
	<b>FORMATO</b>		
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	

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

Vigencia: 31 de diciembre de 2020

Fecha publicación: 29 de enero de 2021

Fecha de Seguimiento: 22 de enero de 2021

<b>SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO</b>				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>SUBCOMPONENTE 1: Política de Administración de Riesgos:</b>  1.1 Actualización e implementación de los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión de Riesgos”, como política de administración de riesgos	Se ajustó la “Guía para la Gestión de Riesgos”, que contiene tanto la metodología como la política general de riesgos de la corporación. Se realizaron cambios tanto de forma como de fondo; como por ejemplo, tratamiento de las acciones correctivas en caso de materializarse los riesgos.  En el control de cambio del documento se encuentran registrados los ajustes realizados.	100%	Se actualizó la Guía para la Gestión de Riesgos, fecha 13 de noviembre de 2020, la cual se encuentra publicada en la página Web de la corporación. <a href="http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1281-2020111621511119385100.pdf">http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1281-2020111621511119385100.pdf</a>
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>SUBCOMPONENTE 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción:</b>  2.1 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	Teniendo en cuenta la actualización de la Guía para la Gestión de Riesgo y a las situaciones actuales, debido a la emergencia sanitaria mundial, se actualizaron (Eliminaron, incluyeron y modificaron inductores de riesgos) los mapas de riesgos (Inductores de riesgos tanto Institucionales como de Corrupción) de los 15 procesos establecidos en la entidad.  Los cambios se pueden observar en detalle en los respectivos formatos de control de Cambio de cada proceso.	100%	Se evidencia en la Intranet, la actualización de los mapas de riesgos de los 15 procesos de la Entidad, bajo la estructura de la nueva metodología establecida
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	<b>SUBCOMPONENTE 3: Consulta y Divulgación:</b>	Teniendo en cuenta la actualización de la Guía para la Gestión de Riesgo y a las situaciones actuales, debido a la emergencia sanitaria mundial, se socializó de manera personalizada la Guía para la Gestión de Riesgos a todos	100%	



**FORMATO**



**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

	<p><b>3.1</b> 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 funcionarios y demás colaboradores</p>	<p>los responsables de los procesos establecidos en la corporación.</p>		
<p><b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Monitoreo y Revisión:</b></p> <p><b>4.1</b> 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 Riesgos establecidos en los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción de los procesos</p>	<p>Se ajustó la “Guía para la Gestión de Riesgos”, que contiene tanto la metodología como la política general de riesgos de la corporación. Se realizaron cambios tanto de forma como de fondo; como por ejemplo, tratamiento de las acciones correctivas en caso de materializarse los riesgos.</p> <p>Asimismo, en el mismo proceso actualización, se analizaron los controles determinados para cada inductor de riesgo y aleatoriamente se verificaron su cumplimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>Se actualizó la Guía para la Gestión de Riesgos, fecha 13 de noviembre de 2020, la cual se encuentra publicada en la página Web de la corporación. <a href="http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1281-2020111621511119385100.pdf">http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1281-2020111621511119385100.pdf</a></p>
<p><b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Monitoreo y Revisión:</b></p> <p><b>4.2</b> Identificar, aplicar y socializar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción</p>	<p>Se publicaron en la intranet los mapas de riesgos tanto instruccionales como los de corrupción, de los 15 procesos establecidos en la entidad.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia en la Intranet, la publicación de los mapas de riesgos de los 15 procesos de la Entidad, bajo la estructura de la nueva metodología establecida, realizadas en el último trimestre del año 2020.</p>



