
	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



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

Vigencia: 30 de abril de 2019



Fecha publicación: 15 de mayo de 2019

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



SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: 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	El documento “Guía para la Gestión de Riesgos” se encuentra elaborado, y será expuesto en la próxima reunión del Comité del Sistema de Gestión Integral, para su aprobación y posterior socialización.	50%	Avance acumulado de las actividades a 30 de abril de 2019. .

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Gestión del Riesgo de Corrupción del Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 2.1 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	Se realizó revisión del mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo a observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, las cuales serán empleadas como base para la revisión periódica programada para iniciar en el mes de mayo, de acuerdo al cronograma establecido por la Coordinación del Sistema de Gestión Integral.	5%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN: 3.1 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		0%	Se tienen programadas para realizar en paralelo con las revisiones de los mapas de riesgos por cada proceso; es decir, según cronograma de la Coordinación del Sistema de Gestión Integral, se

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	funcionarios y demás colaboradores.			iniciará a partir del mes de mayo.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN: 4.1 Revisar periódicamente la Guía para la Gestión de Riesgos y monitorear la efectividad de la aplicación de los controles descritos para cada inductor de Riesgo establecido en los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción de los procesos		0%	El monitoreo de la efectividad de la aplicación de los controles de los riesgos, por parte de la Coordinación del Sistema de Gestión Integral, se realizará en paralelo con las revisiones de los mapas de riesgos por cada proceso.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	4.2 Identificar, aplicar y socializar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción		0%	Actividad se realizará en paralelo con las revisiones de los mapas de riesgos por cada proceso, programadas para iniciar en el mes de mayo.
Gestión del Riesgo de	SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO: 5.1		50%	OCI realizó seguimiento a los



	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	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			controles establecidos para atenuar los Riesgos de Corrupción de los procesos de la Entidad y se recopilaban las evidencias respectivas. En Auditoría de Gestión se llevará a cabo el próximo seguimiento.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	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 logro de los objetivos corporativos		0%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Componente: Racionalización de trámites



SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de trámites	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%	Verificar que este trámite no esté descrito tal cual como en el Plan Anticorrupción 2018, en cuyo caso debe actualizarse o reemplazarse por otro trámite
Racionalización de trámites	Celeridad en la notificación de los trámites. Elaborar un formato en el cual los usuarios autoricen la notificación de las actuaciones vía correo electrónico		0%	
Racionalización de trámites	Se diligenciarán los formatos establecidos en la resolución 2064 de 2010 y resolución 973 de 2012 para		80%	Verificar que este trámite no esté descrito tal cual como en el Plan Anticorrupción

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	regular la disposición final de especies de fauna silvestre			2018, en cuyo caso debe actualizarse o reemplazarse por otro trámite
--	---	--	--	--

Componente: Rendición de Cuentas


SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de Cuentas	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.		0%	La Audiencia de Rendición de Cuentas se realizó el día 25 de abril de 2019
Rendición de Cuentas	Aplicar los lineamientos establecidos en el	El día 25 de abril de 2019, desde las 9 am, en el auditorio de CAJACOPI, sede		

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.	Prado, ubicado en la calle 70 No. 56 – 21 de la ciudad de Barranquilla, se llevó a cabo la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018 de la Corporación. La cual fue llevada a cabo bajo los lineamientos aplicables establecidos en el Decreto 330 del 2007. En el enlace a continuación, en la página web de la Corporación, se encuentra publicado el video de la audiencia pública: http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/audiencia-publica/transmision-en-vivo	100%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE: 1.1 Aplicar los criterios para la elaboración de las comunicaciones externas con un lenguaje entendibles para el ciudadano en general, las cuales se encuentran establecidas en el Plan de comunicaciones de la corporación.	Hasta la fecha, se han elaborado 21 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.	34%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Rendición de Cuentas	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.	A la fecha se encuentra publicado en la página web de la Corporación, en la 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: http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/481	100%	
Rendición de Cuentas	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	34%	
Rendición de Cuentas	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%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES: 2.1 Revisar la Identificación de los grupos de interés		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	relacionado con la Rendición de Cuentas.			
Rendición de Cuentas	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.		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal
Rendición de Cuentas	2.3 Revisar la aplicación de los canales definidos para los grupos de interés.		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS: 3.1 Campaña y/o actividades de formación para los funcionarios y ciudadanía resaltando la	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 información llegue a todo el departamento.	34%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	importancia de la Rendición de Cuentas. (uso de los diferentes canales)			
Rendición de Cuentas	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 disponible un enlace con una encuesta para que la ciudadanía realice sus aportes para la construcción del Plan Anticorrupción, sin embargo, a la fecha no se ha recibido aporte alguno.	100%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL: 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.		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Rendición de Cuentas	4.2 Registrar y publicar la evaluación de la gestión de la corporación, realizada por la ciudadanía durante el año, como retroalimentación de la gestión de la entidad para su mejora.	Se evidencian las evaluaciones del servicio, realizadas de manera presencial por la ciudadanía, desde el mes de enero a abril del 2019. Los resultados para todos los aspectos evaluados, se mantienen en el rango sobresaliente.	34%	
-----------------------------	---	---	-----	--

Componente: Atención al ciudadano



SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: 1.1 Revisión integral a través de diferentes fuentes de información para construir el diagnóstico del estado		0%	Será desarrollado de acuerdo con cronograma del Sistema de Gestión Integrado

