

	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 2018

Fecha publicación: 11 de mayo de 2018

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

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
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 Revisar y ajustar los principales lineamientos para la construcción de la Política de Administración y/o Gestión de Riesgos, según criterios descritos en la Guía establecida por el DAFP	Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (pág 12), se diseñó como Política de Administración de Riesgos, el documento denominado “Guía para la Gestión de Riesgos, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del comité de calidad de la corporación	75%	Avance acumulado de las actividades a 30 de abril de 2018.

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

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2 Adopción e implementación de los principales lineamientos de la Política de Administración y/o Gestión de Riesgos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	El documento se encuentra en espera de ser aprobado por el comité respectivo.	0%		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3 Ajustar o crear la documentación necesaria para la inclusión dentro del sistema de gestión de la calidad de la Administración de Riesgos	El grupo de Calidad envió correo electrónico con boletines 1 y 2 de aspectos referentes a la administración de riesgos en la Entidad El documento de Administración de Riesgos está en espera de aprobación	20%		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 2.1 Identificación, análisis y valoración de los inductores de Riesgos de Corrupción bajo la estructura de la nueva metodología de	Mientras se aprueba la política de riesgos (Guía) oficialmente, la coordinación de MECI Calidad ha ido trabajando en conjunto con las Areas de la Corporación en la actualización de los mapas de riesgos de algunos procesos, registrando los inductores de riesgo en matriz que propone	33%		

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

	los Riesgos Institucionales (Guía emitida por el DAFP), y su aprobación por el Comité de Calidad	la nueva metodología, aplicando la nueva forma de identificar, analizar y valorar los riesgos tanto institucionales como de corrupción.		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2 Registrar los Mapas de Riesgos tanto de Corrupción como los Institucionales de todos los procesos en el sistema de gestión de la corporación.	Los procesos que se han venido trabajado con la nueva metodología son: Soporte Jurídico, Documentación y Archivo, Adquisición de Bienes y Servicios, Educación Ambiental y Gestión de Proyectos		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN: 3.1 Socialización de los aspectos relevantes en materia de Administración de Riesgos dentro de la política de calidad (Mapa de Riesgos Institucionales y de Corrupción) entre funcionarios y demás colaboradores	Al igual que el punto anterior, a medida que se ha ido trabajando con los líderes de procesos en la actualización de los riesgos, aplicando la nueva metodología, de manera personalizada y en la práctica, se les ha socializando la política de administración de riesgo establecida en guía próxima a ser aprobada. Cómo evidencia de esta actividad, tenemos los mapas debidamente trabajados en los	33%	

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

		formatos que establece la guía.		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN: 4.1 Monitoreo para evaluar la efectividad de la aplicación de los controles descritos para cada inductor de Riesgo.	Esta actividad queda programada para el segundo semestre del año en curso, puesto que estamos en el proceso de actualización de los mapas de riesgos con la nueva metodología.	0%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	4.2 Identificar y aplicar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción	A pesar de que no se ha ejecutado un monitoreo como tal, por los argumentos expuesto anteriormente, este proceso de transición ha servido para ajustar la descripción y/o identificación, análisis y valoración de los inductores de riesgo de cada proceso.	33%	
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	La Oficina de Control Interno se encuentra actualmente llevando a cabo Auditorías de Gestión de los Procesos de la Entidad, dentro de las cuales el seguimiento a la aplicación de controles sobre los Riesgos de cada proceso, es una de	50%	Para el segundo semestre de 2018 la Oficina de Control Interno llevará a cabo seguimiento sobre los Mapas de Riesgos

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

	Corrupción	las actividades principales y los resultados serán registrados en el Informe Final de Auditoría.		Institucionales y de Corrupción
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	5.2 Seguimiento 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	Esta actividad, por parte de la Coordinación de Calidad y Meci en conjunto con la Oficina de Control Interno, queda programada para el segundo semestre del año en curso, puesto que estamos en el proceso de actualización de los mapas de riesgos con la nueva metodología.	0%	Pendiente realizar actividad de seguimiento en el segundo semestre de 2018

Componente: Racionalización de trámites

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de trámites	El trámite de permiso o autorización para aprovechamiento forestal de bosques		0%	

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

	naturales aislados, debe estandarizarse a través de la adopción de los documentos que se requieran en el sistema de gestión de la calidad			
Racionalización de trámites	Se dispondrá y diligenciará, como control, un libro de operaciones, estructurado por Gobernanza forestal, con el fin de registrar el manejo de las movilizaciones de maderables por parte del usuario		0%	
Racionalización de trámites	Se diligenciarán los formatos establecidos en la resolución 2064 de 2010 y resolución 973 de 2012 para regular la disposición final de especies de fauna silvestre		0%	
Racionalización de trámites	Se dispondrá y diligenciarán los formatos establecidos		0%	

