

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

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

Vigencia: 31 de diciembre de 2017

Fecha publicación: 12 de enero de 2018

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

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero 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: Formulación de los principales lineamientos para la construcción de la política de administración de riesgos.	Lineamientos para la administración de riesgos incluidos los de corrupción, se encuentran descritos en la Guía de administración de riesgos del DAFP, la cual es interpretada como la política de Administración del Riesgo.	70%	Avance acumulado de las actividades a 31 de diciembre de 2017. Debe ser redactada la Política de Riesgos de la Entidad.
Gestión del Riesgo de	Adopción de los principales	El documento se encuentra en espera de ser aprobado por el	50%	Debe ser redactada la

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

Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	lineamientos de la política de administración de riesgos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	comité respectivo.		Política de Riesgos de la Entidad.
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Socialización y seguimiento a la implementación de los aspectos relevantes en materia de administración de riesgos dentro de la Política de Calidad	El grupo de Calidad envió correo electrónico con boletines 1 y 2 de aspectos referentes a la administración de riesgos en la Entidad	40%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Ajustar o crear la documentación necesaria para la inclusión dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la administración de riesgos	El documento se encuentra en espera de ser aprobado por el comité respectivo.	50%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: Diseño del nuevo esquema para el	Teniendo en cuenta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se diseñó una estructura de Mapa de Riesgos más completa frente a la que se venía manejando, así	20%	

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

	Mapa de Riesgos de Corrupción y su aprobación en Comité de Calidad	<p>mismo dentro del esquema estructurado se buscó condensar tanto los riesgos de corrupción como los institucionales.</p> <p>El proceso de actualización o diligenciamiento del nuevo mapa de riesgo, comprende realizar un análisis y reestructuración de los inductores de riesgos ya establecidos.</p> <p>A la fecha se ha trabajado en los mapas de riesgos de los procesos de Educación Ambiental, Soporte Jurídico y Adquisición de Bienes y Servicios.</p>		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión del Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos de la guía para la gestión de los riesgos de corrupción	<p>Teniendo en cuenta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se diseñó una estructura de Mapa de Riesgos más completa frente a la que se venía manejando, así mismo dentro del esquema estructurado se buscó condensar tanto los riesgos de corrupción como los institucionales.</p> <p>El proceso de actualización o</p>	20%	

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

		<p>diligenciamiento del nuevo mapa de riesgo, comprende realizar un análisis y reestructuración de los inductores de riesgos ya establecidos.</p> <p>A la fecha se ha trabajado en los mapas de riesgos de los procesos de Educación Ambiental, Soporte Jurídico y Adquisición de Bienes y Servicios.</p>		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión del Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo con registros históricos o informes de daños anteriores	<p>Teniendo en cuenta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se diseñó una estructura de Mapa de Riesgos más completa frente a la que se venía manejando, así mismo dentro del esquema estructurado se buscó condensar tanto los riesgos de corrupción como los institucionales.</p> <p>El proceso de actualización o diligenciamiento del nuevo mapa de riesgo, comprende realizar un análisis y reestructuración de los inductores de riesgos ya establecidos.</p>	20%	

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

		A la fecha se ha trabajado en los mapas de riesgos de los procesos de Educación Ambiental, Soporte Jurídico y Adquisición de Bienes y Servicios.		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Ajuste del Mapa de Riesgos de corrupción incluyendo el análisis y valoración de cada uno de los riesgos	<p>Teniendo en cuenta la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se diseñó una estructura de Mapa de Riesgos más completa frente a la que se venía manejando, así mismo dentro del esquema estructurado se buscó condensar tanto los riesgos de corrupción como los institucionales.</p> <p>El proceso de actualización o diligenciamiento del nuevo mapa de riesgo, comprende realizar un análisis y reestructuración de los inductores de riesgos ya establecidos.</p> <p>A la fecha se ha trabajado en los mapas de riesgos de los procesos de Educación Ambiental, Soporte Jurídico y Adquisición de Bienes y</p>	20%	

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

		Servicios.		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN: Consolidación de los principales aspectos para el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Dentro de la nueva metodología, está la administración de los riesgos de corrupción, los cuales van a estar registrados en el mismo mapa donde se encuentran los riesgos institucionales de cada proceso.	20%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción entre funcionarios y demás colaboradores	A la fecha se ha trabajado los mapas de riesgos de los procesos de Educación Ambiental y Soporte Jurídico, los cuales están listos para ser autorizados por el comité respectivo, para posteriormente ser publicado en le SGI de la corporación. Adicionalmente, a cada líder de proceso, una vez actualizado el mapa, se le informa que constantemente debe ser monitoreado y socializado con su equipo de trabajo.	10%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de	SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN: Monitoreo sobre la aplicabilidad	Se llevaron a cabo auditoría de seguimiento (Gestión de calidad) y Auditorías de Gestión de Control Interno, durante el	100%	

