

## ANEXO No. 2

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2015

ENTIDAD	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO - CDA			AÑO	2015	
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 15 de 2015	Agosto 30 de 2015	Diciembre 30 de 2015		
<b>1. Mapa de riesgos de corrupcion</b>	Identificar las características internas y externas que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.	Se identificaron las características internas y externas, que impactan los objetivos de anticorrupción	Se identificaron las características internas y externas, que impactan los objetivos de anticorrupción		Oficina de Control Interno con líderes de procesos	
	Caracterizar los eventos potenciales, internos o externos que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión institucional.	Se caracterizaron los eventos potenciales que afectan el cumplimiento de la misión institucional	Se caracterizaron los eventos potenciales que afectan el cumplimiento de la misión institucional			
	Valorar los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización.					
	Implementar las políticas para la administración del riesgo: Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo, de forma que redunde en la disminución del nivel de valoración del riesgo.		Se llevo a cabo el monitoreo de riesgos por cada uno de los líderes de los procesos establecidos en la Corporación.			
	Publicar en la página web con criterios de fácil acceso a la ciudadanía todos los planes, programas, proyecto, procesos contractuales, así como del seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.	Se verificó publicación de planes, programas, proyectos, procesos contractuales, seguimiento a proyectos en el SPI, así como el tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos.	Se verificó publicación de planes, programas, proyectos, procesos contractuales, seguimiento a proyectos en el SPI en el enlace <a href="http://cda.gov.co/es/enlaces">http://cda.gov.co/es/enlaces</a> , así como el tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos.			

<b>2. Implementación de las políticas de desarrollo del talento humano</b>	Realizar inducción y reintroducción al personal de planta ( con funcionarios en la Sede Principal y de las Seccionales Guaviare y Vaupés)	Verificación de las acciones relacionadas con la Inducción y reintroducción a los funcionarios de la Sede Principal y Seccionales Guainía, Guaviare y Vaupés; incluyendo temas como Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.	Se realizaron las inducciones y reintroducciones en temas relacionados con el sistema de gestión de calidad - MECI, gestión documental, Gestión de Adquisición de bienes y servicios y aplicativos SILA - VITAL.		Secretaría General - Oficina de Talento Humano	
	Elaborar el documento Plan Institucional de formación y capacitación y adoptarlo mediante acto administrativo		Mediante Resolución 078 del 09 de marzo de 2015 Se adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación. La Corporación esta desarrollando las actividades contempladas en el Plan.		Secretaría General - Talento Humano, Comisión del Personal	
<b>3. Revisión y ajuste de los manuales de funciones, procedimientos y mapa de operación por procesos de la Corporación CDA.</b>	Revisión y ajuste dentro del proceso de mejora continua al manual de funciones y procedimientos de la Corporación CDA.	En Revisión por la Dirección se efectuó la revisión y ajuste del mapa de operación por procesos.	Se actualizó el Instructivo Elaboración y Control de Documentos y Registros con el fin de realizar la actualización de los procesos, procedimientos, documentos y formatos del Sistema de Gestión de Calidad.		Responsables de procesos, Talento Humano y Oficina de Control Interno.	
<b>4. Revisión y ajuste de los procesos y procedimientos contractuales y actualización del manual de contratación.</b>	Revisión y ajuste del proceso de adquisición de bienes y servicios, revisión y ajuste de los procedimientos de contratación; actualización del manual de contratación y unificación con el manual de supervisión e interventoría	Se encuentra en proceso de ajuste.	Se encuentra en proceso de ajuste el proceso, procedimientos y formatos de acuerdo al Instructivo Elaboración y Control de Documentos y Registros y a la normatividad vigente.		Secretaría General - Oficina de Contratación	
<b>5. Publicar todos los actos contractuales en el SECOP</b>	Uso permanente del SECOP en los proceso de contratación de conformidad a ley 80, la Ley 1150, Decreto 734 de 2012	Se verificó la publicación de los actos contractuales	Se verificó la publicación de los actos contractuales		Secretaría General - Oficina de Contratación	
<b>6. Revisión de las estrategias anti trámites de la Corporación.</b>	Revisión de la operatividad de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012.	Se revisó la operatividad de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales. Sin embargo se presentan fallas técnicas por el Servicio de Internet, lo que ha conllevado a que algunos trámites se deban llevar en medio físico, afectando la trazabilidad de la plataforma Vital.	La operatividad de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales se encuentra en funcionamiento activo en las tres seccionales. La calidad del servicio de internet mejoro a partir del segundo semestre considerablemente, lo cual ha permitido el mejoramiento de la ventanilla.		Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental - Secretaría General	

<b>7. Implementación del Servicio de Atención al Ciudadano - SAC</b>	Seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos	La Secretaría General presentó consolidado trimestral y fue publicado en la Web. Se recomienda, fortalecer el seguimiento a las PQR no ambientales.	La Secretaría General presentó consolidado trimestral y fue publicado en la Web. Se recomienda, fortalecer el seguimiento a las PQR no ambientales.		Secretaría General	
	Implementar la medición de satisfacción al usuario.	Se llevó a cabo en Revisión por la Dirección, respecto de los procesos misionales	En el primer semestre se realizaron las encuestas de satisfacción al usuario desde el proceso de Normalización y Calidad Ambiental.		Subdirector de Normalización y Calidad Ambiental - Secretaría General	
<b>8. Evaluación de los puntos de control en los procesos</b>	Evaluación de los puntos de control de cada uno de los procesos del SIGI	Se llevó a cabo en el monitoreo de riesgos, con corte a 30 de marzo de 2015	Se llevó a cabo en el monitoreo de riesgos, con corte a 30 de Junio de 2015		Lideres de procesos	
<b>CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO</b>	Cargo: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Nombre: Ivonne Carmenza Hernández Delgado Firma:					
<b>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA</b>	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Nombre: Leidy Nervaes Montañez Firma: 					