


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


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

**Vigencia: 31 de diciembre de 2019**



**Fecha publicación: 31 de enero de 2020**

**Fecha de Seguimiento: 27 de enero de 2020**


SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
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 Aprobación por parte del Comité de Calidad y socialización de los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión de Riesgos”, como política de administración de riesgos	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 fue presentada al comité de calidad para su aprobación.	70%	Avance acumulado de las actividades a 31 de diciembre de 2019. .

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	



<b>Gestión del Riesgo de Corrupción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:</b> <b>2.1</b> Revisión continua de los mapas de riesgos (Identificación, análisis y valoración de los inductores de Riesgos Institucionales y 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>Teniendo en cuenta las recomendaciones expuesta por la Gerencia de Control Interno, los líderes de cada proceso realizaron el respectivo análisis e hicieron los ajustes que se consideraron pertinentes. se realizaron ajustes</p> <p>A corte de agosto del presente año actualizaron los mapas de riesgos de los procesos Gestión Documental y Archivo, Gestión Humana, Adquisición de Bienes y Servicios, Soporte Jurídico, Gestión de Sistema, Gestión Financiera, Gestión de Proyectos Ambientales y Manejo, control y Seguimiento ambiental.</p>	50%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:</b>	<p>Teniendo en cuenta las recomendaciones expuesta por</p>		

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


<b>Riesgos de Corrupción</b>	<b>3.1</b> Socialización periódica 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>la Gerencia de Control Interno, los líderes de cada proceso realizaron el respectivo análisis e hicieron los ajustes que se consideraron pertinentes. se realizaron ajustes</p> <p>A corte de agosto del presente año actualizaron los mapas de riesgos de los procesos Gestión Documental y Archivo, Gestión Humana, Adquisición de Bienes y Servicios, Soporte Jurídico, Gestión de Sistema, Gestión Financiera, Gestión de Proyectos Ambientales y Manejo, control y Seguimiento ambiental.</p>	50%	
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN:</b> <b>4.1</b> Revisar periódicamente la Guía para la Gestión de Riesgos y monitorear la efectividad de la	<p>Dentro del proceso de auditoría y actualización de los mapas de riesgos, a cada líder de proceso, de manera personalizada, se le socializó nuevamente la política de</p>	70%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	



	<p>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>administración de riesgo establecida en guía.</p> <p>Los procesos fueron:  Gestión Documental y Archivo.  Gestión Humana.  Adquisición de Bienes y Servicios.  Soporte Jurídico.  Gestión de Sistema.  Gestión Financiera.  Gestión de Proyectos Ambientales.  Manejo, control y Seguimiento ambiental.</p>		
<p><b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b></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>Dentro del proceso de revisión a realizar a los mapas de riesgos, los líderes de cada proceso realizaron ajustes como identificación, eliminación y modificación en inductores de riesgos, controles, causas y demás</p>	70%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

		<p>aspectos propios del mapa de riesgos.</p> <p>Los cambios realizados están registrados en el informe de actividades y de supervisión elaborado mensualmente, las actas firmadas por los líderes de cada proceso trabajado y el contratista, el formato de control de cambio.</p> <p>En el proceso de actualización se tomó en cuenta las recomendaciones elevadas por Control Interno y las determinadas en la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>		
--	--	--	--	--


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO: 5.1</b> Realizar seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Plan de auditoría, a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción		100%	En Auditoría de Gestión OCI realizó seguimiento a los controles establecidos para atenuar los Riesgos de Corrupción de los procesos de la Entidad y se recopilaron las evidencias respectivas.
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	5.2 Seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Plan de auditoría, a la aplicación de los lineamientos establecidos en la política de Gestión de Riesgos (Guía) y a las acciones correctivas en caso de presentarse una situación que afecte el		100%	Se llevaron a cabo las Auditorías Internas de Calidad y Control Interno en la vigencia 2019, en las cuales se realizó seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos en la

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	logro de los objetivos corporativos			política de Gestión de Riesgos.
--	-------------------------------------	--	--	---------------------------------



