



Empresa de Desarrollo Sostenible

CI-02- 016

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE  
CI02-016  
Fch. Rad: 05/09/2019 09:38:24  
Rad. Nro: 0110

Rionegro,

Arquitecto  
CARLOS ANDRÉS GÓMEZ FRANCO  
Gerente General  
Empresa de Desarrollo Sostenible, EDESOS  
Teléfono: 520 4060  
Email: edeso@edeso.gov.co

Asunto: Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Señor Gerente:

Me permito presentar informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del cuatrimestre mayo-agosto de 2019, publicación que deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre de 2019.

Se adopto el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para el año 2019 a través de la resolución de gerencia N°015 de enero 28 de 2019.

El consolidado del informe es el siguiente:

Componente primero: Riesgos de Corrupción

Actividades:

1. Seguimiento a la gestión de riesgos de cada uno de los 14 procesos definidos en la Empresa.

Con ocasión de la realización de la Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad, evento llevada a cabo del 12 al 30 de agosto (solo se aplazó el proceso de supervisión, interventoría y ejecución de obras para el jueves 6 de septiembre), se analizó en cada proceso los avances en la Gestión del riesgo, su seguimiento y control y las medidas para mitigarlos.

2. Se diligenció los autodiagnósticos de Gestión Plan anticorrupción, Servicio al ciudadano, participación ciudadana y rendición de cuentas, entre otros, establecidos por el departamento de la Función Pública, DAFP para el nuevo Modelo de



SC-CER587266



**EDESOS - Empresa de Desarrollo Sostenible**

Carrera 54 No. 56-162 - Vía Fontibón. Rionegro. Antioquia.  
Línea de atención 520 4060 ext 1800. NIT: 900.974.762-8  
Rionegro, Antioquia, Colombia.

EDESOS @edesos @edesosrionegro [www.edesos.gov.co](http://www.edesos.gov.co)



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

Planeación y Gestión, MIPG, con valoración de cero (0) a cien (100) para calificar su implementación y desarrollo de cada componente y categoría en el respectivo autodiagnóstico, cuyos resultados se definen como la línea base para cada uno de ellos para las sucesivas evaluaciones, veamos:

2.1 Plan anticorrupción y sus categorías: Planeación, publicación, construcción mapa de riesgos de corrupción, seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, integridad y seguimiento al plan anticorrupción.

2.2 Participación Ciudadana y sus categorías: Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, identificación de actividades que involucran procesos de participación, definir la estrategia para la ejecución del plan, divulgar el plan y retroalimentar, ejecutar el Plan de participación y evaluación de Resultados.

2.3 Rendición de cuenta y sus categorías: Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas. identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas, identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas, definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas, generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro, publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación, preparar los espacios de diálogo, convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas, realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas y cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía.

3. Reporte en las plataformas SECOP I y Gestión Transparente: Todo evento contractual independiente de la modalidad se publica en las plataformas mencionadas, lo que permite y facilita la pluralidad de ofertas a partir del registro de proveedores de la Empresa. La rendición mensual de contratos de obra e infraestructura, de funcionamiento y de prestación de servicios y apoyo a la gestión se adelantó sin contratiempo, veamos:

3.1 Plataforma Colombia compra eficiente, SEOP I.

Se verifica el registro de cargue de la contratación del cuatrimestre en:

Prestación de servicios y apoyo a la gestión doscientos veinte (220) de los cuales, 112 prestadores por gestión administrativa de los diferentes proyectos gestionados y en ejecución en la Empresa y el resto apoyo a la gestión para las secretarías de la Administración Municipal: Hábitat 50, Planeación 53 y el Desarrollo Territorial 5. Órdenes de Compra -OC/CD (Artículo 22 manual de Contratación), menor o igual a 500 SMLMV, se ejecutaron diez (10).

Invitación Privada -IP (Artículo 20 del manual de Contratación), para órdenes bienes y servicios y obra mayor a 500 SMLMV y menor igual a 10.000 SMLMV, se realizaron nueve (9).

