

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

PERIODO SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DEL 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO: Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción", la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, se realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y la matriz de riesgos susceptibles de corrupción - vigencia 2020, con el fin de verificar los avances al cumplimiento de las actividades programadas en éste, elaborando el informe con los resultados respectivos.

ALCANCE: La Oficina de Control Interno presenta el tercer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC de CORNARE con corte al 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS:

- Artículo 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la Ley 1474 de 2011.
- Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" del Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano"
- Versión Única del PAAC formulado y publicado por CORNARE en su página Web, para su ejecución durante la vigencia 2020.
- Seguimiento y actualización al mapa de riesgos susceptibles de corrupción.

METODOLOGÍA: Para elaboración y presentación del informe, se partió de la verificación al cumplimiento de requisitos legales asociados a la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y el seguimiento a los componentes, actividades, metas e indicadores del PAAC 2020; entre los que figura el Mapa de Riesgos Susceptibles de Corrupción, conforme con la Metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015"

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, es uno de los planes que integran el Modelo Integrado de Planeación de Gestión - MIPG e involucra 10 de las 17 políticas de este modelo, estas son: *integridad, participación ciudadana en la gestión pública, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, gobierno digital, seguridad digital, racionalización de trámites, servicio al ciudadano, mejora normativa, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, transparencia; acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y control interno.*

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

En las acciones de seguimiento se validó por la Jefa de la Oficina de Control Interno el cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el marco de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, la obligación de elaborar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos susceptibles de corrupción; así como la publicación de estos documentos en la página Web de CORNARE a más tardar el 31 de enero de 2020; igualmente se verificó que estos se publicarán previamente en la página web de la entidad con el fin de recibir aportes de las partes interesadas, sugerencias (2) que fueron tenidas en cuenta a fin de publicar el Plan final el 31 de enero del 2020.

El PAAC-2020, lo comprenden 48 actividades distribuidas en los siguientes componentes:

- Componente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: con un total de ocho (8) actividades.
- Componente Estrategia Racionalización de Trámites: con un total de nueve (9) actividades.
- Componente Rendición de Cuentas (Participación Ciudadana): con un total de ocho (8) actividades.
- Componente de Servicio al Cliente: con un total de nueve (9) actividades.
- Componente de Transparencia y Acceso a la Información: con un total de once (11) actividades.
- Componente Iniciativas Adicionales: con un total de tres (3) actividades.
- Componente Matriz de Riesgos de Corrupción 2020: Se identificaron quince (15) Riesgos de Corrupción.

SEGUIMIENTO POR COMPONENTE:

COMPONENTE 1. SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO: avance del **100%**.

Dentro de este componente fueron identificados un total de 8 actividades dentro de 5 subcomponentes, así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Política de administración de riesgos	Difusión y socialización del "Manual por el cual se establecen y desarrollan las disposiciones normativas y se adopta la política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare" y ser incorporado en la documentación del Sistema de Gestión	30 de abril de 2020	100%

Construcción del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción	Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción - vigencia 2020.	31 de enero de 2020	100%
	Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020	31 de enero de 2020	100%
	Valoración del Riesgo de Corrupción: Análisis del riesgo (probabilidad, impacto); valoración (zona de riesgo); controles.	31 de enero de 2020	100%
Consulta y divulgación	Participación y divulgación en la construcción del mapa de riesgos de corrupción y del plan anticorrupción 2020	31 de enero de 2020	100%
Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar cuatrimestralmente el Mapa de Riesgos de Corrupción para determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener el mapa de riesgos de corrupción institucional.	30 de noviembre de 2020	100%
Monitoreo y Seguimiento	Cumplir con los seguimientos periódicos (cuatrimestrales) al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC	31 de diciembre de 2020	100%
	Publicar en el sitio WEB los informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y al plan anticorrupción, en las fechas establecidas en el Decreto 124 de 2016.	31 de diciembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: "Difusión y socialización del Manual por el cual se establecen y desarrollan las disposiciones normativas y se adopta la política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare y ser incorporado en la documentación del Sistema de Gestión": desde Planeación Estratégica se formuló el manual antes descrito y se realizó difusión y socialización del mismo.

Actividad 2: En la actividad de "Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción - vigencia 2020", se constató el cumplimiento del mismo el cual es posible verificar en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>, en el cual se observa el archivo de **"Matriz de riesgos de Corrupción 2020 (Formato XLS – Tamaño 238 KB)"**, siendo esta de fácil consulta por los funcionarios, usuarios y/o público en general que desee realizar consulta del mismo.

Igualmente se actualizó la matriz de riesgos de corrupción, incorporándose 5 nuevos en los siguientes procesos, pasando de 15 a 20 dentro del mapa de riesgos de corrupción institucional, así: 1 en el proceso de Gestión de Bienes y Servicios; 1 en el proceso de Gestión Financiera; y 3 en el proceso de Planeación Estratégica.

Actividad 3: "Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020" el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 de la Corporación, fue construido en debida forma y el mismo se encuentra publicado en la página web de la Entidad el siguiente enlace: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/> para consulta.

Actividad 4: “Valoración del Riesgo de Corrupción: Análisis del riesgo (probabilidad, impacto); valoración (zona de riesgo); controles” se observó el cumplimiento del mismo con la consulta de las matriz de riesgos de corrupción 2020 de la Corporación, matriz dentro de la cual se encuentran incorporados los elementos de Análisis de los riesgo identificados (probabilidad, impacto); valoración (zona de riesgo) y controles de los mismos esta valoración de riesgos de corrupción se constataron en la página web de la Entidad en el enlace: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>, en el archivo de **“Matriz de riesgos de Corrupción 2020”**

Actividad 5: “Participación y divulgación en la construcción del mapa de riesgos de corrupción y del plan anticorrupción 2020” se observa una participación efectiva y activa por parte de todas las oficinas, áreas o dependencias de la Corporación quienes a través de diferentes medios electrónicos y de participación lograron realizar aportes para la construcción de la matriz de riesgos de corrupción, garantizando que todos y cada uno de los procesos que se desarrollan en la Corporación tengan sus riesgos identificados y con ello una valoración que aporte al control y mitigación de los mismos.

Actividad 6: “Monitorear y revisar cuatrimestralmente el Mapa de Riesgos de Corrupción para determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener el mapa de riesgos de corrupción institucional” desde la Oficina de Control Interno, se realizaron auditorías internas y en éstas, se verificaron los riesgos y controles establecidos para los procesos auditados.

