
	<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: 30 de abril de 2020**



**Fecha publicación: 29 de mayo de 2020**

**Fecha de Seguimiento: 29 de mayo 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 Actualización e implementación de los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión de Riesgos”, como política de administración de riesgos		34%	Avance acumulado de las actividades a 30 de abril de 2020.  Se recomienda a corte 31 de agosto de 2020, realizar una revisión de la Guía para la Gestión de Riesgos, con el fin de verificar cambios normativos,

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



				directriz y/o políticas, con el objetivo de realizar los respectivos cambios en caso de ser necesario.
<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> 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		34%	Se considera revisar la Guía para la Gestión de Riesgos, la cual en caso de resultar cambios y/o de ser necesario se recomienda a corte <b>31 de agosto de 2020</b> , identificar, analizar y valorar los posibles inductores de riesgos de corrupción.
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción -</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:</b>			De acuerdo a los canales de comunicación

	<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>Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<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		34%	presencial, electrónico y/o digitales, socializar a través del medio disponible a corte máximo <b>30 de noviembre de 2020</b> , los aspectos relevantes en materia de Administración de Riesgos establecidos en la Guía para la Gestión de Riesgos de la Corporación entre funcionarios y colaboradores.
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN:</b> <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		34%	De acuerdo con la emergencia económica, social y ecológica que se ha suscitado por el Covid-19 en el país, se recomienda que a corte 31 de julio

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

	controles descritos para cada inductor de Riesgos establecidos en los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción de los procesos			de 2020 se cuente con una revisión de la matriz de riesgo institucional, de manera que se incorporen los elementos necesarios y se actualice para los fines pertinentes. Las demás actividades descritas en el numeral 4.1., deberán ser revisadas a corte 30 de noviembre de 2020.
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	4.2 Identificar, aplicar y socializar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción		34%	En caso de efectuar cambios en el mapa de riesgo institucional y de corrupción, se debe socializar oportunamente los cambios respectivos.



	<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 a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción		34%	Se realizará el respectivo seguimiento a la aplicación de los controles de los mapas de riesgos institucionales y de corrupción, en revisión conjunta entre la oficina de control interno y la oficina de calidad, a fecha de corte 31 de julio de 2020.
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	5.2 Realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos descritos en la política de Gestión de Riesgos (Guía), controles y acciones correctivas registradas en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción		34%	Se recomienda a corte 31 de diciembre de 2020, realizar un seguimiento a la política de gestión de riesgos (Guía), controles y acciones correctivas registradas en los mapas de riesgos



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

				institucionales y de corrupción.
--	--	--	--	----------------------------------

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>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.	OCI envió correo electrónico a la Subdirección de Gestión Ambiental.	34%	La oficina de control interno a fecha más tardar 30 de mayo de 2020, recordará a la Subdirección de Gestión Ambiental mediante correo electrónico, para que en el cuerpo de los oficios remisorios a los usuarios para citación de notificación de actos administrativos, lo puedan realizar electrónicamente a través de un email que la Subdirección de Gestión Ambiental dispondrá para tal fin. Por otra parte, se le recuerda que el diseño de un formato en el cual los usuarios autorizan la notificación de actuaciones vía email, debe ser enviado al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación.

	<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 evidencia que la Subdirección de Gestión Ambiental, 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.
<b>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.		0%	Esta actividad tiene como fecha de inicio <b>01/06/2020</b>
<b>Racionalización de trámites</b>	Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para optimizar la celeridad, trazabilidad y		0%	Esta actividad tiene como fecha de inicio <b>01/06/2020</b>

	<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>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>		
--	---	--	--

