

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A

Vigencia: 2021

Fecha de publicación: 24 de mayo de 2021

Fecha de seguimiento: 30 de abril de 2021

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos: 1.1. Actualización e implementación de los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión de Riesgos”, como política de administración de riesgos.	Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha realizado actualización a la guía para la gestión de riesgos	34%	Responsable: Profesional especializado SGI / Responsables de procesos Fecha programada: Cuando se considere necesario, debido cambios normativos, directriz y/o políticas. En el periodo evaluado no se llevó actualización alguna de los mapas de riesgos de la Entidad, por cuanto esa actividad fue realizada en el mes de noviembre de 2020. OCI realizará seguimiento de esta actividad a corte 30 de agosto de 2021.
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción: 2.1. Mediante mecanismos de divulgación,	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la corporación, como instrumento de	100%	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1757 de 2015 y al Decreto 2641 de 2012, la

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p>involucrar a los funcionarios, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos, para que formulen apreciaciones y propuestas sobre inductores de riesgos de corrupción, que se puedan presentar, en marco del accionar de los funcionarios de la corporación y actores externos, para la construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción de la vigencia.</p>	<p>gestión, está alineado al Plan de Acción Institucional PAI de la C.R.A. 2020 – 2023, debido a que este último es la base fundamental para estructurar el Plan Anticorrupción, por lo tanto dentro del proceso de construcción y elaboración del PAI, además del trabajo en equipo conformado por profesionales idóneos adscritos a la corporación, se contó con la participación de la comunidad, escuchando de primera mano las necesidades ambientales de los habitantes de nuestra jurisdicción y temas relacionados con el accionar de la corporación, a través de mesas de trabajo presenciales y virtuales, en las que participaron activamente más de 2.000 personas de los 22 municipios y del Distrito de Barranquilla, así como representantes de los distintos sectores poblacionales, sectores productivos, comunidades afro, comunidades indígenas, la sociedad del conocimiento, jóvenes, entre otros; con quienes validamos la problemática en materia ambiental que existe en nuestro territorio, y nos</p>	<p>corporación estructuró el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, bajo los principios de un gobierno abierto, transparente y participativo, con la conformación de mesas de trabajo en los diferentes municipios del departamento, contribuyendo de esta manera al desarrollo de la Política Nacional de Lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.</p> <p>En la página Web de la corporación se encuentra publicado el PAAC para la vigencia 2021.</p>
--	--	--	--

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<p>proporcionaron el punto de partida para la formulación de estrategias, metas, proyectos y planes como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Por medio de la página web, no se recibió aporte alguno al respecto por este medio.</p>		
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción:</p> <p>2.2 Identificación, análisis y valoración de posibles nuevos inductores de Riesgos de Corrupción, bajo la estructura de la nueva metodología establecida en la Guía para la Gestión de Riesgos, de posibles situaciones de corrupción generadas durante la vigencia.</p>	<p>Los mapas de Riesgos de Corrupción como los Institucionales fueron actualizados en el mes de noviembre de 2020. Durante el período de enero hasta abril de 2021, no se ha considerado realizar una actualización.</p>	34%	<p>Se evidencia en la Intranet los mapas de riesgos de los 15 procesos de la Entidad, debidamente actualizados a corte de 31 de diciembre de 2021, bajo la estructura de la nueva metodología establecida</p> <p style="text-align: center;">Responsable: Profesional especializado SGI / Responsables de procesos</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Cuando se considere necesario durante la vigencia</p>
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de	<p>Subcomponente 3: Consulta y Divulgación:</p>	<p>Dando Cumplimiento al Decreto 124 de 2016 y Ley 1474 de 2011, se publicó el día 28 de enero de</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Profesional especializado SGI / Grupo de Calidad</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

Corrupción	3.1. Publicar en la página Web de la corporación el Mapa de Riesgos de Corrupción.	2021, el mapa de Riesgos de Corrupción en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para la vigencia 2021		Fecha programada: 31/01/2021 y Cuando se considere necesario durante la vigencia debido a cambio en la matriz
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación: 3.2. Informar a los funcionarios, contratistas y actores externos, por el medio de canales de comunicación pertinentes; la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a regir en la vigencia.	El día 29 de enero de 2021 a través de la página web, se socializó a los funcionarios, contratistas y comunidad en general la publicación del mapa de Riesgos de Corrupción en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para la vigencia 2021	100%	Responsable: Profesional especializado SGI Fecha programada: 2/02/2021
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación: 3.3. Socialización periódica (al menos de una vez al año) de los aspectos relevantes en materia de Administración de Riesgos establecidos en la Guía para la Gestión de Riesgos de la corporación entre la comunidad, funcionarios y demás colaboradores.	Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha realizado socialización periódica a la guía para la gestión de riesgos.	20%	Responsable: Profesional especializado SGI/ Grupo de Calidad Fecha programada: 30/06/2021
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión:	Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha realizado revisión periódica a la guía para la gestión de riesgos.	20%	Responsable: Responsables de Procesos / Profesional especializado SGI