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

Riesgos de Corrupción	del Mapa de Riesgos de Corrupción.	segundo semestre de 2017.		
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar y aplicar los cambios de acuerdo al monitoreo en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Se llevaron a cabo auditoría de seguimiento (Gestión de calidad) y Auditorías de Gestión de Control Interno, durante el segundo semestre de 2017.	100%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO: Realizar seguimiento a la aplicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción	Se llevaron a cabo Auditorías de Gestión por parte de la Oficina de Control Interno, en las cuales se realizó seguimiento a los Mapas de Riesgo de los Procesos de la Entidad.	100%	
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Aplicación de acciones correctivas en caso de presentarse una situación que afecte el logro de los objetivos corporativos	Se establecieron las acciones de mejora que tomará cada Área frente a los hallazgos encontrados en la Auditoría de Gestión (Plan de Mejoramiento Institucional)	100%	

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

Componente: Racionalización de trámites

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Racionalización de trámites	Estandarizar el trámite Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados		100%	
Racionalización de trámites	Estandarizar el formato para el control a la movilización		100%	
Racionalización de trámites	Estandarizar el trámite Disposición final de especies de fauna silvestre		60%	Pendiente reunión con el personal de Gestión Ambiental y el Grupo Calidad
Racionalización de trámites	Estandarizar el formato para registrar el ingreso a los Centros de Atención y Valoración		60%	Pendiente reunión con el personal de Gestión Ambiental y el Grupo Calidad
Racionalización de trámites	Consulta a través de página web sobre solicitud de concepto		100%	

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

	técnico sobre el POMCA Mallorquín			
--	-----------------------------------	--	--	--

Componente: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Rendición de Cuentas	Elaboración de un diagnóstico del estado actual de la rendición de cuentas	La rendición de cuentas se planificó y ejecutó dentro los parámetros y fecha establecidas, pero no se cuenta con un diagnostico que refleje su estado actual. Con el fin de darle cumplimiento a la actividad descrita, se socializará al equipo de trabajo para se ejecute la presente actividad.	10%	
Rendición de Cuentas	Elaboración de un documento para definir lineamientos para la rendición de cuentas	La corporación toma como documento guía, los lineamientos que están establecido en el documento Conpes 3654 de 2010	100%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE: Asegurar el acceso a la información de la	La Oficina de Comunicaciones ha suministrado a la fecha, 82 redacciones de prensa que han sido publicadas en la página web de la institución, evidenciando las ejecutorías de la entidad, los proyectos, procesos y programas con sus respectivos avances. Estos artículos	95%	

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

	entidad de modo verídico, oportuno, entendible y útil que fortalezca las relaciones usuario entidad.	también han sido registrados en medios de comunicación del departamento, como se evidencia en los soportes de prensa existentes. Esta labor permite que la oficina de sistemas mantenga actualizada la página web institucional.		
Rendición de Cuentas	Actualización del plan de comunicaciones en donde se incluya los criterios para la elaboración de las comunicaciones externas con un lenguaje entendible para el ciudadano en general	El equipo de comunicaciones se encuentra avanzando en la actualización del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2018, acorde a los lineamientos y ejes transversales del plan de acción de la entidad, su misión y visión.	68%	
Rendición de Cuentas	Revisar la página web y mantenerla actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.	http://crautonomia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	60%	
Rendición de Cuentas	Realizar las publicaciones de los informes de gestión de la entidad	http://crautonomia.gov.co/institucional/plan-de-accion/informes-de-gestion	50%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS		0%	

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

	ORGANIZACIONES: Identificar los grupos de interes de la entidad			
Rendición de Cuentas	Definir las expectativas de los grupos de interes que son afectados por la entidad o que pueden afectar a la entidad		0%	
Rendición de Cuentas	Definir los canales de comunicación y relacionamiento con los grupos de interes y la ciudadanía en general		0%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS: Inclusión y socialización de las recomendaciones y aportes que realizo la ciudadanía en general sobre la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	En la rendición de cuenta que se llevó a cabo el pasado 25 de abril de 2017, no se logró realizar la presenta actividad descrita. Con el fin de darle cumplimiento a la actividad descrita, se socializará al equipo de trabajo para se ejecute la presente actividad.	10%	
Rendición de Cuentas	Actividades de formación y demás para		0%	