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	actual en cuanto a los mecanismos de atención al ciudadano.			
Atención al ciudadano	<p>1.2 Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos.</p> <p>Actualización del Manual del servicio al ciudadano; elaboración y/o actualización de la Carta de Trato digno de servicio al ciudadano.</p>	<p>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>.</p>	34%	<p>Se evidencian documentos en el link indicado. http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/481</p> <p>No obstante, la actividad descrita en el plan anticorrupción en este subcomponente es: <i>Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos.</i></p> <p>Por lo cual se requiere conocer cuál es el estado de avance de la caracterización de ciudadanos.</p>
Atención al ciudadano	<p>1.3 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros.</p>		34%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Atención al ciudadano	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%	
Atención al ciudadano	1.5 Definir dentro del presupuesto de la corporación recursos económicos destinados a desarrollar actividades que mejoren el servicio al ciudadano.		0%	Verificar la pertinencia de esta actividad. De ser necesario actualizar el Plan Anticorrupción 2019.
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN: 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		0%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	de las personas con discapacidad y diferentes grupos étnicos.			
Atención al ciudadano	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.	34%	
Atención al ciudadano	2.3 Diseñar controles del flujo de información para la oportuna respuesta de los requerimientos técnicos (Georreferenciación)		34%	Verificar que esta actividad no esté descrita tal cual como en el Plan Anticorrupción 2018, en cuyo caso debe actualizarse o reemplazarse por otra actividad
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO: 3.1 Incluir en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios	Plan de capacitación se encuentra en proceso de elaboración. Se prevé iniciar su ejecución en el mes de junio.	0%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

Atención al ciudadano	3.2 Cumplimiento de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano.		0%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL: 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		0%	Semestral
Atención al ciudadano	4.2 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.		34%	
Atención al ciudadano	4.3 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y		34%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	reclamos cuando se considere necesario.			
Atención al ciudadano	4.4 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos		0%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO: 5.1 Revisar y en caso de ser necesario actualizar la caracterización de los usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas de la corporación cuando se considere necesarios por cambios en el contexto de la entidad.		0%	
Atención al ciudadano	5.2 Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio		34%	
Atención al ciudadano	5.3 Dar a conocer los resultados a la Alta Dirección de la		0%	Informe de Revisión por la Dirección

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	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			
Atención al ciudadano	5.4 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	OCI realizó primer seguimiento al Plan Anticorrupción, con corte 30 de abril de 2019 y fue publicado en página web.	34%	

Componente: Transparencia y acceso a la información



SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA: 1.1 Publicación en la página Web de la corporación de información actualizada. (Información establecida según		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



	la Guía para el cumplimiento de transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014)			
Transparencia y acceso a la información	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 ajustado a la vigencia del 2017. A la fecha no se han incorporado nuevos aspectos de información.	34%	
Transparencia y acceso a la información	1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIT	Desde el 2018 se encuentra al 100% los tramites actualizados en el SUIT	100%	
Transparencia y acceso a la información	1.4 Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información	Plan de capacitación se encuentra en proceso de elaboración, el cual contendrá temáticas referentes a Transparencia y Acceso a la información.	0%	
Transparencia y acceso a la información	1.5 Inscripción de las hojas de vida de funcionarios y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP	A la fecha se encuentran inscritas las hojas de vida del personal contratista. Está programado para el mes de mayo, la inscripción del total de funcionarios de planta.	34%	
Transparencia y acceso a la información	1.6 Registrar los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes	Se vienen publicando y actualizando los diferentes procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co ,	34%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	modalidades de contratación con convocatoria pública.	de acuerdo a lo reportado por la Oficina Jurídica.		
Transparencia y acceso a la información	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 link de transparencia y acceso a la información	100%	http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/1 http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/395
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA: 2.1 Revisar y registrar las solicitudes o peticiones remitidas por medios electrónicos, canalizadas a través del correo de peticiones@crautonomia.gov.co y asignadas a la Oficina Jurídica.		34%	Verificar que esta actividad no esté descrita tal cual como en el Plan Anticorrupción 2018, en cuyo caso debe actualizarse o reemplazarse por otra actividad
Transparencia y acceso a la información	2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.		34%	Verificar que esta actividad no esté descrita tal cual como en el Plan Anticorrupción 2018, en cuyo caso debe actualizarse o reemplazarse por otra actividad

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	



Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: 3.1 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: http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/gestion-documental/archivos/395	100%	
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD: 4.1 Revisión de la página Web , para asegurar el acceso a la información de la corporación por parte de la comunidad.		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal
Transparencia y acceso a la información	4.2 Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información		0%	Se encuentra pendiente actualización del directorio de funcionarios y ejecución presupuestal
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 5.1 Llevar control de Solicitudes	Esta información se toma semestralmente	0%	

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

	recibidas externas, Solicitudes trasladadas a otras instituciones, Solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.			
Transparencia y acceso a la información	5.2 Número de comunicaciones oficiales enviadas, devueltas a la entidad.	1, El número de Comunicaciones oficiales enviadas (2,455 al 30 de abril 2019), 2. Devueltas a la entidad (402 abril 30/2019)	34%	
Transparencia y acceso a la información	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"	El tiempo de respuesta desde la solicitud hasta la entrega es de 1 hora con 12 minutos, con corte 10 de abril de 2019	34%	
Transparencia y acceso a la información	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	0%	

Componente: Iniciativas adicionales

SEGUIMIENTO 1 OCI		
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2019		

	FORMATO			
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	Versión: 1	Fecha:	

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 1: REVISIONES INTERNAS: 1.1 Revisión interna de la gestión de la entidad a través de la herramienta de auditoría interna de calidad		0%	
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 2: CODIGOS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO: 2.1 Revisión del cronograma e identificación de recursos		0%	
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 3 Códigos de ética y buen gobierno: 3.1 Lineamientos para el sistema de gestión ambiental bajo la norma ISO 14001:2015		0%	Existe una incoherencia entre el título del Subcomponente 3 y el contenido del mismo (se refiere a la norma ISO 14000:2015)

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