....	3
3. Lineamientos .....	3
4. Planeación De La Transparencia Y Acceso A La Información Pública .....	5
5. Información y Comunicación del MIPG .....	6
6. SUIT y SIGEP .....	7
6.1 Directorio de los servidores públicos, los trabajadores oficiales y contratistas en el SIGEP .....	7
7. Lucha Contra La Corrupción .....	8
7.1 Rechazo al fraude y la piratería.....	8
7.2 Compromiso Anticorrupción .....	9
7.3 Canales de Atención para la Denuncia .....	9
8. Seguimiento .....	10

#### Introducción

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, incorpora los valores de la Transparencia y lucha ante la corrupción en todas sus actuaciones internas y externas con el fin de garantizar el acceso a la información pública, fortalecer la democracia en el control social y la participación ciudadana, divulgar las políticas y servicios que presta la Entidad, prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los usuarios de la ESU.

ESU - Carrera 48 # 20 - 114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5

Teléfono: 444 34 48

[info@esu.com.co](mailto:info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)

Medellín - Antioquia

Los ciudadanos son la razón de ser de este propósito, bien como beneficiarios que podrán ejercer sus derechos de manera informada, o bien como protagonistas del control a la gestión pública.

## 1. Normatividad

- Constitución Política de Colombia artículo 270, establece que “la Ley organizará las formas y sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública en los diversos niveles administrativos y sobre sus resultados”
- Ley 134 de 1994, por medio de la cual se dictan normas sobre mecanismos de Participación ciudadana.
- Ley 152 de 1994, por medio de la cual se establecen los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.
- Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad de la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa; así también en su artículo 58 cita: “Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado”.
- El derecho de información confluye con el de acceso a la misma, y justamente son las tecnologías de la información y las comunicaciones las herramientas efectivas que posibilitan al Estado la reducción de la brecha que separa a las personas de la información pública.
- Ley 489 de 1998: por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Ley 472 de 1998: por medio de la cual reglamentan las acciones populares y de grupo.
- Ley 734 de 2002: mediante la cual se expide el Código Único Disciplinario.
- Ley 850 de 2003: por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas.
- Ley 1150 de 2007: modifica la Ley 80 de 1993 Contratación Estatal.
- CONPES 3654 de 2010: sobre la rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En su artículo 76 cita: “En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad”.
- Decreto 0019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Decreto 2693 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- 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 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 0124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 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.

## 2. Justificación

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

En este orden de ideas el MIPG reconoce en la "Información y Comunicación" una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

## 3. Lineamientos

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, con el propósito de dar cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la cual tiene por objeto regular el derecho fundamental de acceso a la

información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información y para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública divulgará activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa), a través de dos formas:

1. Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado.
2. Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, las sedes o dependencias y en los sitios web institucionales para que puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones.

Así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Esto implica que para dar respuesta requieran tener en cuenta todos aquellos aspectos que permitan garantizar el acceso al derecho a la información:

- Contar con los medios idóneos para recibir las solicitudes.
- Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.
- Contar con los mecanismos que permitan hacer seguimiento a la solicitud de información.
- Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción
- Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

Los anteriores aspectos, conllevan a que la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, deba tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de dar cumplimiento a la política:

- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
- Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
- Actualizar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos y los trabajadores oficiales en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-.
- Dicha información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como

de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.

- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. Partiendo que la información pública es un bien público y uno de los principales activos de la entidad.
- El lenguaje claro es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos y los trabajadores oficiales.
- Capacitar a los servidores públicos y los trabajadores oficiales en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública de la entidad.
- Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- Determinar con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de la entidad acorde con la ley 1712 de 2014 y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido. No olvide capacitar y divulgar a los servidores públicos, los trabajadores oficiales y ciudadanos estas condiciones.

#### **4. Planeación De La Transparencia Y Acceso A La Información Pública**

Para la planeación de la Transparencia y Acceso a la Información de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Transparencia activa: relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.
- Transparencia pasiva: relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.
- Instrumentos de gestión de la información: relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.
- Criterio diferencial de accesibilidad: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
- Monitoreo al acceso a la información: relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

