

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

No 110-08-01-99-0334-2016
Apartadó, 10 de mayo de 2016

OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de CORPOURABA – Vigencia 2016

ALCANCE

El presente informe describe el cumplimiento de las acciones propuestas dentro del "*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de CORPOURABA del 2016*", con corte al 30 de abril de 2016, conforme a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (versión 2), reglamentado por el decreto N° 124 del 26 de enero de la presente vigencia.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN

Conforme al Plan de Actividades de Control Interno y teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente anualidad, con corte al 30 de abril del 2016.

Dicho plan fue formulado por la Corporación cumpliendo con las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (versión 2), cumpliendo con los lineamientos definidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 124 de 2016.

De acuerdo a las directrices establecidas por el DAFP, se realiza el primer seguimiento con corte al 30 de abril de 2016, por parte de Control Interno.

Se verifica que el plan formulado por CORPOURABA integra los componentes definidos establecidos en el decreto 124 de 2016, relacionadas con: "Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción", "Estrategia de Racionalización", "Rendición de cuentas", "Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información" y "Valores y Código de Ética".

En la revisión se verifica que el documento fue aprobado mediante la resolución N° 300-03-10-23-0339-2016 del 31/03/16, y fue publicado en el sitio web de la Entidad el 31 de marzo de 2016, conforme a los tiempos estipulados en el decreto 124. Así mismo, el documento fue publicado en el Intranet corporativo y enviado por correo electrónico para conocimiento de los funcionarios.

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

De igual forma, el 18 de abril de 2016, el Plan fue socializado ante el personal de la Institución.

De acuerdo a la información suministrada por los líderes de procesos y sus grupos de trabajo, para el periodo evaluado, se verifica el siguiente avance:

Tabla 1. Avances de las estrategias del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, con corte al 30 de abril 2016.

Componentes	% Avance	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	26%	No se pudo verificar el desarrollo de las acciones propuestas en los procesos a cargo de la Subdirección, Jurídica, Administrativa y Financiera. Muchas de las actividades están propuestas realizar en el segundo semestre.
Estrategia de Racionalización	0%	Se tiene programado realizar en el segundo semestre 2016. SPOT debe estar atento a las capacitaciones del DAFP para el manejo de la herramienta SUIT.
Rendición de cuentas	43%	
Servicio al Ciudadano	18%	Muchas de las actividades contempladas tienen que ver con PQRDS, las cuales se pueden cumplir en la medida que realicen los ajustes al Aplicativo, de acuerdo a las evaluaciones efectuadas por la coordinadora del área suelo, flora y fauna, subdirectores y control interno.
Transparencia y Acceso a la Información	28%	Varias de las actividades contempladas en este componente dependen del mejoramiento del sitio web corporativo, el cual está en proceso contractual.
Valores y Código de Ética	0%	Las actividades definidas para este componente se proyectan realizar en el segundo semestre 2016.
Total Avance del Plan	19%	

Fuente: CORPOURABA 2016

A continuación se presenta en los siguientes cuadros, el seguimiento detallado de cada una de las actividades contempladas en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016:

Tabla 1. Componente 1: Gestión del Riesgo -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Realizar de manera participativa la identificación, análisis y valoración de los riesgos por proceso del Sistema de Gestión Corporativo	Mapa de Riesgos actualizado (1)	100%	Durante el mes de marzo de 2016, La Corporación realizó la definición de los riesgos por procesos de la presente vigencia, partiendo de un análisis estratégico del contexto estratégico, identificación de las situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, valoración de los riesgos, identificación de controles institucionales contemplados en el Sistema de Gestión Corporativo y la definición de acciones direccionadas a evitar y/o mitigar la materialización del hallazgo