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	.	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>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.		100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1</b> <b>INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE:</b> 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.		34%	El plan de comunicaciones se encuentra actualmente en elaboración. Sin embargo, se recomienda que este sea presentado a fecha de corte 30 de junio de 2020, para sus fines pertinentes y respectiva aprobación ante la instancia correspondiente.
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.2 Registrar el desarrollo de la Rendición de Cuentas en	Fue realizada la Audiencia Pública para la presentación del PAC 2020- 2023 durante la presente vigencia y se publicaron	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	



	medios audiovisuales para ser transmitida en línea o posteriormente en medios masivos de comunicación.	oportunamente las imágenes, videos y/o informes correspondientes.		
<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.		34%	De forma permanente, se le realiza revisiones a la página web institucional y se le realizan las actualizaciones pertinentes.
<b>Rendición de Cuentas</b>	1.4 Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.	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.	34%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES:</b> 2.1 Definir las expectativas de los grupos de interés que son afectados por la entidad o que pueden		34%	Considerando la realidad mundial en términos generales, y la de Colombia en términos particulares, se recomienda que la fecha final de presentación del documento que registre los grupos de interés identificados y caracterizados en atención a la rendición de cuentas que se realice en la vigencia año 2020, sea el día 31 de diciembre de 2020.

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

	afectar a la entidad, así como la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas.			
<b>Rendición de Cuentas</b>	2.2 Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.		34%	De acuerdo al plan de comunicaciones de la Corporación, el cual se ha fijado tentativamente a ser entregado el día 30 de junio de 2020, se recomienda que a partir de la fecha antes indicada, sean revisados los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general, con el propósito de realizar los ajustes en caso de ser necesario.
<b>Rendición de Cuentas</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS:</b> <b>3.1</b> Campaña y/o actividades de formación para los funcionarios y ciudadanía resaltando la importancia de la Rendición de Cuentas.	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.	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	

	(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		34%	A fecha de corte 31 de diciembre de 2020, se deberá contar con un aplicativo el cual podrá desarrollarse electrónicamente o por los canales que la Corporación disponga para tal fin, con el objeto de recolectar la información sobre la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021.
<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..	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.	100%	
<b>Rendición de Cuentas</b>	4.2 Registrar y publicar la evaluación de la gestión de la corporación, realizada por la			Se cuenta con la actualización del formato CG-FT-05, el cual se ha denominado ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE PARTES INTERESADAS, aprobado en el mes de abril 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	

	ciudadanía durante el año, como retroalimentación de la gestión de la entidad para su mejora		34%	2020. Así las cosas, atendiendo la situación presentada por el Covid-19, no ha sido posible realizar las respectivas encuestas, por lo que se determinará que sean realizadas electrónicamente o por la pág web de la Corporación.
--	--	--	-----	--



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
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.		34%	En la actualidad, se ha venido realizando seguimiento a los mecanismos de atención al ciudadano, como lo son página web, línea verde nacional, correo electrónico y redes sociales. No obstante, de acuerdo con lo programado, a fecha 31 de diciembre de 2020, se entregará el respectivo diagnóstico.

	<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>Atención al ciudadano</b>	1.2 Mantener actualizados las políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos		100%	Actualmente, la Corporación cuenta con un Manual de servicio al ciudadano y Carta de trato digno de servicio al ciudadano, los cuales se encuentran actualizados.
<b>Atención al ciudadano</b>	1.3 Socialización y monitoreo de la aplicación del manual del servicio al ciudadano y la carta del trato digno al ciudadano.	OCI evidenció que el manual del servicio al ciudadano y carta de trato digno se encuentra publicados y disponibles en la página web de la Corporación en la sección atención al ciudadano.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	1.4 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros.	OCI ha evidenciado que de forma constante la oficina jurídica ha comunicado sobre el estado de las peticiones, velando por las respuestas oportuna a los usuarios.	34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	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		34%	La Oficina de Calidad informará al área de comunicaciones para los fines pertinentes, en aras de que sea elaborado y publicado el video institucional con los



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

	Web y área de recepción de la corporación.			respectivos servicios que presta la Corporación, de manera que este sea divulgado en la página web institucional, recepción y demás medios que la Corporación disponga para tal fin, por lo que se recomienda que la fecha estipulada sea a corte 31 julio de 2020.
<b>Atención al ciudadano</b>	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.		34%	Se informará al área de comunicaciones para los fines pertinentes, en aras de que sea elaborado y publicado un video institucional en el cual se dé a conocer a la comunidad en general los proyectos y recursos del Plan de Acción 2020-2023.
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:</b> 2.1 Buscar el acompañamiento del		34%	Dado que el Plan de Acción Institucional 2023-2023 fue aprobado recientemente, se recomienda que la fecha sea reprogramada para el día 31 de diciembre de 2020, con el