Pasos a seguir

1. Identificar las actividades programadas en este componente para la vigencia anterior, que no fueron completadas y que deben ser implementadas o continuadas durante la vigencia actual.
2. Realizar un diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en la página web <https://www.esu.com.co/> , para esta actividad se debe tener en cuenta la Matriz de Autodiagnóstico de Transparencia Activa o la matriz generada por el aplicativo de Índice de Transparencia Activa –ITA-, las dos herramientas de la Procuraduría General de la Nación.
3. Revisar los informes de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas y reclamos elaborados durante la vigencia anterior. Se debe identificar las consultas de información más frecuentes, los tiempos de respuesta promedio (con el fin de determinar posibles mejoras en la oportunidad de la respuesta) y la información que podría publicarse en los canales de divulgación de información debido a su relevancia.
4. Revisar los instrumentos de gestión documental (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental). Se debe verificar su existencia y si estos instrumentos se encuentran actualizados.
5. Revisar los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental). Se debe verificar su existencia y si estos instrumentos se encuentran actualizados.
6. Identificar posibilidades de mejora en el acceso a los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, boletines, revistas, etc.) como virtuales (páginas web, canales de YouTube, redes sociales, etc.).
7. De ser posible llevar a cabo ejercicios de caracterización de usuarios de acceso a la información. Identificar a los grupos poblacionales que realizan solicitudes de acceso a la información frecuentemente, sus necesidades de información y los canales de divulgación que más utilizan. Se debe tomar como referencia la guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados de la información de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
8. Determinar los mecanismos con los cuales va a efectuar el seguimiento a las actividades de cada una de las dimensiones del componente. Puede utilizar matrices, encuestas de satisfacción, evaluaciones, encuestas, entrevistas y cualquier otro instrumento de recolección de información que le permita determinar cómo va el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

## 5. Información y Comunicación del MIPG

Para dar cumplimiento a este componente y además para hacer operativa la dimensión de Información y Comunicación se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Identificar las necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.

2. Elaborar y poner a disposición de ciudadanos, usuarios e interesados la información en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.
3. Tener en cuenta la información que necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la Entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia.
4. La información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento.
5. Elaborar, custodiar y proteger la Información disponible, íntegra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.
6. Identificar y apropiar los canales de comunicación donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos y los trabajadores oficiales.
7. Identificar y apropiar los canales de comunicación identificados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la Entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos y los trabajadores oficiales.
8. Garantizar que la información que se soporta en el uso de las TIC, se genere, procese y transmita de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.

## 6. SUIT y SIGEP

En virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. En este sentido, es deber de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, los trabajadores oficiales y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo Público –SIGEP, ya que la Empresa luego de revisar el inventario único de tramites no posee tramites establecidos por Ley.

### 6.1 Directorio de los servidores públicos, los trabajadores oficiales y contratistas en el SIGEP

1. Verificar que se haya completado el proceso de actualización y vinculación de hojas de vida de servidores públicos de los trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP; en caso que dicho proceso no se haya completado, incluya una acción en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano relacionada con la actualización y vinculación de hojas de vida de servidores públicos, los trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios a través del SIGEP.

## 7. Lucha Contra La Corrupción

Los servidores públicos y los trabajadores oficiales de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, se comprometen a realizar sus funciones y actividades con estándares de integridad y responsabilidad, adoptar medidas preventivas, implementar controles efectivos y reportar oportunamente los actos de corrupción que eventualmente se puedan presentar en la Entidad.

Esto implica abstenerse de realizar y rechazar todo acto que constituya un delito contra la Administración, en especial cualquier forma de soborno que les sea ofrecida, directa o indirectamente, así como cualquier acción que tenga como propósito otorgar u obtener ventajas inapropiadas; demorar, retrasar, cambiar o dirigir decisiones o actuaciones en forma contraria a las normas legales vigentes, a las directrices del Gobierno Nacional, a los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado o a las conductas, principios y valores contenidos en el Código de Integridad de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

Entre las formas de soborno se encuentran incluidas, sin que ello constituya una relación exhaustiva, el ofrecimiento, otorgamiento o solicitud, para el servidor público, su cónyuge, sus familiares cercanos u otras personas relacionadas, de: dinero, financiación de inmuebles, vehículos u otros bienes en condiciones mucho más favorables que las normales del mercado; pago de pasajes y/o gastos de viaje, acciones o participaciones en empresas o negocios; descuentos o acceso a productos y servicios que no están fácilmente disponibles para el público, ofertas de empleo, obsequios, invitaciones y agasajos, asistencia a espectáculos y otras actividades de entretenimientos, pagos a terceros, pago o condonación de deudas, aporte en dinero o en especie a campañas políticas y cualquier otra clase de favores personales, entre otros.