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

	los funcionarios y ciudadanía sobre la importancia de la rendición de cuentas			
Rendición de Cuentas	Campaña al interior de la entidad para resaltar la importancia de la rendición de cuentas (uso de los diferentes canales).		100%	
Rendición de Cuentas	SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL: Seguimiento al ejercicio de la rendición de cuentas de la entidad		100%	

Componente: Atención al ciudadano

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA		0%	

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

	ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO: 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.			
Atención al ciudadano	Establecer los mecanismos de comunicación directa entre la dependencia designada y la alta dirección para definir de manera ágil proyectos de mejora en cuanto a la atención al ciudadano	En el SGI de la corporación se encuentran establecidos los procedimientos relacionados con la ejecución de la actividad descrita.	100%	
Atención al ciudadano	Definir políticas con enfoque diferencial para la atención de los diferentes grupos de interés de acuerdo con la caracterización de ciudadanos		0%	
Atención al	Elaborar un video	La Corporación tiene un video	50%	

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

ciudadano	institucional con los servicios ambientales que presta la entidad y los trámites administrativos (peticiones, quejas y reclamos)	institucional que muestra de manera resumida, clara y con un lenguaje sencillo, cómo funciona la entidad y los servicios que presta. Sin embargo, este video no detalla cuáles son los trámites, las quejas o reclamos que el usuario puede realizar ante la CRA.		
Atención al ciudadano	Fortalecimiento en la comunicación interna para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, entre otros	Se hizo entrega de información relevante para el Informe de PQRDS, del segundo semestre de 2017.	100%	Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando el proceso de seguimiento a respuesta de PQRDS de competencia del Area de Planeación.
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN: Evaluación de los espacios físicos en terminos de accesibilidad para la atención y servicio al ciudadano, uso de la norma NTC 6047		0%	
Atención al ciudadano	Realización de los ajustes necesarios y razonables para la correcta atención de		0%	

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

	los ciudadano por parte de la entidad			
Atención al ciudadano	Elaboración y presentación de propuesta para mejorar la accesibilidad a la página web por parte de personas con discapacidad y diferentes grupos étnicos		68%	
Atención al ciudadano	Buscar el acompañamiento del centro de relevos para la construcción de la propuesta de mejoramiento del acceso a página web		0%	
Atención al ciudadano	Identificar y definir nuevos canales de comunicación para la atención al ciudadano	http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/ventanilla-integral-de-tramites-en-Linea-vital http://www.crautonomia.gov.co/atencion-al-publico/tramites-y-servicios/tramites-en-linea	34%	
Atención al ciudadano	Fortalecer los canales de atención con respecto a las peticiones, quejas y		100%	Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando el proceso de seguimiento a

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

	reclamos			respuesta de PQRDS de competencia del Area de Planeación.
Atención al ciudadano	Construir la caracterización de las partes interesadas de la corporación	A la fecha no se ha adelantado acciones relacionadas con la actividad descrita. Con el fin de darle cumplimiento a la actividad descrita, se socializará al equipo de trabajo para que se ejecute la presente actividad.	10%	
Atención al ciudadano	Revisar y realizar los ajustes a los sistemas de información para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos (conceptos técnicos de Georeferenciación) de los ciudadanos		100%	
Atención al ciudadano	Elaborar plan de trabajo para la implementación de la plataforma VITAL	Con respecto a esta actividad, la Subdirección de Gestión ambiental manifiesta que se encuentra en espera de establecer con las demás áreas pertinentes para iniciar la gestión para llevar a cabo el presente proyecto. Actualmente, se encuentra en la etapa de diagnóstico de las necesidades.	20%	
Atención al	SUBCOMPONENTE 3		0%	

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

ciudadano	TALENTO HUMANO: Evaluar la Inclusión en los planes de capacitación de actividades de formación para fortalecer las competencias de los funcionarios			
Atención al ciudadano	Revisar la necesidad de Incluir dentro de la evaluación de desempeño aspectos como la atención al ciudadano		0%	
Atención al ciudadano	Agregar dentro de los procesos de inducción y reinducción los temas relacionados con la atención al ciudadano		100%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL: Elaborar un borrador del reglamento interno para la gestión de peticiones, quejas y reclamos		0%	

