

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2018.**  
**ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A.**  
**VIGENCIA: MAYO 01 A AGOSTO 31.**

<b>Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.</b>				
<b>Subcomponente /Proceso</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% DE AVANCE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Políticas de Administración de Riesgos.</b>	Análisis e identificación de riesgos de corrupción.  Establecimiento de políticas para su mitigación.	Se ha venido realizando actividades para mejorar los procesos de la entidad, además en el establecimiento de políticas para la mitigación de los riesgos.	90%	Periódicamente se debe revisar las políticas para la mitigación de los riesgos.
<b>Actualización del Mapa de Corrupción.</b>	Documentar la metodología para la gestión de riesgos materializados.	La metodología para la gestión de riesgos se encuentra documentada.	100%	Periódicamente se debe revisar, para hacerles los ajustes necesarios.
<b>Consulta y divulgación.</b>	Sociabilización de la metodología de riesgos y mapas de riesgos.	En los diferentes procesos se ha sociabilizado parte de la metodología de los riesgos.	80%	Se debe seguir trabajando en la sociabilización de la metodología de los riesgos.

<b>Monitoreo y Revisión</b>	Monitoreo periódico a los mapas de riesgos de corrupción por proceso.	Se ha venido monitoreando y revisando los riesgos de corrupción.	90%	
<b>Seguimiento</b>	Seguimiento cuatrimestral a la estrategia de riesgos de corrupción.	Para este primer periodo se le hizo seguimiento a la estrategia de riesgos de corrupción, establecidos por la entidad.	80%	Mayo 01 a agosto 31.

**Componente: Racionalización de Tramite**

<b>Racionalización de Tramites</b>	<p>Aplicación del Estatuto Anticorrupción, en consonancia con los lineamientos definidos por la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Mejorar los procesos de comunicación, con el fin de hacer más eficiente la atención</p>	<p>En todas las actividades desarrolladas por la entidad.</p> <p>En forma permanente se busca mejorar la atención a los ciudadanos</p>	70%	Se debe mejorar los procesos de comunicación al interior de la entidad.

	<p>a los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información al interior de la empresa.</p> <p>Desarrollar programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente.</p>			<p>Se debe capacitar al personal que tiene como función la atención al público.</p>
<b>Componente: Rendición de Cuentas</b>				
<b>Rendición de Cuentas.</b>	<p>Se realizará la rendición de cuentas en los formatos exigidos por las Contralorías, dentro de los términos establecidos.</p> <p>Se realizará anualmente la Rendición de Cuentas ante la Asamblea General de Accionistas.</p>	<p>Se ha dado cumplimiento a la Rendición de cuentas a las Contralorías y a la Asamblea General de Accionistas.</p>	100%	<p>Los informes se presentaron a los entes de control en los términos establecidos por la Ley.</p>

**Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.**

<p><b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b></p>	<p>Página web. <a href="http://www.edubar.com.co">www.edubar.com.co</a> La cual contara con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos desarrollados por la entidad.</p> <p>La atención al público por parte de los funcionarios de la entidad, 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>Se hace en forma parcial.</p>	<p>85%</p>	<p>La página web se debe actualizar en la medida que se presenten acciones de cambio.</p>
---	---	----------------------------------	------------	---

**MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

<p align="center"><b>PROCESO DE CONTRATACIÓN.</b></p>	<p>Permitir a los interesados conocer los resultados de adjudicaciones de licitaciones de contratos.</p>	<p>Se cumple</p>		
<p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN.</b></p>	<p>Permitir a los ciudadanos reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.</p>	<p>Se cumple</p>	<p align="center">100%</p>	
<p align="center"><b>PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL.</b></p>	<p>Permitir a los ciudadanos o las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del Representante Legal sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio.</p>	<p>Se cumple</p>		

**CARLOS FLOREZ SILVA**  
**Jefe de Control Interno.**

