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



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

Vigencia: 31 de agosto de 2020



Fecha publicación: 25 de septiembre de 2020

Fecha de Seguimiento: 24 de septiembre de 2020



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
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 Actualización e implementación de los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión de Riesgos”, como política de administración de riesgos		67%	<p>Avance acumulado de las actividades a 31 de agosto de 2020.</p> <p>Existe la Guía para la Gestión de Riesgos, la cual se está revisando en la actualidad en aras de incorporar las directrices vigentes a que haya lugar. Dado</p>

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



				<p>los nuevos cambios que se han suscitado a nivel global, la Guía antes mencionada será objeto de ajustes en la medida de lo posible, y se establece que su fecha de entrega final ajustada, será el día 30 de noviembre de 2020.</p>
Gestión del Riesgo de Corrupción del Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 2.1 Identificación, análisis y valoración de posibles nuevos inductores de Riesgos de Corrupción, bajo la estructura de la nueva metodología		67%	<p>En la actualidad, se está llevando a cabo el proceso de revisión y ajustes en caso de ser necesario de la Guía de Gestión de Riesgos de Corrupción, en lo pertinente a la</p>

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



	establecida en la Guía para la Gestión de Riesgos, de posibles situaciones de corrupción generadas durante la vigencia			identificación, el análisis y la valoración de posibles inductores de riesgos, y se estable que su fecha de entrega final ajustada, será el día 30 de noviembre de 2020.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN: 3.1 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		67%	Se oficiará a los responsables de procesos antes del 30 de noviembre de 2020 mediante e-mail sobre los compromisos que en materia de administración de riesgos deben cumplir e informar al respecto.

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



Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN: 4.1 Revisar al menos una vez al año la Guía para la Gestión de Riesgos y Monitorear la efectividad de la aplicación de los controles descritos para cada inductor de Riesgos establecidos en los Mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción de los procesos	67%	<p>En la actualidad se está realizando el proceso de revisión de la Guía de Gestión de Riesgos y se están monitoreando los respectivos mapas de riesgos institucionales y de corrupción, con el fin de corroborar el cumplimiento de los controles. Se tiene proyectada la realización de las actividades descritas a corte 30 de noviembre de 2020.</p>
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	67%	<p>En caso de efectuar cambios en el mapa de riesgo institucional y de corrupción, se debe socializar oportunamente los</p>

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



				cambios respectivos.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO: 5.1 Realizar seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos Institucionales y de Corrupción		67%	En la actualidad, los mapas de riesgos institucionales y de corrupción, se les ha venido realizando seguimiento. Sin embargo, dado a que en la actualidad se encuentra en revisión y ajustes la Guía de Gestión de Riesgos y los mapas de riesgos, una vez se cuente con ese insumo, se estará efectuando la respectiva revisión a corte 31 diciembre de 2020.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	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		67%	

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



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de trámites	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.	La Subdirección de Gestión Ambiental ajustó el contenido de los oficios que se remiten a los usuarios para la citación para la notificación de actos administrativos en el sentido de incluir las instrucciones para la efectiva notificación vía correo electrónico. Se resalta que durante este periodo, por motivos de la emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, no se ha implementado el oficio dado que todas las notificaciones se adelantan de manera electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 491 de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del	100%	

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

		<p>Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.</p> <p>La Subdirección de Gestión ambiental, en complemento del ajuste realizado al oficio citatorio, desarrolló un formato en el cual los usuarios autorizarán de manera expresa la notificación electrónica de sus actuaciones; el formato será remitido al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación.</p>		
Racionalización de trámites	<p>Revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados a los procedimientos de trámites de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Queja por afectación ambiental.</p>	<p>La Subdirección de Gestión Ambiental, con el apoyo de personal asesor de Dirección, desarrolló los formatos para Autorización de aprovechamiento forestal de árboles aislados, Informe técnico de seguimiento Licencia Ambiental, Informe técnico de Evaluación Licencia Ambiental. Los formatos serán presentados ante el Comité de Calidad para su aprobación e inclusión en la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	50%	



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

Racionalización de trámites	<p>Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para optimizar la celeridad, trazabilidad y transparencia de los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas.</p>	<p>La Corporación habilitó el canal telefónico "LINEA VERDE" con el fin de facilitar las consultas y dar atención a las solicitudes por parte de los usuarios y partes interesadas. La Subdirección de Gestión Ambiental ha participado en dos (2) talleres de capacitación del aplicativo VITAL durante los días 2 y 30 de julio; con el apoyo de ANLA se continuará con la formación para la puesta en marcha de la herramienta. A la fecha del presente informe, se sigue a la espera de la expedición del decreto por medio del cual el Gobierno Nacional en cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece el cronograma de implementación definitiva del sistema VITAL por parte de las Corporaciones Autónomas Regionales y demás autoridades ambientales legalmente constituidas. De igual manera al momento de la declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se implementó como canal de radicación institucional principal el</p>	50%	
------------------------------------	---	---	-----	--