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	Revisión y/o actualización de la política de administración del Riesgo establecidas en el SGC (P-MJ-11) y las políticas operacionales del SGC, definidos en el documento D-DI-04	Actividades (2)	0%	Se han revisado los documentos contemplados en la actividad, pero se requiere realizar una evaluación integral de todos los documentos del SGC donde se defina la necesidad de su actualización conforme a los cambios normativos
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.1 Implementar una estrategia de comunicación corporativa	90% o mas	40%	El equipo de Educación, Comunicación y Participación, elaboró en conjunto una estrategia de comunicación tanto interna como externa, la cual incluye canales de comunicación, de información, plan de medios, campañas y trabajo de sentido de pertenencia articulados a la gestión humana, esta estrategia fue presentada a los funcionario en el mes de enero y se inició su implementación en el mes de febrero, a la fecha se han contratado los actores partícipes del plan de medios y se ha participado de campañas departamentales y nacionales, se han desarrollado además medios de comunicación interna.
	2.1.2 Establecer e implementar mecanismos para la evaluación de la percepción de los usuarios y comunidades frente a la gestión corporativa	2 mecanismo de evaluación integral	50%	En el marco del estudio de percepción de las CAR elaborado por la firma Llorente & Cuenca, se realizó la evaluación como línea base de percepción regional, la cual está en tabulación y en proceso de análisis de resultados
	2.1.3 Realizar estrategias de fortalecimiento y reconocimiento de experiencias significativas en el cuidado del ambiente y recursos naturales	2 estrategias	50%	Se realizó un Foro sobre experiencias Significativas en Aplicación de la Política de Educación Ambiental con la asistencia de 80 personas de instituciones educativas, instituciones, comunidades y municipios
	2.1.4 Establecer e implementar una herramienta de evaluación por áreas al interior de la Corporación	1 herramienta de evaluación establecida e implementada	%	Pendiente el desarrollo de la actividad
	2.2.1 Realizar seguimiento al manejo del módulo de Acciones para el Mejoramiento.	9 procesos	30%	La Subdirección de Planeación realiza seguimiento a las acciones correctivas y preventivas contempladas en el módulo Acciones de Mejoramiento del Aplicativo CITA. Además brinda el acompañamiento para el debido registro de la información en la herramienta
	2.2.2 Capacitar a los funcionarios en la actualización de la norma ISO 9001-2015	40 funcionarios capacitados y/o actualizados	0%	Se tiene el contrato con ICONTEC para la capacitación, proyectado realizarse a finales del mes de mayo 2016
	2.3.1 Seguimiento a la aplicación del	80% o más.	21%	La Corporación realizó seguimiento en campo al componente ambiental de los POT's de los

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	componente ambiental en los POTs.			municipios de Urrao, Giraldo, Uramita y Mutatá
	2.3.2 Capacitación a los funcionarios de las nuevas administraciones municipales sobre determinantes ambientales y procesos de la Corporación	90% o más.	21%	Se capacitó a los funcionarios de los municipios de os municipios de Urrao, Giraldo, Uramita y Mutatá, en temas relacionados con determinantes ambientales y procedimientos de ley para ajustar los POT´s
	2.3.3 Acompañamiento a los municipios y departamento en la formulación del componente ambiental en PDM y PDD y avalar la armonización de dichos instrumentos con la planificación ambiental (POT, PGAR, PND, Planes Regionales).	20 Entes Territoriales	100%	Durante los meses de enero a marzo 2016, Se acompañó y asesoró al 100% de los municipios y al Departamento de Antioquia en la formulación de los planes de desarrollo, asegurando la articulación del componente ambiental
	2.4.1 Realizar verificación de los documentos de las carpetas físicas de los proyectos y el seguimiento a la ejecución física y financiera	85% o más.	20%	Desde la Subdirección de Planeación se viene haciendo seguimiento a las carpetas físicas de los proyectos, asegurando que estén los documentos requeridos en el proceso Gestión de Proyectos. De igual forma, se realiza seguimiento a través del seguimiento POAI con corte a 31 de marzo 2016
	2.4.2 Realizar capacitaciones a usuarios externos para la presentación de proyectos a CORPOURABA	5 capacitaciones	0%	Pendiente las capacitaciones de proyectos
	2.4.3 Capacitar a los funcionarios en marco lógico, herramientas nacionales para gestión de proyectos, cumplimiento de los procesos y procedimientos de proyectos y manejo adecuado del módulo de proyectos	3 capacitaciones	0%	Se proyectan realizar tres capacitaciones en gestión de proyectos de la siguiente forma: -Marco lógico, MGA, plataforma SUIFP: gestión con el DNP. -Procedimientos internos de proyecto, modulo CITA. Gestión de recursos FCA
	2.5.1 Realización de capacitaciones a los funcionarios en normatividad, procedimientos y aplicativo CITA.	3 eventos de capacitación	33%	Capacitación a personal operativo en los nuevos desarrollos del aplicativo CITA en la atención de PQRS