Actividad 7: “Cumplir con los seguimientos periódicos (cuatrimestrales) al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC”: la Oficina de Control Interno cumpliendo los lineamientos Constitucionales y legales realizó el seguimiento del periodo septiembre – diciembre de 2020 cumpliendo la actividad establecida de realizar el seguimiento periódico al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC, seguimiento el cual se publica en la página web de la entidad.

Actividad 8: “Publicar en el sitio WEB los informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y al plan anticorrupción, en las fechas establecidas en el Decreto 124 de 2016”, durante el periodo 2020, de acuerdo Decreto 124 de 2016, el primer seguimiento se realizó al periodo enero- abril, el segundo seguimiento al periodo mayo- agosto y el tercer seguimiento al periodo septiembre – diciembre de 2020, que se realiza a través del presente informe de seguimiento el cual será publicado dentro de los términos correspondientes.

COMPONENTE 2. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: avance del **97%**.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos en el sistema de gestión de la Corporación	30 de noviembre de 2020	100%
	Actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT.	30 de noviembre de 2020	83,3%

	Difundir información de oferta institucional de trámites.	30 de noviembre de 2020	100%
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Identificar trámites de alto impacto y priorizar.	30 de noviembre de 2020	100%
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Implementar acciones de actualización normativa	30 de noviembre de 2020	100%
	Implementar acciones de actualización administrativa	30 de noviembre de 2020	100%
	Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites	30 de noviembre de 2020	90 %
Resultados de la racionalización de trámites cuantificados y difundidos	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	30 de octubre de 2020	100%
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	30 de noviembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: "Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema de Gestión de la Corporación": en el marco Sistema de Gestión - SG, se cuenta con el documento en el P-AA-01_Procedimiento_autoridad_ambiental_V.02; en el alcance de éste se cuenta con un inventario de 30 trámites los cuales se encuentran debidamente actualizados en el SG.

Actividad 2: "Actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUI": se realizó una revisión a los diferentes trámites y servicios registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUI) en el cual se evidenció que, de 24 trámites registrados, 22 se encuentran inscritos en el SUI, 1 pendiente de gestión (Plan de saneamiento y manejo de vertimientos) y 1 en creación (Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos).

Fuente: http://tramites1.suit.gov.co/racionalización-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=ftbp3d97_7

Para los trámites que se encuentran registrados, se actualizó el valor de tarifas ambientales de la vigencia de 2020; así como los medios de pago (pago en línea) y canales de atención (correos). Así mismo se realizó actualización del formato de aprovechamiento de árboles aislados y plantaciones forestales protectoras.

Actividad 3: *“Difundir información de oferta institucional de trámites”*, se puede observar en la página institucional <http://www.cornare.gov.co/> la ventanilla de trámites ambientales, enlace el cual permite la consulta de: *Formatos Trámites Ambientales, Recurso Agua, Recurso Bosque Y Biodiversidad, Recurso Aire y Licencia Ambiental*, adicionalmente permite la consulta de trámites de *Control Ambiental, Residuos y Servicios Ambientales*. Lo anterior permite una fácil consulta por parte de usuarios y público en general de los trámites que se adelantan en la Corporación, de manera ágil y oportuna a través del sistema de información dispuesto para tal fin.

Igualmente, la difusión de oferta de trámites y servicios a través de los diferentes canales de comunicación: página web, eventos Corporativos, pautas publicitarias, redes sociales y correos electrónicos, evidencias que se encuentran ubicadas en la ruta: C:\AInformacion\Informes Control Interno\Informes 2019\Plan Anticorrupción\Seguimientos\Evidencias.

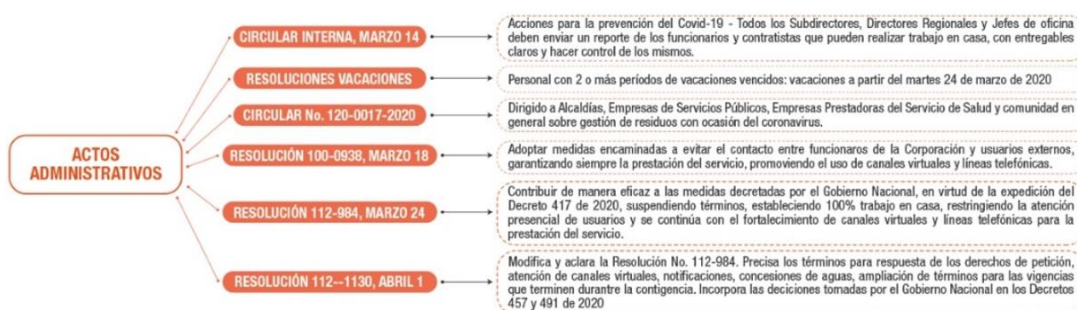
Desde CORNARE se implementaron medidas para afrontar el COVID 19 sin afectar a los ciudadanos en la prestación del servicio siguiendo los lineamientos dados en «Cuarentena por la Vida» y «Aislamiento Nacional» y sus diferentes Decretos y Circulares

A través de redes sociales y plataformas digitales se dispuso de medios de atención y comunicación con el objetivo de garantizar los servicios y la atención al público. Cornare continua de forma permanente socializando y divulgando información respecto a los trámites y servicios de la Corporación. Así, por ejemplo, se reitera la divulgación de las tarifas de trámites ambientales en el tiempo de cuarentena para incentivar la realización de los trámites de forma virtual y la publicación de información en torno a este tema: <http://www.cornare.gov.co/noticias-corporativas/tramites-antecornare-podran-adelantarse-virtualmente-durante-la-cuarentena/>



Actividades 4: *“Identificar trámites de alto impacto y priorizar”*. Con ocasión de la declaratoria por el Gobierno Nacional de Calamidad Pública por el COVID 19 en todo el Territorio Nacional, desde CORNARE se expidieron las Resoluciones: 110-0938-2020, 112-0984-2020, 112-1130-2020 y Circular Aclaratoria 120-0017-2020, actos administrativos tendientes a priorizar trámites, específicamente los siguientes trámites:

- Atención prioritaria y trámite inmediato a las solicitudes de concesiones de aguas superficiales y subterráneas presentadas por los municipios o personas prestadoras del servicio del público domiciliario de acueductos urbanos y rurales.
- Suspensión de los términos para los usuarios externos de los trámites administrativos ambientales y de licenciamiento ambiental, procedimientos sancionatorios ambientales, control y seguimiento a licencias, cobros coactivos y de procesos disciplinarios desde el 24 de marzo de 2020 acatando las disposiciones del Gobierno Nacional.
- Prórroga automática de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.
- Atención permanente de la fauna silvestre en el hogar de paso, cuidados y alimentación garantizando su bienestar
- Atención de quejas asociadas a riesgos



