
	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



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

**Vigencia: 31 de agosto de 2018**



**Fecha publicación: 14 de septiembre de 2018**

**Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción**



SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:</b> 1.1 Revisar y ajustar los principales lineamientos para la construcción de la Política de Administración y/o Gestión de Riesgos, según criterios descritos en la Guía establecida por el DAFP	Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (pág 12), se diseñó como Política de Administración de Riesgos, el documento denominado “Guía para la Gestión de Riesgos, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del comité de calidad de la corporación	75%	Avance acumulado de las actividades a 31 de agosto de 2018. .

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	1.2 Adopción e implementación de los principales lineamientos de la Política de Administración y/o Gestión de Riesgos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	El documento se encuentra en espera de ser aprobado por el comité respectivo.	0%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	1.3 Ajustar o crear la documentación necesaria para la inclusión dentro del sistema de gestión de la calidad de la Administración de Riesgos	<p>El grupo de Calidad envió correo electrónico con boletines 1 y 2 de aspectos referentes a la administración de riesgos en la Entidad.</p> <p>El documento de Administración de Riesgos está en espera de aprobación.</p> <p>Mientras se aprueba, durante este período se le ha ido haciendo ajustes a la metodología establecida en la Guía de gestión de riesgos, en lo concerniente a los factores que componen el contexto.</p>	40%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:</b> <b>2.1</b> Identificación, análisis y valoración de los inductores de Riesgos de Corrupción bajo la estructura de la nueva metodología de los Riesgos Institucionales (Guía emitida por el DAFP), y su aprobación por el Comité de Calidad	Mientras se aprueba la política de riesgos (Guía) oficialmente, la coordinación de MECI Calidad ha ido trabajando en conjunto con las áreas de la Corporación en la actualización de los mapas de riesgos de algunos procesos, registrando los inductores de riesgo en matriz que propone la nueva metodología, aplicando la nueva forma de identificar, analizar y valorar los riesgos tanto institucionales como de corrupción.	73%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>2.2</b> Registrar los Mapas de Riesgos tanto de Corrupción como los Institucionales de todos los procesos en el sistema de gestión de la corporación.	Los procesos que se han ido trabajado con la nueva metodología son: Soporte Jurídico, Documentación y Archivo, Adquisición de Bienes y Servicios, Educación Ambiental, Gestión de Proyectos, Gestión de Sistemas, Gestión Humana, Gestión Financiera, Gestión de Infraestructura, Manejo Control y seguimiento Ambiental, y Auditoría de Gestión		

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:</b> 3.1 Socialización de los aspectos relevantes en materia de Administración de Riesgos dentro de la política de calidad (Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupción) entre funcionarios y demás colaboradores	Al igual que el punto anterior, a medida que se ha ido trabajando con los líderes de procesos en la actualización de los riesgos, aplicando la nueva metodología, de manera personalizada y en la práctica, se les ha socializando la política de administración de riesgo establecida en guía próxima a ser aprobada.  Cómo evidencia de esta actividad, tenemos los mapas debidamente trabajados en los formatos que establece la guía.	73%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN:</b> 4.1 Monitoreo para evaluar la efectividad de la aplicación de los controles descritos para cada inductor de Riesgo.	Esta actividad está programada para realizarse en el semestre en curso, puesto que estamos en el proceso de actualización de los mapas de riesgos con la nueva metodología.	0%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	4.2 Identificar y aplicar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción	A pesar de que no se ha ejecutado un monitoreo como tal, por los argumentos expuesto anteriormente, este proceso de transición ha	73%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



<b>Riesgos de Corrupción</b>		servido para ajustar la descripción y/o identificación, análisis y valoración de los inductores de riesgo de cada proceso.  Lo anterior se puede evidenciar en los nuevos mapas de riesgos de los procesos trabajados.		
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<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	La Oficina de Control Interno llevó seguimiento a los Mapas de Riesgo Institucionales y de Corrupción de los Procesos de la Corporación que son competencia de las Áreas de Planeación y Secretaría General, el cual fue registrado en el Informe Preliminar de Auditorías de Gestión de las mencionadas Áreas. Se encuentra pendiente la elaboración del Informe Preliminar de los Procesos de competencia de las Áreas de Gestión Ambiental, Financiera y Jurídica.	50%	
<b>Gestión del Riesgo de</b>	5.2 Seguimiento a la aplicación de los	Esta actividad, por parte de la Coordinación de Calidad y Meci		Pendiente realizar actividad de

