

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2019.

**ENTIDAD: EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A.**

**VIGENCIA: MAYO 01 A AGOSTO 31.**

**Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.**

<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>	Valorar a través del análisis los riesgos identificados en cada uno de los procesos.	Los responsables han venido realizando actividades para mejorar los procesos de la entidad, con respecto a los riesgos.	70%	Periódicamente se debe revisar las políticas para la mitigación de los riesgos.
<b>Actualización del Mapa de Corrupción.</b>	Realizar los ajustes necesarios para que el mapa de corrupción concuerde con la dinámica de la entidad.	Se evidencio la falta de actividades.	0	No se han realizado actividades de revisión del mapa de Corrupción.
<b>Consulta y divulgación.</b>	Sociabilización de la metodología de riesgos y mapas de riesgos.	En este periodo la socialización se hizo por medio de la página web.	30%	Se debe seguir trabajando en la sociabilización de la metodología de los riesgos.
<b>Monitoreo y Revisión</b>	El proceso responsable debe monitorear y revisar los riesgos establecidos en cada proceso.	Se ha venido monitoreando y revisando los riesgos de corrupción.	70%	Se debe realizar con más frecuencia.

<b>Seguimiento</b>	Seguimiento se realiza cada cuatro meses a la estrategia de riesgos de corrupción.	La oficina de Control Interno realizo el seguimiento.	70%	Mayo 01 – Agosto 31.
--------------------	--	---	-----	----------------------

<b>Compnente: Racionalización de Tramite</b>				
<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 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>	30%	<p>Se debe mejorar los procesos de comunicación al interior de la entidad.</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>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>Los informes se presentaron a los entes de control en los términos establecidos por la Ley.</p>
<b>Componente: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.</b>				
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b>	<p>Página web. <a href="http://www.edubar.com.co">www.edubar.com.co</a> La cual contara con actualización permanente sobre los temas mas 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>Se ha venido realizando reuniones con el objetivo de mejorar la página web.</p>	70%	<p>La página web se debe actualizar en la medida que se presenten acciones de cambio.</p> <p>Los requerimientos que realizan los ciudadanos, en sus peticiones se deben cumplir en el mayor porcentaje posible.</p>

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

<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN.</b>	Permitir a los interesados conocer los resultados de adjudicaciones de licitaciones de contratos.	Se cumple		
<b>PROCESO DE GESTIÓN.</b>	Permitir a los ciudadanos reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.	Se cumple	100%	
<b>PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL.</b>	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.**