Actividades 5, 6 y 8: “Implementar acciones de actualización normativa e implementar acciones de actualización administrativa y cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía”: se han realizado actuaciones administrativas, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley 019 de 2012 (Ley anti trámites) e implementación del Manual de Prevención del Daño Antijurídico, Representación y Defensa Judicial acogido mediante Resolución No. 112-5288-2014, que para la vigencia 2020 se tienen contempladas actividades y acciones mediante las cuales se realiza una debida gestión pública enfocadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Adicionalmente mediante la Resolución 112-0333 de enero 31 de 2020, se actualizó el Plan de Estímulos de la Corporación, dentro del cual se encuentra inmerso el Plan Institucional de Capacitación, Plan que fue construido con base en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje por dependencia, los requerimientos reportados en las evaluaciones del desempeño y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo cual se han realizado las siguientes capacitaciones:

Actividad 7: “Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites”: se ha incorporado una amplia oferta de trámites a través de las tecnologías de la información como página web, correo electrónico, chats, medios telefónicos, redes sociales entre otras, para la recepción de éstos y para esta vigencia se está priorizando incluir nuevos sistemas que permitan accesibilidad y facilidad para los usuarios de solicitar trámites en línea.

Igualmente, CORNARE tienen Interoperabilidad con Oficina de Instrumentos Públicos para la consulta y generación de certificados de libertad y tradición y con la Cámara de Comercio para la consulta de registro de proponentes y certificado de industria y comercio; lo que permite validar información en la gestión de trámites ambientales y en proceso jurídicos y contractuales de la Corporación.

De igual manera en el mes de octubre de la vigencia 2020, se realizó autodiagnóstico de y verificación de disponibilidad de la información requerida para el cumplimiento normativo de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE-CORNARE- y el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA, a través de las mediciones que hace la Procuraduría General de la Nación.

Actividad 9: *“Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas”*: de manera constante se realizan campañas orientadas a la racionalización de trámites, algunas de éstas son: *publicación en boletín informativo en la página web para la estrategia de racionalización de trámites; en productos comunicacionales como programas de radio y televisión se realiza la difusión de tema de trámites y servicio al ciudadano, enmarcados en la política de transparencia y acceso a la información pública.*

Así mismo se realizó la divulgación interna de la circular 100-0013-2020, en la cual se establece lineamientos técnico-jurídicos, para la unificación de procesos y procedimientos en la atención de los trámites ambientales relacionados con el recurso Bosques y Biodiversidad, actualizando lo anterior en el sitio web de la Corporación.

De igual forma, por decisión Directiva se expidió la Resolución 112- 0338 del 01 de febrero de 2020, "Por medio de la cual se encarga a un funcionario para que Gerencie el Valor de la Oportunidad", cuyo objetivo es fortalecer el proceso de atención y respuesta a los usuarios internos y externos, específicamente para la oportuna atención a los trámites.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS: avance del **100%**.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Elaboración del diagnóstico y diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	30 de octubre de 2020	100%
	Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	30 de noviembre de 2020	100%
Preparación para la Rendición de Cuentas	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro.	30 de noviembre de 2020	100%
	Preparar los espacios de diálogo	30 de marzo de 2020	100%.
	Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	30 de noviembre de 2020	100%

Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas	31 de diciembre de 2020	100%
	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	31 de diciembre de 2020	100%
Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Evaluación de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	30 de noviembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1 y 3: “Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas” y “Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro”; es de resaltar que en las rendiciones de cuentas realizadas: el 27 de marzo de 2020 dentro de la Audiencia Pública de Plan de Acción Institucional 2020-2023 en la que se dio a conocer la hoja de ruta de la Corporación en el próximo cuatrienio y en la Asamblea Corporativa llevada a cabo el 24 de febrero de 2020 en la que los mandatarios locales conocieron los resultados de la gestión en el último año y eligieron a quienes los representarán ante el Consejo Directivo; se realizó evaluación de las debilidades y fortalezas evidenciadas en cada una de las actividades, lográndose concluir que prevalecían en el análisis realizado las fortalezas para la rendición de cuentas.

Lo anterior dada la capacidad de convocatoria que se evidenció en cada uno de los encuentros realizados, además en los mismos se expusieron los temas tratados con claridad y pertinencia, evidenciándose la gestión ambiental, financiera y humana por parte de CORNARE en la rendición de cuentas.

De igual manera, dentro de los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública establecidos por el Decreto 2482 de 2012 se encuentra el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

El 27 de mayo de 2020 fueron publicados los resultados de calificación del FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en este se evaluó el nivel de avance en la implementación del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG y del MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI para la vigencia 2019, junto con las recomendaciones de mejora y el comparativo con la vigencia 2018.

En los resultados publicados fue evaluado el nivel de avance de la implementación del MECI y de las políticas del MIPG aplicables de la entidad, para la vigencia 2019, resaltando que entre el grupo de 34 Corporaciones Autónomas y de Desarrollo Sostenible, CORNARE obtuvo la mejor calificación en el **Índice de Desempeño de Control Interno con 96.10**, en donde la segunda Corporación alcanzó un puntaje de 95 y la tercera de 92.80, ubicándose entre este grupo como la **Corporación con mayor avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno**.

La calificación para el 2019 de 96.1 supera en 12.9 puntos la calificación obtenida en el 2018 (83.20), lo cual indica el grado de orientación de Cornare a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos y la mejora continua; así mismo lleva a que su ubicación dentro del ranking (quintil) en el rango entre el 4 y 5, que indica que la Corporación se encuentra entre el 20% de entidades con los mejores puntajes de desempeño del MECL y las políticas del MIPG que le son aplicables.

Actividad 2: "Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas": la estrategia implementada involucra un lenguaje claro y sencillo con las partes interesadas.