**FORMATO**





**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Seguimiento:</b> <b>5.1</b> Realizar seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción</p>	<p>Se realizó de forma virtual y aleatoria, revisión de la efectividad de los inductores de riesgos y seguimiento a la aplicación de los controles de los mapas de riesgos institucionales y de corrupción, en revisión conjunta con la oficina de calidad.</p>	<p>100%</p>	<p>Teniendo en cuenta las condiciones actuales (Trabajo remoto desde casa), debido a la emergencia sanitaria a nivel mundial, se realizó de forma virtual y aleatoria análisis de la efectividad de los inductores de riesgos y seguimiento a la aplicación de los controles de los mapas de riesgos institucionales y de corrupción, en revisión conjunta con la oficina de calidad, quienes estaban liderando el proceso de actualización de los mapas de riesgos, en los cuales, al determinar poca efectividad de los inductores de riesgos y controles, éstos fueron eliminados o ajustados.</p>
<p><b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Seguimiento:</b> <b>5.2</b> 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 Corrupción</p>	<p>En el mismo proceso actualización de los mapas de riesgos, se realizaron seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en los inductores de riesgos tanto institucionales como de corrupción.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia en la Intranet, la publicación de los mapas de riesgos de los 15 procesos de la Entidad, bajo la estructura de la nueva metodología establecida, realizadas en el último trimestre del año 2020.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>2. Racionalización de trámites</b>	Habilitar la opción de notificación de manera electrónica de actos administrativos proferidos por las diferentes dependencias de la entidad que actúan en uso de las facultades administrativas, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación. Para el efecto, la entidad ha escogido como medio, el correo electrónico institucional.	<p>La Subdirección de Gestión Ambiental ajustó el contenido de los oficios que se remiten a los usuarios para la citación para la notificación de actos administrativos en el sentido de incluir las instrucciones para la efectiva notificación vía correo electrónico. Se resalta que durante este periodo, por motivos de la emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, no se ha implementado el oficio dado que todas las notificaciones se adelantan de manera electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 491 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.</p> <p>La Subdirección de Gestión ambiental, en complemento del ajuste realizado al oficio citatorio, desarrolló un formato en el cual los usuarios autorizarán de manera expresa la notificación electrónica de sus actuaciones; el formato será</p>	100%	<p>La Subdirección de Gestión Ambiental desde el mes de marzo de 2020 adelanta de manera electrónica, la notificación de todos los actos administrativos expedidos por la entidad, e incluyó en el texto de los mismos las indicaciones para que se surta la autorización por parte del usuario con el fin de proceder con la notificación por medio electrónico a futuro, una vez pierda vigencia el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.</p> <p>De manera complementaria se implementó desde el mes de marzo de 2020, el correo institucional <a href="mailto:notificaciones@crautonomia.gov.co">notificaciones@crautonomia.gov.co</a>, con el fin de gestionar las notificaciones vía electrónica.</p> <p>Se diseñó el formato para la solicitud de autorización electrónica, el cual cuenta con la revisión de la SDGA y será presentado para aprobación en el próximo Comité Institucional de Desempeño y Gestión. Dicho formato será implementado una vez se levante la Emergencia Sanitara declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p>



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



		remitido al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación.		
<b>2. Racionalización de trámites</b>	Revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados a los procedimientos de trámites de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Queja por afectación ambiental.	<p>Se realizaron los ajustes a los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", generándose el procedimiento "MC-PR-08 Seguimiento y Control Ambiental" de fecha 13/11/2020.</p> <p>Se cuenta con las versiones actualizadas y la revisión de la SDGA de los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", las cuales serán presentados para aprobación en el próximo Comité Institucional de Desempeño y Gestión.</p> <p>Se actualizó el procedimiento "MC-PR-06 Quejas Ambientales v2", generándose el procedimiento "MCPR-06 Denuncias ambientales" de fecha 13/11/2020.</p>	100%	<p>Se encuentra publicado en el intranet de la corporación, dentro del proceso Manejo, Control y Seguimiento Ambiental, los procedimientos "MC-PR-08 Seguimiento y Control Ambiental" de fecha 13/11/2020 y "MCPR-06 Denuncias ambientales" de fecha 13/11/2020, el cual éste último reemplaza el procedimiento "MC-PR-06 Quejas Ambientales".</p> <p>Los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", fueron ajustados y están en espera de ser aprobados por el Comité Institucional de Desempeño y Gestión.</p>
<b>2. Racionalización de trámites</b>	Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para optimizar la celeridad, trazabilidad y transparencia de los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas.	<p>La SDGA solicitó ante ANLA capacitación para la implementación del sistema VITAL, sin embargo, por limitaciones derivadas de la emergencia sanitaria declarada se han generado demoras en el cumplimiento; a la fecha se han desarrollado 2 capacitaciones. Se encuentra pendiente la programación de las siguientes jornadas de capacitaciones para la finalización del proceso de formación con el fin de iniciar la parametrización de la aplicación, para lo cual se han realizado reiteraciones de solicitudes para continuar.</p> <p>En cuanto a la fecha de implementación de esta herramienta por parte de las Corporaciones Autónomas y Establecimientos Públicos Ambientales, el Ministerio no ha expedido la regulación que debe definir los plazos, términos</p>	50%	<p>No se logró el cumplimiento de las actividades a implementar, por las razones expuestas en las actividades cumplidas reportadas por el líder del proceso.</p> <p>En la página Web de la corporación se cuenta con el link de la Ventalla Integral de Trámites Ambientales en Línea "VITAL", pero presenta error al acceder a ella.</p> <p>La Corporación habilitó el canal telefónico "LINEA VERDE" con el fin de facilitar las consultas y dar atención a las solicitudes por parte de los usuarios y partes interesadas.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

		<p>y condiciones para la implementación del VITAL por parte de las diferentes Autoridades Ambientales, como lo indica el decreto 2106 de 2019.</p> <p>En la página WEB de la Corporación se encuentra el enlace para el ingreso a VITAL, para el uso de solicitudes, radicación de trámites y denuncias ambientales.</p>		<p>De igual manera al momento de la declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se implementó como canal de radicación institucional principal el correo electrónico <a href="mailto:recepcion@crautonomia.gov.co">recepcion@crautonomia.gov.co</a>.</p>
--	--	--	--	--

