



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

Entidad:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA - EDUA						
Misión	Formular, promover, gestionar y ejecutar acciones a nivel local, departamental y nacional para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano y rural, así como participar en los programas y proyectos que propenden por la protección e integridad del espacio público y urbano; De igual forma apoyar la gestión de las Entidades Públicas y/o Privadas en el desarrollo de actividades para el logro de sus objetivos generando la dinámica necesaria para el bienestar y seguridad de los ciudadanos.						
Vigencia	2015		Periodo a Evaluar		Mayo - Agosto de 2015		
ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES		ACTIVIDADES REALIZADAS				
	No.	Descripción	ACCIONEAS ADELANTADAS	INDICADOR	RESULTADO MEDICIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Mapa de Riesgos de corrupción	1	Establecer un Prodecimiento que permita la escogencia de proveedores de manera aleatoria de acuerdo a las necesidades, aplicando el manual de contratación de la entidad	La entidad público en su página web el formato de registro de proveedores y proponentes para los interesados. Se desarrolló un software para el registro y posterior de proveedores	Número de Proveedores seleccionados conforme al Procedimiento/ Número de Proveedores Seleccionados	(133/133)*100 %= 100%	Gerente	En este punto se verificó según informe de contratación que de 133 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la entidad del 01 de mayo al 25 de agosto de 2015, se registraron en el software el respectivo registro de proveedores y proponentes.
	2	Efectuar Capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas que desarrollen supervisión de contratos	Se realizó capacitación a funcionarios y contratistas que desarrollaron actividades de supervisión y apoyo a la supervisión el día 22 de junio de 2015	Número de Funcionarios y/o Contratistas capacitados / Número de Funcionarios y/o contratistas designados para supervisión de contratos	(63/4)*100% = 1.575%	Gerente	Se evidencia registro de asistencia y memorias de la capacitación brindada a funcionarios y contratista de la entidad en temas de supervisión de contratos, inducción a contratista y manejo de informes de ejecución contractual e informes del supervisor, se capacitaron 63 contratistas (personal convenio valorización) y en la entidad 4 funcionarios ejercen labores de supervisión. se recomienda revisar indicador planteado.
	3	Establecer como política la designación de un funcionario y/o contratista que efectúe mensualmente copias generales de información en cada una de las áreas de la entidad	Se realizó copias generales mensuales de los sistemas de información (Pacios, archivos criticos, OpenERO y página web, e información considerada relevante para el desarrollo de los objetivos de la entidad, basado en el manual de seguridad de la información total copias encontradas y registradas 25	Número de Copias de Seguridad realizadas / Número de copias de seguridad proyectadas	(25/40)*100%= 62,50%	Gerente	En el periodo mayo - agosto de 2015, se evidencian 25 copias de seguridad entre dvds, memorias usb, disco externo y respaldo en otros equipos de computo, según registro del manual de seguridad de información de la entidad, teniendo una meta programada de 40 copias (10 copias por mes), dando como resultado un cumplimiento del 62,50%. por lo cual se recomienda generar un llamado de atención a los responsables para mejorar el registro de copias de seguridad en la entidad.
	4	Implementar una base de datos que identifique todas las solicitudes de arrendamiento y el estado	El técnico administrativo de la entidad realizó la base de datos con el respectivo seguimiento a las solicitudes de arrendamiento recibidas en la EDUA durante el periodo 04 de mayo al 28 de agosto de 2015	Número de Solicitudes con identificación del Estado / Número de Solicitudes de arrendamiento recibidas	(31/31)*100%= 100%	Gerente	Se evidenció documento con registro de las solicitudes de arrendamiento allegadas a la edua del 04 de mayo al 28 de agosto de 2015, reportando cuales fueron viables y cuales no.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

Entidad:	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA - EDUA						
Misión	Formular, promover, gestionar y ejecutar acciones a nivel local, departamental y nacional para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano y rural, así como participar en los programas y proyectos que propenden por la protección e integridad del espacio público y urbano; De igual forma apoyar la gestión de las Entidades Públicas y/o Privadas en el desarrollo de actividades para el logro de sus objetivos generando la dinámica necesaria para el bienestar y seguridad de los ciudadanos.						
Vigencia	2015	Periodo a Evaluar			Mayo - Agosto de 2015		
ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES		ACTIVIDADES REALIZADAS				
	No.	Descripción	ACCIONEAS ADELANTADAS	INDICADOR	RESULTADO MEDICIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Estrategia Anti trámites	1	Estrategia Anti trámites	La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA en cumplimiento de su objeto social, su misión y visión y fortaleciendo el modelo de gestión municipal, es decir fortaleciendo el cumplimiento de los fines esenciales del Municipio de Armenia consagrados en la Constitución política de Colombia, presta servicios para el desarrollo urbano de la ciudad a través de la gestión de convenios con entidades públicas de diferentes niveles, por lo tanto y teniendo en cuenta que la entidad no posee tramites no se desarrollaron actividades en esta estrategia.				N/A
Mejoramiento de la Atención al Ciudadano	1	Plan de Acción Mejoramiento de la Atención al Ciudadano	De acuerdo al cronograma establecido para la vigencia 2015, la entidad viene desarrollando lo siguiente: a) Mejorar de los instrumentos de recepción de información: la EDUA en su página web mantiene actualización de sistemas de comunicación e interacción con los usuarios (redes sociales facebook -twitter -), chat en línea y sugerencias, adiconamente se revisan los nuevos vinculos, donde se estan publicando temas de actualidad de la empresa como son: Oferta inmobiliaria, avance de proyectos , publicación de resoluciones, mapa del sitio actualizado, información financiera y presupuestal, localización y horarios de atención de la entidad, entre otros. Tambien La Edua cuenta con dos buzones de sugerencias quejas y reclamos uno instalado por la Contraloría Municipal y otro la Empresa. Por otra parte la gerencia viene fortaleciendo el tema de Gobierno en Línea. c) Fomento de la cultura de auto control: se publicaron mensajes de autocontrol en lugares visibles de la entidad en los meses de marzo y junio, fomento del uso de correo electronico como herramienta de comunicación en línea para mejorar proceso de la entidad.				Las evidencias corresponden a: actualización de la Página web edua.gov.co LINKS (Servicios), Manual de Atención al Usuario, Control de Asistencia., expediente plan de acción de control interno.
ORIGINAL FIRMADO Sebastián Congote Posada Gerente Responsable del Plan Anticorrupción			ORIGINAL FIRMADO Jackson Peláez Pérez Director de Control Interno Responsable del Seguimiento				