Para la vigencia 2020, se realizó énfasis en la masificación de la información ambiental, y por ello se aumentó el número de emisoras en las cuales se transmite el programa institucional de radio Conexión Cornare; de igual manera se realizó:

- La producción y gestión para la emisión de 8 comerciales a través de TV Nacional.
- La elaboración de 40 ediciones digitales del Boletín Externo de Cornare.
- La producción y emisión de 120 Programas Institucionales de TV Regional los cuales han sido emitidos por el canal regional Teleantioquia, en el espacio de Consejo de Redacción y en canales locales como Acuario tv, Doradal Tv, Mundo Más La Ceja, Gamma Producciones y Galaxia El Peñol.
- 8 ediciones del periódico institucional.
- Generación diaria de contenido noticioso para redes sociales.
- 90 campañas de temáticas específicas del quehacer misional de la Corporación.
- Interacción permanente con usuarios a través de las diferentes redes en articulación con la Subdirección de Servicio al Cliente.
- Generación de free press a través de la creación de 200 boletines y comunicados de prensa.
- Planificar y ejecutar 4 planes anuales de medios para difundir mensajes educativos ambientales, a través de medios regionales y nacionales de prensa, tv, radio y digitales.
- 12 ruedas de prensa como mecanismo de transparencia y conexión con la comunidad a través de los medios de comunicación.

Actividad 4: "Preparar los espacios de diálogo": Para la realización de cada una de las iniciativas de rendición de cuentas, se realiza la Identificación de las temáticas a exponer, grupos de interés a los que estarán dirigidas; así como los responsables de la generación de la información (financiera, avance del plan de acción, ejecución de ingresos, programas, proyectos, procesos judiciales), medios de difusión y presentación; de igual manera del cómo se realizará la evaluación de cada uno de los ejercicios realizados.

El 26 de noviembre de 2020 se realizó la 1ra Versión de la Feria Virtual de la Transparencia, la cual es una apuesta de Cornare por acercar los servicios a los ciudadanos a través de plataformas amigables, en este caso la red social Facebook, y sirvió como escenario para que funcionarios de Cornare presentaran a las personas conectadas los últimos avances de los proyectos y las formas en que la comunidad puede acceder a estos. Este fue un importante espacio de cara a la comunidad, en el que Cornare presentó cómo se Conecta por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible.

Igualmente, el 10 de diciembre el Director General realizó el encuentro con periodistas para hablar acerca del "Desarrollo Sostenible" espacio en el cual enfatizó en la comunicación

efectiva y asertiva para divulgar a las partes interesadas información pública, confiable y real respecto a la administración de los recursos naturales, así como la gestión Institucional.

De igual manera, el día 11 de diciembre, en articulación con la Procuraduría General de la Nación y la Procuraduría Provincial del Oriente, Cornare realizó el "Diálogo con los Alcaldes por Territorios Sostenibles", el encuentro que reunió a los Mandatarios Municipales de la región para continuar fortaleciendo la agenda conjunta por la protección de los recursos naturales y el desarrollo socioeconómico de la jurisdicción.

El Diálogo también sirvió como preámbulo a la próxima Asamblea General de Cornare que se realizará en febrero, en la que la Corporación mostrará con nivel de detalle todo lo que ha realizado en el territorio por el desarrollo sostenible en 2020, pese a la pandemia.

Actividades 5, 6 y 7: con el fin de generar espacios de diálogo el Director General de la Corporación, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 15 de los Estatutos de la Entidad, realizó el lunes 24 de febrero de 2020 la Asamblea Corporativa De Carácter Ordinario – 2020, la cual contó con la presencia de los alcaldes de la jurisdicción, así como Representantes del Gobierno Nacional y Departamental y diferentes sectores y organizaciones.

En dicha Asamblea Corporativa se realizó la socialización de los resultados obtenidos en el Plan de Acción Institucional 2016-2019, lo cual les sirvió a los mandatarios municipales que iniciaban su periodo Constitucional 2020-2023 tener una visión del territorio y de sus municipios en material ambiental; este conocimiento de resultados del Plan de Acción les brindo además insumos de suma importancia para la construcción de sus respectivos planes de Gobierno. Así mismo, se realizó la Publicación en el SECOP de Plan Anual de Adquisiciones 2020 y procesos contractuales de la entidad.

Igualmente, el día 27 de marzo de 2020, se realizó audiencia pública virtual de "*Presentación de Plan de Acción Institucional 2020-2023*". Se utilizaron las redes sociales, la página web, el correo electrónico, entre otros medios de comunicación para realizar la convocatoria a participar de la misma (avisos en la página web, correos electrónicos, aviso de prensa, mensajes vía WhatsApp, llamadas telefónicas y redes sociales). En el diseño del *Plan de Acción Institucional 2020-2023* partió de una nueva metodología denominada Api construcción, de la cual se resalta su inmersión en el mundo de la naturaleza, específicamente en las abejas. La Api construcción permitió la interacción entre los diferentes actores del territorio que están en relación directa con las temáticas ambientales y sus aportes y miradas que enriquecen el presente plan de acción Institucional.

Es de suma importancia resaltar que, en la elaboración del *Plan de Acción Institucional 2020-2023* se realizaron 22 encuentros y participaron en total 770 personas de las regionales (Páramo, Bosques, Porce Nus, Aguas y Valles) y representantes de grandes empresas (mineras, generadoras de energía, industrias), gobiernos locales, empresas de los sectores económicos, (industrial, floricultor, avícola, piscícola, construcción y Mediana y Pequeña Empresa - MYPES) ONG, aso comunales, iglesia, jóvenes, sector educativo, consejos de cuenca, y dos organizaciones ambientalistas (AVANSO y ADOA). También se retoman los planes de desarrollo de las 26 administraciones municipales que hace parte de la jurisdicción, de manera que se garantice la articulación entre el componente ambiental del plan de desarrollo y lo misional de la Corporación; igualmente se resalta la participación de los diferentes sectores y organizaciones, con sus aportes desde sus quehaceres, miradas

y perspectivas, que contribuyen y enriquecen el desarrollo prospectivo ambiental del territorio.

Como resultado de esta audiencia pública virtual de "*Presentación de Plan de Acción Institucional 2020-2023*" se logró la aprobación del mismo por parte del Consejo Directivo de la Corporación, consiguiéndose así ser la primera Corporación Autónoma Regional del país en contar con este importante elemento de planificación Corporativa para el cuatrienio 2020-2023.

De igual manera entre mayo y agosto de la presente anualidad se han realizado reuniones de rendición de cuentas en razón de la invitación a los concejos municipales, a Juntas de Acción Comunes, Medios de Comunicación, Asamblea Corporativa y reuniones de Consejo Directivo en los cuales se socializaron avances de inversión y ejecución de proyectos, además de seguimiento a los Planes de Ordenamiento Territorial (POTs), comités de gestión del riesgo e información de actuaciones de autoridad ambiental.