<b>SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO</b>				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 0: Actividades para la estrategia anual de Rendición de Cuentas - Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas:</b></p> <p><b>0.1</b> Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad</p>	<p>No Aplica para el presente seguimiento, debido a que en la vigencia 2020, no se realizó rendición de cuentas, por cuanto corresponde al primer año de gestión de la nueva Dirección de la corporación, más sin embargo se realizó Audiencia Pública para la presentación del PAC 2020- 2023 durante la presente vigencia y se publicaron oportunamente las imágenes, videos y/o informes correspondientes.</p>	100%	<p>Se recomienda tener presente el respectivo diagnóstico para las próximas vigencias.</p>
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 0: Actividades para la estrategia anual de Rendición de Cuentas - Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas:</b></p> <p><b>0.2</b> Aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.</p>		100%	





**FORMATO**



**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible:</b></p> <p><b>1.1</b> 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>Las comunicaciones externas de la corporación se elaboran bajo los criterios establecidos en el plan de comunicaciones aprobado para el 2020-2023</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció la existencia del Plan de Comunicaciones, el cual determina la hoja de ruta donde se plasma cuando y la forma como la entidad va a comunicarse con su público.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible:</b></p> <p><b>1.2</b> 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>En la vigencia 2020, no se realizó rendición de cuentas, por cuanto corresponde al primer año de gestión de la nueva Dirección de la corporación, más sin embargo se realizó Audiencia Pública para la presentación del PAC 2020- 2023. Durante la vigencia se publicaron oportunamente las imágenes, videos y/o informes de la audiencia pública, con convocatoria antes, durante y posterior, utilizando canales de comunicación internos y externos, tradicionales y virtuales.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI durante toda la vigencia 2020, evidenció las diferentes publicaciones por diferentes medios de comunicaciones.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible:</b></p> <p><b>1.3</b> Revisar la página Web y mantenerla actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.</p>	<p>La página web de la corporación se actualiza permanentemente, con el fin de garantizar el acceso a la información y mantener informada a la comunidad sobre la gestión la corporación.</p>	<p>86%</p>	<p>La OCI realizó auditoría al cumplimiento de lo establecido en la ley 1712 de 2014 emitida por la PGN, el cual arrojó un nivel de cumplimiento de 86%</p>



FORMATO



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible:</b></p> <p>1.4 Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.</p>	<p>En la Página web de la corporación, se encuentran todas las actualizaciones, noticias, publicaciones sobre la gestión que viene adelantando la corporación en el departamento del Atlántico.</p> <p>Adicionalmente el video de la audiencia pública, queda disponible para la comunidad en el canal youtube.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI ha evidenciado que, la Corporación en la vigencia 2020, ha venido realizando publicaciones de su quehacer misional por su página web, prensa, redes sociales, radio y televisión de forma adecuada.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Dialogo de doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones:</b></p> <p>2.1 Definir las expectativas 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>En el Intranet de la corporación, en la sección tres del manual del sistema de gestión integrado, se describe el contexto interno y externo de la organización, así como sus partes interesadas. Durante la vigencia 2020, se ha venido revisando y está en proceso de actualización y ajuste, para ser publicado para la vigencia 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>En la actualidad, la Corporación en su SG cuenta con un documento "Manual para el sistema de gestión integrado", el cual contiene una sección correspondiente a la "Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas" (grupos de interés), de fecha 2018. La OCI evidenció la existencia del documento en el SG y el documento en borrador con los ajustes a realizar.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Dialogo de doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones:</b></p> <p>2.2 Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.</p>	<p>En la sección "Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas", del "Manual para el sistema de gestión integrado" se encuentran definidos los canales de comunicación grupos de interés y ciudadanía en general.</p> <p>Adicionalmente, en el Plan de comunicaciones están definidos los grupos de interés de la corporación y los canales de comunicación para llegar a ellos.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció la existencia del documento en el SG y del documento en borrador con los ajustes a realizar.</p>





**FORMATO**





**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas:</b></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>Teniendo en cuenta que el año 2020 es el inicio del período de gestión de la nueva Dirección General de la corporación, para esta vigencia se no se realizó la rendición de cuentas, sino que se llevó a cabo la audiencia pública para la presentación del PAI 2020 – 2023, para lo cual, la Dirección General llevó diferentes estrategias de comunicación que permitieron la participación de funcionarios, contratistas y comunidad.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que en los días previos a la audiencia pública de la presentación del PAC 2020 - 2023, se realizaron campañas y/o actividades de formación dirigidas a los funcionarios y ciudadanía en general, resaltando la importancia de dicha actividad, se diseñaron publicaciones virtuales, físicas y electrónicas de las respectivas campañas, en pro de motivar la participación ciudadana.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas:</b></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 del departamento del Atlántico, levantadas en las mesas de trabajo llevadas a cabo para la elaboración del PAI vigente</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció la participación activa de las comunidades del departamento del Atlántico en la construcción del PAI vigente.</p>
<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional:</b></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 el año 2020 es el inicio del período de gestión de la nueva Dirección General de la corporación, para esta vigencia se no se realizó la rendición de cuentas, sino que se llevó a cabo la audiencia pública para la presentación del PAI 2020 – 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció el cumplimiento de los criterios establecidos en la Audiencia pública de la presentación del PAC 2020- 2023, mediante una autoevaluación de lo planeado Vs. lo ejecutado.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