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	2.5.2 Desarrollar seguimiento quincenal a los tramites que tienen riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos para dar respuesta a los usuarios	80% o más.	20%	Desatraso de tramites identificados colgados en tiempo de respuesta a los usuarios y resolución de tramites
	2.5.3 Gestionar y participar en los comités interinstitucionales para coordinar la aplicación de la normatividad y el ejercicio de la autoridad ambiental	4 Comités	1	Reunión con entidades de orden territorial y la PONAL para el desarrollo de diferentes actividades de control de la contaminación y ejercicio de la autoridad ambiental, (secretaria de Salud de Apartadó
	2.5.4 Capacitación y socialización de tema como valores corporativos, código de ética, código único disciplinario	4 Capacitaciones y/o socialización	0%	Pendiente
	2.6.1 Actualización del inventario de la Corporación	Inventario Actualizado (1)	0%	En proceso. Se constata envío de correo del área de Almacén solicitando el formato con los bienes registrados para cada funcionario. Una vez se tenga la información, el área de almacén procede a la verificación en físico y validación en el sistema
	2.6.2 Fortalecimiento de la herramienta tecnológica para mejora la administración, seguimiento y control de los contratos e inventarios de la institución	Dos herramientas	50%	Se dispuso del módulo de contratación desde el software de CITA, el cual requiere de mayor eficiencia y eficacia Se están haciendo las diferentes consultas, a efectos de dar uso desde la oficina de contratación del software SISTEMAS IO
	2.6.3 Capacitar a los coordinadores de los proyectos: estudios de mercado (planeación), identificación de riesgos, manuales y procedimientos de contratación y de Almacén	Cuatro eventos	25%	Se capacitó a los funcionario de CORPOURABA en la elaboración de estudios y documentos previos, dando aplicación al principio de contratación en materia contractual
	2.7.1 Mejorar el recaudo mediante la circularización permanentemente a los deudores sobre las obligaciones pendientes con la Corporación	10% de ingresos por sobretasa, tasa y multas entre vigencias.	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.7.2 Mejorar el recaudo a través de acciones: mandamientos de pagos, cobros persuasivos, resoluciones que fijan obligaciones y embargo	15% o más de incremento de cartera recuperada	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	2.7.3 Desarrollar actividades de capacitación y Reinducción en la aplicación de los procedimientos y manejo de aplicativos financieros y/o contables.	Una capacitación y/o reinducción	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.7.4 Revisión y actualización de las políticas y procedimientos para efectuar los recaudos de cartera	1 documento actualizado	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.7.5 Implementación del nuevo Aplicativo financiero y contable	1 Aplicativo	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.8.1 Capacitación del personal para el mejoramiento en la atención al público	1 Capacitación	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.8.2 Realizar seguimiento a los movimientos de personal, cumpliendo con los requisitos (actas de entrega, capacitación en puesto de trabajo)	2 informes Seguimiento	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.8.3 Seguimiento a la evaluación parcial de los funcionarios	Informe de la evaluación al 100% de los funcionarios	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.8.4 Seguimiento al cumplimiento del Plan de capacitación, bienestar e Incentivos	80% o más.	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.8.5 Establecimiento e implementación de un programa de seguridad y salud en el trabajo	80% o más.	0%	No se recibió información de avances sobre el cumplimiento de la actividad que permitiera validar o verificar su desarrollo.
	2.9.1 Construir sistema de abastecimiento de agua permanente	Un pozo construido	0%	Se están gestionando los recursos que permitan el desarrollo de la actividad.
	2.9.2 Mejoramiento de redes eléctricas	Una red eléctrica instalada	20%	Se dio inicio en el mes de abril con el mejoramiento de las redes eléctricas, se realizaron ajustes en el área caliente, cuarto de balanzas, área instrumental y área externa del Laboratorio. Dichos ajustes incluyeron cambio e instalación de toma corriente e iluminación interna y externa.
	2.9.3 Realizar la calibración y mantenimiento de los equipos del laboratorio.	plan mantenimiento preventivo y calibración elaborado e implementado	50%	Se diligenció el formato R-5.5-07: NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y/O CALIBRACIÓN DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS, donde se describe la periodicidad con la cual se llevarán a cabo estas actividades.