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

		correo electrónico recepcion@crautonomia.gov.co.		
--	--	---	--	--



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de Cuentas	Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad	.	100%	
Rendición de Cuentas	Aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley		100%	

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



	1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.			
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.		67%	OCI recibió evidencia de un informe de estratégica de marketing y comunicaciones elaborado por la firma Dávila S.A.S, en el cual se expone un diagnóstico y acciones de mejora del proceso de comunicaciones de la Entidad. Con ello se espera que el Plan de Comunicaciones para la próxima vigencia se encuentre aprobado en los primeros meses.
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.	Fue realizada la Audiencia Pública para la presentación del PAC 2020- 2023 durante la presente vigencia y se publicaron oportunamente las imágenes, videos y/o informes correspondientes.	100%	
Rendición de Cuentas	1.3 Revisar la página Web y mantenerla			De forma permanente, se le realiza revisiones a la página web institucional y se le realizan las

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



	actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.		67%	actualizaciones pertinentes. OCI recibió informe de auditoría de la PGN, en cuanto al cumplimiento de la ley 1712 de 2014, el cual se le dio traslado a la oficina de Sistemas para realizar las correcciones y actualizaciones a que haya lugar en la página web de la entidad.
Rendición de Cuentas	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.	67%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES: 2.1 Definir las expectativas de los grupos de interés que son afectados por la entidad o que pueden afectar a la entidad, así como la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas.		67%	En la actualidad, la Corporación cuenta con un documento correspondiente a la Matriz de partes interesadas (grupos de interés), el cual se ha venido revisando y actualizando. No obstante se tiene proyectado a fecha corte 31 de diciembre de 2020, contar con el respectivo documento final.

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

Rendición de Cuentas	2.2 Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.		67%	De acuerdo al plan de comunicaciones de la Corporación que se vaya a estructurar en la próxima vigencia, se recomienda que 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.
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 importancia de la Rendición de Cuentas. (Uso de los diferentes canales)	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%	
Rendición de Cuentas	3.2 Socialización e inclusión de las recomendaciones y aportes que realizó la ciudadanía en general			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



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

	sobre la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		67%	construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021.
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..	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%	
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 realizó la encuesta de satisfacción de partes interesadas correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19, fue realizada de forma electrónica. A partir de la información obtenida en dicha encuesta, se originó el informe correspondiente al primer semestre del año 2020. En la actualidad, en el segundo semestre de	67%	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 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.



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

		<p>2020, se ha habilitado nuevamente la pestaña ubicada en la página web de la Corporación (en la cual se tiene el link que conduce a la respectiva encuesta). Es de destacar que, el link de la encuesta también se envía de forma aleatoria a emails registrados en la Corporación de los usuarios que han realizado trámites en la presente vigencia, a quienes se les solicita respetuosamente el diligenciamiento de la encuesta antes mencionada.</p>		
--	--	---	--	--



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:	Dado que la entidad, en el marco de su proceso de Gestión Documental y de Archivo, cuenta con un Manual de Servicio al Ciudadano, el cual es un documento amplio que incorpora		

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



	<p>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.</p>	<p>entre otros aspectos los canales de comunicación y relacionamiento con la comunidad, fue actualizado el día 25 de agosto de 2020, mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el referido documento, el cual se encuentra codificado como GA-OT-06, cuya versión actual es la No. 2. En este orden de ideas, debido a que la Corporación cuenta con el documento antes referenciado, se ha revisado y ajustado a la realidad actual en lo concerniente a los mecanismos de atención al ciudadano. Es importante indicar que, el documento mencionado, se podrá visualizar en el siguiente link: http://www.crautonomia.gov.co/intranet/procesos/gestiondocumental/yarchivo.php</p>	67%	
Atención al ciudadano	<p>1.2 Mantener actualizados las políticas con enfoque diferencial para la atención de los</p>	<p>Mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 4 de 2020 de fecha 25 de agosto de 2020, fue aprobada la</p>	100%	<p>Actualmente, la Corporación cuenta con un Manual de servicio al ciudadano y Carta de trato digno de servicio al</p>