Así mismo, el 3 de junio de 2020, el Director General presentó ante la Asamblea Departamental el Plan de Acción Institucional para los próximos 4 años, llamado: *Conectados por la vida, la equidad y el desarrollo sostenible*, el cual fue exaltado y aplaudido por los corporados.

El 26 de noviembre de 2020 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas virtual del primer año de gestión del Plan de Acción 2020-2023, *Conectados por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible*, la cual fue transmitida a la comunidad a través de la plataforma Google Meet; en esta audiencia pública los asistentes conocieron los avances de los proyectos más destacados de la Corporación y con los cuales se impacta de manera positiva el territorio.

Entre los logros resaltados por el director y su equipo, se encuentra el programa Bosques y Alimentos, una innovadora propuesta que vincula procesos de restauración con soberanía alimentaria y generación de empleos, basados en una agricultura sostenible. Este año el programa benefició a 880 familias campesinas y se espera triplicar el impacto en los próximos tres años.

Actividad 8: "*Evaluación de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía*", con la finalidad de evaluar la rendición de cuentas del 26 de noviembre, se diseñó el formato de: "*Encuesta Evaluación de la Audiencia Pública*", de manera electrónica, con la finalidad de realizar retroalimentación de las fortalezas, sugerencias y opiniones de las partes interesadas. Se diligenciaron un total de 82 encuestas en las cuales se expresa de manera general y reiterativa, una rendición de cuentas clara, precisa y transparente de la gestión institucional.

Con base en los resultados de la encuesta, es claro que la Corporación continúa manteniendo altos niveles de excelencia en la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas, realizando una excelente evaluación de la gestión, generando condiciones de confianza entre los directivos y los ciudadanos, fortaleciendo así la transparencia en lo público.

Se evidencia en los asistentes una percepción muy favorable en cuanto a la organización de la reunión, el desarrollo de la misma, la participación e intervención en los temas

discutidos, asegurando la necesidad e importancia de continuar realizando estos procesos para el control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.

Es importante resaltar que la jornada de rendición de cuentas de la vigencia 2020, se realizó durante la emergencia sanitaria generada por el COVID-19 por lo tanto se implementaron medios tecnológicos para poder realizar la transmisión de la audiencia pública y generar una amplia cobertura y acceso a los diferentes actores sociales y ciudadanía en general para conocer la gestión institucional de la Corporación en el primer año del plan de acción institucional 2020-2023. Entre las tecnologías de información y comunicación utilizadas se encuentran las plataformas corporativas: Google Meet y la transmisión vía streaming a través de YouTube evidenciando una alta acogida por parte de la ciudadanía, con más de 200 asistentes conectados de forma simultánea.

Se sugiere que, en las próximas encuestas de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas, se puedan considerar criterios de evaluación como acceso al sitio, ambientación y comodidad del espacio donde se desarrolla la actividad. Así mismo considerar en la encuesta un espacio para realizar comentarios, felicitaciones y sugerencias.

COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO Y BUEN GOBIERNO: avance del **100%**.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisión permanente de procesos dentro del SGI	30 de noviembre de 2020	100%
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer los mecanismos de recepción y respuesta de PQRSD.	30 de noviembre de 2020	100%
	Implementación de TICS para fortalecer la autoridad ambiental	31 de diciembre de 2020	100%
Talento Humano	Desarrollar un curso virtual para el fortalecimiento de las Ventanillas Integrales de Servicio	31 de diciembre de 2020	100%
	Capacitación a personal interno para el fortalecimiento de la calidad en el servicio a través de campañas institucionales	31 de diciembre de 2020	100%
Normativo procedimental y	Informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano.	31 de diciembre de 2020	100%
	Permanente divulgación del programa integral de protección de datos personales.	31 de diciembre de 2020	100%

	Presentar informes sobre la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que permitan abordar diferentes aspectos de análisis y toma de decisiones.	31 de diciembre de 2020	100%
Relacionamiento con el ciudadano	Medición de satisfacción e imagen institucional	31 de diciembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: “Revisión permanente de procesos dentro del SGI”: en el marco del Sistema de Gestión - SG, se cuenta con documento denominado: P-DE-006_6_Gestion_enfoque_al_cliente_V.04.doc, en el cual se establece los lineamientos que permitan atender y superar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los Clientes y grupos de interés, brindando un excelente servicio a través de un mejoramiento continuo de la comunicación, información, los tiempos de respuesta, la coordinación, verificación y cumplimiento de los requisitos de calidad y de sostenibilidad ambiental de los procesos.

Servicio al ciudadano es uno de los pilares fundamentales en la Corporación, como se puede evidenciar desde la estructura organizacional, en la que se identifica en un alto nivel jerárquico la Subdirección General de Servicio al Cliente, cuyo propósito principal es: dirigir los programas, proyectos y acciones encaminadas a la interacción con los diferentes usuarios internos y externos promoviendo la participación social y el mejoramiento permanente de la atención a la Comunidad. De igual manera, para el mes de septiembre del año en curso se tiene programada auditoria de renovación al Sistema de Gestión por parte del ICONTEC, la cual consiste en una verificación del mantenimiento, mejora y evolución del sistema de gestión que se realiza cada 3 años, con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y adecuación de éste con los procesos.

Actividad 2: “Fortalecer los mecanismos de recepción y respuesta de PQRSD”: se dispone con un sistema integrado de PQRSD que permite la recepción, delegación, atención y respuesta; disponible en canales de atención de Cornare (VIS, página web, correo electrónico, redes sociales, telefónica).

Cornare viene consolidando una plataforma que facilita la recepción, trámite y seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes de nuestros Usuarios. <http://www.cornare.gov.co/pqrsd>.

Durante el periodo de aislamiento con motivo de la emergencia sanitaria a raíz del COVID 19, se han recibido a través del correo: cliente@cornare.gov.co un promedio de 80 correos electrónicos diarios de los cuales a cada uno se realiza su respectiva atención y respuesta de manera oportuna.

Actividad 3: “Implementación de TICS para fortalecer la autoridad ambiental”: se han implementado Bases de Datos y Sistemas de Información Corporativos, que permiten disponer de información oportuna, verídica y real con los cuales se está fortaleciendo la gestión de autoridad ambiental.