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p>4.1. Revisar al menos una vez al año la Guía para la Gestión de Riesgos y Monitorear la efectividad de la aplicación de los controles descritos para cada inductor de Riesgo establecido en los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción de los procesos.</p>			<p>Fecha programada: 30/11/2021</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión:</p> <p>4.2. Identificar, aplicar y socializar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción.</p>	<p>Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha identificado, aplicado y socializado los cambios al monitoreo en el mapa de riesgos institucional y de corrupción.</p>	34%	<p>Responsable: Responsables de Procesos / Profesional especializado SGI</p> <p>Fecha programada: Permanente</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Subcomponente 5: Seguimiento:</p> <p>5.1. Realizar seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción.</p>	<p>Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha realizado seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción.</p>	0%	<p>Responsable: Oficina de Control Interno</p> <p>Fecha programada: Según lo establecido en el programa de auditoría.</p>
<p>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Subcomponente 5: Seguimiento:</p> <p>5.2. Realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos descritos en la política de Gestión de Riesgos (Guía), controles y acciones correctivas registradas en los Mapas de Riesgos Institucionales y de</p>	<p>Durante el período comprendido desde enero hasta abril no se ha realizado seguimiento a la aplicación de los lineamientos descritos en la política de Gestión de Riesgos, controles y acciones correctivas registradas en los mapas Institucionales y de</p>	0%	<p>Responsable: Oficina de Control Interno / Profesional especializado SGI</p> <p>Fecha programada: Según lo establecido en el programa de auditoría y cronograma de actividades.</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	Corrupción.	Corrupción, debido a que no se ha llevado a cabo las auditorías internas tanto de gestión como de control interno.		
--	-------------	--	--	--

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
2. Racionalización de trámites	1.Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento: Trámites de otorgamiento y modificación de Licencias, y Denuncias por afectación ambiental:	Desde la SDGA se gestionó ante ANLA y Ministerio de Ambiente, el reinicio de las jornadas de capacitación e implementación del sistema VITAL. El día 24 de marzo de 2021 la	20%	La OCI verificó que la evidencia enviada soporta el porcentaje reportado.

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p><i>Descripción de la Mejora a realizar:</i> Implementación del aplicativo VITAL (Sujeto al cronograma que establezca el Gobierno) para los trámites de Licencias Ambientales, Modificación de Licencias Ambientales y Denuncias por afectación ambiental.</p>	SDGA participó en la jornada de capacitaciones en el Sistema VITAL, liderada por Minambiente y dirigida a las CAR's.		
2. Racionalización de trámites	<p>2. Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento: Actualización de procedimientos asociados al macroproceso "Manejo, Control y Seguimiento Ambiental":</p> <p><i>Descripción de la Mejora a realizar:</i> Actualización de procedimientos asociados al macroproceso "Manejo, Control y Seguimiento Ambiental" según cambios en la normatividad ambiental vigente. Elaboración de instructivos para la solicitud de trámites ambientales ante la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.</p>	Se elaboraron los Manuales que contienen guías e instrucciones para la solicitud de permisos de Vertimientos, Permisos de Emisiones atmosféricas y Licencias Ambientales. Estos documentos se encuentran en proceso de revisión y aprobación para su integración a la documentación del Sistema Integral de Gestión.	40%	La OCI verificó que la evidencia enviada soporta el porcentaje reportado. La evidencia corresponde a los borradores de los manuales respectivos.
2. Racionalización de trámites	<p>3. Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento: Trámites de permisos para el uso y aprovechamiento de recursos naturales:</p>	Con base en el recurso humano disponible (personal de planta y apoyo) se elaboró la planificación anual de seguimiento a instrumentos activos.	100%	La OCI verificó que la evidencia enviada soporta el porcentaje reportado. Queda pendiente la aprobación y cargue del documento al SGI de la corporación.

