

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 1: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento: 10/05/2017								
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos actualizada	• Líderes de proceso • Oficina de Direccionamiento Estratégico	07/04/2017		Se amplió la fecha de ejecución para el mes de Mayo del 2017	
	1.2	Publicar la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos publicada	• Oficina de Direccionamiento Estratégico	07/04/2017			
	1.3	Socializar la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Capacitación realizada	• Oficina de Direccionamiento Estratégico	30/04/2017			
Subcomponente / proceso 2 Actualización y Construcción del Mapa de Riesgos.	2.1	Realizar jornada de capacitación para la identificación, análisis y valoración de los Riesgos por proceso	Capacitación realizada	• Oficina de Direccionamiento Estratégico	28/02/2017	SI	100	Se realizó el Taller Construcción Mapa de Riesgos vigencia 2017, el día 29 de Marzo de 2017.
	2.2	Actualizar los Mapas de Riesgos por proceso realizando énfasis en los riesgos de corrupción	Mapas de Riesgos por proceso actualizados	• Líderes de proceso. • Oficina de Direccionamiento Estratégico	10/03/2017	SI	100	Se actualizó los Mapas de Riesgos por procesos vigencia 2017.
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación.	3.1	Consultar y Divulgar los Mapas de Riesgos	Mapa de Riesgos concertados	• Líderes de proceso • Oficina de Direccionamiento Estratégico	15/03/2017	SI	50	Se evidencia la concertación de los Mapas de riesgos por proceso.
	3.2	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso.	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	• Oficina de Direccionamiento Estratégico	30/03/2017			Se amplió la fecha de ejecución para el mes de Mayo del 2017
	3.3	Incluir los Mapas de Riesgos dentro de las jornadas de inducción y reinducción a los servidores públicos	Capacitación realizada	• Secretaria General • Coordinación de Gestión del Talento Humano • Equipo Líder SIGC	Permanente	SI	50	Se evidencia la inclusión de los mapas de riesgo como tema dentro de la inducción individualizada.
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear y revisar los controles y actividades determinados en los Mapas de Riesgos	Reporte de seguimiento	• Líderes de proceso	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	SI	30	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción por proceso a 30 de Abril-17, donde se verifica las evidencias de las actividades ejecutadas.

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 1: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Seguimiento 1 OCI							
Fecha de seguimiento:		10/05/2017					
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar los seguimientos programados.	Resultados de verificación	• Jefe Oficina de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	SI	30	Esta actividad esta programada para el mes de mayo del 2017
PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACCIONES DE		ESTADO			
Gestión Estratégica	1	4		Ejecutado			
Gestión del Conocimiento Ambiental	1	2		Ejecutado			
Ordenamiento y Planificación Ambiental	2	5		Ejecutado			
Cultura Ambiental	2	4		Ejecutado			
Gestión Integral de la Oferta Ambiental	2	3		Ejecutado			
Gestión del Riesgo Ambiental Territorial	2	7		Ejecutado			
Evaluación y Control a la Demanda Ambiental	3	5		Ejecutado			
Gestión de los Recursos Financieros	3	6		Ejecutado			
Gestión Jurídica	2	6		Ejecutado			
Gestión del Talento Humano	1	2		Ejecutado			
Gestión Documental	1	2		Ejecutado			
Adquisición de Bienes y Servicios	3	4		Ejecutado			
Gestión de Tecnologías de la Información	1	3		Ejecutado			
Gestión de los Recursos Físicos	1	3		Ejecutado			
Relaciones con Partes Interesadas	2	5		Ejecutado			
Evaluación y Seguimiento del SIGC	1	4		Ejecutado			
Total	28	65					

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 3: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
 Rendición de cuentas

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento: 10/05/2017								
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de Calidad en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar el Informe de Gestión 2016	Informe de Gestión 2016	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de Proceso Oficina de Direccionamiento Estratégico 	30/01/2017	Si	100	Se encuentra disponible en el link: http://www.cdm.gov.co/web/documentos/informes-de-gestion-1/1535-69/file
	1.2	Establecer estrategia para la Rendición de Cuentas	Material de apoyo para la presentación del Informe de Gestión 2016 en la Audiencia Pública (presentación, videos, plegables, entre otros.)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Gestores institucionales Profesional Especializado de Comunicaciones 	28/02/2017	Si	100	Se creo en la página web un foro para la rendición de cuentas y se encuentra disponible en siguiente link: http://www.cdm.gov.co/web/ciudadano/foro . En la página de Facebook, se encuentra disponible el video de la rendición de cuentas.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Activar foro virtual en la página web	Respuestas recibidas	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Especializado de Comunicaciones Administrador de Contenidos 	15/03/2017	Si	100	Se encuentra disponible en el link: http://www.cdm.gov.co/web/ciudadano/foro
	2.2	Generar espacios de participación ciudadana en la Rendición de Cuentas	Eventos realizados	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental 	15/03/2017	Si	100	Se encuentra disponible en el link: http://www.cdm.gov.co/web/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 3: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
 Rendición de cuentas