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Racionalización de trámites</b>	El trámite de permiso o autorización para aprovechamiento forestal debe estandarizarse a través de los procedimientos debidamente establecidos por la entidad y su SGC		100%	
<b>Racionalización de trámites</b>	Celeridad en la notificación de los trámites. Elaborar un formato en el cual los usuarios autoricen la notificación de las actuaciones vía correo electrónico		100%	OCI recibió evidencia del formato en el cual se pueden autorizar la notificación de actuaciones vía correo electrónico
<b>Racionalización de trámites</b>	Se diligenciaran los formatos establecidos		100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


	en la resolución 2064 de 2010 y resolución 973 de 2012 para regular la disposición final de especies de fauna silvestre			
--	---	--	--	--

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Rendición de Cuentas</b>	Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad. Identificar las fortalezas y debilidades de las acciones de la Rendición de Cuentas efectuadas en el año inmediatamente anterior, con el fin de diseñar una estrategia para el desarrollo de la próxima Rendición de Cuentas.	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 mes de abril de 2019, con el fin de hacer un balance que serviría de insumo para el diseño de la estrategia de la próxima Rendición de Cuentas. Como evidencia se levanta acta de la reunión sostenida y la encuesta diseñada.	100%	





	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


		Se realiza informe de la percepción de los asistentes a la Rendición de cuentas.		
<b>Rendición de Cuentas</b>	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 de la Rendición de Cuentas. 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.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE:</b> <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.	Hasta la fecha, se elaboraron 65 comunicados de prensa como parte de las estrategias de comunicación externa de la entidad, con el lenguaje apropiado y entendible para su mayor comprensión, teniendo en cuenta los parámetros establecidos dentro del Plan de Comunicaciones de la entidad.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.2 Registrar el desarrollo de la	A la fecha se encuentra publicado en la página web de la Corporación, en la	100%	Se encuentra publicada en la pagina web de la Corporacion, la ultima rendicion de cuentas

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	



	Rendición de Cuentas en medios audiovisuales para ser transmitida en línea o posteriormente en medios masivos de comunicación.	pestaña <i>Transparencia y Acceso a la Información</i> , el Manual de Servicio al Ciudadano y la Carta de Trato Digno al Ciudadano. A continuación el enlace para consultar lo indicado: <a href="http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/481">http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/481</a>		realizada por la Entidad de la vigencia 2018. <a href="http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/audiencia-publica/transmision-en-vivo">http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/audiencia-publica/transmision-en-vivo</a>
<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.	Página web con información actualizada que satisface las necesidades de información de los clientes de la Corporación y partes interesadas	100%	La página web se actualiza permanentemente para lo anterior se suscribió el Contrato N° 124 de 2019. OCI diligenció matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación y se envió 30 de agosto de 2019
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.4 Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.	Publicación del Informe Ejecutivo de Gestión 2018, con lo que se cuenta con todos los informes anuales desde 2010.	100%	En el siguiente enlace se encuentra el informe de gestión a vigencia 2018. <a href="http://www.crautonomia.gov.co/institucional/plan-de-accion/informes-de-gestion">http://www.crautonomia.gov.co/institucional/plan-de-accion/informes-de-gestion</a>
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES:</b> 2.1 Revisar la Identificación de los grupos de interés	Se elaboró el documento que registra las partes interesadas para la organización y los demás aspectos propios de los mismos.	100%	Se actualizó el directorio de funcionarios y ejecución presupuestal en la página web de la Entidad

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	relacionado con la Rendición de Cuentas.			
<b>Rendición de Cuentas</b>	2.2 Revisar 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.	Se está estudiando la posibilidad de realizar una modificación de la calificación de servicio	10%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	2.3 Revisar la aplicación de los canales definidos para los grupos de interés.		0%	Se actualizó el directorio de funcionarios y ejecución presupuestal en la página web de la Entidad
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS:</b> 3.1 Campaña y/o actividades de formación	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. Así mismo, se publican en medios de comunicación impresos para garantizar que la	100%	



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	para los funcionarios y ciudadanía resaltando la importancia de la Rendición de Cuentas. (uso de los diferentes canales)	información llegue a todo el departamento.		
<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. Aplicativo para recolectar información sobre la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	En la página Web de la corporación se encuentra publicada una encuesta para que la ciudadanía realice sus aportes para la construcción del Plan Anticorrupción, el cual a la fecha de la elaboración del Plan para la vigencia 2019, 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	La rendición de cuentas se realizó de manera satisfactoria en el mes de Abril del 2019, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos para la realización de la misma.	100%	


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	planeado y ejecutado en la Estrategia de Rendición de Cuentas y/o lo establecido en la ley.			
<b>Rendición de Cuentas</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.	La gestión de la corporación es evaluada por la ciudadanía mediante las evaluaciones de servicios, a las cuales trimestralmente se les realiza el análisis respectivo y se publica en la página Web de la corporación.	100%	OCI recibió Informe de resultados de encuestas realizadas a los usuarios año 2019.


SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b> Y	La corporación durante la presente vigencia, por medio de herramientas como las PQR y las evaluaciones de servicio, ha		

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	<b>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.	obtenido información pertinente para conocer el nivel de efectividad de los mecanismos de atención que ofrece a la comunidad. Esas herramientas son procesadas, básicamente a diario por las áreas pertinentes, está pendiente la elaboración del Diagnóstico dirigido a la Alta Dirección y/o publicado en la página	70%	
<b>Atención al ciudadano</b>	1.2 Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos. Actualización del Manual del servicio al ciudadano; elaboración y/o actualización de la Carta de Trato digno de servicio al ciudadano.	A la fecha se encuentra publicado en el link de transparencia y acceso a la información el <u>manual de servicio al ciudadano y la carta de trato digno al ciudadano</u> .	100%	El Manual del servicio al ciudadano se actualizó en mayo de 2019 y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. (Evidencia. OCI recibió el documento Manual de Servicio al Ciudadano).
<b>Atención al ciudadano</b>	1.3 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las		100%	


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	peticiones, quejas, reclamos, entre otros.			
<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, se utilizan los medios alternativos como las redes sociales, donde 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.	0%	
<b>Atención al ciudadano</b>	1.5 Definir dentro del presupuesto de la corporación recursos económicos destinados a desarrollar actividades que mejoren el servicio al ciudadano.	Dentro del presupuesto de la corporación para la vigencia en curso, se contemplaron recursos direccionados al sostenimiento del servicio al ciudadano.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:</b> 2.1 Buscar el acompañamiento del		0%	


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	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.			
<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.	100%	Link atención al ciudadano.
<b>Atención al ciudadano</b>	2.3 Diseñar controles del flujo de información para la oportuna respuesta de los requerimientos técnicos (Georreferenciación)		100%	En la parte inferior de la página web encontramos la georreferenciación.
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO:</b>			El Plan de Capacitación de la vigencia tiene incluido





	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


	<b>3.1</b> Incluir en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios		100%	temas de fortalecimiento de competencia a funcionarios.
<b>Atención al ciudadano</b>	3.2 Cumplimiento de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano.		100%	Se realizaron varias jornadas de capacitación a funcionarios y contratistas nuevos y antiguos, se incluyeron temas relacionados con la atención al ciudadano.
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL:</b> 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		100%	OCI publicó Informe Segundo Semestre de seguimiento a PQRDS en página web de la Entidad
<b>Atención al ciudadano</b>	4.2 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos		100%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.			
<b>Atención al ciudadano</b>	4.3 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.		100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	4.4 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos		0%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:</b> 5.1 Revisar y en caso de ser necesario actualizar la caracterización de los usuarios, grupos de interés y/o partes	A la fecha no se han presentado cambios en el entorno de la corporación que impacte en la caracterización de los usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas.	100%	



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

	interesadas de la corporación cuando se considere necesarios por cambios en el contexto de la entidad.			
<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 trimestralmente.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	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	Aun no se ha enviado a OCI el respectivo informe.	0%	Informe de Revisión por la Dirección
<b>Atención al ciudadano</b>	5.4 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	OCI realizó tercer y último seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte 31 de	100%	



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

		diciembre de 2019 y fue publicado en página web.		
--	--	--	--	--



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1 DE LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:</b> 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)		100%	Se actualizó el directorio de funcionarios y ejecución presupuestal en la página web de la Entidad. OCI envió Matriz ITA a la PGN el 30 de agosto de 2019, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 88%
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.2 Actualización del plan de comunicaciones en donde se tenga en cuenta nuevos aspectos de información que se manejen en la entidad	El Plan de Comunicaciones se encuentra en actualización para ser incorporado en el Sistema de Calidad.	67%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	