<b>3. Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4: Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional:</b>  <b>4.2</b> 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	Se elaboró informe de la calificación del servicio por parte de la corporación, correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19, fue realizada de forma electrónica. Se adjunta a este documento.	100%	Se evidencia la existencia del “Informe medición de satisfacción de partes interesadas primer semestre – 2020”.
--------------------------------	--	--	------	---

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b>  <b>1.1</b> 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	Dado que la entidad, en el marco de su proceso de Gestión Documental y de Archivo, cuenta con un Manual de Servicio al Ciudadano, el cual es un documento amplio que incorpora entre otros aspectos los canales de comunicación y relacionamiento con la comunidad, fue actualizado el día 25 de agosto de 2020, mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el referido documento, el cual se encuentra codificado como GA-OT-06, cuya versión actual es la No. 2. En este orden de ideas, debido a que la Corporación cuenta con el documento antes referenciado, se ha revisado y ajustado a la realidad actual en lo concerniente a los mecanismos de atención al ciudadano. Es importante indicar que, el documento mencionado, se podrá visualizar en la página Web de la corporación.	100%	Se cuenta con el Manual del servicio al ciudadano el cual se encuentra actualizado. <a href="http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1327-2020113007381323798900.pdf">http://www.crautonomia.gov.co/intranet/documentos/procesos/1327-2020113007381323798900.pdf</a>



**FORMATO**





**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p><b>1.2</b> Mantener actualizados las políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos</p>	<p>Actualmente, la Corporación cuenta con un Manual de servicio al ciudadano y Carta de trato digno de servicio al ciudadano, con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés, Los cuales se encuentran actualizados.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que la página Web de la corporación, se encuentran los respectivos documentos debidamente actualizados: "Atención al público/Transparencia y acceso a información pública/ Gestión Documental/Atención al Ciudadano".</p> <p>El Manual de Servicio al Ciudadano tiene fecha de actualización noviembre 2020, el cual se le agregó el impacto de la emergencia sanitaria mundial.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p><b>1.3</b> Socialización y monitoreo de la aplicación del manual del servicio al ciudadano y la carta del trato digno al ciudadano.</p>	<p>El Manual del Servicio al ciudadano se encuentra colgado en la página web de la Entidad.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que el manual del servicio al ciudadano y carta de trato digno se encuentra publicados y actualizados en la página web de la Corporación en la sección atención al ciudadano.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p><b>1.4</b> Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros.</p>	<p>Se realizaron seguimientos mensuales a las dependencias por medios electrónicos, y así mismo se realizó segundo informe sobre peticiones que estará publicado en la página web de la Corporación.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI ha evidenciado que de forma constante la oficina jurídica ha comunicado sobre el estado de las peticiones, velando por las respuestas oportunas a los usuarios.</p> <p>Informe de Peticiones, quejas y reclamos del segundo semestre del año 2020 se encuentra publicado en la página Web de la CRA.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b></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>Se elaboró y publicó en los diferentes medios de comunicaciones videos institucionales sobre los servicios que presta la corporación y de la gestión de la misma.</p> <p><a href="http://www.crautonomia.gov.co/prensa/noticias/c-r-a-reitera-a-usuarios-que-hagan-uso-de-canales-virtuales-para-realizar-tramites">http://www.crautonomia.gov.co/prensa/noticias/c-r-a-reitera-a-usuarios-que-hagan-uso-de-canales-virtuales-para-realizar-tramites</a></p>	100%	<p>La OCI evidenció que durante toda la vigencia 2020, utilizó los diferentes medios de comunicaciones y redes sociales para dar a conocer los servicios que presta en el departamento del Atlántico.</p>
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p>1.6 Definir dentro del presupuesto de la corporación recursos económicos destinados a desarrollar actividades que mejoren el servicio al ciudadano, una vez se elabore y apruebe el Plan de Acción.</p>	<p>Se ejecutaron con recursos aprobados, tres campañas institucionales en diferentes canales de comunicación diferentes a los medios internos de la corporación.</p> <p>En la página web de la Corporación, en los canales virtuales, redes sociales, se publican todas las actuaciones, actividades de Corporación.</p>	100%	<p>Se evidencia el cumplimiento de la presente actividad.</p>
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Fortalecimiento de los canales de atención:</b></p> <p>2.1 Buscar el acompañamiento del centro de relevos para la construcción de la propuesta de mejoramiento del acceso a la página Web, por parte de las personas con discapacidad y diferentes grupos étnicos.</p> <p>Se habilitará chat monitoreado por funcionario o personal de apoyo que utilice el lenguaje de</p>	<p>En cumplimiento con los lineamientos de MinTics, durante la vigencia 2020 se implementó en el sitio web de la entidad <a href="http://www.crautonomia.gov.co">www.crautonomia.gov.co</a> el icono (botón) de accesibilidad para el acceso de la información a las personas en condición de discapacidad</p>	50%	<p>Se observa que en la página Web, se encuentra disponible el “Menú de accesibilidad”, el cual contiene 8 opciones diferentes para que las personas en condición de discapacidad puedan acceder a la información registrada.</p> <p>No se encontró evidencia de la existencia de chat que iba a funcionar utilizando lenguaje de señas, para atender a las personas con discapacidad auditiva</p>