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

	en la resoluciones 2064 de 2010 y 973 de 2012, para el registro de especies a los centros de atención y valoración			
Racionalización de trámites	A través de la página Web de la entidad se podrá consultar en línea los usos y demás información de un predio específico		0%	

Componente: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de Cuentas	Elaborar un diagnóstico de la Rendición de Cuentas en la entidad	Para el diseño de la estrategia a utilizar en el desarrollo de la Rendición de Cuentas ejecutada en abril de 2018, no se contó con un diagnóstico documentado de las fortalezas y debilidades presentadas en el evento realizado en el año 2017, debido que	20%	

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

		<p>para ese momento no se tenían establecidos los mecanismos pertinentes para la recolección de información necesaria para el análisis.</p> <p>Por lo anterior y en aras de darle cumplimiento a la presente actividad, la Secretaría General con su equipo de trabajo estableció como mecanismos, la elaboración de una encuesta en donde los asistentes al evento expondrán su percepción de los diferentes aspectos propios de la rendición de cuentas, así mismo determinaron realizar una mesa de trabajo posterior a la rendición de cuentas a realizarse en este año con el fin de hacer un balance que serviría de insumo para el diseño la estrategia de la próxima rendición de cuentas. Como evidencia se levanta acta de la reunión sostenida y la encuesta diseñada.</p>		
Rendición de Cuentas	Aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 330 del 8 de febrero de 2007 y Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes.	De acuerdo al decreto 330 se debe convocar a la audiencia con un mes de anticipación y la Oficina de Comunicaciones publicó notas de prensa previas invitando a la inscripción y participación no solo por medios de comunicación sino utilizando las redes sociales.	100%	En la página web de la entidad se encuentran los soportes y en el archivo de prensa de la Corporación.

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

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 entendible para el ciudadano en general, las cuales se encuentran establecidas en el Plan de comunicaciones de la corporación.	El mensaje que se emite desde la entidad, a través de los comunicados de prensa, es sencillo y claro, siempre apuntando a la comprensión inmediata de los usuarios que los leen. Además se utilizan piezas gráficas para apoyar cada información, haciéndola más comprensible.	34%	
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.	La Rendición de Cuentas se transmite vía streaming, que es una herramienta que permite ver en línea y tiempo real el desarrollo de la audiencia, esto hace que las personas que no pueden desplazarse al acto de rendición tengan igualmente acceso a la información. Así mismo, se publican los audiovisuales informativos que se elaboran para presentar el resumen de la gestión de la vigencia. Toda esta información a su vez se replica a través de las redes sociales de la entidad. Adicionalmente, se envía un resumen ejecutivo que es publicado en los principales medios de comunicación	100%	En los archivos de prensa y de la entidad, físicos y web reposan los soportes.

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

		del departamento. Finalmente, toda la información queda registrada en la web institucional de la Corporación para acceso de los interesados.		
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.	La página web se mantiene actualizada semanalmente con toda la información que es considerada de acceso público. Esto es, sobre obras, proyectos, ejecutorias, planes, actos administrativos y convocatorias.	34%	
Rendición de Cuentas	1.4 Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la corporación.		0%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES: 2.1 Identificar y documentar los grupos de interés relacionado con la Rendición de Cuentas.	Actualmente se está identificando y elaborando el documento que registra las partes interesadas para la organización y los demás aspectos propios de los mismos. Los canales de comunicación que se utilizan se han definido así: Página eb institucional, cuentas oficiales de las redes sociales Twitter, Fazcebook, Instragram y Youtube; comunicados de prensa, correos informativos masivos, medios de comunicación de radio, prensa, Televisión y medios alternativos de comunicación como sitios web de alta lecturabilidad.	50%	
Rendición de Cuentas	2.2 Definir las expectativas de los grupos de interés que son afectados por la entidad o que pueden			

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

	afectar a la entidad, así como la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas.			
Rendición de Cuentas	2.3 Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés y ciudadanía en general.			
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)		0%	
Rendición de Cuentas	3.2 Socialización e inclusión de las recomendaciones y aportes que realizó la ciudadanía en general	Teniendo la fecha de cumplimiento de la presente actividad, el reporte de avance, se realizará en períodos posteriores, puesto que la ejecución de la Rendición de Cuentas se llevó a cabo durante el		

