



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 | | Septiembre - Diciembre de 2015 | | |
| ESTRATEGIAS | ACTIVIDADES | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | |
| | No. | Descripción | ACCIONEAS ADELANTADAS | INDICADOR | RESULTADO MEDICIÓN | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| Mapa de Riesgos de corrupción | 1 | Establecer un Procedimiento 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 | $(32/132)*100\% = 100\%$ | Gerente | En este punto se verificó según informe de contratación que de 32 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la entidad entre el 26 de agosto y el 29 de diciembre de 2015, la totalidad de contratistas 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 | $(0/0)*100\% = 0\%$ | Gerente | En el periodo septiembre - diciembre de 2015, no se evidencia realización de capacitación a supervisores de contratos en la entidad, justificado a que la entidad en el mes de diciembre adelanto proceso contractual N° 179 de 2015 cuyo objeto prestación de servicios profesionales especializados para realizar la actualización, modificación y ajuste al manual de contratación de la empresa de desarrollo urbano (EDUA), por lo anterior la entidad decidió dar espera a la entrada en vigencia del nuevo manual de contratación para realizar las respectivas capacitaciones. - En este punto se recomienda socializar al personal de la edua en especial a los supervisores con las actualizaciones de dicho manual. |
| | 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 (Patios, archivos críticos, OpenERP 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 | $(35/40)*100\% = 87,50\%$ | Gerente | En el periodo septiembre - diciembre de 2015, se evidencian 35 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 87,50%. 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 septiembre - diciembre de 2015 | Número de Solicitudes con identificación del Estado / Número de Solicitudes de arrendamiento recibidas | $(29/29)*100\% = 100\%$ | Gerente | Se informo acerca de las solicitudes de arrendamiento allegadas a la EDUA de septiembre a diciembre de 2015, la cuales tienen su respectivo trámite. |



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 | | Septiembre - Diciembre 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, adicionalmente 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 septiembre y diciembre de 2015, 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. |
| Diciembre 29 de 2015 | | | | | | | |
| ORIGINAL FIRMADO Sebastián Congote Posada Gerente Responsable del Plan Anticorrupción | | | ORIGINAL FIRMADO Jackson Peláez Pérez Director de Control Interno Responsable del Seguimiento | | | | |