	<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>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 Señas para la atención en línea de las personas con discapacidad auditiva.</p>			<p>fin que la Corporación pueda establecer los lazos de cooperación y/o aunar esfuerzos en trabajo conjunto con el centro de relevo</p> <p><a href="http://www.centroderrelevos.gov.co">www.centroderrelevos.gov.co</a></p>
<b>Atención al ciudadano</b>	<p>2.2 Identificar, definir y fortalecer nuevos canales de comunicación para la atención al ciudadano, tales como alianzas estratégicas con emisoras comunitaria de los municipio del departamento del Atlántico, entre otros</p>	<p>OCI evidenció que la Corporación ha identificado y fortalecido sus canales de comunicación mediante las emisoras comunitarias del departamento del Atlántico, tanto así que uno de los canales que se utilizaron para la presentación del Plan de Acción 2020-2023 fueron las emisoras comunitarias del departamento.</p>	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>Atención al ciudadano</b>	2.3 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	OCI ha evidenciado que la Corporación ha venido desarrollando en el marco de su misionalidad, la consolidación de una geodatabase que contiene la información geográfica de la entidad, cumpliendo a través del geoportal dispuesto para tal fin.	34%	
<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.		34%	La Corporación ha venido diseñando un plan de comunicación que contendrá entre otras cosas, algunos lineamientos para la difusión de la gestión institucional.
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO:</b> 3.1 Incluir en los planes de capacitación actividades de formación para fortalecer las	OCI evidenció que la Corporación desarrolló un plan de capacitación para la vigencia 2020 el cual se encuentra colgado en la página web institucional.	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	



	competencias de los funcionarios			
<b>Atención al ciudadano</b>	3.2 Evaluar la competencia de atención al ciudadano a través de la evaluación del desempeño.	OCI evidenció que la Corporación evalúa la gestión del desempeño de su recurso humano a través de los canales que dispone la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la cual tendrá como fecha programada para evaluación el día 31 de julio de 2020, en donde cada evaluador mide el desempeño de los funcionarios a su cargo.	34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	3.3 Formular en el plan de bienestar, incentivos no monetarios	OCI evidenció que el plan de bienestar fue diseñado por la Corporación y se encuentra colgado en la página web institucional.	100%	
<b>Atención al ciudadano</b>	3.4 Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano	La Corporación diseñó el respectivo programa de inducción - reinducción (plan de capacitación), el cual se ha venido ejecutando oportunamente.	34%	
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL:</b>	La oficina jurídica ha venido cumpliendo semestralmente con el apoyo a OCI en la elaboración y presentación del respectivo	34%	

	<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>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	informe de PQRDS, el cual se cuelga en la página web institucional.		
<b>Atención al ciudadano</b>	4.2 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.		34%	A corte 31 de diciembre de 2020, se realizará una revisión de los documentos y procedimientos relacionados con las PQRDS de la Corporación. En caso de ser necesario, se realizan los respectivos cambios y se informará al comité de Gestión y Desempeño Institucional para los fines pertinentes.
<b>Atención al ciudadano</b>	4.3 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de		34%	A corte 31 de diciembre de 2020, se realizará una revisión de los documentos y procedimientos relacionados con los trámites y otros temas administrativos de la Corporación. En caso de ser

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

	acuerdo con los cambios normativos.			necesario, se realizan los respectivos cambios y se informará al comité de gestión y desempeño institucional para los fines pertinentes.
<b>Atención al ciudadano</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:</b> <b>5.1</b> 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.		34%	En la actualidad, no se han presentado 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		34%	En el mes de abril de 2020 fue revisado el formato de encuesta que mide la evaluación del servicio, el cual fue mejorado y actualizado. Es importante destacar que dicho formato ha sido denominado ENCUESTA 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	