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



	diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos	actualización de la Política de Gestión Documental, la cual se encuentra codificada como GA-0T-02, Versión 3. Para fines pertinentes, en el siguiente link se podrá encontrar la respectiva evidencia: http://www.crautonomia.gov.co/intranet/procesos/gestiondocumental/yarchivo.php		ciudadano, los cuales se encuentran actualizados.
Atención al ciudadano	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 encuentran publicados y disponibles en la página web de la Corporación en la sección atención al ciudadano.	100%	El Manual del Servicio al ciudadano se actualizó y se encuentra colgado en la página web de la Entidad, su última versión es de fecha septiembre de 2019.
Atención al ciudadano	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 oportunas a los usuarios.	67%	Informe de Peticiones, quejas y reclamos http://www.crautonomia.gov.co/documentos/INFORME%20CRA/Informe%20PQR%20primer%20semestre%202020.pdf
Atención al ciudadano	1.5 Elaborar y publicar un video institucional con los servicios ambientales que presta la entidad y los	OCI recibió evidencia de un informe de estratégica de marketing y comunicaciones elaborado por la firma Dávila	67%	

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



	trámites administrativos (peticiones, quejas y reclamos), en la página Web y área de recepción de la corporación.	S.A.S, en el cual se expone un diagnóstico y acciones de mejora del proceso de comunicaciones de la Entidad. Con ello se espera que el Plan de Comunicaciones para la próxima vigencia se encuentre aprobado en los primeros meses.		
Atención al ciudadano	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.	En la Página web encontramos los videos institucionales correspondientes a la labor Institucional.	67%	
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	No han sido adelantadas actividades al respecto.	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 fin que la Corporación pueda establecer los lazos de cooperación y/o aunar esfuerzos en trabajo conjunto con el centro de

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



	<p>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>relevo</p> <p>www.centroderelievo.gov.co</p>
Atención al ciudadano	<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>La Corporación ha firmado contrato con la Organización Radial Olímpica S.A., a través de la cual se difunde la información pertinente de la Corporación. Además, a través de los diversos MMC (Medios Masivos de Comunicación), la Corporación ha venido desarrollando una estrategia con un alto impacto no sólo regional, sino que también ha sido de envergadura nacional, toda vez que, por ejemplo a través de los Canales de comunicación a nivel Nacional se viene</p>	100%	

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



		desarrollando la estrategia Atlántico Respira Ambiental, inclusive, ha sido apoyada por la ANTV.		
Atención al ciudadano	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.	67%	
Atención al ciudadano	2.4 Contar con un espacio televisivo en el canal regional, en donde se difunda toda la gestión que viene realizando la corporación.	OCI recibió evidencia de un informe de estrategia de marketing y comunicaciones elaborado por la firma Dávila S.A.S, en el cual se expone un diagnóstico y acciones de mejora del proceso de comunicaciones de la Entidad. Con ello se espera que el Plan de Comunicaciones para la	67%	

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



		próxima vigencia se encuentre aprobado en los primeros meses.		
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	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%	
Atención al ciudadano	3.2 Evaluar la competencia de atención al ciudadano a través de la evaluación del desempeño.	Se evidencia que la Corporación a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, evaluó a corte 31 de julio de 2020 el desempeño laboral (EDL) de sus Servidores Públicos mediante el Aplicativo EDL, el cual se encuentra disponible en el link https://edl.cnsc.gov.co/	67%	
Atención al ciudadano	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%	
Atención al ciudadano	3.4 Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas	La Corporación diseñó el respectivo programa de inducción - reinducción (plan de	67%	

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



	relacionados con la atención al ciudadano	capacitación), el cual se ha venido ejecutando oportunamente.		
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	La oficina jurídica ha venido cumpliendo semestralmente con el apoyo a OCI en la elaboración y presentación del respectivo informe de PQRDS, el cual se cuelga en la página web institucional.	67%	Informe de Peticiones, quejas y reclamos http://www.crautonomia.gov.co/documentos/INFORME%20CRA/Informe%20PQR%20primer%20semestre%202020.pdf
Atención al ciudadano	4.2 Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos cuando se considere necesario.	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.	67%	
Atención al ciudadano	4.3 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los	A corte 31 de diciembre de 2020, se realizará una revisión de los documentos y procedimientos relacionados con los trámites y	67%	

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



	trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos.	otros temas administrativos 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.		
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO: 5.1 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.		67%	En la actualidad, no se han presentado cambios en el contexto de la entidad.
Atención al ciudadano	5.2 Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio	Se realizó la encuesta de satisfacción de partes interesadas correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19, fue realizada de forma electrónica.	67%	