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	2.9.4 Seguimiento a la prestación del servicio del Laboratorio en materia de servicios prestados y satisfacción del cliente	80% o más.	80%	Se ha realizado seguimiento a la prestación del servicio del laboratorio en materia de servicios prestados y satisfacción al cliente mediante la aplicación de la encuesta R-MJ-09: Encuesta de satisfacción de los usuarios de análisis de aguas, obteniendo resultados satisfactorios evidenciados en la encuestas.
	2.9.5 Capacitar al personal del Laboratorio en temas de seguridad industrial o salud ocupacional	7 personas	0%	Se está gestionando con la ARL capacitación en salud ocupacional.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos a los funcionarios de la Corporación, por medio de los diferentes canales de comunicación, tales como Intranet, Sitio Web y Correo electrónico.	100% del plan difundido	100%	El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia fue difundido por los diferentes canales de comunicación de la Entidad, como Sitio Web Corporativo, Correo Electrónico, Intranet
	Socializar a los funcionarios el mapa de riesgos de manera presencial	1 socialización	100%	Desde el rol de Control Interno, se socializó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, haciendo énfasis de la importancia y de la necesidad de que cada funcionario apoye la implementación de dicha herramienta.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	Revisión y/o actualización del Mapa de riesgos a partir de las observaciones realizadas por los funcionarios y/o auditorías internas y externas	Revisiones (1)	50%	La revisión se realiza con la Subdirección de Planeación a partir de las observaciones de los funcionarios. Una vez socializado el plan, se invitó a todos los funcionarios a opinar sobre el documento y no se recibió ninguna observación y sugerencia. Se espera que una vez finalicen las auditorías se pueda tener elementos que puedan influir sobre algún cambio en el documento.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Mapa de Riesgos	Un informe	33%	Se realiza el primer informe con corte al 30 de abril, de acuerdo a la norma.
Total Avance			26%	

Tabla 2. Componente 2. Estrategia de Racionalización

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
Subcomponente Estrategia de Racionalización	Trámites registrados en el Sistema SUIT con acción de racionalización: atención de puntos de atención y pagos en línea.	16 Tramites con acción de racionalización	0%	Contemplado realizar en el segundo semestre 2016. Es necesario hacer las gestiones con el DAFP para las capacitaciones en el manejo de la plataforma SUIT
Total Avance			0%	