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento: 10/05/2017								
Componente		Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Realizar Audiencia pública de Rendición de cuentas de la vigencia 2016	Audiencia Pública de Rendición de cuentas Vigencia 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Secretaria General • Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental • Profesional Especializado de Comunicaciones 	30/04/2017	Si	100	Se encuentra disponible en el link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas
	2.4	Aplicar y publicar en página web la Evaluación de la Rendición de Cuentas.	Evaluación de la Rendición de Cuentas publicada en la página web	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Control Interno • Profesional Especializado de Comunicaciones 	30/04/2017	Si	100	Se evidencia en la página web la publicación de informe de Evaluación de la Rendición de cuentas de fecha 21 de abril del 2017.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Formular y ejecutar el Plan de Capacitación e Incentivos vigencia 2017	Plan de Incentivos (Mejor empleado por niveles)	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de junio del 2017
			Acto administrativo que otorgue el Auxilio de Educación Formal a los servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Gestión del Talento Humano 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Diciembre del 2017
	3.2	Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales comunicación de la Entidad	Campañas emitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental • Profesional Especializado de Comunicaciones 	Permanente	Si	30%	Se evidencia canales de comunicaciones como el foro de la página web, Redes sociales como Facebook y Twitter.



FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 3: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
 Rendición de cuentas

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento: 10/05/2017								
Componente		Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar el Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental • Gestores Institucionales • Profesional Especializado de Comunicaciones 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de junio del 2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Formular Acciones de mejora en el proceso de rendición de cuentas de la Entidad.	Plan de mejoramiento de la estrategia de Rendición de cuentas	• Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	30/07/2017			Esta actividad esta programada para el mes de julio del 2017

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: **Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB**
 Vigencia: **2017**
 Fecha de publicación **30/04/2017**
 Componente 4: **Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano**

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento		10/05/2017						
Componente		Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Dirección o Estratégico	1.1	Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB	Oficina de Atención al Ciudadano con personal y herramientas adecuadas para su funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Junio del 2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Comunicación	2.1	Implementar el Aplicativo Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - VITAL del ANLA	Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - VITAL del ANLA funcionando	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental • Comité de Gobierno en Línea 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Junio del 2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Comunicación	2.2	Fortalecer el uso de los canales de comunicación virtual (Chat y redes sociales)	Reporte de solicitudes realizadas por este medio	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Comunicaciones • Profesional Especializado Atención Al Ciudadano 	Permanente	Si	30	Se evidencia en la página web, chat y redes sociales
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Comunicación	2.3	Fortalecer los mecanismos virtuales de PQRS (Peticiónes, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRSD actualizado	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado Atención Al Ciudadano • Profesional Especializado de Comunicaciones • Profesional de Tecnología de la Información 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Junio del 2017



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: **Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB**
 Vigencia: **2017**
 Fecha de publicación **30/04/2017**
 Componente 4: **Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano**

Seguimiento 1 OCI							
Fecha de seguimiento		10/05/2017					
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Mantener la designación de un Servidor público para la ventanilla única de trámites ambientales (VITAL)	Funcionario designado para la atención de la ventanilla única de trámites ambientales (VITAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador Gestión del Talento Humano 	Permanente	Si	30	Se evidencia Memorando Talento Humano No. 184 de 7 Julio del 2016, se asigna funciones del aplicativo VITAL
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2 Incorporar al Plan Institucional de Capacitación – PIC, temas relacionados con la Atención al ciudadano y demás partes interesadas	Personal capacitado en Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador de Gestión del Talento Humano 	31/05/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Mayo del 2017
	3.3 Realizar estrategias internas de sensibilización para el mejoramiento de la atención al ciudadano y demás partes interesadas	Estrategia realizada	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental • Gestores Institucionales • Profesionales de Producción más limpia OCAMS • Equipo Líder SIGC • Profesional Especializado de Comunicaciones 	Permanente		30	Se evidencia la creación de un foro en página web, para facilitar la rendición de cuentas y através de la Redes sociales como Facebook y twitter.
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1 Formular la Política de Atención al Ciudadano de la CDMB	Política aprobada y publicada	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Especializado Atención al Ciudadano 	30/06/2017			Esta actividad esta programa para el mes junio del 2017

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCON AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación 30/04/2017
 Componente 4: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento		10/05/2017						
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.2	Actualizar el Manual del Servicio al Ciudadano de la CDMB	Manual de Servicio al Ciudadano actualizado	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano 	30/09/2017	Si	100	Se encuentra disponible en el siguiente link: http://sauce.cdmdb.gov.co/nuev aintra/SIGC/Admon_Calidad/documentos/externos/A-PI-MA02%20version%20%202.pdf
	4.3	Aprobar la Política Editorial y de Actualización de la Página web	Política aprobada, publicada	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Comité Gobierno en Línea • Profesional Especializado de Comunicaciones • Equipo Líder SIGC 	30/06/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Junio del 2017
	4.4	Implementar la Política Editorial y de Actualización la Página web	Política implementada	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Administrador de Contenidos 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Diciembre del 2017