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



		<p>A partir de la información obtenida en dicha encuesta, se originó el informe correspondiente al primer semestre del año 2020. En la actualidad, en el segundo semestre de 2020, se ha habilitado nuevamente la pestaña ubicada en la página web de la Corporación (en la cual se tiene el link que conduce a la respectiva encuesta). Es de destacar que, el link de la encuesta también se envía de forma aleatoria a emails registrados en la Corporación de los usuarios que han realizado trámites en la presente vigencia, a quienes se les solicita respetuosamente el diligenciamiento de la encuesta antes mencionada.</p>		
Atención al ciudadano	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	Se realizó la encuesta de satisfacción de partes interesadas correspondiente al primer semestre del año 2020, la cual atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a merced de la pandemia mundial por Covid-19,	67%	

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



	<p>servicio recibido, medidos en las evaluaciones de servicio, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora</p>	<p>fue realizada de forma electrónica. A partir de la información obtenida en dicha encuesta, se originó el informe correspondiente al primer semestre del año 2020. En la actualidad, en el segundo semestre de 2020, se ha habilitado nuevamente la pestaña ubicada en la página web de la Corporación (en la cual se tiene el link que conduce a la respectiva encuesta). Es de destacar que, el link de la encuesta también se envía de forma aleatoria a emails registrados en la Corporación de los usuarios que han realizado trámites en la presente vigencia, a quienes se les solicita respetuosamente el diligenciamiento de la encuesta antes mencionada.</p>		
Atención al ciudadano	5.4 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	A fecha corte 31 de agosto de 2020, OCI realizó el segundo seguimiento cuatrimestral para la vigencia 2020.	67%	

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



SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
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 la Guía para el cumplimiento de transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014)	OCI evidenció que la Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.	67%	
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	La Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.	67%	
Transparencia y acceso a la información	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.

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



Transparencia y acceso a la información	1.4 Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información	La Corporación ha cumplido oportunamente con la publicación de información actualizada.	67%	
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	Las hojas de vida de funcionarios y contratistas de la Corporación se encuentran actualizadas y colgadas en SIGEP	100%	
Transparencia y acceso a la información	1.6 Registrar en el SECOP los procesos públicos de selección de contratistas por las diferentes modalidades de contratación con convocatoria pública.	100% de los contratos publicados en SECOP hasta la fecha.	67%	
Transparencia y acceso a la información	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%	
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:	OCI evidenció que la oficina jurídica lleva un registro de derechos de petición, para lo cual	67%	

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



	<p>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.</p>	<p>semestralmente elabora un documento de PQRS.</p>		
<p>Transparencia y acceso a la información</p>	<p>2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.</p>		<p>67%</p>	<p>http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/contactenos</p>
<p>Transparencia y acceso a la información</p>	<p>SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: 3.1 Actualización publicación en página web los Instrumentos de Gestión de la Información Pública (Esquema de publicación de la información, Índice de información clasificada y reservada, Registro de archivo de información y Programa de gestión documental</p>	<p>OCI evidenció que en la página web institucional se encuentran actualizados y publicados los diferentes instrumentos archivísticos de la gestión documental de la Corporación</p>	<p>100%</p>	

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

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.	OCI evidenció que en la página web se encuentra el link de Atención al Publico http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/contactenos http://www.crautonomia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	100%	
Transparencia y acceso a la información	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.
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 5.1 Llevar control de Solicitudes recibidas externas, Solicitudes trasladadas a otras instituciones, Solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.	<ol style="list-style-type: none"> Número de solicitudes recibidas: 2.432 Número de solicitudes trasladadas a otra institución: 28 oficios Número de solicitudes en las que se negó acceso a la información: 1 se restringió por ser datos semi privados 	67%	
Transparencia y acceso a la información	5.2 Llevar el control del Número de comunicaciones oficiales enviadas y el control del Número de comunicaciones devueltas a la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Numero de comunicaciones oficiales enviadas: 1.053 Numero de comunicaciones devueltas a la Entidad. 57 	67%	Cuatrimensualmente se lleva un control al respecto.

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

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"	Cada cuatro meses (mayo-agosto 12 HORAS 29 minutos)	67%	Se establece esta cifra teniendo en cuenta que la mayoría de los préstamos se hicieron desde la virtualidad, y en la mayoría de ocasiones se solicitó información que estaba en proceso de digitalización, bajo el contrato de Mercadatos; por lo tanto, el tiempo de respuesta se ve influenciado porque se dependía de la oportuna respuesta de la empresa ante la solicitud realizada desde archivo, para responder a las solicitudes allegadas desde las distintas dependencias.
Transparencia y acceso a la información	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		67%	

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

SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 1: CODIGOS DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO: 1.1 Revisión del cronograma e identificación de recursos		34%	Se recomienda actualizar el Código de Integridad y Buen Gobierno y tomas las medidas pertinentes a corte 31/12/2020.

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