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Tabla 3. Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Producción de contenidos en lenguajes sencillos a través de los diferentes medios físicos y electrónicos	100% contenidos	45%	Preparación de información para divulgación a través de la radio, la prensa y las redes sociales principalmente
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollo de audiencias públicas para socializar la gestión de la Corporación y obtener la opinión de la ciudadanía	2 audiencias	50%	Se cumplió con la audiencia pública de presentación del documento del PAI 2016-2019
	Realización de espacios de participación ciudadana a nivel de intercambio de experiencias y pedagogía del conocimiento	40 espacios	15%	Incluye tres retenes pedagógicos en Semana Santa-Evento del Día de la Vida Silvestre-Día Mundial del Agua y Foro de Experiencias Significativas—Primera Toma Lúdica en Nuestro Urabá
	Generar espacios virtuales para interactuar con la ciudadanía sobre la gestión de la institución	2 espacios	50%	Organización de un Foro virtual con el tema de la audiencia pública de presentación del documento del PAI 2016-2019
	Propiciar y/o participar en espacios de interacción con los medios de comunicación	8 espacios	25%	Organización de dos (2) ruedas de prensa, la de presentación de la nueva Directora General en el marco de la celebración del Día de la Educación Ambiental y el lanzamiento de las actividades de control y vigilancia del tráfico ilegal de fauna y flora silvestre en semana Santa
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Generar espacios para la formación de públicos participantes en la gestión institucional (la actividad se complementa con la actividad 2.2)	40 espacios	15%	Incluye tres retenes pedagógicos en Semana Santa-Evento del Día de la Vida Silvestre-Día Mundial del Agua y Foro de Experiencias Significativas—Primera Toma Lúdica en Nuestro Urabá

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	Inclusión de experiencias de trabajo de las comunidades en las diferentes convocatorias departamentales y/o nacionales	1 Experiencia	50%	Preparación y envío de delegación a Jóvenes de Ambiente en FIMA 2016, dicho evento es en el mes de junio de 2016
	Cofinanciar proyectos presentados por las comunidades que contribuyan al mejoramiento ambiental, la calidad de vida y la educación ambiental	2 proyectos	50%	Cofinanciación del proyecto el arte como medio de educación ambiental con la Corporación Artística y Cultural CAMALEÓN
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación y sistematización de las actividades programadas bajo el componente Rendición de Cuentas	1 informe	100%	El proceso de rendición de cuentas que se realiza anualmente es evaluado como evento, la sistematización de la evaluación e informe del mismo se hace desde el área administrativa
	Aplicar instrumentos físicos y/o electrónicos para obtener las opiniones de los usuarios, para medir tendencias y toma de decisiones	2 encuestas	50%	Práctica de Encuesta local de percepción de autoridades, funcionarios y comunidad sobre CORPOURABA
Total Avance			45%	

Tabla 4. Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisar, Mejorar y socializar la política de la institución frente al compromiso de la Alta Dirección para la atención adecuada y oportuna de los ciudadanos	1 documento	0%	
	Promover los mecanismos de comunicación interna para mejorar la prestación del servicio	100% de los mecanismos promovidos	50%	La Corporación promueve permanentemente los espacios y canales de comunicación
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Mejoramiento del sitio web conforme a las directrices de Gobierno en Línea	1 Sitio Web	0%	En proceso contractual para el mejoramiento del sitio web
	Mejorar el aplicativo para el ingreso,	1 aplicativo	80%	La empresa contratada para el diseño y puesta en marcha del aplicativo PQRDS,