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p><i>Descripción de las Mejoras a realizar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Priorización de trámite de evaluación ambiental para la aplicación de visitas no presenciales guiadas, soportadas en el uso de tecnologías. -Formulación del protocolo para realización de visitas virtuales guiadas soportadas en el uso de tecnologías e inclusión del mismo en el sistema integrado de gestión. 	<p>Se elaboró la Guía para el desarrollo de visitas virtuales, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación para su integración a la documentación del Sistema Integral de Gestión.</p>		
--	---	---	--	--

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
3. Rendición de Cuentas	Actividades para la estrategia anual de Rendición de Cuentas 0: Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas: 0.1 Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad.	Se solicita cambio de la fecha programada inicialmente para el cumplimiento de esta actividad, debido a que la audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el día 28 de abril de 2021. Nueva fecha proyectada 30 de junio de 2021.	0%	Responsable: Secretaría General Fecha programada: 30/06/2021
3. Rendición de Cuentas	Actividades para la estrategia anual de Rendición de Cuentas 0: Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas: 0.2. Aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.	De acuerdo al Decreto 330, se convocó a la audiencia con anticipación a la fecha programada para la Rendición de Cuenta. La oficina de comunicaciones publicó notas de prensa previas, invitando a la inscripción y participación, no sólo por medios de comunicación, también por redes sociales y la página web institucional. La Audiencia se realizó de manera virtual	100%	Responsable: Secretaría General Fecha programada: 30/04/2021

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</p> <p>1.1. Aplicar los criterios para la elaboración de las comunicaciones externas con un lenguaje entendibles para el ciudadano en general, las cuales se encuentran establecidas en el Plan de comunicaciones de la corporación.</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, aplicó los criterios que se requieren para una comunicación externa entendible para el ciudadano en general, lo anterior quedó establecido en el Plan de Comunicaciones de la Corporación para la vigencia 2021.</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaria General / Oficina de Comunicaciones</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Permanente</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</p> <p>1.2. Registrar el desarrollo de la Rendición de Cuentas en medios audiovisuales para ser transmitida en línea o posteriormente en medios masivos de comunicación.</p>	<p>El día 28 de abril de 2021, la Oficina de Sistemas de Información brindo el apoyo técnico a la Oficina de Comunicaciones para la transmisión en vivo del Evento, el cual fue transmitido por: Pagina Web, Canal de Youtube, Facebook live.</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=qKqDW3_poHo&t=1159s</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Gestión de Sistemas y Secretaria General / Oficina de Comunicaciones</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Cuando se establezca</p> <p>La OCI evidenció el cumplimiento de la actividad establecida.</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</p> <p>1.3. Revisar la página Web y mantenerla actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el</p>	<p>De acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, la página web institucional, se revisa de manera permanente y se le realizan las actualizaciones pertinentes para mantener a nuestros usuarios internos y</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Gestión de Sistemas</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Permanente</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	Decreto 103 de 2015.	externos informados de las actividades y novedades de la Corporación autónoma regional del Atlántico.		
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</p> <p>1.4. Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.</p>	<p>De manera semestral se realiza la publicación del Informe de Gestión</p> <p>http://crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/planeacion/informes-de-gestion</p>	100%	<p>Responsable: Subdirección de Planeación y Gestión de Sistemas</p> <p>Fecha programada: Semestral</p> <p>Durante el periodo evaluado, comprendido desde enero hasta abril de 2021, se evidencia que la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, ha realizado publicaciones de su quehacer misional por su página web, prensa, redes sociales, radio y televisión de forma adecuada.</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones:</p> <p>2.1. Mantener actualizada las expectativas y características de los grupos de interés que son afectados por la entidad o que pueden afectar a la entidad, así como la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas.</p>	<p>Actualmente, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuenta con un documento correspondiente a la matriz de partes interesadas (grupos de interés), actualizado con el fin de certificarse en Sistemas de Gestión Integrados. Se tiene proyectado a fecha corte 30 de septiembre de 2021, contar con el respectivo documento final.</p>	40%	<p>Responsable: Secretaría General</p> <p>Fecha programada: 30/09/2021</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones:</p> <p>2.2. Definir y mantener actualizados los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico mantiene los canales de comunicación actualizados con el fin de mantener una interacción fluida con los grupos de interés y la ciudadanía en general.</p>	40%	<p>Responsable: Secretaría General</p> <p>Fecha programada: 30/09/2021</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas:</p> <p>3.1. Campaña y/o actividades de formación para los funcionarios y ciudadanía resaltando la importancia de la Rendición de Cuentas. (Uso de los diferentes canales).</p>	<p>A partir de la convocatoria de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2020, se realizaron una serie de publicaciones en los diferentes medios de comunicación y redes sociales, resaltado la importancia de participar e intervenir en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2020, lo anterior fue dirigido a los funcionarios y ciudadanía en general. Estas publicaciones fueron emitidas durante el periodo desde el 25 de marzo de 2021 hasta el 28 de abril de 2021.</p>	100%	<p>Responsable: Secretaria General / Oficina de Comunicaciones</p> <p>Fecha programada: 31/03/2021</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas:</p> <p>3.2. Socialización e inclusión de las recomendaciones y aportes que realizó la ciudadanía en general sobre la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se tomó en cuenta las recomendaciones de la comunidad, funcionarios y contratistas adscritos a la Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Para el seguimiento y desarrollo de la actual vigencia, se compilarán los aportes recibidos en las mesas de trabajo con la comunidad en el desarrollo de los programas de la línea estratégica de Sostenibilidad Democrática del PAI 2020 – 2023.</p>	34%	<p style="text-align: center;">Responsable: Sistema de Gestión Integrado</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 31/12/2021</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional:</p> <p>4.1. Realizar una autoevaluación del cumplimiento de lo planeado y ejecutado en la Estrategia de Rendición de Cuentas y/o lo establecido en la ley.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la Audiencia Pública de Rendición de cuentas fue llevada a cabo el 28 de Abril de 2021, aún se encuentra en proceso la compilación y la generación del documento, en donde se relacione la Autoevaluación del Cumplimiento a lo planeado y ejecutado en la estrategia de Rendición de Cuentas Vigencia 2020.</p>	20%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaría General</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 30/06/2021</p>
3. Rendición de Cuentas	<p>Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional:</p>	<p>Teniendo en cuenta que la Audiencia Pública de Rendición de cuentas fue llevada a cabo el 28 de Abril de 2021, aún se encuentra en proceso la compilación y la</p>	20%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaría General</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 30/06/2021</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p>4.2. Registrar y publicar la evaluación de la gestión de la corporación, realizada por la ciudadanía durante el año, como retroalimentación de la gestión de la entidad para su mejora.</p>	<p>generación del documento, en donde se registre la evaluación realizada por la ciudadanía a la gestión de la Corporación durante la vigencia 2020.</p>		
--	---	--	--	--