				<p>SATISFACCIÓN DE PARTES INTERESADAS. Se ha venido diseñando un plan para que las partes interesadas de la Corporación evalúen el servicio, el cual se divulgará mediante medios electrónicos, físicos o los que la Corporación disponga para tal fin. Lo anterior, en aras de evaluar la satisfacción de nuestras partes interesadas.</p>
<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		34%	<p>Recientemente, en el mes de abril fue revisado el formato de encuesta que mide la evaluación del servicio, el cual fue mejorado y actualizado. Es importante destacar que dicho formato ha sido denominado ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE PARTES INTERESADAS. Se ha venido diseñando un plan para que las partes</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	

				interesadas de la Corporación evalúen el servicio, el cual se divulgará mediante medios electrónicos, físicos o los que la Corporación disponga para tal fin. Lo anterior, en aras de evaluar la satisfacción de nuestras partes interesadas.
<b>Atención al ciudadano</b>	5.4 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	A fecha corte 30 de abril de 2020, OCI realizó el primer seguimiento cuatrimestral para la vigencia 2020.	34%	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
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 Publicación en la página Web de la corporación de información actualizada. (Información establecida según	OCI evidenció que la Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.	34%	



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

	la Guía para el cumplimiento de transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014)			
<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		34%	Se proyecta que a corte 30 de junio de 2020, la Corporación contará con un plan de comunicaciones aprobado.
<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		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.
<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		34%	La Corporación cuenta con un plan de capacitación diseñado para la vigencia 2020, el cual se desarrollará durante el presente año.
<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%	La Secretaría General y la Oficina Jurídica han venido inscribiendo las hojas de vidas de funcionarios y contratistas en el SIGEP. Sin embargo, se recomienda validar la totalidad 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	

				hojas de vidas, con el fin de que todas queden inscritas.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.6 Registrar en el SECOP los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes modalidades de contratación con convocatoria pública.		34%	Se evidencia que la Corporación cumple con la publicación de los procesos públicos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades de contratación
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	1.7 Actualización y publicación en página web los instrumentos archivísticos de la gestión documental y los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental	OCI evidenció que en la página web institucional se encuentran actualizados y publicados los diferentes instrumentos archivísticos de la gestión documental de la Corporación	100%	
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:</b> 2.1 Revisar y registrar las peticiones remitidas por medios electrónicos, canalizadas a través del correo de peticiones@crautonomia.gov.co y asignadas a la Oficina Jurídica.	OCI evidenció que la oficina jurídica lleva un registro de derechos de petición, para lo cual semestralmente elabora un documento de PQRS.	34%	





	<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>	2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.		34%	A corte 31 de diciembre de 2020, se realizará una revisión de los documentos y procedimientos relacionados con las PQRS de la Corporación. En caso de ser necesario, se realizan los respectivos cambios y se informará al comité de gestión y desempeño institucional para los fines pertinentes.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: 3.1</b> 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	OCI evidenció que en la página web institucional se encuentran actualizados y publicados los diferentes instrumentos archivísticos de la gestión documental de la Corporación	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 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD: 4.1</b> Revisión de la página Web , para asegurar el acceso a la información de la corpración por parte de la comunidad.		34%	De forma permanente se revisa la página web de la Corporación, con el fin de asegurar el acceso a la información
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	4.2 Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información		100%	La Corporación ha dispuesto una política de privacidad y uso, la cual se encuentra publicada en la página web.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	<b>SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:</b> <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.		34%	Semestralmente se lleva un control al respecto.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	5.2 Llevar el control del Número de comunicaciones oficiales enviadas y el control del Número de comunicaciones devueltas a la entidad.		34%	Cuatrimestralmente se lleva un control al respecto.

	<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>	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"		34%	Se cuenta con un archivo organizado, el cual cuenta con tabla de retención documental que facilita el acceso a cualquier documento solicitado. Así mismo, se lleva el respectivo control dentro de los tiempos estipulados.
<b>Transparencia y acceso a la información</b>	5.4 Monitoreo sobre la capacidad de respuesta (Indicadores de gestión establecidos) por parte de la entidad a la solicitud de información por parte de usuarios		34%	

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES

	<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>Iniciativas adicionales</b>	<b>SUBCOMPONENTE 1: CODIGOS DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO: 1.1</b> Revisión del cronograma e identificación de recursos		34%	Se recomienda revisar el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Corporación en aras de tomar las medidas pertinentes.
--------------------------------	---	--	-----	---

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