Igualmente, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública por el COVID 19, se han dispuesto de medios tecnológicos y electrónicos (Pagina web, redes sociales entre otros) para la recepción de solicitudes y atención de trámites demandados por los usuarios de la Corporación, atendiendo de esta forma las disposiciones Legal y reglamentarias expedidas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenibles y los organismos de control, situación que ha fortalecido implementación de las TICS.

Actividad 4 “Desarrollar un curso virtual para el fortalecimiento de las Ventanillas Integrales de Servicio”: Durante el primer semestre de 2020 se realizaron capacitaciones virtuales a cuatro regionales de la Corporación, estas son: Regional Aguas (Guatapé), Regional PorceNus (Alejandría), Regional Páramo (Sonsón) y la Regional Bosques (San Luis).

La capacitación se realizó por medio de la plataforma corporativa para videoconferencias Google Meet y se desarrolló en un lapso de una hora y media para cada regional. Dentro de los temas socializados en estas capacitaciones se encuentran:

- Canales de atención en la corporación y redes sociales
- Sitio web de Cornare
- Ventanillas Integrales de Servicio (VIS)
- Gestión de PQRSD
- Gestión y oportunidad en la atención de quejas ambientales
- Minería Ilegal
- Atención a derechos de petición
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020
- Servicio del Sistema de Información Ambiental Regional SIAR-TIC
- Protocolo de servicio en tiempos de COVID-19

Igualmente, todos los Servidores Públicos de Cornare (223), realizaron el Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Función Pública, cuyo objetivo consistió en sensibilizar a los servidores públicos acerca de la importancia de la legalidad, la transparencia y la integridad en el ejercicio de sus funciones en las entidades públicas con el fin de actuar acorde con los valores del servicio público en su contexto laboral, producto del cual se expidieron las certificaciones respectivas.

Actividad 5: Capacitación a personal interno para el fortalecimiento de la calidad en el servicio a través de campañas institucionales: durante el segundo semestre de la vigencia 2020, se continuó fortaleciendo en la consolidación de una política integral de atención al ciudadano.

Dentro de los aspectos a resaltar:

- Capacitación permanente a los funcionarios en atención al ciudadano a través de las inducciones y reinducciones.
- Se fortaleció la consolidación en un único sistema de administración de las PQRSD que ingresan por los diferentes canales, permitiendo una adecuada administración de las mismas.
- Articulación y acompañamiento entre la Subdirección General de Servicio al Cliente con las demás sedes corporativas.

- Provisión de recursos humanos y tecnológicos para el fortalecimiento del servicio a través de la atención al ciudadano, con 6 Ventanillas Integrales de Servicios -VIS en funcionamiento, evidenciada en la alta competencia y valores de funcionarios idóneos y capacitados para atender a los ciudadanos con respuestas completas, oportunas y claras a las solicitudes realizadas. Además, con la aplicación de encuestas de servicios que permitan la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio.
- Fortalecimiento de los procesos de inducción y reinducción orientadas a la cultura del servicio al ciudadano para el adecuado funcionamiento de las ventanillas integrales de servicio.

Actividad 6: "Informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano": se realizó evaluación y seguimiento a la atención de las solicitudes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos ante la Corporación durante el Semestre I de 2020. Dentro de las fortalezas identificadas se encuentra la oportunidad de atención y la diversidad de medios dispuestos por la Corporación para la presentación de éstas, por parte de los grupos de interés o de ciudadanos para realizar el control social frente al uso de los recursos naturales renovables y la protección del medio ambiente; además de contribuir a cerrar las brechas de corrupción por disminución en la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos.

Actividad 7: "Permanente divulgación del programa integral de protección de datos personales": a través de la Resolución No. 112-4540-2018 expedida en la Corporación se adoptó la Política de Protección de Datos, la cual es difundida en la Corporación de manera constante (cartelera institucional al ingreso de la Corporación y sus Regionales). De igual manera, al momento de realizar notificaciones o cualquier otro acto que incluya el manejo de datos personales se le comunica al usuario que los mismos serán protegidos de acuerdo a la política de protección de datos personales de la Corporación. Así mismo la Política de Tratamiento de datos Personales se encuentra pública en la página web de la Entidad para consulta por parte de los usuarios, en el siguiente enlace <https://www.cornare.gov.co/politica-de-datos-personales/>

Actividad 8: "Presentar informes sobre la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que permitan abordar diferentes aspectos de análisis y toma de decisiones"; en el informe de gestión del Plan de Acción, página Web: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/informe-de-gestion-plan-de-accion-institucional/>, se encuentra la información relacionada con PQRSD.

Actividad 9: "Medición de satisfacción e imagen institucional": mediante contrato de prestación de servicios a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, número 471-2020, la empresa Pacífico Consultores SAS, realizó la mencionada medición, con un tipo de muestreo aleatorio, estratificado por subregión y municipio. El tamaño final de la muestra fue de 710 personas, encuestas telefónicas con aplicación de cuestionario estructurado y guion definido, producto del cual se obtuvo como resultado la mejora continua en la gestión institucional, y como sugerencia fortalecer la socialización de la gestión institucional.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: avance del **94%**.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Transparencia activa	Dar respuesta efectiva a los requerimientos del ciudadano y suministrar información sobre el estado de su PQRSD desde su recepción hasta su respuesta.	31 de diciembre de 2020	100%
	Implementación de la estrategia de datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital	31 de diciembre de 2020	100%
	Publicación de informes de los procesos contractuales y avances en el plan de acción institucional.	31 de diciembre de 2020	100%
	Verificar el registro de hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios públicos	31 de diciembre de 2020	80%
Transparencia pasiva	Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención	30 de junio de 2020	100%
	Formular e implementar Estrategia de comunicación y difusión.	31 de diciembre de 2020	100%
	Transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	30 de noviembre de 2020	80%
Elaboración de los instrumentos de la gestión de la información	Actualización del inventario de activos de información	30 de noviembre de 2020	100%
	Actualizar el Índice de información clasificada y reservada	30 de noviembre de 2020	100%
Criterio diferencial de accesibilidad	Elaboración protocolo de atención al ciudadano de Cornare incluyendo acciones para mejorar la accesibilidad y necesidades de atención especial.	31 de diciembre de 2020	70%
Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA.	30 de septiembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: “Dar respuesta efectiva a los requerimientos del ciudadano y suministrar información sobre el estado de su PQRSD desde su recepción hasta su respuesta”: se dispone con un sistema integrado de PQRSD que permite la recepción, delegación, atención y respuesta; disponible en canales de atención de Cornare (VIS, página web, correo electrónico, redes sociales, telefónica. En la vigencia 2020, se atendieron 1563 derechos de petición, a los cuales se les dio debidamente la respuesta.