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



<b>Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	lineamientos establecidos en la política de Gestión de Riesgos (Guía) y a las acciones correctivas en caso de presentarse una situación que afecte el logro de los objetivos corporativos	en conjunto con la Oficina de Control Interno, queda programada para el segundo semestre del año en curso, puesto que estamos en el proceso de actualización de los mapas de riesgos con la nueva metodología.	0%	seguimiento en el segundo semestre de 2018
---	---	--	----	--

**Componente: Racionalización de trámites**

SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Racionalización de trámites</b>	El trámite de permiso o autorización para aprovechamiento forestal de bosques naturales aislados, debe estandarizarse a través de la adopción de los documentos que se requieran en el	En el Área de Gestión de Calidad se cuenta con un Formato de Autorización de árboles aislados aprobado, que se utiliza por la subdirección para los casos en que se allegan este tipo de solicitudes. Adicionalmente, este año se expidió como parte del fortalecimiento del proceso la Resolución No 00360 de 2018, por medio del cual se establece la Ruta	100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	sistema de gestión de la calidad	crítica para medidas de compensación y Reposición		
<b>Racionalización de trámites</b>	Se dispondrá y diligenciará, como control, un libro de operaciones, estructurado por Gobernanza forestal, con el fin de registrar el manejo de las movilizaciones de maderables por parte del usuario	Se dispuso de un formato para el manejo de las movilizaciones de maderables por parte del usuario conforme a los lineamientos de Gobernanza Forestal.	80%	
<b>Racionalización de trámites</b>	Se diligenciarán los formatos establecidos en la resolución 2064 de 2010 y resolución 973 de 2012 para regular la disposición final de especies de fauna silvestre	Se vienen adelantando procesos de socialización con el Grupo CRIA a fin de establecer los mismos criterios en el proceso de diligenciamiento y utilización de los formatos.	40%	
<b>Racionalización de trámites</b>	Se dispondrá y diligenciarán los formatos establecidos en las resoluciones 2064 de 2010 y 973 de 2012, para el registro de especies a los	Se vienen adelantando procesos de socialización con el Grupo CRIA a fin de establecer los mismos criterios en el proceso de diligenciamiento y utilización de los formatos.	40%	


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	centros de atención y valoración			
<b>Racionalización de trámites</b>	A través de la página Web de la entidad se podrá consultar en línea los usos y demás información de un predio específico		0%	



**Componente: Rendición de Cuentas**

SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Rendición de Cuentas</b>	Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad	Para el diseño de la estrategia a utilizar en el desarrollo de la Rendición de Cuentas ejecutada en abril de 2018, no se contó con un diagnóstico documentado de las fortalezas y debilidades presentadas en el evento realizado en el año 2017, debido que para ese momento no se tenían establecidos los mecanismos pertinentes para la recolección de información necesaria para el análisis.	100%	





	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



		<p>Por lo anterior y en aras de darle cumplimiento a la presente actividad, la Secretaría General con su equipo de trabajo estableció como mecanismos, la elaboración y aplicación de una encuesta en donde los asistentes al evento, expusieron su percepción de los diferentes aspectos propios de la Rendición de Cuentas, así mismo se realizó una mesa de trabajo posterior a la Rendición de Cuentas llevada a cabo el pasado mes de abril de este año, con el fin de hacer un balance que serviría de insumo para el diseño la estrategia de la próxima Rendición de Cuentas. Como evidencia se levanta acta de la reunión sostenida y la encuesta diseñada.</p>		
<b>Rendición de Cuentas</b>	<p>Aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.</p>	<p>De acuerdo al decreto 330 se debe convocar a la audiencia con un mes de anticipación y la Oficina de Comunicaciones publicó notas de prensa previas invitando a la inscripción y participación no solo por medios de comunicación sino utilizando las redes sociales.</p>	100%	<p>En la página web de la entidad se encuentran los soportes y en el archivo de prensa de la Corporación.</p>
<b>Rendición de Cuentas</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN</b></p>	<p>El mensaje que se emite desde la entidad, a través de los comunicados de prensa es sencillo y claro, siempre</p>	68%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	<p><b>LENGUAJE COMPRENSIBLE:</b></p> <p>1.1 Aplicar los criterios para la elaboración de las comunicaciones externas con un lenguaje entendible para el ciudadano en general, las cuales se encuentran establecidas en el Plan de comunicaciones de la corporación.</p>	<p>apuntando a la comprensión inmediata de los usuarios que los leen. Además se utilizan piezas gráficas para apoyar cada información, haciéndola más comprensible.</p>		
<b>Rendición de Cuentas</b>	<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>La Rendición de Cuentas se transmite vía streaming, que es una herramienta que permite ver en línea y tiempo real el desarrollo de la audiencia, esto hace que las personas que no pueden desplazarse al acto de rendición tengan igualmente acceso a la información. Así mismo, se publican los audiovisuales informativos que se elaboran para presentar el resumen de la gestión de la vigencia. Toda esta información a su vez se replica a través de las redes sociales de la entidad. Adicionalmente, se envía un resumen ejecutivo que es publicado en los principales medios de comunicación del departamento. Finalmente, toda la información queda registrada en la web</p>	100%	<p>En los archivos de prensa y de la entidad, físicos y web reposan los soportes.</p>

