

Informe Uno (1) Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Periodo de seguimiento : Enero-junio de 2017

Fecha de Informe: Agosto 24 de 2017

Dependencia: Oficina de Control Interno

Funcionario Responsable: Javier Augusto Sierra Uribe

Componente	Actividades	Actividades Cumplidas	Observaciones
<p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>Comité de Contratación 1. Publicar el Proceso Contractual de Obra en el SEOP I 2. Analizar y valorar que las invitaciones fueran para la totalidad de los inscritos en el Registro de proveedores y quienes cumplirían o aplicaran según la especificidad de la obra o proyecto manifestaran su interés 3. Publicar el proceso contractual en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia Desarrollo Organizacional 4. Fortalecer al proceso de gestión Administrativa desde el área de Gestión Humana</p>	<p>Actividad 1: Se tiene registro de cargue de información a la plataforma del SEOP I desde el 31 de enero de 2017 Actividad 2: Todo el proceso contractual de obra civil desde mediados de mayo a toda invitación o pliego de condiciones se le incluye la indicación de presentar la manifestación de interés para presentar propuesta para contrato de obra Actividad 3: Se tiene registro de cargue de información a la plataforma de Gestión Transparente desde el 31 de marzo de 2017 (prestación de servicios profesionales y de apoyo- Igra Nancy Guzmán Mezo) y de infraestructura el 6 de abril de 2017 (contrato de estudio de Suelos, DTP's INGENIERIA S.A.S.) Actividad 4: Se hace la nueva estructura Organizacional de la empresa y la reestructuración interna de los procesos.</p>	<p>Entraron a comité de evaluación de las propuestas los primeros cinco contratistas que manifestaron interés de participar. A mayo 30 de 2017 toda la contratación diferente a obra pública, se está formalmente rendida a Gestión Transparente. O la implementación de los nuevos cargos será gradual en procura de fortalecer la segregación de funciones</p>
<p>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>	<p>1. Implementar el Sistema Integrado de Gestión con definición clara de procesos y procedimientos 2. Reducir trámites para los contratos de prestación de Servicios profesionales de apoyo a la Gestión a partir del segundo pago 3. Implementar el archivo y su gestión documental</p>	<p>Actividad 1: Se cuenta con avances en la formulación del Sistema Integrado de Gestión, se tiene identificados los procesos y sus procedimientos, ficha de caracterización de cada proceso, propuesta de formatos en algunos de ellos y el texto del proceso con su objetivo, alcance y responsable Actividad 2: Se estableció desde la Subgerencia Administrativa y Financiera y el área de Contabilidad los documentos- requisitos para el primer pago de contratos de prestación de Servicios de personas naturales y los documentos a anexar para los siguientes pagos, incluido el último pago Actividad 3: Se inició con ratificación de correspondencia desde el 25 de abril de 2017 y se reorganizo las historias laborales</p>	<p>La propuesta del Sistema Integrado de Gestión se está adelantando con la participación de cada líder de proceso y procedimiento Con la puesta en marcha del archivo se inicio la gestión documental de la Empresa</p>

<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>1. Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno. 2. Informe de Austeridad en el Gasto. 3. Rendición Mensual de Contratos. 4. Rendición del Control Fiscal 5. Interacción con la comunidad y se apoya la estrategia de Rendición de cuentas. 6. Procedimiento de rendición de cuentas a la ciudadanía en general y a través de los medios de comunicación.</p>	<p>Actividad 1: Se realizó el de cuatrienio enero-abril de 2017, el del segundo cuatrienio se encuentra en construcción Actividad 2: Se realizó al trimestre uno del 2017, el segundo trimestre se encuentra en construcción Actividad 3: Los contratos de obra e infraestructura en SECOP 1, en la Plataforma de Gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia todos los de prestación de servicios de apoyo a la Gestión de personas naturales y algunos de obra civil Actividad 4: Se cumplió con los Informes a la Contraloría General de la República presupuestal (trimestral) y costos y personal (anual), a la Contaduría General de la Nación saldos y movimientos (trimestral), operaciones recíprocas (trimestral) y variaciones trimestrales significativas. a la DIAN declaración de renta (año 2016), declaración de rete fuente (mensual) y declaración de impuesto a las Ventas de IVA (bimestral) Actividad 5: Se participa en las ferias de inclusión social y encuentros democráticos que regularmente (semanal) organiza la Administración Municipal en los diferentes barrios, comunas, veredas y corregimientos del municipio Actividad 6: Se tiene activa participación en medios de comunicación por parte de la Alta Dirección sobre informe de inicio de obras y proyectos y sus avances en ejecución</p>	<p>El área Contable ha cumplido con los reportes contables y financieros a los entes correspondientes a junio 30 de 2017 con la periodicidad establecida La Subgerencia Técnica y el área de Comunicaciones apoyan con personal los eventos de Feria de Inclusión Social y los encuentros Comunitarios La difusión de imagen corporativa y la visibilización de las ejecutorias de la Empresa las Coordinan y ejecuta el área de comunicaciones</p> <p>Tch. Rad: 25/08/2017 Rad. Nro: 0088</p> <p>EMPRESA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ORIENTE</p>
<p>SERVICIO AL CIUDADANO</p>	<p>1. Adopción de los requerimientos de la información de la Ley 1712 de 2014 2. Se esta adelantando rediseño a la pagina WEB 3. Atención al ciudadano</p>	<p>A actividad 1: Se formulo por el áreas de Sistemas la Política de tratamiento de la Información y el manual de protección de datos personales Actividad 2: Se cuenta con un avance del 60%, se espera que a mediados del mes de septiembre se cuente con la página actualizada. Actividad 3: En los diferentes frentes de obra se atiende inquietudes y reclamos de ciudadanos, igualmente en las ferias de Inclusión Social y encuentros Democráticos. El día miércoles de cada semana lo dispone la Gerencia para atender personas</p>	<p>La política y el manual se adoptaron a través de la Resolución de Gerencia Número N° 045 del 8/07/2017 La actividad del día miércoles es atendida directamente por el Gerente y los encuentros ciudadanos y ferias por el gerente y la Alta Dirección</p>