Cornare viene consolidando una plataforma que facilita la recepción, trámite y seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes de nuestros Usuarios. <http://www.cornare.gov.co/pqrsd>.

Actividad 2: “Implementación de la estrategia de datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital” los datos abiertos son aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables, los cuales facilitan su acceso y permiten su reutilización. Están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas, son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley de Transparencia-1712 de 2014, artículo 6, literal j).

La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - Cornare dispuso para consulta de la ciudadanía en general los datos sin ningún tipo de limitación o restricción, con el fin de garantizar el acceso a la información pública, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad a través del enlace <https://www.cornare.gov.co/servicio-al-ciudadano/datos-abiertos/>.

Actividad 3: “Publicación de informes de los procesos contractuales y avances en el plan de acción institucional”: de manera mensual se realiza la rendición de cuentas de la Gestión Contractual en el aplicativo SIRECI dispuesto por la Contraloría General de la República y dichos informes son publicados en la página Web de Cornare: link: <https://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-contractual/>. Así mismo, el Plan de Acción Institucional: “Por la Vida, la Equidad y el Desarrollo Sostenible” se encuentra publicado en la página Web de CORNARE, como los avances a éste: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/informe-de-gestion-plan-de-accion-institucional/>

Actividad 4: Verificar el registro de hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios públicos: desde la Unidad de Gestión Humana y Organizacional, se realiza revisión de las hojas de vida en el SIGEP; sin embargo, se ha presentado dificultades en la plataforma, teniendo en cuenta que, aunque los funcionarios públicos actualizan los datos, el sistema no recopila la información, situaciones que se ha comunicado al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Igualmente, mediante Acuerdo Corporativo 408 del 27 de noviembre del 2020, el Consejo Directivo aprobó la modificación de la planta de cargos, quedando 223 cargos de planta y 22 de libre nombramiento y remoción. En este sentido, actualmente la Corporación se encuentra incorporando las modificaciones en el SIGEP.

Actividad 5: Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención: se cuenta con el enlace de la página Web: <https://www.cornare.gov.co/contactenos/>

Actividad 6: Formular e implementar Estrategia de comunicación y difusión: En el plan de comunicaciones vigencia 2020, se incluyó como meta: "*Planificación y publicación de productos comunicacionales que contribuyan a la difusión de la gestión Cornare*", relacionada con la formulación e implementación de acciones de comunicación que permita informar sobre las actividades participativas, desde su inicio, ejecución y desarrollo. (Rendición de cuentas, asambleas, avisos públicos en medios, control social, audiencias públicas).

Dentro de la estrategia de comunicación y difusión se cuenta con varias iniciativas comunicacionales y actividades que buscan la difusión de información generada en la Corporación, dentro de estas se encuentran:

- Programa institucional de radio Conexión Cornare.
- La producción y gestión para la emisión de 8 comerciales a través de TV Nacional.
- La elaboración de 40 ediciones digitales del Boletín Externo de Cornare.
- La producción y emisión de 120 Programas Institucionales de TV Regional los cuales han sido emitidos por el canal regional Teleantioquia, en el espacio de Consejo de Redacción y en canales locales como Acuario tv, Doradal Tv, Mundo Más La Ceja, Gamma Producciones y Galaxia El Peñol.
- 8 ediciones del periódico institucional.
- Generación diaria de contenido noticioso para redes sociales.
- 90 campañas de temáticas específicas del quehacer misional de la Corporación.
- Interacción permanente con usuarios a través de las diferentes redes en articulación con la Subdirección de Servicio al Cliente.
- Generación de free press a través de la creación de 200 boletines y comunicados de prensa.
- Planificar y ejecutar 4 planes anuales de medios para difundir mensajes educativos ambientales, a través de medios regionales y nacionales de prensa, tv, radio y digitales.
- 12 ruedas de prensa como mecanismo de transparencia y conexión con la comunidad a través de los medios de comunicación.

De igual manera en la página web de la entidad se cuenta con un enlace en el cual se realiza la publicación de informativos, boletines y demás elementos comunicaciones de relevancia para los usuarios.

Actividad 7: "Transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos": los funcionarios realizan la transferencia debida, cumpliendo con la entrega de puestos de trabajo mediante actas, en donde se plasmó la siguiente información: 1. Estado de las actividades pendientes o en proceso; 2. Estado de las bases de datos, aplicativos o sistemas de información a su cargo; 3. Relación de inventario documental: relacionando los documentos en medios físicos o magnéticos que se encuentran bajo su responsabilidad, su custodia: expedientes, actas, informes; 4. Estado de los convenios o contratos donde hace las veces de supervisión, detallando el estado del mismo, las actas de avance, los informes respectivos y haciendo el respectivo registro en la plataforma SIRECI y 5. Los compromisos con el Sistema de Gestión de la calidad, reporte de indicadores, acciones correctivas o de mejora entre otros.

Actividad 8 "Actualización del inventario de activos de información": la actualización se encuentra publicada en la página Web de la Corporación; link: <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/>

Igualmente, dentro de la actualización e implementación del PINAR se realizó la adecuación de los espacios físicos necesarios dentro de la Entidad para cumplir con los requisitos técnicos y legales necesarios para la conservación y administración de los documentos de los archivos es uno de los objetivos principales del Plan Institucional de Archivos -PINAR-.

Así mismo con el propósito de garantizar la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública se expidió la Resolución 112-3262-2020 "Por el cual se adopta el Programa de Gestión Documental de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – CORNARE" con el fin de establecer criterios y técnicas de la selección, organización y conservación documental, con el propósito de mejorar la calidad y optimizar los servicios de consulta y almacenamiento de archivos de gestión, central e histórico de la entidad.

Actividad 9: "Actualizar el Índice de información clasificada y reservada": la Oficina de Gestión Documental de la Corporación realizó la actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada para lo cual fueron consultadas en su elaboración fuentes confiables como el Archivo General de la Nación, e interoperabilidad con datos de otras CAR. Actualización la cual se encuentra publicada en la página Web y en el Sistema de Gestión Corporativo.

Como resultado de lo anterior se expidió la Resolución 112-3261 del 08/10/2020 "Por medio de la cual se adoptan los instrumentos de Gestión de la información pública de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE-CORNARE", adoptándose a través de esta el índice de información clasificada y reservada, el cual se define como el inventario de la información pública que genera, adquiere, transforma y controla CORNARE, que ha sido calificada como clasificada y reservada.