<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIIT	Desde el 2018 se encuentra al 100% los tramites actualizados en el SUIIT	100%	
<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		100%	Se realizó jornada de capacitación a funcionarios y contratistas, se incluyó tema de transparencia y acceso a la información.
<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		50%	En la plataforma se han incluido los datos de funcionarios de planta, pero todavía no se encuentra las hojas de vida de los contratistas.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.6 Registrar los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes modalidades de contratación con convocatoria pública.	Se vienen publicando y actualizando los diferentes procesos de contratación en el portal <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , de acuerdo a lo reportado por la Oficina Jurídica.	67%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.7 Actualización de los instrumentos archivísticos de la gestión documental y los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental	Los instrumentos archivísticos se actualizaron en agosto del año 2018. Para el primer trimestre de este año se actualizaron los instrumentos de gestión de la información, pueden verificar en el	100%	La actualización se realiza solo a algunos instrumentos archivísticos; teniendo en cuenta esto, La Política de Gestión Documental, el PINAR, el PGD, se actualizarán para el año 2020 una vez se realice el nuevo plan de

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

		link de transparencia y acceso a la información		acción. Por otro lado, las TRD están actualizadas; no obstante, están en proceso de convalidación en el Archivo General de la Nación, una vez el ente rector las convalide se podrá publicar la versión 2019 en página web y se podrán socializar e implementar en la corporación. Los inventarios documentales se están actualizando constantemente.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:</b> 2.1 Revisar y registrar las solicitudes o 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.		100%	
<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.	A la fecha no se ha informado a esta dependencia la necesidad de actualizar el formato respectivo.	100%	


	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

<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 documental)	Durante el primer trimestre de este año fueron actualizados los instrumentos de gestión de la información, lo cual puede ser verificado en la pestaña <i>Transparencia y Acceso a la Información</i> , en la página web de la Corporación: <a href="http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/395">http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/395</a>	100%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4 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.		100%	Se actualizó el directorio de funcionarios y ejecución presupuestal en la página web de la Entidad. OCI envió Matriz ITA a la PGN el 30 de agosto de 2019
<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%	Se actualizó el directorio de funcionarios y ejecución presupuestal en la página web de la Entidad. OCI envió Matriz ITA a la PGN el 30 de agosto de 2019



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5 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.	Esta información se toma semestralmente	100%	Con corte 31 de Diciembre de 2019: 1. Número de solicitudes recibidas: 12164. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución: 74. 3. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información: 0.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	5.2 Número de comunicaciones oficiales enviadas, devueltas a la entidad.		100%	A corte 31 de Diciembre de 2019: 1. Número de comunicaciones oficiales enviadas 6742, comunicaciones devueltas a la entidad: 1258.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	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"		100%	El resultado del indicador descrito en la actividad de septiembre a diciembre de 2019 fue en promedio de 3 horas con 26 minutos.
<b>Transparencia y acceso a la información</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	Esta información se toma semestralmente	100%	Actividad registrada en Informe Semestral de seguimiento a PQRDS, elaborado por OCI, corte 31 de diciembre de 2019



	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: REVISIONES INTERNAS:</b> 1.1 Revisión interna de la gestión de la entidad a través de la herramienta de auditoria interna de calidad	Se elaboró el programa y plan de auditoría para iniciar las mismas el 16 de septiembre de 2019.	100%	Se llevaron a cabo las Auditorías Internas de Calidad durante los meses de septiembre y octubre de 2019
<b>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2: CODIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO: 2.1</b> Revisión del cronograma e identificación de recursos	Se considera reajustar de nuevo el cronograma para la construcción del código de buen gobierno y ética	50%	
<b>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 Norma ISO 14000:2015:</b> 3.1 Lineamientos para el sistema de gestión ambiental bajo la norma ISO 14001:2015	Se han realizado seis sesiones de trabajo para el diseño e implementación del sistema de gestión ambiental, en donde se definió la estructura	50%	

	<b>FORMATO</b>			
	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG- FT- 09	Versión: 1	Fecha: 10/05/2019	

		documental y un bosquejo de la matriz de aspectos e impactos ambientales. Se vienen identificando dichos aspectos e impactos		
--	--	--	--	--

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