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	atención, respuesta, control y seguimiento de las PQRDS			viene realizando los ajustes pertinentes de acuerdo a las observaciones de los funcionarios
	Mejorar e implementar los aplicativos Gestión Documental y PQRDS en las diferentes Territoriales	1 aplicativo	80%	La empresa contratada para el diseño y puesta en marcha del aplicativo PQRDS y Gestión Documental incluyendo las territoriales. Además, viene realizando los ajustes pertinentes de acuerdo a las observaciones de los funcionarios
	Definir internamente la responsabilidad de los canales de atención y de las herramientas tecnológicas para la atención y respuesta a los usuarios	1 Documento	0%	
	Respuesta de las PQRDS conforme a los términos de ley	100% de cumplimiento	0%	Teniendo en cuenta que no había finalizado con los ajustes de PQRDS incluyendo reportes, no se tiene como evidenciar cumplimiento de los términos
	Ajuste y optimización de los módulos Seguimiento a Trámites y Contravenciones (aplicativo CITA) para mejorar la oportunidad de las respuestas a los usuarios	2 módulos ajustados y contravenciones	0%	
Subcomponente 3 Talento humano	Realizar capacitaciones sobre atención al público a los funcionarios de la sede central y las diferentes territoriales que atienden directamente a los ciudadanos	1 capacitación	0%	
	Capacitación y reentrenamiento a los funcionarios sobre el manejo de los aplicativos Gestión Documental y PQRDS	2 capacitaciones	100%	Se han realizado las capacitaciones a las secretarías de las Subdirecciones y áreas de la Institución por parte de la empresa Integración Web, sobre el manejo adecuado de los aplicativos. Se requiere seguir fortaleciendo las capacitaciones con el personal de la Entidad
	Desarrollar mecanismos administrativos y de gestión en materia de capacitación, bienestar e	80% cumplimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos	10%	El plan de capacitación, Bienestar e Incentivos del 2016 fue socializado ante el personal de la Institución el día 10 de mayo de 2016. Está en proceso de ejecución.

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta	% Avance	Observaciones
	incentivos			
	Generar espacios de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio en la institución	1 Capacitación	0%	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Revisar y/o actualizar los procedimientos conforme a las directrices y aplicativos relacionadas con PQRDS	1 procedimiento revisado y actualizado	0%	
	Generar informes sobre el cumplimiento de los tiempos y calidad de respuestas de las PQRDS	3 Informes	0%	
	Revisar y/o actualizar los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo	Documentos de los 9 procesos revisados y/ actualizados	10%	La Subdirección de Planeación en conjunto con el Laboratorio de Aguas, vienen revisando y actualizando los documentos de dicho proceso
	Generar espacios de sensibilización y capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	1 Capacitación	0%	
	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web	2 informes	0%	Existe en la agina web una herramienta de evaluación en la que la información y el acceso a la misma están en valoración, sin embargo, no hay un documento que evidencie el comportamiento.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Generar documentos con la caracterización de los usuarios que interactúan con la institución a través del sitio web Corporativo	1 documento	0%	
	Total Avance		18%	

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Tabla 5. Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación actualizada de los mecanismos de contacto, información de interés para la ciudadanía como: estructura orgánica de la institución, talento humano, normatividad, presupuesto, PGAR, PAI, proyectos, estrategias administrativas, contratación, trámites y servicios e informes de la gestión corporativa	100% de la información publicada en la página web	40%	Sitio actualizado y habilitado con plataformas para foros virtuales y acceso a redes sociales, con actualización permanente. Esta actividad se cumple constantemente con el fin de mantener actualizada la información en el Sitio web.
	Habilitar mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información	1 mecanismo electrónico	0%	Dada la reestructuración a la que se ve sometida la página web según la estrategia GEL, a la fecha no contamos con el mecanismo RSS
	Habilitar espacios virtuales llamativos para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas	3 canales virtuales	100%	La página web, por medio de banners realiza convocatorias, también el facebook y twitter redes sociales con canales de comunicación que ayudan a convocar además de la difusión contante por medio de correos electrónicos
	Habilitar canales electrónicos de interacción con las comunidades en los procesos de rendición de cuentas	2 Foros	50%	En la paina web www.corpouraba.gov.co se encuentra habilitada la plataforma Foros, donde de manera temática se invita a la comunidad para que den cuenta de la opinión que merece la Corporación por su accionar
	Publicación de los aportes de la ciudadanía a través de los canales electrónicos desarrollados en los procesos rendición de cuentas	100% de la información publicada	20%	Además de los foros de participación abierta, por las redes sociales se insta a la comunidad a participar de la toma de decisiones en la Corporación, los comentarios y aportes recibidos reposan de manera constante y pública en las plataformas.
	Elaborar y divulgar el plan de participación por medios electrónicos	1 documento	40%	Publicación del Plan de Participación en el sitio Web