Invitación abierta-IA (Artículo 18 del manual de contratación), evento contractual de obra que su presupuesta sea mayor a 10.000 SMLMV, se realizó una (1).

3.2 Plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia.  
Se verifica el registro de cargue en el cuatrienio de doscientos veinte (220) contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, diez (10) órdenes de compra/compras directas, nueve (9) Invitaciones privadas y una (1) invitación abierta.

#### 4. Contratación con pluralidad de oferentes.

El módulo para registrarse como proveedor/contratista para la empresa está en la página WEB de acceso público, lo que permite que cualquiera persona natural o jurídica a lo largo y ancho de la geografía nacional que no esté inhabilitada para contratar con el estado se pueden inscribir y participar de los procesos contractuales ofertados por la Empresa, a 31 de agosto de 2019 se cuenta con un registro de proponentes como personas naturales 323 y como Jurídicas 852.

#### Componente segundo: Racionalización de tramites

##### Actividades

1. Se diligenció igualmente el autodiagnóstico de tramites, que contiene las siguientes categorías: Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos, identificar trámites de alto impacto y priorizar, formular la estrategia de racionalización de trámites, implementar acciones de racionalización normativas, implementar acciones de racionalización administrativas e implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, su resultado se define como la línea base para las sucesivas evaluaciones.

2. Fomento a la cultura de consulta del módulo en la página WEB para la gestión y administración del sistema de calidad, se evidencia mayor interacción y comunicación de las diferentes tareas de cada proceso, en especial el seguimiento a las acciones de mejora, indicadores y riesgos.

#### Componente tercero: Atención/servicio al ciudadano

##### Actividades

1. Se diligenció el autodiagnóstico de atención/servicio al Ciudadano y sus categorías: Caracterización usuarios y medición de percepción, formalidad de la dependencia o área, procesos, atención incluyente y accesibilidad, sistemas de información, publicación de información, canales de atención, protección de datos personales, gestión de PQRSD, gestión del talento humano, control y buenas prácticas, cuyo resultado se define como la línea base para las sucesivas evaluaciones.

2. Atención PQRSF: En los diferentes frentes de obra se atiende inquietudes y reclamos de ciudadanos, así mismo, el miércoles de cada semana lo dispone la Gerencia para atender personas. En cuatrimestre se evidencia una mejora sustancial en la oportunidad de respuestas de las PQRSF, gracias al compromiso y la responsabilidad de todas las personas involucradas en el proceso para dar oportuna respuesta.

En el cuatrienio se presentaron sesenta y dos (62) PQRSF correspondiendo a: mayo 18 todas cerradas y 4 con respuesta extemporánea, junio 10 la totalidad cerradas, julio 17 todas cerradas y agosto 17 y abiertas 3 con tiempo para su respuesta, presentando un avance significativo en la oportunidad de la respuesta.

3. Acompañamiento al señor alcalde y los secretarios de despacho a atender inquietudes, peticiones y quejas de la comunidad cada miércoles: El señor Gerente, Subgerentes, Secretaría General y Supervisores cuando sea necesario acompañan la actividad de cada miércoles con el alcalde y la comunidad, donde se informa de la gestión y avance de las obras, atendiendo y resolviendo cuando se planteen inquietudes, reclamos y sugerencias.

Observaciones:

1. Que cada responsable cuando realice seguimiento al mapa de riesgos de su proceso y procedimientos deje constancia de la fecha de la gestión, revisión y acciones con las actividades desarrolladas para tal fin.
2. En el cuadro/matriz de las PQRSF se adicione una columna que consigne el nivel de satisfacción, para realizar seguimiento y corroborar la eficacia y eficiencia de la atención.

Cordialmente,



JAVIER AUGUSTO SIERRA URIBE  
Jefe de Control Interno

Elaboró: Javier Sierra Uribe



SC-CER587266