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



		institucional de la Corporación para acceso de los interesados.		
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.3 Revisar la página Web y mantenerla actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.	La página web se mantiene actualizada semanalmente con toda la información que es considerada de acceso público. Esto es, sobre obras, proyectos, ejecutorias, planes, actos administrativos y convocatorias.	34%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.4 Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.	La Oficina de comunicaciones elabora los Informes de Gestión y la Oficina de Sistemas se encarga de publicarlos.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES:</b> 2.1 Identificar y documentar los grupos de interés relacionado con la Rendición de Cuentas.	Se elaboró el documento que registra las partes interesadas para la organización y los demás aspectos propios de los mismos.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	2.2 Definir las expectativas de los grupos de interés que son afectados por la entidad o que pueden afectar a la entidad, así	En el documento elaborado que contiene los grupos de interés de la corporación, se definieron las expectativas de los mismos.	100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	como la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas.			
<b>Rendición de Cuentas</b>	2.3 Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.	<p>En el documento elaborado que contiene los grupos de interés de la corporación, se encuentran determinado los canales de comunicación.</p> <p>Los canales de comunicación que se utilizan se han definido así: Página Web institucional, cuentas oficiales de las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram y Youtube; comunicados de prensa, correos informativos masivos, medios de comunicación de radio, prensa, Televisión y medios alternativos de comunicación como sitios web de alta legibilidad.</p>	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<p><b>SUBCOMPONENTE 3</b></p> <p><b>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</p>	Se han adelantado campañas de redes sociales como Instagram, Facebook y Twitter, para motivar a la participación masiva y se hacen videos y cuñas radiales previas a la rendición de cuentas, en medios locales.	100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	Rendición de Cuentas. (uso de los diferentes canales)			
<b>Rendición de Cuentas</b>	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	En la página Web de la corporación se encuentra publicado una encuesta para que la ciudadanía realice sus aportes para la construcción del Plan Anticorrupción, el cual a la fecha no se ha recibido aporte alguno.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:</b> 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.	Se elaboró un informe detallado de las acciones ejecutadas en el desarrollo de la Rendición de Cuentas, según lo planificado.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	4.2 Registrar y publicar la evaluación de la gestión de la corporación, realizada por la ciudadanía durante el	La gestión de la corporación es evaluada por la ciudadanía mediante las evaluaciones de servicios, a las cuales trimestralmente se les realiza el análisis	100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	año, como retroalimentación de la gestión de la entidad para su mejora	respectivo y se publica en la página Web de la corporación.		
--	--	---	--	--

**Componente: Atención al ciudadano**

SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:</b> 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.	La corporación por medio de herramientas como las PQR y las evaluaciones de servicio, obtiene información pertinente para conocer el nivel de efectividad de los mecanismos de atención que ofrece a la comunidad.  Tal como se ha expresado, esas herramientas son procesadas, básicamente a diario por las áreas pertinentes.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	1.2 Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los		0%	



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos			
<b>Atención al ciudadano</b>	1.3 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros.		34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	1.4 Elaborar y publicar un video institucional con los servicios ambientales que presta la entidad y los trámites administrativos (peticiones, quejas y reclamos)	A la fecha, existe un video institucional elaborado en el año 2015 que reúne los requisitos solicitados. No se ha realizado nuevo al respecto. Sin embargo, en las redes sociales se publican videos con los servicios que presta la entidad, recordando a la comunidad para qué sirve y a qué se dedica la autoridad ambiental.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:</b> 2.1 Buscar el acompañamiento del centro de relevos para la construcción de la propuesta de mejoramiento del acceso		0%	