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, asume el compromiso permanente de promover entre sus servidores públicos y los trabajadores oficiales, una cultura de prevención y responsabilidad, que propicie el análisis adecuado de las situaciones en que real o potencialmente pueden presentarse actos de corrupción por parte de ellos o de los diferentes grupos de valor con los que interactúa la Entidad, así como una cultura de denuncia frente a eventuales situaciones o actos de corrupción que puedan presentarse en los trámites, procesos, contratación, compra de bienes o servicios, gestiones, operaciones u otras actuaciones que se realicen en desarrollo de las actividades propias de la Institución.

### 7.1 Rechazo al fraude y la piratería

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, rechaza todo acto fraudulento, respeta los derechos de autor y observa las normas de propiedad intelectual relacionadas con libros, revistas, publicaciones, productos audiovisuales y música, así como equipos, software y otros productos, en todas sus manifestaciones.



## 7.2 Compromiso Anticorrupción

El Gerente de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, y los Directivos, Jefes de Oficina y líderes de procesos, son los responsables de definir las políticas y estrategias de lucha contra la corrupción, el fraude y la piratería, así como de articularlas con la gestión y los objetivos de la Entidad, siguiendo para el efecto los lineamientos de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAPF-.

Para la implementación de las mencionadas políticas y estrategias, los responsables de los procesos y diferentes áreas de la Entidad deben hacer un diagnóstico objetivo y razonable, tomando en consideración todos los eventuales riesgos de corrupción, piratería, fraude o cualquier otro delito contra la Administración que pueda presentarse (aún en el evento en que con anterioridad no se hayan materializado dichos riesgos en la Entidad), para fortalecer las medidas pertinentes en el sistema de Control Interno.

Cada uno de los servidores públicos, los trabajadores oficiales y otras personas que actúen en nombre de la Entidad, son responsables por aplicar las directrices establecidas en el presente documento y por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los principios, valores y lineamiento del Código de Integridad. De igual forma son responsables por prevenir, detectar y denunciar la corrupción, el fraude, la piratería o cualquier otro delito contra la administración pública que pueda presentarse.

## 7.3 Canales de Atención para la Denuncia

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, la acción disciplinaria se puede iniciar y adelantar de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procede por anónimos, a menos que existan medios probatorios suficientes sobre la comisión de un delito o infracción disciplinaria que permitan adelantar la actuación de oficio.

La presentación de quejas o reportes por actos de corrupción o presuntas actuaciones indebidas de los servidores públicos y los trabajadores oficiales de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, se puede realizar de las siguientes formas:

A través de la página web en la sección de “Recepción de Solicitudes”, se puede encontrar en el siguiente link: <https://www.esu.com.co/>

Personalmente, dirigiéndose a las instalaciones de La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, ubicada en la Carrera 48 No. 20-114 Ed. Centro Empresarial Ciudad del Río, Torre 3, Piso 5. Horario de atención: De lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 m y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Viernes de 7:30 a.m. a 12:30 m y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

Telefónicamente, a través del Teléfono: (60) - (4)444 34 48

Escrito entregado en la ventanilla única de radicación: Carrera 48 No. 20-114 Ed. Centro Empresarial Ciudad del Río, Torre 3, Piso 5.

Correo físico enviado a la dirección Carrera 48 No. 20-114 Ed. Centro Empresarial Ciudad del Río, Torre 3, Piso 5.

Correo electrónico: enviado a la dirección [info@esu.com.co](mailto:info@esu.com.co)

Dentro del alcance de su competencia y facultades legales, La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, brindará los procedimientos, mecanismos y beneficios establecidos en las normas vigentes para proteger a los servidores públicos, los trabajadores oficiales y a cualquier persona natural o jurídica que reporte la realización de presuntos actos de corrupción en la entidad, de forma oportuna, formal y justificada."

#### **8. Seguimiento**

Cada dependencia de la entidad será la encargada de realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la Política por parte de los servidores públicos y los trabajadores oficiales, en tanto que los supervisores e interventores designados serán los responsables respecto a de los contratistas y asociados.

La Oficina de Control Interno realizara seguimiento periódico a la Política, presentando los informes correspondientes; así mismo La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, será la encargada de ejercer el control interno disciplinario, que adelantara los procesos disciplinarios internos y remisiones a los entes de control a los que haya lugar, ante la ocurrencia de conductas que atenten contra la moralidad administrativa.