

Informe Dos (2) Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Para: Dr. Rodrigo Hernández Alzate, Gerente General
 Período de seguimiento: julio-diciembre de 2017
 Fecha de Informe: diciembre 14 de 2017
 Dependencia: Oficina de Control Interno
 Funcionario Responsable: Javier Augusto Sierra Uribe

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de encuentra publicado en la Página WEB de la Empresa

Componente	Actividades	Actividades Cumplidas	Observaciones
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Comité de Contratación 1. Se brindó capacitación sobre riesgos 2. Publicar el Proceso Contractual de Obra en el SEOP 1 3. Analizar y valorar que las invitaciones fueran para la totalidad de los inscritos en el Registro de proveedores y quienes cumplieran o aplicaran según la especificidad de la obra o proyecto manifestaran su interés 4. Publicar el proceso contractual en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia Desarrollo Organizacional 5. Fortalecer al proceso de gestión Administrativa desde el área de Gestión Humana	Actividad 1: Se realizó dos sesiones de capacitación (re inducción) la primera sobre las obligaciones de los interventores y/o Supervisores (junio 26/2017), haciendo énfasis en: Responsabilidad civil-reparar el daño-indemnizar, responsabilidad disciplinaria-faltas al Código Único disciplinario como no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos, certificar como recibo a satisfacción obras que no han sido ejecutadas a cabalidad y ocultar información de hechos o actuaciones que pueda constituir hechos de corrupción y responsabilidad Fiscal cuando el servidor Público en ejercicio de sus funciones intencionalmente (dolo) causan daño/detrimento al patrimonio del estado. Un segunda capacitación de Riesgos (noviembre 9/2017), se reitero: Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación. Mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; Incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación y Reducir la posibilidad de litigios, entre otros. Actividad 2: Todo evento contractual se publica en la Plataforma SECOP 1 desde el 31 de enero de 2017, lo que facilita la Pluralidad de ofertas dentro del registro de proveedores de la Empresa Actividad 3: 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 4: Se tiene registro de cargue de información a la plataforma de Gestión Transparente desde el 31 de marzo de 2017 Actividad 5: Se cuenta con una nueva estructura Organizacional de la empresa, donde se pasa de personal de apoyo a la gestión por prestación de Servicios a empleados nombrados a contrato indefinido en los siguientes cargos: Contadora, tesorería, área de Talento Humano y archivo. De otro lado, se avanza con la implementación y adopción del Sistema Integrado de Calidad con la estructuración y articulación de los diferentes procesos.	Se formulo y adopto la política de Gestión del Riesgo, cada proceso formula sus riesgos y en cada una de estas matrices se tiene previsto que es parte constitutiva la Matriz de Riesgos de corrupción

EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE

Fch Rad: 14/12/2017 08:07:24
 Rad Nro: 0120

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Implementar el Sistema Integrado de Calidad 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	Actividad 1: Se tiene do el Formalizado el sistema Integrado de Calidad, donde se identificaron los proceso y sus procedimientos, ficha de caracterización de cada proceso, propuesta de formatos y el texto del proceso con su objetivo, alcance y responsable, cada proceso contendrá un numero definido de formatos que garantizan el registro de sus actuaciones de forma clara y concreta 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 ultimo pago Actividad 3: Se inicio con radicación de correspondencia desde el 25 de abril de 2017 y se reorganizo las historias laborales	Se esta adelantando el proceso de certificación del Sistema de Calidad (Auditoría Interna y Auditoría Externa) Con la puesta en marcha del archivo se inicio la gestión documental de la Empresa
RENDICIÓN DE CUENTAS	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 dos eventos principales: primer año de actividades y el informe de Gestión al Concejo Municipal y en forma permanente en las diferentes reuniones de organismos comunales y entidades que nos invitan, igualmente, a través de los medios de comunicación.	Actividad 1: Se elaboró informe pormenorizado de los cuatrimestres 1 y 2 del 2017 Actividad 2: Se realizo al trimestre uno, dos y tres del 2017, el cuarto trimestre se encuentra en construcción Actividad 3: Los contratos de obra e infraestructura en SECOOP 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 Nación saldos y movimientos (trimestral) y costos y personal (anual), a la Contraloría General de la Nación saldos y movimientos (trimestral), operaciones reciprocas (trimestral) y variaciones trimestrales significativas, a la DIAN (trimestral), declaración de renta (año 2016), declaración de rete fuente (mensual) y declaración de impuesto a las ventas de IVA (bimestral): En la Página WEB se presentan los estados financieros (actualmente se cuenta con los dos primeros trimestres del 2017) 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 6: Se realizo el 27 de octubre informe de gestión del primer año ante integrantes de los diferentes grupos de interés (Líderes comunales, Empleados Públicos de diferentes Municipios y entidades Estatales del Departamento, Concejales y contratistas), se realizo igualmente, presentación de la Gestión ante la Corporación Concejo Municipal el pasado 27 de noviembre. Se continúa con activa participación en medios de comunicación por parte de la Alta Dirección sobre informe de inicio de obras y proyectos y sus avances de ejecución	El área Contable ha cumplido con los reportes contables y financieros a los entes correspondientes dentro de 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 Coordina y ejecuta el área de comunicaciones
SERVICIO AL CIUDADANO	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 y Pros con un modulo el la página WEB de la Empresa	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 nuevo diseño de la página WEB, que contiene mayor información de la empresa 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. Las PQR's ya se tiene muy adelantado el procedimiento con cuadro matriz y tipo de PQR	La política y el manual se adoptaron a través de la Resolución de Gerencia Número N° 045 La 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 Se avanza en la consolidación del procedimiento de las PQR's, se cuenta con una matriz y se tienen identificados los receptores y como direccionar dichas PQR's, pendiente de concretar el seguimiento de respuesta.