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



	Señas para la atención en línea de las personas con discapacidad auditiva.			
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Fortalecimiento de los canales de atención:</b></p> <p><b>2.2</b> Identificar, definir y fortalecer nuevos canales de comunicación para la atención al ciudadano, tales como alianzas estratégicas con emisoras comunitaria de los municipios del departamento del Atlántico, entre otros</p>	<p>La Corporación ha firmado contrato con la Organización Radial Olímpica S.A., a través de la cual se difunde la información pertinente de la Corporación. Además, a través de los diversos MMC (Medios Masivos de Comunicación), la Corporación ha venido desarrollando una estrategia con un alto impacto no sólo regional, sino que también ha sido de envergadura nacional, toda vez que, por ejemplo a través de los Canales de comunicación a nivel Nacional se viene desarrollando la estrategia Atlántico Respira Ambiental, inclusive, ha sido apoyada por la ANTV.</p> <p>La Corporación amplió el uso de canales de comunicación para mantener informados los diferentes públicos y lograr una retroalimentación. Se utilizó como nuevas herramientas los podcast y las columnas de opinión.</p>	100%	Se mantiene informada a la ciudadanía por todos los canales de comunicación, radiales, televisivos, redes sociales, prensa de todas las actividades que se desarrollan en la Entidad.
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Fortalecimiento de los canales de atención:</b></p> <p><b>2.3</b> Diseñar 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>Se requiere documentar los controles para cada uno de los roles establecidos para el acceso y actualización de la Geodatabase</p>	80%	Actualmente el aplicativo o metodología se está ejecutando pero falta documentar todo lo concerniente.



**FORMATO**



**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Fortalecimiento de los canales de atención:</b></p> <p><b>2.4</b> Contar con un espacio televisivo en el canal regional, en donde se difunda toda la gestión que viene realizando la corporación.</p>	<p>La Corporación contó con un espacio televisivo en canales regionales y nacionales, es decir se superó la meta para esa actividad, a través de convenios con la ANT. Asimismo, se utilizaron espacios propios de la corporación,</p>	<p>100%</p>	<p>Durante la vigencia 2020, se evidenció el cumplimiento de dicha actividad.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Talento Humano:</b></p> <p><b>3.1</b> Incluir en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios</p>	<p>La corporación estructuró el Plan de Capacitación para la vigencia 2020, teniendo en cuenta las necesidades de formación requeridas por las diferentes dependencias. En el mes de septiembre se hizo una capacitación en Atención a clientes virtuales.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que la Corporación desarrolló un plan de capacitación para la vigencia 2020</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Talento Humano:</b></p> <p><b>3.2</b> Evaluar la competencia de atención al ciudadano a través de la evaluación del desempeño.</p>	<p>La Corporación a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, evaluó a corte 31 de julio de 2020 el desempeño laboral (EDL) de sus Servidores Públicos mediante el Aplicativo SEDEL, el cual se encuentra disponible en el link <a href="https://edl.cnsc.gov.co/">https://edl.cnsc.gov.co/</a></p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que la Corporación realizó las respectivas evaluaciones de desempeño a través del aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Talento Humano:</b></p> <p><b>3.3</b> Formular en el plan de bienestar, incentivos no monetarios</p>	<p>La corporación elaboró el Plan de Bienestar, Incentivos no Monetarios para la vigencia 2020, el cual se cumplió en un 95%</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció la existencia del plan de bienestar.</p>