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

Atención al ciudadano	Incluir dentro del borrador reglamento mecanismos para dar prioridad a los menores de edad y aquellas relacionadas con un derecho fundamental		0%	
Atención al ciudadano	Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos		100%	Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando el proceso de seguimiento a respuesta de PQRDS de competencia del Area de Planeación.
Atención al ciudadano	Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con los trámites y otros temas administrativos		68%	
Atención al ciudadano	SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO: Realizar una caracterización de los ciudadanos, identificando usuarios	A la fecha no se ha adelantado acciones relacionadas con las actividades descritas. Con el fin de darle cumplimiento a las actividades descritas, se socializará al equipo de trabajo para que se ejecuten las presentes actividades.	10%	

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

	y otros grupos de interes			
Atención al ciudadano	Iniciar la revisión la capacidad de la oferta de la entidad, así como los canales de comunicación y mecanismos de información	A la fecha no se ha adelantado acciones relacionadas con las actividades descritas. Con el fin de darle cumplimiento a las actividades descritas, se socializará al equipo de trabajo para que se ejecuten las presentes actividades.	10%	
Atención al ciudadano	Revisar y continuar con la aplicación de las evaluaciones de servicio	Constantemente se realizan las evaluaciones de servicios a todos los usuarios que allegan a la corporación.	100%	
Atención al ciudadano	Seguimiento a la Atención al Ciudadano de la Corporación		100%	

Componente: Transparencia y acceso a la información

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Transparencia	SUBCOMPONENTE 1	Se encuentra pendiente la realización de esta	0%	

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

y acceso a la información	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA: Autodiagnostico sobre el nivel de transparencia activa por parte de la Corporación (matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación)	actividad		
Transparencia y acceso a la información	Revisión y actualización de la información publicada en el enlace de transparencia y acceso a la información pública	Enlace en pagina web actualizado http://crautonomia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	60%	
Transparencia y acceso a la información	Actualización del plan de comunicaciones en donde se tenga en cuenta nuevos aspectos de información que se manejen en la entidad	La CRA cuenta con un plan de comunicaciones, que plasma dos tipos de comunicaciones: Interna y externa. Comunicación interna: Permite generar una comunicación fluida y cordial entre los miembros de la institución, manteniendo un flujo de comunicación entre la alta gerencia, el nivel profesional, técnico, asistencial y contratistas, evitando rumores y la distorsión del mensaje a comunicar. La comunicación es de tipo horizontal, en donde se busca que la información fluya entre subordinados y sus superiores de manera cordial. • Relaciones Institucionales, Imagen Corporativa: asesoramiento en los asuntos de la	34%	El equipo de comunicaciones se encuentra trabajando en la actualización del Plan de Comunicaciones.

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

		<p>institución que tengan que ver con imagen corporativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órganos de gobierno: Consejo Directivo, Alta Gerencia, Comités internos de la entidad. • Público interno objetivo: Consejo Directivo, alta gerencia, personal de planta (profesionales, técnicos, asistencial), contratistas. • Canales de Comunicación: Intranet, Web, correos informativos masivos, carteleras internas, grupos y redes de apoyo de funcionarios por whatsapp, redes sociales institucionales (Facebook, instgram, youtube). • Herramientas: Publicaciones, Boletines, boletín virtual econotas, presentaciones, informes ejecutivos de gestión semestral y anual, discursos, documentos especializados. 		
Transparencia y acceso a la información	Publicación de la información seleccionada para la publicación en los medios dispuestos por la entidad	<p>La CRA cuenta con un plan de comunicaciones, que plasma dos tipos de comunicaciones: Interna y externa.</p> <p>Comunicación interna: Permite generar una comunicación fluida y cordial entre los miembros de la institución, manteniendo un flujo de comunicación entre la alta gerencia, el nivel profesional, técnico, asistencial y contratistas, evitando rumores y la distorsión del mensaje a comunicar. La comunicación es de tipo horizontal, en donde se busca que la información fluya entre subordinados y sus superiores de manera cordial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Institucionales, Imagen 	34%	

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

		<p>Corporativa: asesoramiento en los asuntos de la institución que tengan que ver con imagen corporativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órganos de gobierno: Consejo Directivo, Alta Gerencia, Comités internos de la entidad. <p>Público interno objetivo: Consejo Directivo, alta gerencia, personal de planta (profesionales, técnicos, asistencial), contratistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canales de Comunicación: Intranet, Web, correos informativos masivos, carteleras internas, grupos y redes de apoyo de funcionarios por whatsapp, redes sociales institucionales (Facebook, instagram, youtube). • Herramientas: Publicaciones, Boletines, boletín virtual econotas, presentaciones, informes ejecutivos de gestión semestral y anual, discursos, documentos especializados. 		
Transparencia y acceso a la información	Revisión y actualización (de ser necesaria) de los tramites inscritos en la pagina del SUIT	Publicación de la información necesaria para satisfacer las necesidades de la ciudadanía http://www.suit.gov.co/documents/10179/460149/04-09-2017_IGA.xls/96912229-1c4c-4b10-9617-109c5a61f1c3	34%	
Transparencia y acceso a la información	Inscripción de las hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP		68%	
Transparencia y acceso a la información	Realizar actividades de formación a los		0%	