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico: 1.1 Revisión integral a través de diferentes fuentes de información para construir el diagnóstico del estado actual en cuanto a los mecanismos de atención al ciudadano.	Actualmente se le realiza seguimiento a los mecanismos de atención al ciudadano, como lo son Página Web, Línea Verde Nacional, Correo Electrónico y Redes Sociales. En cumplimiento a lo programado para el presente seguimiento, el 31 de diciembre de 2021, se entregará el diagnóstico del estado de los mecanismos de atención al ciudadano.	34%	Responsable: Sistema de Gestión Integrada Fecha programada: 31/12/2021
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico: 1.2 Mantener actualizados las políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos	Durante el período citado no se realizaron cambios en el documento, referente a las políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos. La última actualización se hizo a 31 de diciembre 2020 En la página web en el link de	100%	Responsable: Gestión Documental y de Archivo - Recepción Fecha programada: Cuando sea necesario de acuerdo a la normatividad vigente y a lineamientos internos. La OCI evidenció que hasta el 30 de abril del presente año, no se

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<p>Transparencia y acceso a la información en gestión documental, se ubica atención al ciudadano.</p> <p>http://www.crautonomia.gov.co/acion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/atencion-al-ciudadano</p>		<p>presentó actualización am las políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés.</p>
<p>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</p>	<p>Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico:</p> <p>1.3 Socialización y monitoreo de la aplicación del manual del servicio al ciudadano y la carta del trato digno al ciudadano.</p>	<p>Se están realizando capacitaciones a través de videos enviados a los correos electrónicos de todos los integrantes; no obstante, este proceso se desarrolla de forma paulatina y en el transcurso del año se deberá verificar la aprehensión de conocimiento.</p>	40%	<p>La OCI verificó que la evidencia enviada soporta el porcentaje reportado. Se han realizado socialización por medio del correo corporativo.</p>
<p>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</p>	<p>Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico:</p> <p>1.4 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros.</p>	<p>Las actividades programadas se han materializado a través Correos institucionales de seguimiento de las PQR, los cuales se han dirigido de manera periódica a las distintas áreas de la Corporación, de acuerdo a sus competencias.</p>	33.3%	<p>La OCI verificó que durante el período evaluado, se enviaron comunicaciones por correos institucionales a las diferentes dependencias de la corporación, en aras de fortalecer las comunicaciones internas.</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico:</p> <p>1.5 Elaborar y publicar un video institucional con los servicios ambientales que presta la entidad y los trámites administrativos (peticiones, quejas y reclamos), en la página Web y área de recepción de la corporación.</p>	<p>Los videos institucionales se elaboraron y se publicaron en los diferentes medios de comunicaciones dispuestos por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, con el fin de socializar con los usuarios externos y comunidad en general los servicios que presta la corporación, su gestión, trámites, peticiones, quejas y reclamos.</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaria General / Oficina de Comunicaciones</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 30/06/2021</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención:</p> <p>2.1 Realizar mantenimientos periódicos del botón de accesibilidad de la información por parte de las personas en condición de discapacidad y diferentes grupos étnicos.</p>	<p>El botón de accesibilidad se encuentra actualizado</p> 	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Subdirección de Planeación (Gestión de Sistemas)</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Permanente</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención:</p> <p>2.2 Identificar, definir y fortalecer nuevos canales de comunicación para la atención al ciudadano, tales como alianzas</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico ha mantenido el uso permanente de las emisoras comunitarias identificadas en el Departamento del Atlántico para informar sobre el desarrollo de su gestión y atender</p>	34%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaria General / Oficina de Comunicaciones</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 31/12/2021</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	estratégicas con emisoras comunitaria de los municipios del departamento del Atlántico, entre otros.	los diferentes trámites, solicitudes, peticiones. Quejas y reclamos de la ciudadanía en general.		
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención:</p> <p>2.3 Documentar controles del flujo de información para la oportuna respuesta de los requerimientos técnicos (Georeferenciación) a través de la Consolidación de una Geodatabase que contenga toda la información Geográfica de la Entidad, y asignar roles de acceso desde nuestro servidor</p>	<p>Durante el primer semestre se inició con socialización para la implementación de la Resolución 0471 de 2020 - Cambio del Sistema de proyección de Coordenadas</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Subdirección de Planeación (Gestión de Sistemas)</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 31/12/2021</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los Canales de Atención:</p> <p>2.4 Continuar con un espacio en las principales redes y/o televisión, en donde se difunda toda la gestión que viene realizando la corporación.