**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Talento Humano:</b> <b>3.4</b> Agregar dentro de los procesos de inducción y reintucción los temas relacionados con la atención al ciudadano</p>	<p>La Corporación dentro de su programa de inducción - reintucción, tiene establecido el tema relacionado con la atención al ciudadano, el cual, en esta vigencia solo se llevó a cabo el proceso de inducción con el personal que se vinculó a la entidad.</p>	<p>100%</p>	<p>En el formato “GH-FT-07 Actividades de Inducción y Reinducción v3”, que se encuentra dentro de los documentos del proceso de gestión Humana, en el SGI, se evidencia que se tiene establecido el tema relacionado con atención al ciudadano,</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Normativo y Procedimental:</b> <b>4.1</b> 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>Se realizaron varios informes, entre ellos, el de medición de indicadores del plan de acción que contiene el número de peticiones asignadas a la Oficina Jurídica e información sobre el estado de las respuestas.</p>	<p>100%</p>	<p>La oficina jurídica ha venido cumpliendo semestralmente con el apoyo de la OCI en la elaboración y presentación del respectivo informe de PQRDS, el cual se cuelga en la página web institucional.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Normativo y Procedimental:</b> <b>4.2</b> Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.</p>	<p>Se actualizaron y publicaron en el SG los siguientes documentos: SJ-PR-02 Peticiones y Quejas Escritas V4. SJ-PR-03 Peticiones y Quejas Verbales v2. SJ-FT-01 Formato Control de Peticiones v3. SJ-FT-05 Formato Constancia de Peticiones y Quejas Verbales v2. SJ-NM-01 Normograma Soporte Jurídico v2. SJ-MP-01 Mapa de Riesgos Soporte Jurídico v5. SJ-OT-01 Cuadro de Indicadores de Gestión - Soporte Jurídico v4.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia que en el SG de la corporación se encuentran actualizados los procedimientos, Formatos, Indicadores, Mapa de Riesgos y Normograma del proceso Jurídico.</p>



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Normativo y Procedimental:</b></p> <p><b>4.3</b> Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos.</p>	<p>Se realizaron los ajustes a los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", generándose el procedimiento "MC-PR-08 Seguimiento y Control Ambiental" de fecha 13/11/2020.</p> <p>Se cuenta con las versiones actualizadas y la revisión de la SDGA de los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", las cuales serán presentados para aprobación en el próximo Comité Institucional de Desempeño y Gestión.</p> <p>Se actualizó el procedimiento "MC-PR-06 Quejas Ambientales v2", generándose el procedimiento "MCPR-06 Denuncias ambientales" de fecha 13/11/2020.</p>	<p>100%</p>	<p>Se encuentra publicado en el intranet de la corporación, dentro del proceso Manejo, Control y Seguimiento Ambiental, los procedimientos "MC-PR-08 Seguimiento y Control Ambiental" de fecha 13/11/2020 y "MCPR-06 Denuncias ambientales" de fecha 13/11/2020, el cual éste último reemplaza el procedimiento "MC-PR-06 Quejas Ambientales".</p> <p>Los procedimientos "MC-PR-01 Licencia Ambiental v3" y "MC-PR-02 Permisos Ambientales v2", fueron ajustados y están en espera de ser aprobados por el Comité Institucional de Desempeño y Gestión.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Relacionamiento con el Ciudadano:</b></p> <p><b>5.1</b> Actualizar la caracterización de los usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas de la corporación cuando se considere necesario por cambios en el contexto de la entidad.</p>	<p>En el Intranet de la corporación, en la sección tres del manual del sistema de gestión integrado, se describe el contexto interno y externo de la organización, así como sus partes interesadas. Debido a la situación actual del país, a causa de la emergencia sanitaria, durante la vigencia 2020, se ha venido revisando este documento y está en proceso de actualización y ajuste, para ser publicado para la vigencia 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>En la actualidad, la Corporación en su SG cuenta con un documento "Manual para el sistema de gestión integrado", el cual contiene una sección correspondiente a la "Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas" (grupos de interés) y contexto de la entidad, de fecha 2018. La OCI evidenció la existencia del documento en el SG y el documento en borrador con los ajustes a realizar.</p>
<p><b>4. Atención al ciudadano</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Relacionamiento con el Ciudadano:</b></p> <p><b>5.2</b> Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio</p>	<p>Se elaboró informe de la calificación del servicio por parte de la corporación, correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19,</p>	<p>100%</p>	<p>Existe un link habilitado en el portal web de la Corporación <a href="http://www.crautonomia.gov.co">www.crautonomia.gov.co</a>, de fácil acceso para los usuarios.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

		<p>fue realizada de forma electrónica. Se adjunta a este documento.</p> <p>Para el segundo semestre de 2020, se habilitó nuevamente la pestaña ubicada en la página web de la Corporación (en la cual se tiene el link que conduce a la respectiva encuesta). Es de destacar que, el link de la encuesta también se 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>		Se evidencia la existencia del “Informe medición de satisfacción de partes interesadas primer semestre – 2020”.
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Relacionamiento con el Ciudadano:</b></p> <p>5.3 Dar a conocer los resultados a la Alta Dirección de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y 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>Se realizó la encuesta de satisfacción de partes interesadas correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19, fue realizada de forma electrónica. A partir de la información obtenida en dicha encuesta, se originó el informe correspondiente al primer semestre del año 2020.</p> <p>Para el segundo semestre de 2020, al igual que el primer semestre, se habilitó nuevamente la pestaña ubicada en la página web de la Corporación, en la cual se recolectó la percepción de los usuarios de los servicios de la corporación, la cual cuyo análisis e informe se procesará a principios del mes enero 2021.</p>	100%	<p>Existe un link habilitado en el portal web de la Corporación <a href="http://www.crautonomia.gov.co">www.crautonomia.gov.co</a>, de fácil acceso para los usuarios.</p> <p>Se evidencia la existencia del “Informe medición de satisfacción de partes interesadas primer semestre – 2020”.</p>
<b>4. Atención al ciudadano</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Relacionamiento con el Ciudadano:</b></p> <p>5.4 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación</p>	A fecha corte 31 de diciembre de 2020, la OCI realizó el tercer seguimiento cuatrimestral para la vigencia 2020.	100%	Se realizan los seguimientos en las fechas de cortes correspondientes de acuerdo a la norma.