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

información	funcionarios y contratistas sobre transparencia y acceso a la información			
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA: Revisar los formularios en línea para el registro de las PQRSD		100%	
Transparencia y acceso a la información	Definir documento con los lineamientos para la atención a las PQRSD		100%	
Transparencia y acceso a la información	Revisar y optimizar los procesos y procedimientos relacionados con las peticiones, quejas y reclamos		100%	Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando el proceso de seguimiento a respuesta de PQRDS de competencia del Area de Planeación.
Transparencia y acceso a la información	Revisar los formatos para el registro de las peticiones, quejas y reclamos		100%	Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando el proceso de seguimiento a respuesta de PQRDS de competencia del Area de Planeación.
Transparencia	SUBCOMPONENTE 3	La Política de Gestión Documental se encuentra	90%	

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

y acceso a la información	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN: Formulación y aprobación de la política de gestión documental	elaborada, se envió a comité de calidad para su revisión y luego pasarla a aprobación del Comité de Desarrollo administrativo.		
Transparencia y acceso a la información	Revisión y actualización (en caso de ser necesario) del Programa de Gestión Documental	El Programa de Gestión Documental se encuentra elaborado y falta hacerle revisión para ajustes.	80%	
Transparencia y acceso a la información	Actualización y aprobación de las tablas de retención documental por parte del Comité de Desarrollo Administrativo	Las Tablas de Retención Documental están en un 90% actualizadas, falta incluir un proceso nuevo y luego pasarlas a aprobación del Comité de Desarrollo administrativo.	90%	
Transparencia y acceso a la información	Formulación y adopción del registro o inventario de activos de información (archivo central).	Respecto al Inventario del archivo central, este se encuentra en un 65%	65%	
Transparencia y acceso a la información	Formulación y adopción del esquema de publicación de información	El esquema de formulación de publicación de información se encuentra en un 10% de etapa de elaboración.	10%	
Transparencia y acceso a la	SUBCOMPONENTE 4 CRITERIO	Se está realizando el levantamiento de información para la obtención de software especializado	20%	

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

información	DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD: Revisión de la pagina web en cuanto a la accesibilidad por parte de grupos etnicos y personas con discapacidad	(conversion de texto a audio) y permitir a los usuarios con discapacidad visual acceder a nuestra pagina		
Transparencia y acceso a la información	Revisión y rediseño de formatos para mejorar la consulta por parte de los diferentes grupos etnicos y personas con discapacidad		0%	
Transparencia y acceso a la información	Adoptar políticas para la accesibilidad para el acceso a la información	Se encuentra pendiente la realización de esta actividad	0%	
Transparencia y acceso a la información	SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: Presentación del resultado del indicador de préstamos de documentos (acceso a la información)		100%	
Transparencia y acceso a la información	Monitoreo sobre la capacidad de respuesta por parte de la entidad a	Presentación y publicación en página web de la Entidad, del Informe de PQRDS, segundo semestre, por parte del Jefe de Control Interno.	100%	

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

	la solicitud de información por parte de usuarios			
--	---	--	--	--

Componente: Iniciativas adicionales

SEGUIMIENTO 3 OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 de enero de 2018				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 1: CODIGO DE ETICA: Planificación para la elaboración del nuevo código de ética de la entidad	Se elaboró el respectivo cronograma de trabajo, en el cual se establecieron una serie de actividades para la actualización del código de ética de la corporación.	100%	
Iniciativas adicionales	Elaboración del cronograma para la actualización del código de ética	Se elaboró el respectivo cronograma de trabajo, en el cual se establecieron una serie de actividades para la actualización del código de ética de la corporación.	100%	
Iniciativas adicionales	SUBCOMPONENTE 2: CODIGO DE BUEN GOBIERNO:	Se elaboró el respectivo cronograma de trabajo, en el cual se	100%	

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

	Planificación para la elaboración del nuevo código de buen gobierno de la entidad	establecieron una serie de actividades para la actualización del código de buen gobierno de la corporación.		
Iniciativas adicionales	Elaboración del cronograma para la actualización del código de buen gobierno	Se elaboró el respectivo cronograma de trabajo, en el cual se establecieron una serie de actividades para la actualización del código de buen gobierno de la corporación.	100%	

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