</p>	<p>La Corporación ha diseñado y ejecutado un plan de comunicación que contiene unos lineamientos debidamente parametrizados para la difusión de la gestión institucional. Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene una pauta publicitaria a nivel regional y nacional.</p>	100%	<p style="text-align: center;">Responsable: Secretaría General / Oficina de Comunicaciones</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: 30/06/2021</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 3: Talento Humano</p> <p>3.1 Continuar Incluyendo en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios.</p>	La Corporación diseñó un plan de capacitación para la vigencia 2021 el cual se encuentra relacionado en la página web institucional.	34%	<p>Responsable: Gestión Humana</p> <p>Fecha programada: 31/12/2021</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 3: Talento Humano</p> <p>3.2 Evaluar la competencia de atención al ciudadano a través de la evaluación del desempeño.</p>	La Corporación evalúa la gestión del desempeño de su recurso humano a través de los canales que dispone la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC con la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL – APP), cuya fecha de evaluación está por definir, en donde cada evaluador mide el desempeño de los funcionarios a su cargo.	50%	<p>Responsable: Gestión Humana</p> <p>Fecha programada: 31/08/2021</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 3: Talento Humano</p> <p>3.3. Formular en el plan de bienestar, incentivos no monetarios.</p>	El plan de bienestar, incentivos no monetarios para la vigencia 2021, fue diseñado por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico y se encuentra publicado en la página web institucional.	100%	<p>Responsable: Gestión Humana</p> <p>Fecha programada: 31/03/2021</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 3: Talento Humano</p> <p>3.4. Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas</p>	La Corporación Autónoma regional del Atlántico, diseñó el programa de inducción y de reinducción (plan de capacitación) para la vigencia 2021, el cual se ha desarrollado	100%	<p>Responsable: Gestión Humana y Sistema de Gestión Integrada</p> <p>Fecha programada: Según el</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	relacionados con la atención al ciudadano.	oportunamente durante los meses de enero de 2021 a abril de 2021.		cronograma de capacitación de la vigencia
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 4: Normativo y procedimental:</p> <p>4.1. Elaborar informes sobre las peticiones asignadas a la Oficina Jurídica, con el fin de dar a conocer el volumen y calidad de los servicios prestados por la Corporación.</p>	<p>La actividad se realizará tan pronto se cumpla la condición de tiempo, esto es, la finalización del semestre.</p> <p>No obstante lo anterior, por necesidades del servicio, se generó informe para cumplimiento de políticas de daño antijurídico el 27 de febrero de 2021.</p>	37.5%	<p>Actividad programada dentro el segundo período de evaluación.</p> <p>El último informe elaborado corresponde al segundo semestre del año 2020.</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 4: Normativo y procedimental:</p> <p>4.2. Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.</p>	<p>No se han dado cambios normativos que impliquen la realización de ajustes en los procedimientos de peticiones</p>	34%	<p>Durante el período, objeto de valoración, no se consideró pertinente realizar cambios en los procedimientos y formatos del proceso.</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	<p>Subcomponente 4: Normativo y procedimental:</p> <p>4.3. Revisión y de ser necesario actualización de los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico realiza de manera periódica una revisión de los documentos y procedimientos relacionados con los trámites y demás temas administrativos de la Corporación. En caso de ser necesario, se realizan los</p>	34%	<p style="text-align: center;">Responsable: Subdirección de Gestión Ambiental /Profesional especializado SGI</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Permanente</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	acuerdo con los cambios normativos.	respectivos ajustes, actualizaciones y cambios, informando luego al comité de gestión y desempeño institucional para sus fines pertinentes.		
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano: 5.1. Actualizar la caracterización de los usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas de la corporación cuando se considere necesarios por cambios en el contexto de la entidad.	Teniendo en cuenta el proceso de certificación del Sistema de Gestión Integrado, se realizó con los líderes de procesos la actualización del contexto de la Corporación Autónoma regional del Atlántico.	34%	Responsable: Profesional especializado SGI / Responsables de procesos Fecha programada: Cuando se presenten cambios en el entorno de la entidad
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano: 5.2. Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio.	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuenta actualmente con un formato en la página web institucional, para que la ciudadanía en general desarrolle encuesta de satisfacción sobre los procesos de trámites, prestación de servicios y de atención al usuario.	34%	Responsable: Profesional especializado SGI Fecha programada: Permanente
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano: 5.3. Dar a conocer los resultados a la Alta Dirección de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y	Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico mantiene habilitada en la página web institucional un link para que la ciudadanía en general realice la encuesta de satisfacción de partes interesadas, con el fin de compilar	37.5%	Responsable: Secretaría General Fecha programada: Semestralmente

