

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2020.
ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A.
VIGENCIA: SEPTIEMBRE 01 A DICIEMBRE 31.

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.

Subcomponente /Proceso	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Políticas de Administración de Riesgos.	Analizar los riesgos establecidos para identificar su ocurrencia, en cada uno de los procesos.	En cada uno de los procesos se le ha venido haciendo seguimiento a los riesgos establecidos.	70%	Periódicamente se debe revisar las políticas para la mitigación de los riesgos.
Actualización del Mapa de Corrupción.	Ajustar el mapa de corrupción de acuerdo a la dinámica de la Entidad.	Los responsables de los procesos han venido observando el comportamiento de los riesgos en el desarrollo de sus actividades.	80 %	Llevar las variaciones de los riesgos ante la persona responsable de ajustar los riesgos.
Consulta y divulgación.	Sociabilización de la metodología de riesgos y mapas de riesgos.	La socialización se hizo por medio de la página web.	90%	Se debe seguir trabajando en la sociabilización de la metodología de los riesgos.
Monitoreo y Revisión	El proceso responsable debe monitorear y revisar los riesgos establecidos en cada proceso.	Se ha venido monitoreando y revisando los riesgos de corrupción.	70%	
Seguimiento	Seguimiento se realiza cada cuatro meses a la estrategia de riesgos de corrupción.	La oficina de Control Interno realizó el seguimiento.	90%	Enero 01 a Agosto 31.

Componente: Racionalización de Tramite

<p>Racionalización de Trámites</p>	<p>Aplicación del Estatuto Anticorrupción, en consonancia con los lineamientos definidos por la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Mejorar los procesos de atención y de comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención a los ciudadanos.</p> <p>Desarrollar programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente.</p>	<p>Se evidencia el cumplimiento de la normatividad en las actividades de la entidad.</p> <p>Se evidencio la falta de un plan de Comunicación.</p>	<p>70%</p>	<p>Se debe mejorar la atención de las PQR.</p> <p>Responsabilizar a una persona profesional en el área de las comunicaciones al interior de la entidad.</p> <p>Se debe capacitar al personal que tiene como función la atención al público.</p>

Componente: Rendición de Cuentas				
Rendición de Cuentas.	<p>Comunicar a los accionistas los resultados de la entidad.</p> <p>Rendir los informes exigidos por los órganos de Control.</p>	<p>Se ha dado cumplimiento a la Rendición de cuentas a las Contralorías y demás entes de Control.</p>	100%	<p>En este periodo se dio cumplimiento a los requerimientos presentados por los entes de control.</p>
Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.				
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	<p>Página web. www.edubar.com.co La cual contara con actualización permanente sobre los temas más relevantes.</p> <p>La atención al público, es de lunes a viernes en un horario comprendido de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.</p> <p>Presentación de consultas, quejas y reclamos, a través de la ventanilla de recepción de documentos y en la página web.</p>	<p>La página web se ha venido actualizando en los temas relevantes.</p>	90%	<p>La página web se debe actualizar en la medida que se presenten acciones de cambio.</p> <p>Se debe dar cumplimiento a los requerimientos que realizan los ciudadanos, se deben cumplir en el mayor porcentaje posible.</p>

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Permitir a los interesados conocer los resultados de adjudicaciones de licitaciones de contratos.	Se cumple	100%	
PROCESO DE GESTIÓN.	Permitir a los ciudadanos reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.	Se cumple		
PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL.	Atender los reclamos, por la prestación de los servicios, Y ponerlo en conocimiento del Representante Legal.	Se cumple		

CARLOS FLOREZ SILVA
Jefe de Control Interno.