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



**SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
5. Transparencia y acceso a la información	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p>1.1 Publicación en la página Web de la corporación de información actualizada. (Información establecida según la Guía para el cumplimiento de transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014)</p>	La página web de la corporación se actualiza permanentemente, con el fin de garantizar el acceso a la información y mantener informada a la comunidad sobre la gestión la corporación.	86%	La OCI realizó auditoría al cumplimiento de lo establecido en la ley 1712 de 2014 emitida por la PGN, el cual arrojó un nivel de cumplimiento de 86%
5. Transparencia y acceso a la información	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p>1.2 Actualización del plan de comunicaciones en donde se tenga en cuenta nuevos aspectos de información que se manejen en la entidad</p>	Plan de Comunicaciones se encuentra debidamente elaborado y aprobado por la Dirección para una vigencia de 4 años, el cual actualmente está en la etapa de ejecución, el cual, debido a la situación actual a causa de la emergencia sanitaria, éste se ajustó y ya ejecutó el primer año de forma exitosa.	100%	La OCI evidenció la existencia y ajuste realizado al Plan de Comunicaciones de la corporación.
5. Transparencia y acceso a la información	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p>1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIT</p>	Tenemos los tramites inscritos en el Suit debidamente actualizados.	100%	La Corporación cuenta con dos trámites inscritos en el SUIT (Licencias y Permisos), cumpliendo al 100% en la actualidad. En caso de ser necesario, la Corporación actualizará en el SUIT los trámites a que haya lugar.



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p><b>1.4</b> Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información</p>	<p>La Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.</p>	<p>67%</p>	<p>Debido a las medidas administrativas adoptadas por la Dirección General, en atención a la emergencia sanitaria mundial, no se ha podido llevar a cabo actividades de formación.</p>
	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p><b>1.5</b> Inscripción de las hojas de vida de funcionarios y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP</p>	<p>Las hojas de vida de funcionarios y contratistas de la Corporación se encuentran actualizadas y colgadas en SIGEP</p>	<p>100%</p>	<p>La Corporación ha cumplido oportunamente con el registro de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SIGEP.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p><b>1.6</b> Registrar en el SECOP los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes modalidades de contratación con convocatoria pública.</p>	<p>Todos los procesos públicos de selección de contratista que determina la norma, se encuentran publicados en Secop</p>	<p>70%</p>	<p>La OCI realizó auditoria al proceso de contratación, evidenciando que varios contratos se registraron en el aplicativo, posterior a la fecha que determina la norma, asimismo se encontró que faltaban por registrar contratos en el aplicativo.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1: Lineamientos de Transparencia Activa:</b></p> <p><b>1.7</b> 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>Se encuentran publicado en la página Web de la corporación en el siguiente link: <a href="http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/plan-de-accion-integrado-2021">http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/plan-de-accion-integrado-2021</a></p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció que en la página web institucional se encuentran actualizados y publicados los diferentes instrumentos archivísticos de la gestión documental de la Corporación</p>



**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva:</b></p> <p>2.1 Revisar y registrar las peticiones remitidas por medios electrónicos, canalizadas a través del correo de <a href="mailto:peticiones@crautonomia.gov.co">peticiones@crautonomia.gov.co</a> y asignadas a la Oficina Jurídica.</p>	<p>Se registraron las peticiones asignadas para su trámite a la Oficina Jurídica en el Registro Público de Derechos de Petición. De 1343 PQR allegadas a la CRA, 569 fueron de competencia exclusiva de la Oficina Jurídica.</p>	<p>100%</p>	<p>OCI evidenció que la oficina jurídica lleva un registro de derechos de petición, para lo cual semestralmente elabora un documento de PQRS.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva:</b></p> <p>2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.</p>	<p>Se actualizaron y publicaron en el SG los siguientes documentos: SJ-FT-01 Formato Control de Peticiones v3. SJ-FT-05 Formato Constancia de Peticiones y Quejas Verbales v2</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidenció en SG de la corporación la actualización de los formatos.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información:</b></p> <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 de la Información Pública se encuentran publicados en la página web de la corporación y se está debidamente actualizada.</p>	<p>100%</p>	<p>OCI evidenció que en la página web institucional se encuentran actualizados y publicados los diferentes instrumentos archivísticos de la gestión documental de la Corporación</p>