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p>accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, medidos en las evaluaciones de servicio, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.</p>	<p>la información diligenciada y generar el informe documental correspondiente al primer semestre de 2021. Cabe resaltar que el link de la encuestase envía de forma aleatoria a emails registrados en la Corporación de los usuarios que han realizado trámites en la presente vigencia, a quienes se les solicita respetuosamente el diligenciamiento de la encuesta antes mencionada.</p>		
<p>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</p>	<p>Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano:</p> <p>5.4. Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación.</p>	<p>La OCI realiza seguimiento cuatrimestral a la atención al ciudadano a través del PAAC.</p>	34%	<p style="text-align: center;">Responsable: Oficina de Control Interno</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada: Cuatrimestral</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa: 1.1 Publicación en la página Web y fácil acceso a la información de la corporación. (Información establecida según la Guía para el cumplimiento de transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014).	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, publica en su página web institucional la información pertinente al desarrollo de su gestión, los servicios que ofrece y demás datos generales de la institución, todo lo anterior es de fácil acceso a la ciudadanía en general.	100%	Responsable: Todas las Subdirecciones / Secretaría General Sistemas Fecha programada: Permanente
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa: 1.2 Actualización del plan de comunicaciones en donde se tenga en cuenta nuevos aspectos de información que se manejen en la entidad.	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, actualiza el plan de comunicaciones conforme a las necesidades y lineamientos establecidos por la Alta Dirección para el manejo de su imagen corporativa y socialización de su gestión, servicios ofrecidos y demás trámites.	100%	Responsable: Secretaría General / Oficina de Comunicaciones Fecha programada: Cuando se considere necesario