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

	sobre la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	mes de abril del año en curso	0%	
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.			
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	La gestión de la corporación es evaluada por la ciudadanía mediante las evaluaciones de servicios, a las cuales trimestralmente se les realiza el análisis respectivo. La publicación del análisis realizado, se tiene programado realizar antes de la finalización del II trimestre del año.	70%	

Componente: Atención al ciudadano

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

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
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 actual en cuanto a los mecanismos de atención al ciudadano.	Se hará un documento que describa como se encuentra la entidad en cuanto a los mecanismos de atención al ciudadano, hablar sobre cómo marcha el proceso de PQR, sobre la calificación del servicio, si se han elaborado planes de acción con respecto a no conformidades que hayan salido de la evaluación de servicio.	0%	
Atención al ciudadano	1.2 Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos		0%	
Atención al ciudadano	1.3 Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas,		34%	

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

	reclamos, entre otros.			
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)		0%	
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 de las personas con discapacidad y diferentes grupos étnicos.		0%	
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 hasta quejas.	34%	

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

Atención al ciudadano	2.3 Diseñar controles del flujo de información para la oportuna respuesta de los requerimientos técnicos (Georreferenciación)		0%	
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.		0%	
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	Se hizo entrega por parte de la Oficina de Gestión Humana, del Cronograma de Capacitaciones año 2018	34%	
Atención al ciudadano	3.2 Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano	Se hizo entrega por parte de la Oficina de Gestión Humana, del borrador del formato de reinducción del personal de la Entidad, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Calidad	34%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y			El Informe será presentado con corte 30 de junio de

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

	PROCEDIMENTAL: 4.1 Elaborar informes periódicos sobre las peticiones y quejas		0%	2018
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 Actualizar los procedimientos y procesos operativos relacionados con los trámites y otros temas administrativos, de acuerdo con los cambios normativos		34%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO: 5.1 Realizar una caracterización de los ciudadanos, identificando usuarios, grupos de interés y/o partes interesadas de la corporación.	Actualmente se está identificando y elaborando el documento que registra las partes interesadas para la organización y los demás aspectos propios de los mismos. Esta información identificada y documentada hace parte del contexto de la entidad.	50%	

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

Atención al ciudadano	5.2 Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio	La corporación diariamente viene efectuando las evaluaciones de los servicios que presta a la ciudadanía en general, la cual es tabulada mensualmente para posteriormente ser analizada en el informe trimestral.	50%	
Atención al ciudadano	5.3 Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación	La Oficina de Control Interno solicitará copia del informe Trimestral en el cual se analiza la información tabulada de las evaluaciones de los servicios prestados por la Corporación a la ciudadanía	50%	

Componente: Transparencia y acceso a la información

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA: 1.1 Autodiagnóstico sobre el nivel de	Actualmente se cuenta con la matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación, la cual es la "Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley	10%	

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

	transparencia activa por parte de la Corporación (matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación)	1712 de 2014". Una vez se diligencie la matriz, se tendrá el diagnóstico sobre la información mínima que se debe publicar en virtud de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.		
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 que sean de manejo público.	34%	
Transparencia y acceso a la información	1.3 Revisión y actualización (de ser necesaria) de los trámites inscritos en la página del SUIT		34%	
Transparencia y acceso a la información	1.4 Realizar actividades de formación a los funcionarios y contratistas sobre 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		34%	

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

Transparencia y acceso a la información	1.6 Elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos de la gestión documental y los documentos de planeación y apoyo de la gestión documental		100%	
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		34%	
Transparencia y acceso a la información	2.2 Actualizar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos cuando sea necesario.		34%	
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: 3.1 Actualización de los Instrumentos de		100%	

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

	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)			
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.	En la página web se encuentran todos los documentos que son de carácter público, como comunicados, actos administrativos, contratación, etc.	34%	
Transparencia y acceso a la información	4.2 Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información		0%	
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 5.1 llevar control de Solicitudes		34%	

	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 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%	
Transparencia y acceso a la información	5.3 Monitoreo sobre la capacidad de respuesta por parte de la entidad a la solicitud de información por parte de usuarios		0%	

Componente: Iniciativas adicionales

SEGUIMIENTO 1 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 de mayo de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas	SUBCOMPONENTE 1:	Se está revisando el	10%	

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

adicionales	CODIGO DE ETICA: 1.1 Revisión del cronograma e identificación de recursos	cronograma		
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 2: CODIGO DE BUEN GOBIERNO: Revisión del cronograma e identificación de recursos	Se está revisando el cronograma	10%	

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