**FORMATO**



**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad:</b></p> <p><b>4.1</b> Revisión de la página Web , para asegurar el acceso a la información de la corporación por parte de la comunidad.</p>	<p>En la página web encontramos el link de Atención al Publico <a href="http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/contactenos">http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/contactenos</a> <a href="http://www.crautonomia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica">http://www.crautonomia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica</a></p>	<p>100%</p>	<p>La Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad:</b></p> <p><b>4.2</b> Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información</p>	<p>En cumplimiento con los lineamientos de MinTics, durante la vigencia 2020 se implemento en el sitio web de la entidad <a href="http://www.crautonomia.gov.co">www.crautonomia.gov.co</a> el icono (botón) de accesibilidad para el acceso de la información a las personas en condición de discapacidad. Para 2021 se documentará la Adopción de esta Política.</p>	<p>80%</p>	<p>La Corporación ha colocado en práctica todo lo concerniente a los lineamientos de la política para la accesibilidad, pero no existen documentos que registren estos lineamientos.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Monitoreo del Acceso a la Información pública:</b></p> <p><b>5.1</b> Llevar control de Solicitudes recibidas externas, Solicitudes trasladadas a otras instituciones, Solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.</p>	<p>1. Número de solicitudes recibidas: De julio a diciembre del 2020, se recibieron 5215 solicitudes.</p> <p>2. Informe del número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución: <b>De las peticiones recibidas 34 peticiones fueron trasladadas a otras entidades</b></p> <p>3. Informe del número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información: <b>Se restringió acceso a 1 PQRS el 7 de mayo, porque requerían datos semiprivados.</b></p>	<p>100%</p>	<p>Se observa que se lleva el registro y control respectivo por parte del proceso de Documentación y Archivo.</p>



**FORMATO**





**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020

<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Monitoreo del Acceso a la Información pública:</b></p> <p><b>5.2</b> Llevar el control del Número de comunicaciones oficiales enviadas y el control del Número de comunicaciones devueltas a la entidad.</p>	<p>Se llevó el control de las comunicaciones oficiales enviadas y devueltas a la Entidad, de las cuales, durante el período de septiembre a diciembre 2020, se obtiene el siguiente resultado:</p> <p>Número de Comunicaciones oficiales enviadas: 175          Número de comunicaciones devueltas a la entidad: 31</p>	<p>100%</p>	<p>Cuatrimestralmente se lleva un control al respecto.</p>
<p><b>5. Transparencia y acceso a la información</b></p>	<p><b>SUBCOMPONENTE 5: Monitoreo del Acceso a la Información pública:</b></p> <p><b>5.3</b> 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>En el primer cuatrimestre se recibieron 71 solicitudes, las cuales fueron respondidas en un promedio de <b>2,30 horas</b>.</p> <p>En el segundo cuatrimestre se recibieron 24 solicitudes al archivo central. Con un promedio de <b>32, 53 horas</b></p> <p>En el tercer trimestre se recibieron 37 solicitudes las cuales se entregaron en promedio de <b>27:37 horas</b></p> <p>Las cifras del segundo y tercer trimestre se establece , teniendo en cuenta que la mayoría de los préstamos se hicieron desde la virtualidad, y en la mayoría de ocasiones se solicitó información que estaba en proceso de digitalización, bajo el contrato 427 de 2019 de Mercadatos; por lo tanto, el tiempo de respuesta se ve influenciado porque se dependía de la oportuna respuesta de la empresa ante la solicitud realizada desde archivo, para responder a las solicitudes allegadas desde las distintas dependencias.</p>	<p>100%</p>	<p>La OCI evidencia que el nivel cumplimiento real de este indicador, en el último período del año 2020 evaluado, fue inferior a la meta establecida.</p>
		<p>Esta información se toma semestralmente</p>		

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

<b>5. Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5: Monitoreo del Acceso a la Información pública:</b>  <b>5.4</b> Monitoreo sobre la capacidad de respuesta (Indicadores de gestión establecidos) por parte de la entidad a la solicitud de información por parte de usuarios		100%	Actividad registrada en Informe Semestral de seguimiento a PQRDS, elaborado por OCI, corte 31 de diciembre de 2020.
---	--	--	------	---

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>6. Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: Código de Integridad y Buen Gobierno:</b>  <b>1.1</b> Revisión del cronograma e identificación de recursos	No se logró llevar completamente acabo la actividad programada.	34%	Se recomienda actualizar el Código de Integridad y Buen Gobierno y tomas las medidas pertinentes



## FORMATO

### SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: AG- FT- 09

Versión: 2

Fecha: 13/11/2020



COMPONENTES	PROMEDIO % DE AVANCE
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	100%
2. Racionalización de trámites	83%
3. Rendición de Cuentas	99%
4. Atención al ciudadano	97%
5. Transparencia y acceso a la información	94%
6. Iniciativas adicionales	34%
<b>Promedio General de cumplimiento PAA 2020</b>	<b>84.5%</b>

Elaboro: Ing. JOSE CARDOZO ALVAREZ, Jefe de Control Interno.