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</p> <p>1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIT.</p>	<p>La Corporación Autónoma regional del Atlántico tiene el 100 % de los tramites inscritos y actualizados en el SUIT</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/reporte-semanal</p>	34%	<p>Responsable: Subdirección de Gestión Ambiental / Subdirección de Planeación (Gestión de Sistemas)</p> <p>Fecha programada Cuando se considere necesario</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</p> <p>1.4 Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información.</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico ha cumplido oportunamente con la realización de las actividades de formación para los funcionarios y contratistas sobre la transparencia y acceso a la información.</p>	34%	<p>Responsable:g Secretaria General (Gestión Humana)</p> <p>Fecha programada: Según el cronograma de capacitación de la vigencia</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</p> <p>1.5 Inscripción de las hojas de vida de funcionarios y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP.</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene el 100% del personal de apoyo que se vincula, su hoja de vida registrada en el SIGEP y pueden ser consultados en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida</p>	100%	<p>Responsable: Secretaria General (Gestión Humana) /</p> <p>Oficina Jurídica (Adquisición de Bienes y Servicios)</p> <p>Fecha programada: Permanente</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</p> <p>1.6 Registrar en el SECOP los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes modalidades de contratación con convocatoria pública.</p>	<p>El 100% de la contratación se encuentra publicada y puede ser consultada en: https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</p>	100%	<p>Responsable: Oficina Jurídica (Adquisición de Bienes y Servicios) y oficina de sistemas, quien pública.</p> <p>Fecha programada: Permanente</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</p> <p>1.7 Actualización y publicación en página web los instrumentos archivísticos de la gestión documental y los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental.</p>	<p>Actualmente los instrumentos archivísticos se encuentran actualizados, estos pueden estar sujetos a actualizaciones, si es necesario; respecto a los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental si bien están actualizados a la fecha, se van a realizar unos cambios y creación de formatos en este año.</p> <p>Los instrumentos archivísticos que se encuentran actualizados a 31 de diciembre de 2020, son los siguientes:</p> <p>http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-archivisticos</p>	70%	<p>La OCI evidenció que en la página web de la corporación, se encuentran publicado los instrumentos archivísticos debidamente actualizados. Están en proceso para ser actualizados los inventarios documentales en archivos de gestión y el Banco terminológico, los cuales tienen fecha probable para ser publicados en el mes de junio del presente año.</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuadro de clasificación documental ✓ Tablas de retención documental ✓ Política de Gestión Documental ✓ Plan Institucional de archivos ✓ Programa de Gestión Documental ✓ Sistema Integrado de Conservación (Plan de conservación Documental) <p>Al período evaluado no se requiere actualización de los citados anteriormente.</p> <p>Los que faltan por actualizar a 31 de diciembre de 2021 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inventarios documentales en archivos de gestión. ✓ Banco terminológico <p>Respecto de los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental, se encuentran debidamente actualizados en el sistema de gestión de la</p>		
--	--	---	--	--

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<p>corporación. En el período evaluado no hubo necesidad de actualización de los mismos.</p> <p>Fecha probable de actualización junio 2021.</p>		
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva: 2.1 Revisar y registrar las peticiones remitidas por medios electrónicos y asignados a la Oficina Jurídica.	<p>Se han incluido en el registro público de derechos de petición publicado en la página web institucional, las peticiones en cuyo trámite ha tenido injerencia la Oficina Jurídica durante la vigencia 2021.</p>	34%	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, revisa y registra de manera oportuna las peticiones remitidas por medios electrónicos y asignados a la Oficina Jurídica.</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva: 2.2 Actualizar los procedimientos de peticiones, cuando sea necesario.	<p>No se han dado cambios normativos que impliquen la realización de ajustes en los procedimientos de peticiones.</p>	34%	<p>Durante el período, objeto de valoración, no se consideró pertinente realizar cambios en los procedimientos y formatos del proceso.</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información:	<p>Los instrumentos de gestión de la información se actualizaron en este periodo evaluado.</p>	100%	<p>La OCI evidenció que durante el período comprendido entre enero y abril del presente año se actualizaron los documentos:</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	<p>3.1 Actualización publicación en página web los Instrumentos de Gestión de la Información Pública (Esquema de publicación de la información, Índice de información clasificada y reservada, Registro de archivo de información y Programa de gestión documental).</p>	<p>Los instrumentos de gestión son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Esquema de publicación de la información, ✓ Índice de información clasificada y reservada, http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica ✓ Registro de archivo de información y http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica ✓ Programa de gestión documental, este documento se actualizó a diciembre de 2020 http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica 	<p>-Esquema de publicación de la información. -Índice de información clasificada y reservada. -Registro de archivo de información.</p> <p>El esquema de publicación de la información, durante el período en cuestión no hubo necesidad de actualizar.</p>
--	---	---	--

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<p><u>cion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica</u></p> <p>La información base para actualizar los instrumentos de gestión de la información se realiza cada vez que se actualiza las Tablas de retención Documental.</p> <p>Por otro lado, el esquema de publicación de la información, se actualiza cuando hay cambios y/o ajustes en la página web de la entidad.</p> <p><u>http://www.crautonomia.gov.co/acion-al-publico/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-documental/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica</u></p>		
<p>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad:</p> <p>4.1 Revisión de la página Web, para asegurar el acceso a la información de la</p>	<p>Permanentemente se realiza revisión de la página para garantizar el acceso de la comunidad. Página web actualizada y con nuevo formato para facilitar el acceso.</p>	100%	<p>Responsable: Subdirección de Planeación (Gestión de Sistemas)</p> <p>Fecha programada:</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

