

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		
1. Mapa de riesgos de corrupcion	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			Oficina de Control Interno con lideres 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				
	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 efectuó revisión de los riesgos en los procesos y sus controles, recomendando efectuar actualización de los riesgos, con base en las medidas y controles para su manejo				
	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.				

2. Implementación de las políticas de desarrollo del talento humano	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.			Secretaría General - Oficina de Talento Humano	
	Elaborar el documento Plan Institucional de formación y capacitación y adoptarlo mediante acto administrativo				Secretaría General - Talento Humano, Comisión del Personal	
3. Revisión y ajuste de los manuales de funciones, procedimientos y mapa de operación por procesos de la Corporación CDA.	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.			Responsables de procesos, Talento Humano y Oficina de Control Interno.	
4. Revisión y ajuste de los procesos y procedimientos contractuales y actualización del manual de contratación.	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.			Secretaría General - Oficina de Contratación	
5. Publicar todos los actos contractuales en el SECOP	Uso permanente del SECOP en los procesos de contratación de conformidad a la ley 80, la Ley 1150, Decreto 734 de 2012	Se verificó la publicación de los actos contractuales			Secretaría General - Oficina de Contratación	
6. Revisión de las estrategias anti trámites de la Corporación.	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.			Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental - Secretaría General	

7. Implementacion del Servicio de Atencion al Ciudadano - SAC	Seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos	La Secretaría General presentó consoliado 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			Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental - Secretaría General	
8. Evaluación de los puntos de control en los procesos	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			Lideres de procesos	
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	Cargo: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Nombre: Ivonne Carmenza Hernández Delgado Firma:					
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Cargo: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Nombre: Ivonne Carmenza Hernández Delgado Firma:					