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación 30/04/2017
 Componente 4: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

Seguimiento 1 OCI							
Fecha de seguimiento: 10/05/2017							
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano.	5.1 Socialización del manual de servicio al ciudadano	Manual de Servicio al Ciudadano socializado	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Especializado Atención al Ciudadano 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes de Diciembre del 2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2 Medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Encuesta realizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Especializado Atención al Ciudadano 	30/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 30/12/2017			Actividad a realizar en el mes de mayo-17, lo anterior por falta de personal.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.3 Presentación del informe de Atención al ciudadano	Informe de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Especializado Atención al Ciudadano 	10/04/2017 10/07/2017 10/10/2017 10/01/2018			Actividad a realizar en el mes de mayo-17, lo anterior por falta de personal.

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 4: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Transparencia y Acceso a la información

Seguimiento 1 OCI							
Fecha de seguimiento: 10/05/2017							
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1	1.1	Mantener actualizada la información mínima a publicar por cada proceso o dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Jefe Direccionamiento Estratégico • Jefe Oficina Control Interno • Jefe Oficina Contratación • Jefe Oficina Gestión Social Ambiental • Coord. Gestión del Talento Humano • Coord. Presupuesto y Contabilidad • Profesional Especializado de Comunicaciones • Administrador de Contenidos 	30/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 30/12/2017	Si	25%	Disponible en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/asi-es-la-cdmb/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
Subcomponente 1	1.2	Realizar una lista de chequeo para la autoevaluación de la información publicada en la Web	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Equipo Líder SIGC 	30/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 30/12/2017	Si	25%	Se evidencia un listado de chequeo para la autoevaluación de la página web de la Entidad.
Subcomponente 2	2.1	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2017 de la CDMB, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Subdirector Administrativo y Financiero 	06/02/2017	Si	80%	Resolución No. 207 del 29 de Marzo-17 donde se adoptan los parámetros para el cobro de las tarifas de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental y se establecen los valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la CDMB.
	2.2	Socializar el acto administrativo por el cual se adopta la política de gestión para el manejo de los activos de Información de la CDMB.	• Comité de Gobierno en Línea	28/02/2017			Esta actividad esta programada para el mes junio del 2017

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 4: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Transparencia y Acceso a la información

Seguimiento 1 OCI							
Fecha de seguimiento: 10/05/2017							
Componente	Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y resefvada).	Instrumentos actualizados	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico • Comité de Gobierno en Línea. 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes Diciembre del 2017
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2 Adopción de estos instrumentos en el SIGC	Instrumentos adoptados	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico • Comité de Gobierno en Línea 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes Diciembre del 2017
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Administrador de Contenidos • Profesional Especializado de Tecnología de la Información 	30/09/2017			
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de accesibilidad	4.2 Socializar las mejoras realizadas a las partes interesadas	Eventos realizados	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Administrador de Contenidos 	30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes Diciembre del 2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1 Elaborar y publicar el Informe de solicitudes de acceso de información	Informe de solicitudes de acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Profesional Especializado Atención al Ciudadano • Administrador de Contenidos 	30/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes Junio del 2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.2 Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico • Jefe Oficina Gestión Social Ambiental • Jefe Oficina de Control Interno 	30/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 30/12/2017			Esta actividad esta programada para el mes Junio del 2017

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga CDMB
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 30/04/2017
 Componente 4: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Otras Iniciativas

Seguimiento 1 OCI								
Fecha de seguimiento: 10/05/2017								
Componente		Actividades programadas	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Código de Ética	1.1	Socialización del Código de Comportamiento Ético	Código de Comportamiento Ético socializado	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador Gestión Talento Humano 	30/03/2017	Si	100	Se evidencia que se socializó el Código de Comportamiento Ético en la inducciones individuales.
	1.2	Socialización de la Guía Práctica para el Trámite de Conflictos de intereses en la Gestión Administrativa de la Secretaria de Transparencia por Colombia	Guía Práctica para el Trámite de Conflictos de intereses en la Gestión Administrativa de la Secretaria de Transparencia por Colombia socializada	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador de Gestión del Talento Humano 	30/06/2017			Esta actividad esta programa para el mes junio del 2017
	1.3	Establecer e implementar una estrategia para fortalecer el Comportamiento Ético en los servidores públicos de la CDMB.	Estrategia implementada	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Comité Directivo • Coordinador de Gestión del Talento Humano 	30/12/2017			Esta actividad esta programa para el mes Diciembre del 2017