	corporación por parte de la comunidad.			Permanente
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad:</p> <p>4.2 Garantizar la accesibilidad de la información por parte de las personas en condición de discapacidad y diferentes grupos étnicos.</p>	Permanentemente se realiza revisión de la página para garantizar el acceso de la comunidad.	34%	<p>Responsable: Subdirección de Planeación (Gestión de Sistemas)</p> <p>Fecha programada: Permanente</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad:</p> <p>4.3 Documentar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información.</p>	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, mantiene documentado las políticas para el acceso a la información, con el objetivo fundamental de brindar a los usuarios confianza y tranquilidad respecto a la información que depositan en los distintos formularios publicados. La Oficina de Sistemas de Información se encuentra en la etapa de diseño para el cumplimiento de este Subcomponente	34%	<p>Responsable: Gestión de Sistemas / Secretaría General</p> <p>Fecha programada: 30/06/202</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y	Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública:	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones oficiales recibidas: 3495 	33%	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, lleva el control de las solicitudes recibidas de sus

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

Acceso a la Información	<p>5.1 Llevar control de Solicitudes recibidas externas, Solicitudes trasladadas a otras instituciones, Solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes trasladadas a otras instituciones: 23 Negación de acceso a la información: 0 		<p>usuarios, las solicitudes que se le dieron traslado a otras instituciones y a las solicitudes a las que se le negó el acceso a la información.</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública:</p> <p>5.2 Llevar el control del Número de comunicaciones oficiales enviadas y el control del Número de comunicaciones devueltas a la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones oficiales enviadas: 1332 Comunicaciones oficiales devueltas: 0 	33%	<p>La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, lleva el control del número de comunicaciones oficiales enviadas y el control del número de comunicaciones devueltas a la entidad. Actualmente esta información se encuentra en revisión para generar el documento cuatrimestral.</p>
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública:</p> <p>5.3 Cumplimiento del indicador "Tiempo de respuesta desde la solicitud de consulta hasta la entrega de los documentos de archivo central ubicados en la sede principal de la entidad".</p>	<p>Se recibieron en archivo central 205 solicitudes de información en el periodo enero abril de 2021, cuyo promedio de entrega fue de 24 horas, 4 minutos con 28 segundos.</p> <p>Se considera un tiempo oportuno y</p>	100%	<p>La OCI evidenció que durante el período de enero a abril del presente año, el indicador que mide los tiempos de respuestas a las solicitudes elevadas a la dependencia de documentación están dentro de los límites establecido.</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

		<p>adecuado para la entrega de información a cada solicitud realizada durante este periodo y en época de restricciones por la Pandemia.</p> <p>Por otro lado, es de resaltar la oportuna contratación del servicio de custodia, almacenamiento y administración documental del archivo central en el marco del contrato 362/2020 con la empresa MERCADATOS S.A., con lo cual se está garantizando el derecho de acceso a la información y transparencia de la misma.</p>		
<p>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública:</p> <p>5.4 Monitoreo sobre la capacidad de respuesta (Indicadores de gestión establecidos) por parte de la entidad a la solicitud de información por parte de usuarios.</p>	<p>Se llevará a cabo durante la Auditoría de Gestión 2021.</p>	0%	<p style="text-align: center;">Responsable: Oficina de Control Interno</p> <p style="text-align: center;">Fecha programada:Semestral</p>

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas <i>(Registrar la descripción de las acciones ejecutadas o justificación del incumplimiento o modificación)</i>	% de Avance	Observaciones <i>(Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)</i>
6. Iniciativas Adicionales	Subcomponente 1: Implementación del sistema de gestión integrado: 1.1 Revisión del cronograma e identificación de recursos	La Corporación Autónoma Regional del Atlántico, se encuentra actualmente desarrollando el cronograma estipulado para la implementación del Sistema de Gestión Integrado, del cual se han actualizado los capítulos 4, 5 y 6 de las normas ISO 9001, 14001 y 45001	43%	Responsable: Secretaría General / Sistema de gestión Integrado Fecha programada: 31/12/2021

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código: AG-FT-09	Versión: 3	Fecha: 03/02/2021	

PORCENTAJE GENERAL DE CUMPLIMIENTO PAA (Vigencia)

Uso exclusivo de la oficina de Control Interno)

COMPONENTES	PROMEDIO % DE AVANCE
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	44.2%
2. Racionalización de trámites	53.3%
3. Rendición de Cuentas	63%
4. Atención al ciudadano	58.5%
5. Transparencia y acceso a la información	61.1%
6. Iniciativas adicionales	43%
Promedio General de cumplimiento PAA (Vigencia)	53.85%

JOSE CARDOZO ALVAREZ

Elaboró: Jefe de Control Interno

**Apoyo: CESAR SUAREZ, Profesional Universitario OCI.
MELISA PANZA, Contratista de Apoyo OCI.**