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	a la página Web, por parte de las personas con discapacidad y diferentes grupos étnicos.			
<b>Atención al ciudadano</b>	2.2 Identificar, definir y fortalecer nuevos canales de comunicación para la atención al ciudadano	Como nuevos canales de comunicación se han establecido las interacciones en las redes sociales, a través de las cuales se reciben sugerencias, peticiones y quejas. También, se han fortalecido las encuestas de percepción repartidas en las capacitaciones adelantadas por funcionarios en municipios del departamento.	68%	
<b>Atención al ciudadano</b>	2.3 Diseñar controles del flujo de información para la oportuna respuesta de los requerimientos técnicos (Georreferenciación)		0%	
<b>Atención al ciudadano</b>	2.4 Contar con un espacio televisivo en el canal regional, en donde se difunda toda la gestión que viene realizando la corporación.	En el 2017 se realizaron 10 programas de televisión emitidos en el canal regional Telecaribe. Para el año 2018 no se estableció contrato de elaboración de programas con el canal por falta de presupuesto.	0%	





	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO:</b> <b>3.1</b> Incluir en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios	Se hizo entrega por parte de la Oficina de Gestión Humana, del Cronograma de Capacitaciones año 2018	34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>3.2</b> Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano	Se hizo entrega por parte de la Oficina de Gestión Humana, del borrador del formato de reinducción del personal de la Entidad, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Calidad	34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL:</b> <b>4.1</b> Elaborar informes periódicos sobre las peticiones y quejas		0%	El Informe será presentado con corte 30 de junio de 2018
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>4.2</b> Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.		34%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



<b>Atención al ciudadano</b>	4.3 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos		34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:</b> <b>5.1</b> Realizar una caracterización de los ciudadanos, identificando usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas de la corporación.	<p>Se elaboró un documento que registra las partes interesadas para la organización y los demás aspectos propios de los mismos.</p> <p>Esta información identificada y documentada hace parte del contexto de la entidad.</p>	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	5.2 Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio	La corporación diariamente viene efectuando las evaluaciones de los servicios que presta a la ciudadanía en general, la cual es tabulada mensualmente para posteriormente ser analizada en el informe trimestral.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	5.3 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	La Oficina de Control Interno solicitará copia del informe Trimestral en el cual se analiza la		

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



		información tabulada de las evaluaciones de los servicios prestados por la Corporación a la ciudadanía	50%	
--	--	--	-----	--

**Componente: Transparencia y acceso a la información**



SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:</b> 1.1 Autodiagnóstico sobre el nivel de transparencia activa por parte de la Corporación (matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación)	Actualmente nos encontramos realizando la verificación con matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación, de la información publicada en la página Web de la corporación, con el fin de obtener un diagnóstico sobre la información mínima que se debe publicar, en virtud de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.	40%	
	1.2 Actualización del plan de comunicaciones	El Plan de Comunicaciones se encuentra ajustado a la vigencia del 2017. A la fecha no se han	68%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	en donde se tenga en cuenta nuevos aspectos de información que se manejen en la entidad	incorporado nuevos aspectos de información que sean de manejo público.		
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIT		34%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.4 Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información		0%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.5 Inscripción de las hojas de vida de funcionarios y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP		34%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.6 Elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos de la gestión documental y los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental		100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA: 2.1</b> Revisar y registrar las solicitudes o peticiones remitidas por medios electrónicos		34%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.		34%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: 3.1</b> Actualización de 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		100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	documental)			
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4</b> <b>CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD: 4.1</b> Revisión de la página Web , para asegurar el acceso a la información de la corporación por parte de la comunidad.	En la página web se encuentran todos los documentos que son de carácter público, como comunicados, actos administrativos, contratación, etc.	68%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	4.2 Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información	La corporación por medio de la dependencia de Sistemas, tiene establecido todo lo relacionado con el acceso a la información.	100%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5</b> <b>MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 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.		68%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

<b>Transparencia y acceso a la información</b>	5.2 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"		68%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	5.3 Monitoreo sobre la capacidad de respuesta por parte de la entidad a la solicitud de información por parte de usuarios		68%	

**Componente: Iniciativas adicionales**

SEGUIMIENTO 2 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 14 de septiembre de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: CODIGO DE ETICA: 1.1</b> Revisión del cronograma e identificación de recursos	Se realizó una actividad de formación en donde se dictaron los principales lineamientos del MIPG, el cual es un modelo que integra todos los sistemas de gestión de las entidades.	20%	
<b>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2: CODIGO DE BUEN GOBIERNO:</b> Revisión		20%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	del cronograma e identificación de recursos			
--	--	--	--	--

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