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Capacitación al personal sobre la importancia de responder las PQRDS oportunamente y de acuerdo a la norma	1 capacitación	0%	La Corporación ha realizado capacitación en el módulo PQRDS, pero es necesario reforzar la importancia del cumplimiento de los términos definidos por ley.
	Promover y difundir permanentemente el cumplimiento de los términos para la atención de las PQRDS.	5 difusiones	30%	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental	80% de cumplimiento	0%	
	Socializar y promover las buenas prácticas de gestión documental	2 espacios de sensibilización y/o capacitación	0%	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Publicar información en formatos comprensible bajo los criterios diferencial de accesibilidad	1 documento	20%	Se publica de manera constante la información generada al interior de la institución, sin embargo no hay herramientas que la hagan incluyente.
	Habilitar opciones de visualización del Sitio Web Corporativo (traducción automática a otros idiomas, cambios de color y tamaño de textos)	50% de los textos	0%	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar monitoreo de la información por medio de los mecanismos de la política de comunicación pública institucional	1 documento	50%	Actualización regular del documento de la política de comunicación pública institucional. Se proyecta realizar la actualización en el segundo semestre.
	Seguimiento a los reportes de la gestión y cumplimiento de tiempos de las peticiones, quejas, reclamos, demandas y sugerencias - PQRDS	3 informes	33%	Se ha realizado seguimiento al funcionamiento del módulo PQRDS, evidenciando diferentes situaciones que se deben mejorar. En proceso de ajuste por parte de la empresa.

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
	Revisión y actualización permanente de la información institucional publicada en el Sitio Web	100%	33%	Sitio actualizado y habilitado con plataformas para foros virtuales y acceso a redes sociales, con actualización permanente de información periodística y administrativa
Total Avance			28%	

Tabla 6. Componente 6: Valores y Código de Ética

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	Revisión de la Percepción del Cumplimiento de los Valores Éticos de la Corporación	1 encuesta	0%	Programado en el segundo semestre 2016
	Establecimiento de los Compromisos por procesos frente a los Valores Éticos	9 procesos	0%	Programado en el segundo semestre 2016
	Difusión resultados de la percepción de cumplimiento de los valores éticos de la Corporación por medio de los canales de comunicación interna	3 canales de comunicación aplicados	0%	Programado en el segundo semestre 2016
Subcomponente 2 Institucionalización de los Valores, compromisos o Protocolos Éticos	Generar espacios para sensibilizar a los funcionarios en la aplicación de los valores corporativos	1 capacitación	0%	Programado en el segundo semestre 2016
	Promover y difundir los valores corporativos en los canales de comunicación (correos electrónicos, Intranet, cartelera)	6 mensajes	0%	Programado en el mes de junio de 2016
Total Avance			0%	

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 110-08-01-99-0334-2016 del 10 de mayo de 2016

RECOMENDACIONES:

- 1) Las áreas que integren el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deben seguir suministrando información en materia de informes y/o soportes de la ejecución de las actividades, así como apoyar las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los Entes de Control relacionadas con el mencionado plan.
- 2) No obstante a que el plan inició el 31 de marzo de 2016, para las acciones que se encuentran con bajo o cero avances para el periodo, se recomienda hacer las gestiones necesarias para adelantar o mejorar su implementación.
- 3) Es necesario que los líderes de proceso y sus grupos de trabajo, realicen revisiones periódicas de las actividades propuestas en el plan, con el fin de asegurar apropiación de la herramienta y promover su cumplimiento.
- 4) Para el componente 2, Estrategia de Racionalización, se requiere hacer las gestiones con el DAFP, para las capacitaciones en el manejo de la herramienta SUIT.

Atentamente,


FERNEY E. PADILLA NUÑEZ
Asesor Control Interno