Actividad 10: Elaboración protocolo de atención al ciudadano de Cornare incluyendo acciones para mejorar la accesibilidad y necesidades de atención especial: Para el año 2020, y como consecuencia del COVID 19, CORNARE realizó las "Olimpiadas Virtuales De La Cultura Ambiental Incluyentes", para personas en situación de DISCAPACIDAD COGNITIVA bajo el lema "Nuestra Casa Común, Un Templo De Vida". Igualmente, las Ventanillas Integrales de Servicio en las Regionales y en la Sede Principal se encuentran de fácil acceso garantizando atención al ciudadano en condición de discapacidad. Así mismo, se cuenta con las instrucciones para la atención a lugar.

Actividad 11: Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA: en el mes de octubre de la vigencia 2019, se realizó el reporte y seguimiento al cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información – ITA y mediante oficios No. 110-4805-2020 y 110-6141-2020 se remitió a la Procuraduría General de la Nación, cumplimiento al respecto.

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: avance del **100%**.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
---------------	-------------------------	-------------	--------------------

Cultura de la transparencia y la oportunidad	Revisión y actualización del código de ética de la corporación bajo los lineamientos de la función pública.	31 de diciembre de 2020	100%
	Fortalecer la cultura de la transparencia en los servidores públicos de Cornare.	31 de diciembre de 2020	100%
	Implementar acciones y actividades con la finalidad de fortalecer la oportunidad en las actuaciones operativas y administrativas de la Corporación	31 de diciembre de 2020	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: *“Revisión y actualización del código de ética de la Corporación bajo los lineamientos de la función pública”*: de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020, *“Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y de dictan otras disposiciones”* y en observancia a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, se revisó el Código de Ética de Cornare vigencia 2017, evidenciando que los valores éticos acogidos, son coherentes con los determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Éste se encuentra publicado en la página web <http://www.cornare.gov.co/codigo-etica-y-buen-gobierno/>, para consulta de usuarios en general.

Actividad 2: *“Fortalecer la cultura de la transparencia en los servidores públicos de Cornare”*, el Director General de la Corporación en consideración y concordancia con lo establecido en el Código de ética y Buen Gobierno que busca promover acciones en los funcionarios que mejoren el desempeño Institucional y mejor servicios a los ciudadanos a través de la Resolución 112-0339-2020 del 1 de febrero de 2020 *“Encarga a un funcionario para que Gerencie el Valor de la Transparencia”*, designación la cual recae en el Subdirector de Servicio al Cliente quien promueve, gestiona y monitorea para que todos los ciudadanos y los órganos de control tengan acceso a la información pública de forma oportuna.

Además de lo anterior, en la página web de la Corporación se cuenta con enlace de Transparencia y acceso a la información, el cual brinda acceso a información General de la entidad en cumplimiento a la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, brindando a los usuarios información transparente y oportuna, <http://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/>.

Durante el primer semestre de 2020 se realizaron acciones permanentes en torno al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Ley 1712 de 2014, y de la resolución que la regula, resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Como ejemplo de lo anterior se encuentra la publicación de los boletines oficiales, las notificaciones, acuerdos corporativos, ejecuciones físicas y presupuestales, avance del Plan de Acción, programas, proyectos y noticias de interés general en la página web www.cornare.gov.co.

Igualmente, el día 1 de diciembre del 2020, se realizó capacitación respecto de los derechos y deberes que nos asisten como servidores públicos, acción encaminada a prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria y fortalecer el valor de la transparencia.

Actividad 3: "Implementar acciones y actividades con la finalidad de fortalecer la oportunidad en las actuaciones operativas y administrativas de la Corporación", mediante la Resolución 112-0338-2020 del 1 de febrero de 2020 el Director General de la Corporación "Encarga a un funcionario para que Gerencie el Valor de la Oportunidad" el cual de conformidad con el Código de Ética de CORNARE busca Prestar servicios a la comunidad en el momento adecuado de tal forma que se puedan obtener los máximos beneficios y rendir cuentas de la gestión en el momento apropiado. La designación como Gerente del valor de la oportunidad recae sobre el Subdirector de Recursos Naturales.

Con el objetivo de desarrollar e impulsar el valor de la oportunidad se creó el correo electrónico, gerenciadeoportunidad@cornare.gov.co, el cual tiene como finalidad, establecer un canal de contacto exclusivo para el desempeño de esta gerencia, permitiendo su promoción, gestión y monitoreo, así como su retroalimentación permanente. A través de este correo electrónico, usuarios internos y externos podrán seguir las acciones corporativas relacionadas con el cumplimiento de tareas y retos que harán de la oportunidad parte de las acciones diarias de la Corporación.

CONCLUSIONES

- El cumplimiento de las metas fijadas por componente, evidencian el compromiso institucional con la diligencia de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, vigencia 2020, a través de los instrumentos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción; trascendiendo de la estructura de un documentos a la realización de un proceso completo desde la construcción del plan y el mapa de riesgos; la publicación en la página web de éstos documentos, así como la oportunidad en la realización de los ejercicios de monitoreo y seguimiento y la visibilizarían de los resultados en la página web de la entidad: <http://www.cornare.gov.co/transparenciay-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-alciudadano>.
- Los resultados del monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a través de los componentes, actividades, metas e indicadores del PAAC, al 31 de diciembre de 2020, permiten concluir que la estrategia se encuentra alineada al Plan de Acción Institucional 2020-2023 y con un nivel de cumplimiento alto, teniendo en cuenta que se ejecutó un **98.5% del 100%** planeado, lo que evidencia efectividad y eficiencia de la Corporación.

SEGUIMIENTO AL PAAC COMPONENTE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
Componente 1	Gestión del Riesgo de Corrupción	100%
Componente 2	Estrategia de Racionalización de Trámites	97%
Componente 3	Rendición de Cuentas	100%
Componente 4	Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno	100%
Componente 5	Transparencia y Acceso a la Información	94%
Componente 6	Iniciativas Adicionales	100%

- Fortalecer el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites, así como las Ventanillas Integrales de Servicio, con el fin de prestar un adecuado servicio a las partes interesadas, teniendo en cuenta que ello permitirá el cumplimiento de la función pública, con calidad, de manera eficiente, transparente, clara y eficaz.

Mónica María Velásquez Salazar
MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno