

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

PERIODO ENERO – ABRIL 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 verifica la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y la matriz de riesgos susceptibles de corrupción - vigencia 2020, con el fin de realizar el seguimiento y control de 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 primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC de CORNARE con corte al 30 de abril del 2020, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina a las actividades programadas en el PAAC, así como el monitoreo reportado por los responsables de la ejecución de cada actividad.

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 validó 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. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: avance del **74,8%**. 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	33%
Seguimiento	Cumplir con los seguimientos periódicos (cuatrimestrales) al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC	31 de diciembre de 2020	33%
	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	33%

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" esta se encuentra cumplida en un 100% , dado que 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 riesgo 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 realizó revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción, producto del cual se generó la actualización de ésta, con los 5 nuevos riesgos antes descritos.

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 enero-abril 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 año 2020, de acuerdo Decreto 124 de 2016, el primer seguimiento será al periodo enero- abril 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: para el periodo comprendido entre enero – abril de 2020, no se tiene programación de actividades, no obstante, se viene adelantando diagnósticos, seguimientos y otras acciones con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas dentro de los términos establecidos, por lo cual se observa un avance del **35,5%**. Dentro de este componente fueron identificados un total de 9 actividades dentro de 4 subcomponentes, así:

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	60%
	Actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUI.	30 de noviembre de 2020	80%
	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	10%
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Implementar acciones de actualización normativa	30 de noviembre de 2020	10%
	Implementar acciones de actualización administrativa	30 de noviembre de 2020	10%

	Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites	30 de noviembre de 2020	20 %
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	0%
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	30 de noviembre de 2020	30

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 este se cuenta con un inventario de 30 trámites y servicios; de los cuales 27 han sido actualizados en la documentación del SG, los 3 restantes se encuentran en proceso de revisión para su actualización, los cuales son: 1. Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos; 2. Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados; y 3. Registro y aprovechamiento forestal de plantaciones forestales protectoras. Y para este nuevo Plan de Acción, se actualizarán los trámites y procedimientos a lugar.

Actividad 2: “Actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUI”: de 24 trámites registrados, 20 están inscritos en el SUI, 2 pendientes de gestión (certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural y plan de saneamiento y manejo de vertimientos) y 2 en creación (acreditación y certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta e inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos).

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.

Actividades: 4, 5 Y 6: se encuentran en fase de implementación; sin embargo, se han realizado avance como 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.

Así mismo se informa que con ocasión de la declaratoria del Presidente de la República de Calamidad Pública por el COVID 19 en todo el Territorio Nacional, desde CORNARE se expedieron las Resoluciones: 110-0938-2020, 112-0984-2020, 112-1130-2020 y Circular Aclaratoria 120-0017-2020, por parte de la Dirección General, Secretaría General y Oficina Jurídica, actos administrativos tendientes a priorizar trámites, específicamente en 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

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.

Actividad 8: “Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía”: ésta se tiene programada posteriormente.

Actividad 9: “Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas”: Desde la subdirección de Servicio al Cliente y la oficina Asesora de Comunicaciones de manera constante cumplen con la identificación de iniciativas para la socialización de campañas orientadas a la racionalización de trámites, algunas de estas 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.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS: para el periodo comprendido entre enero – abril de 2020, solo tiene una actividad con programación “Preparar los espacios de diálogo” la cual se encuentra ejecutada al 100%, las demás se encuentran programadas para ser ejecutadas durante la vigencia 2020; por lo cual se observa un avance del **35%**. En este componente fueron identificados un total de 8 actividades dentro de 4 subcomponentes, así:

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	10%
	Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	30 de noviembre de 2020	20%
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	10%
	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	50%
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas	31 de diciembre de 2020	40%
	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	31 de diciembre de 2020	50%
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	0%

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”; estas actividades se encuentran dentro del término de ejecución; sin embargo se resalta que en cada rendición de cuentas realizadas se evalúan las debilidades y fortalezas, prevaleciendo éstas últimas, dado la claridad, pertinencia y gestión de CORNARE en la rendición de cuentas. Igualmente se diligenció el FURAG, y actualmente no han llegado los resultados.

Actividad 2: “Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas” al respecto se encuentra en ejecución, sin embargo, desde la Oficina de Comunicaciones y desde la Gerencia de la Transparencia, en cada rendición de cuentas se encuentra una estrategia implementada, involucrando a las partes interesadas.

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 y como se realizará la evaluación de cada uno de los ejercicios realizados.

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 brindó 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 Apiconstrucción, de la cual se resalta su inmersión en el mundo de la naturaleza, específicamente en las abejas. La Apiconstrucción 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 (minerías, generadoras de energía, industrias), gobiernos locales, empresas de los sectores económicos, (industrial, floricultor, avícola, piscícola, construcción y Mediana y Pequeña Empresa - MYPES) ONG, asocomunales, iglesia, jóvenes, sector educativo, consejos de cuenca, y dos organizaciones ambientalistas (AVANSO y ADOA)¹. 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.

¹ Fuente: PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL CORNARE 2020- 2023

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.

Actividad 8: “Evaluación de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía”, actualmente se encuentra en construcción formato para la evaluación de los eventos, con el fin de obtener evidencias de las sugerencias, debilidades y fortalezas de la rendición de cuentas respectivas. Dicho instrumento en construcción permitirá realizar seguimiento a las manifestaciones realizadas por las partes interesadas.

COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO Y BUEN GOBIERNO: para el periodo comprendido entre enero – abril de 2020, no se tiene programación de actividades, no obstante, se viene adelantando diagnósticos, seguimientos y otras acciones con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas dentro de los términos establecidos, por lo cual se observa un avance del **33,3**. En este componente fueron identificados un total de 9 actividades dentro de 5 subcomponentes, así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisión permanente de procesos dentro del SIG	30 de noviembre de 2020	50%
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer los mecanismos de recepción y respuesta de PQRSD.	30 de noviembre de 2020	50%
	Implementación de TICS para fortalecer la autoridad ambiental	31 de diciembre de 2020	50%
Talento Humano	Desarrollar un curso virtual para el fortalecimiento de las Ventanillas Integrales de Servicio	31 de diciembre de 2020	0
	Capacitación a personal interno para el fortalecimiento de la calidad en el servicio a través de campañas institucionales	31 de diciembre de 2020	0

Normativo y procedimental	Informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano.	31 de diciembre de 2020	0
	Permanente divulgación del programa integral de protección de datos personales.	31 de diciembre de 2020	0
	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	0
Relacionamiento con el ciudadano	Medición de satisfacción e imagen institucional	31 de diciembre de 2020	0

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Actividad 1: “Revisión permanente de procesos dentro del SIG”: en el marco 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.

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).

Actividad 3: *"Implementación de TICS para fortalecer la autoridad ambiental"*: mediante las Bases de datos y los Sistemas de Información Corporativos, se está fortaleciendo la gestión de autoridad ambiental; sin embargo, se requiere de otros Sistemas de Información para automatización y agilidad del dato.

Sin embargo, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública por el COVID 19 declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, atendiendo las recomendaciones de la OMS, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaro hasta el 30 de mayo del mismo año la emergencia sanitaria con el fin de adoptar medidas preventivas que contribuyan a detener la propagación del virus declarado como una pandemia por la OMS, así como el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 por el medio del cual se declara por el Estado de Excepción de Emergencia Económica, Social y Ecológica, 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 y 5: se encuentran dentro del término de ejecución. Teniendo en cuenta que éstas hacen referencia a curso y capacitaciones para el fortalecimiento de la calidad en el servicio y dado que producto del COVID-19 se han priorizado otros asuntos, se programará dentro del término oportuno el curso y las capacitaciones a lugar.

Actividad 6, 7 y 8: se encuentran dentro del término de ejecución. Los informes semestrales serán rendidos en el mes de julio del 2020, haciendo el análisis de las PQRS Corporativas, incluyendo las fortalezas y debilidades. Igualmente se divulgará de manera amplia, en lo que se refiere a la protección de datos.

Actividad 9: se encuentran dentro del término de ejecución.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: para el periodo comprendido entre enero – abril de 2020, no se tiene programación de actividades, no obstante, se viene adelantando diagnósticos, seguimientos y otras acciones con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas dentro de los términos establecidos, por lo cual se observa un avance del **26,6**. En este componente fueron identificados un total de 11 actividades dentro de 5 subcomponentes, así:

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	40%
	Implementación de la estrategia de datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital	31 de diciembre de 2020	0%
	Publicación de informes de los procesos contractuales y avances en el plan de acción institucional.	31 de diciembre de 2020	60%
	Verificar el registro de hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios públicos	31 de diciembre de 2020	30%
Transparencia pasiva	Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención	30 de junio de 2020	50%
	Formular e implementar Estrategia de comunicación y difusión	31 de diciembre de 2020	40%
	Transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	30 de noviembre de 2020	20%
Elaboración de los instrumentos de la gestión de la información	Actualización del inventario de activos de información	30 de noviembre de 2020	0
	Actualizar el Índice de información clasificada y reservada	30 de noviembre de 2020	0
Criterio diferencial de accesibilidad	Elaboración protocolo de atención al ciudadano de Cornare incluyendo acciones para mejorar la		0

	accesibilidad y necesidades de atención especial.	31 de diciembre de 2020	
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	0

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”: para el periodo evaluado, se observa un total de 390 PQRSD, a las cuales se les dio respuesta de manera efectiva, dentro de los términos oportunos.

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. 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.

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.

Actividad 5: Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención: se puede observar en la página institucional <http://www.cornare.gov.co/>, enlace el cual permite la consulta en el tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014:

Transparencia y acceso a la información

Actividad 6: Formular e implementar Estrategia de comunicación y difusión: En el plan de comunicaciones 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).

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 sus 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.

Actividades 2, 8, 9 y 10: se encuentran dentro del término de ejecución. Dichas actividades se están priorizando desde Gestión Documental.

Actividad 11: Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA: dicha actividad se encuentra supeditada a la activación por parte de la Procuraduría General de la Nación con el fin de diligenciar la información correspondiente, razón por la cual se cumplirá una vez el ente de control lo active.

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES: para el periodo comprendido entre enero – abril de 2020, no se tenían programadas actividades, no obstante, se vienen adelantando las acciones con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas antes de los términos establecidos, por lo cual se observa un avance del **40%**. Componente dentro del cual fueron identificados un total de 3 actividades dentro de 1 subcomponentes, así:

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	30%
	Sensibilización en la Ley Disciplinaria vigente con el fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria	31 de diciembre de 2020	0%

	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	30%
--	--	-------------------------	-----

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 deberá promoverla, gestionarla y monitorearla 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/>

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.

ACCIONES TRANSPARENTES CON OCASIÓN DE LA CONTINGENCIA DEL COVID-19

Con ocasión de la contingencia del COVID-19, desde la Dirección General de la Corporación se impulsó el programa: “**CORNARE SOLIDARIO**” la cual gracias a los **aportes voluntarios** de funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la Corporación, llega con mercados a las comunidades más necesitadas de la Jurisdicción. La destinación de recursos no compromete recurso o rubros de la Corporación. La meta se estableció en: \$35.000.000, la cual fue cumplida.

Así mismo, CORNARE en cumplimiento a la Circular No. 006 - 2020 EE0034629 de fecha 19 de marzo de 2020 emitida por la Contraloría General de la República, mediante radicado CS-110-1520-2020 certifica que la Corporación no ha ejecutado recursos ordinarios y extraordinarios destinados a la mitigación y control de la epidemia por COVID-19; ni se ha suscrito contratos en el marco del Plan de Intervenciones Colectivas PIC, con las empresas Sociales del Estado y demás organizaciones; ni se han expedido actos administrativos, contratos y demás actuaciones en virtud de la urgencia manifiesta. Lo anterior, en cumplimiento a la **Transparencia**.

CONCLUSIONES

- El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC - y el mapa de riesgos de corrupción, vigencia 2020, son instrumentos que se encuentran articulados al Plan de Acción Institucional 2020-2023, a la estructura organizacional y a la gestión institucional por procesos; documentos que se publicaron oportunamente, 31 de enero de 2020, en la página web.
- Las actividades y metas definidas para cada componente del PAAC se encuentran articuladas a las 10 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que consideran dichos componentes. En la estructura del PAAC 2020 fueron integradas las actividades de gestión relacionadas con las categorías que obtuvieron más bajo desempeño en los ejercicios de autoevaluación (autodiagnósticos), esto con el fin de fortalecer la implementación de MIPG.
- Las actividades programadas para el periodo enero – abril de 2020 en el PAAC – Seis (6) se encuentran ejecutadas en el 100%, cumpliéndose así con el cronograma establecido, lo cual evidencia el alto compromiso e interés de mejora por parte de la Dirección General, Subdirectores Generales, Jefes de Oficina, líderes de procesos y funcionarios en general.

- Se evidencia gran porcentaje de cumplimiento por componente para el periodo de seguimiento (enero – abril), así:

SEGUIMIENTO AL PAAC		% CUMPLIMIENTO
Componente 1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	74,8
Componente 2	Estrategia Racionalización de Trámites	35,5
Componente 3	Rendición de Cuentas	35
Componente 4	Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno	33,3
Componente 5	Transparencia y Acceso a la Información	26,6
Componente 6	Iniciativas Adicionales	40

Mónica María Velásquez Salazar

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno