

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO II - 2021

PERIODO MAYO – AGOSTO 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. 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 vigencia 2021, y el cumplimiento de las actividades programadas.

2. ALCANCE: La Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC con corte a agosto 31 de 2021 de la Corporación Autónoma Regional de las cuencas de los ríos Negro y Nare "CORNARE", el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina al monitoreo reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.

3. 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 2021.
- Informes de monitoreo y seguimientos realizados al PAAC durante la vigencia 2021 y al mapa de riesgos susceptibles de corrupción.

4. METODOLOGÍA: Para la elaboración y presentación del informe se siguieron los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", el cual señalo como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

De igual manera se realizó 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 2021; 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.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO: En las acciones de seguimiento se verificó por la Jefe 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 construir 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 2021, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015. 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; sin embargo, no se recibieron sugerencias/observaciones al respecto.

El PAAC-2021, lo comprenden 60 actividades distribuidas en los siguientes componentes:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción: con un total de nueve (9) actividades.

Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites: con un total de doce (12) actividades.

Componente 3: Rendición de Cuentas (Participación Ciudadana): con un total de diez (10) actividades.

Componente 4: Servicio al Ciudadano: con un total de diez (10) actividades.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información: con un total de diez y seis (16) actividades.

Componente 6: Iniciativas Adicionales: con un total de tres (3) actividades.

SEGUIMIENTO POR COMPONENTE:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN: con un avance de cumplimiento del 100% en las 2 actividades que se encontraban programadas para el periodo mayo-agosto 2021, sumadas a las 4 actividades que fueron desarrolladas y evaluadas en el seguimiento realizado para el periodo enero-abril.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Política de administración de riesgos	Revisión y actualización de la Política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare	30 de abril	100%
	Difusión y socialización de la política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare	30 de junio	100%
Construcción del Mapa de Riesgos y del Plan Anticorrupción	Capacitación y apropiación del mapa de riesgos a los líderes de proceso	30 de junio	100%
	Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021	31 de enero	100%
Consulta y divulgación	Convocatoria de participación y publicación del mapa de riesgos de corrupción y del plan anticorrupción 2021	31 de enero	100%
	Actualización de mapas de riesgos de corrupción - vigencia 2021	30 de abril	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	66%
Seguimiento	Cumplir con los seguimientos periódicos (cuatrimestrales) al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC	31 de diciembre	66%
	Publicar en el sitio web de la Corporación 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	66%

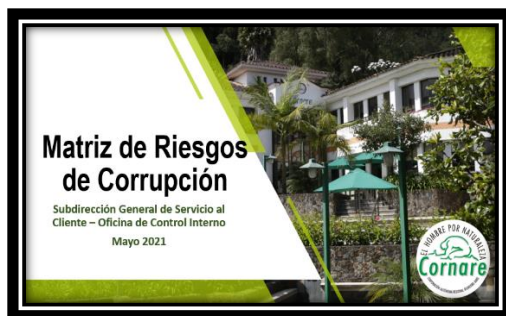
EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

Para el periodo mayo-agosto de 2021 se tenían programadas 2 actividades:

“Difusión y socialización de la política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare”: Este documento involucra, mediante un ámbito estratégico y líneas de defensa, a todos los servidores de la entidad, mecanismos de comunicación disponibles y cubriendo todas las responsabilidades institucionales y propias de cada servidor, definidas en la normativa aplicable y la documentación de cada proceso. Es la expresión del compromiso de la Corporación frente a la identificación, análisis, seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos, que influyen los resultados de la gestión y permiten el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción Institucional 2020-2023 **“CONECTADOS POR LA VIDA, LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE”**.

Dentro de la jornada de reinducción, desarrollada por la Unidad de Gestión Humana y Organizacional llevada a cabo en mayo de 2021, se socializó el Código de Gobierno Corporativo, el Manual de Conflicto de Intereses y la Política de la Administración de Riesgos, los cuales compilan todas las políticas del Sistema de Gestión de CORNARE.

“Capacitación y apropiación del mapa de riesgos a los líderes de proceso”: desde la Subdirección General de Servicio al Cliente y la Oficina de Control Interno, se realizaron jornadas de socialización de la matriz de riesgos de corrupción adoptado en la Corporación. Lo anterior, con el fin de consolidar las estrategias de administración y manejo de los Recursos Naturales en cumplimiento del objeto misional y la normatividad vigente, bajo principios de equidad, transparencia, participación, cultura de servicio e integridad; mediante la cualificación del talento humano, la administración de los riesgos, la seguridad y salud de sus servidores y la protección ambiental en el alcance de sus actividades incluida la prevención de la contaminación, el uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, como soporte a una gestión integral de los procesos eficaz, eficiente y efectiva, para la mejora del desempeño institucional, la satisfacción de las partes interesadas y la excelencia de la Gestión Pública.



Estas jornadas estuvieron dirigidas a los líderes de procesos y funcionarios de la Corporación, las cuales fueron realizadas en cada una de las regionales de manera virtual. Los principales puntos tratados referente a las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 fueron Manual de riesgos Corporativo, Matriz de riesgos con enfoque en corrupción, Contextualización de dirección estratégica enfocada en riesgos (misión, visión, mapa de procesos, política SGC y definiciones relacionadas) y Socialización riesgos identificados en la Corporación y los respectivos controles.

En cuanto a la Política para la Prevención de Riesgos contra la corrupción se socializó a través de boletines de prensa y otros medios, mensajes para la prevención de la corrupción en nuestra institución y el 18 agosto se elaboró video y mensaje para la prevención de la corrupción para conmemorar el día nacional de la Lucha contra la corrupción. **DÍA CONTRA LA CORRUPCIÓN.mp4** - Google Drive

De igual manera, desde cada proceso se viene trabajando en la actualización y mejora de los riesgos, y además se está realizando revisión del plan de mejoramiento para realizar su respectivo seguimiento y proponer las modificaciones o aclaraciones que se consideren pertinentes.

“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”: dentro del seguimiento a la matriz de riesgos corporativos fue incluido el monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción lográndose en el mes de mayo de 2021 la actualización de los riesgos de corrupción. Matriz de riesgos de corrupción 2021 la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad, en el link www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ y difundido a los funcionarios y colaboradores mediante jornadas de capacitación realizadas por la Subdirección General de Servicio al cliente y la Oficina de Control Interno.

“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 realizo en seguimiento del periodo enero- abril y mediante el presente documentos realizada el segundo seguimiento correspondiente al mes periodo mayo-agosto de 2021 cumpliendo de esta forma su tarea 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 y se da traslado a los organismos de control correspondientes.

“Publicar en el sitio web de la Corporación 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 2021, de acuerdo Decreto 124 de 2016, el primer seguimiento del periodo enero- abril se publicó dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de mayo en la página web de la entidad en el link www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ y el seguimiento del periodo mayo-agosto que se realiza a través del presente informe será publicado dentro de los términos correspondientes.

COMPONENTE 2. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: con un avance de cumplimiento del 100% en la actividad que se encontraban programada para el periodo mayo-agosto 2021, sumadas 1 actividad que fue cumplida en el seguimiento realizado para el periodo enero-abril; los 10 restantes se encuentran en ejecución de cumplimiento.

Dentro de este componente fueron identificados un total de 12 actividades dentro de 5 subcomponentes, así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	30 de marzo	100%
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formulación Estrategia Racionalización (SUIT)	30 de noviembre	100%
	Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites	30 de noviembre	60%
	Interoperabilidad con sistemas de información (Colaboración entre entidades)	30 de noviembre	30%.
	Formulación e implementación de los Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS)	30 de junio	100%
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos)	Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos en el sistema de gestión de la corporación	30 de noviembre	40%.

administrativos) identificado y difundido	Difundir información de oferta institucional de trámites	30 de noviembre	50%
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Implementar acciones de actualización normativa	30 de noviembre	50%
	Implementar acciones de actualización administrativa	30 de noviembre	30%
	Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites	30 de noviembre	60%
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	En ejecución
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	30 de noviembre	30%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

“Formulación e implementación de los Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS)”: la Corporación viene avanzando en la formulación de acuerdos de servicios los cuales son catalogados como “un acuerdo escrito entre un proveedor de servicio y su cliente con objeto de fijar el nivel acordado para la calidad de dicho servicio”. El Acuerdo de Nivel de Servicios es una herramienta que ayuda a ambas partes a llegar a un consenso en términos del nivel de calidad del servicio, en aspectos tales como tiempo de respuesta, disponibilidad horaria, documentación disponible, personal asignado al servicio, entre otros.

Para el periodo mayo-agosto de 2021 se expidió la Circular Interna CIR-00012-2021: *“Guía Práctica para la Recepción, Atención y Priorización de Trámites Ambientales en las Ventanillas Integrales de Servicio – VIS de la Corporación”*, en la cual se establece el proceso para la radicación, circulación de tareas y expedición de los actos administrativos de oficio de requerimiento o Auto de inicio que se realicen o generen con ocasión de las solicitudes de los trámites ambientales y que tienen su fase de iniciación a través de las ventanillas integrales de servicio VIS que constan de 3 componentes fundamentales: la tecnología, la logística y el talento humano pensando en una sola Cornare para el servicio. De igual manera se expidió la Resolución No. 05353-2021 del 13 de agosto *“Mediante la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición en la Corporación Autónoma Regional de Las Cuencas de los Ríos Negro - Nare “Cornare” y se adoptan otras determinaciones”* la cual tiene como objetivo adoptar y actualizar el trámite interno de los derechos de petición en la Corporación, dentro del marco de su competencia constitucional y legal, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1755 del 30 de Junio de 2015, que regula el Derecho Fundamental de Petición.

Lo anterior con el objetivo de Establecer las orientaciones generales para prestar de forma eficiente y eficaz los servicios Corporativos demandados por los usuarios en atención al objeto misional de la Entidad. Así mismo, con el ánimo de cumplir las actividades programadas antes de los términos establecidos, la Corporación con sus dependencias responsables han avanzado en acciones que permitan materializar las actividades propuestas:

“Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites” la Corporación se encuentra en mejora continua de Sistemas de Información con la finalidad de ser eficientes y oportunos en la atención de los mismos. Para los trámites se disponen de los siguientes sistemas de información: Connector, Connecta y Geoportal. Así mismo, en la página web se han dispuesto los aplicativos necesarios y suficientes para información de trámites, servicios, noticias corporativas entre otros con el fin de garantizar la prestación de los servicios a través del uso de las tecnologías de la información.

Mediante la circular Interna CI R-00012-2021 se dispuso la GUIA PRACTICA PARA LA RECEPCION, ATENCIÓN Y PRIORIZACION DE TRAMITES AMBIENTALES EN LAS VENTANILLAS INTEGRALES DE SERVICIO — VIS, la cual busca afianzar la estrategia de servicio, y con esta fortalecer la oportunidad en la atención de los procesos de nuestra competencia, para el caso en particular la atención de las solicitudes de permisos, licencias o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, se crea la presente guía, por medio del cual se sintetiza el proceso que debe surtir en la fase inicial de las solicitudes de autorizaciones, trámites y permisos ambientales y de esta manera tanto ciudadanos como funcionarios conocen claramente el inicio de su trámite y pueden tener acceso a su trazabilidad.

La circular Interna CI R-00012-2021 dispone que toda solicitud de autorización, trámite y permiso ambiental pueda ser presentada y radicada ante la Corporación, bajo cualquiera de tres modalidades (1. Presencial, 2. Empresa de mensajería y 3. Correo electrónico cliente@cornare.gov.co); así mismo se dispuso de correos electrónicos para la radicación de solicitudes de autorización, trámite y permisos ambientales para cada una de las regionales de la Corporación con el fin de Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites, para brindar mayores posibilidades a los usuarios para la gestión de sus trámites antes la Corporación.

- Regional Aguas: visaguas@cornare.gov.co
- Regional Paramo: visparamo@comare.gov.co
- Regional Bosques: visbosques@cornare.gov.co
- Regional Valles de San Nicolas: visvallesacornare.gov.co
- Regional Porce Nus: visporce@cornare.gov.co

“Actualizar el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos en el sistema de gestión de la Corporación”, La Corporación en lo corrido del año 2021 se encuentra en actualización de trámites Corporativos en el SUIT, el cual es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública que opera a través del Portal del Estado Colombiano y es administrado por el DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública por mandato legal en alianza con el Mintic y el programa Gobierno en Línea.

Son 23 los tramites que durante el 2021 la Corporación ha actualizado en el SUIT, dentro de los cuales tenemos:

ORIGEN	TIPO	PROPUESTO POR:	FECHA DE REGISTRO	NÚMERO	NOMBRE	ESTADO
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		77294	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		71667	Certificación ambiental para la desintegración vehicular	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19240	Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		77293	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	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19007	Concesión de aguas subterráneas	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		18137	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		78578	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19237	Licencia ambiental	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		71669	Permiso ambiental para jardines botánicos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		71653	Permiso ambiental para zoológicos	Inscrito

ORIGEN	TIPO	PROPUESTO POR:	FECHA DE REGISTRO	NÚMERO	NOMBRE	ESTADO
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19242	Permiso de caza	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19149	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		18832	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19011	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19148	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		18271	Permiso de vertimientos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19143	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19028	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19321	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		78575	Plan de saneamiento y manejo de vertimientos	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19146	Registro de plantaciones forestales protectoras	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19259	Registro del libro de operaciones forestales	Inscrito
Nuevo	Modelo Único – Hijo	DAFP		19258	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Inscrito

“Realizar campañas de apropiación de mejoras internas y externas”: 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/>.

Con esta actividad se busca divulgar de forma masiva el avance de los programas y proyectos estratégicos de la Corporación, mediante el uso de los medios o plataformas de comunicación en la página web, redes sociales, medios de comunicación masiva, y las acciones de promoción Corporativa, con el fin de acercar a la comunidad y a los grupos de interés y conseguir validación, sensibilización y conocimiento de la gestión institucional. Se han expedido Boletines Oficiales en los cuales se invita a las partes interesadas en cuanto a la oferta de trámites institucionales.

“Implementar acciones de actualización normativa y administrativa”: la Corporación ha expedido actos administrativos con el fin de mejorar los procedimientos Institucionales. Dentro de las normas expedidas se encuentran:

- **Resolución No. RE-05357 del 13 de agosto de 2021**, se conformó el COMITÉ INTERNO DE TASACIÓN DE MULTAS AMBIENTALES, con la finalidad de dar aplicación a los preceptos de transparencia, debido proceso e igualdad de la función pública; el cual tiene por finalidad realizar una valoración y asignación objetiva de las sanciones ambientales consistentes en Multa por infracción ambiental.
- **Acuerdo 420 de agosto 27 de 2021**. Por medio del cual se sustrae y se redelimita una zona del Distrito Regional de Manejo Integrado “Embalse Peñol Guatapé y cuenca alta del Río Guatapé”.
- **Acuerdo 419 de julio 02 de 2021**. Por medio del cual se autoriza al Director General para realizar un aporte a nombre de la Corporación Centro Nacional al de Producción Más Limpia y Tecnologías Ambientales para su liquidación.

- **Acuerdo 418 de julio 02 de 2021.** Por medio del cual se establecen lineamientos para las actividades turísticas con alojamiento al interior de las áreas protegidas declaradas por Cornare en el ámbito de su jurisdicción y se toman otras determinaciones.
- **Acuerdo 417 de julio 02 de 2021.** Por medio de la cual se adopta el Plan de Manejo del Distrito Regional de Manejo Integrado DRMI Bosques, Mármoles y Pantágoras.
- **Acuerdo 416 de julio 02 de 2021.** Por medio del cual aprueban vigencias presupuestales futuras para las vigencias 2022 – 2023 y se toman otras determinaciones

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS- (PARTICIPACIÓN CIUDADANA): con un avance de cumplimiento del 100% en la actividad que se encontraba programada para el periodo mayo-agosto 2021, sumadas a las 3 actividades que fueron desarrolladas y evaluadas en el seguimiento realizado para el periodo enero-abril; los 6 restantes se encuentran en ejecución de cumplimiento.

En este componente fueron identificados un total de 10 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 noviembre	50%
	Caracterización grupos de interés rendición de cuentas	30 de junio	100%
	Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	30 de marzo	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 marzo	100%
	Definir los espacios virtuales y presenciales de rendición de cuentas y construcción	30 de marzo	100%.
	Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	30 de noviembre	66%
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Realizar espacios presenciales y virtuales de diálogo de rendición de cuentas y socialización de los proyectos de acuerdos del consejo directivo	31 de diciembre	66%.
	Implementación de mesas de trabajo virtuales y presenciales para la construcción participativa y colaborativa de programas y proyectos de la Corporación en los diferentes municipios de la jurisdicción Cornare	31 de diciembre	66%
	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	31 de diciembre	66%
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	0%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

“Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas y realizar espacios presenciales y virtuales de diálogo de rendición de cuentas” y “Realizar espacios presenciales y virtuales de diálogo de rendición de cuentas y socialización de los proyectos de acuerdos del consejo directivo”, se realizaron acciones de diálogo con la ciudadanía y grupos de interés así:

- Mayo 11 del 2021: Participación de sesión del Concejo municipal de Marinilla, presentando los convenios para la ejecución de proyectos ambientales que se ejecutaron en la vigencia 2020 y se encuentran en ejecución en el 2021.
- Mayo 22 de 2021: Caravana por la vida junto a la Gobernación de Antioquia y Secretaria de Medio ambiente en la siembra de árboles nativos.
- Mayo 31 del 2021: Participación en sesión del Concejo Municipal del municipio de San Vicente Ferrer dando a conocer la gestión de la Cornare y tratando temáticas relacionadas con quejas ambientales, proyectos de inversión ambiental y POMCAS.
- Junio 5 del 2021: Jornada de siembra en áreas degradadas o en lugares de importancia ambiental como las áreas protegidas o predios adquiridos para la preservación del recurso hídrico. Evento en el que participó el Gobernador (E) de Antioquia, Luis Fernando Suárez Vélez, Administraciones Municipales, el Ejército Nacional, la Policía, ONG ambientalistas, Juntas de Acción Comunal, empresas y comunidad en general.
- Junio 11 del 2021: Foro Virtual *“Manejo, Aprovechamiento, Valorización y otras Alternativas de Disposición a la Gestión Adecuada de Residuos Sólidos”*, que reunió al sector académico, productivo y a la comunidad en general.
- Julio 1 del 2021: Socialización del Plan de Acción Unificado para la lucha contra la deforestación y delitos ambientales con la presencia del ejército Nacional, Policía Nacional, Fuerza aérea Colombiana y GAULA de la Policía Nacional.
- Julio 1 del 2021: Comité de integración territorial con la participación de las Secretaria de Planeación de los 26 municipios de la Jurisdicción, para tratar temas sobre ordenamiento ambiental y la importancia de incorporar los determinantes ambientales en los POT.
- Julio 6 de 2021: Encuentro en el que participaron los delegados del Ejército Nacional, la Policía Nacional, el Gaula Militar y la Fuerza Aérea a través del Comando Aéreo de Combate N.5, se socializaron las siete líneas estratégicas y de trabajo para dar cumplimiento al Plan de Acción y revalidar el compromiso de estas Instituciones con la conservación del medio ambiente.
- Julio 23 del 2021: Cornare y las diferentes Autoridades Militares y de Policía, se reunieron para firmar el Plan de Acción Unificado para la Lucha contra la Deforestación y Otros Delitos Ambientales
- Agosto 3 del 2021: Reunión con la Asociación Nacional de Minería explicando el sistema de áreas protegidas y el proceso de ordenación forestal implementados por la Corporación.
- Agosto 4 del 2021, Socialización al Concejo Municipal de San Luis del Plan de Manejo Ambiental del DRMI Bosques, mármoles y pantágoras.
- Agosto 11 del 2021: Certificación de 6 empresas de la región como carbono neutro, por su contribución a reducir los gases de efecto invernadero en sus procesos productivos.
- Agosto 13 del 2021: Encuentro académico regional con las ONG ecologistas y ambientalistas de la jurisdicción.
- Agosto 31 de 2021: Reunión con Alcaldía Municipal de Rionegro y su equipo de gobierno para priorizar acciones e inversiones de saneamiento básico y limpieza de fuentes del municipio.

“Implementación de mesas de trabajo virtuales y presenciales para la construcción participativa y colaborativa de programas y proyectos de la Corporación en los diferentes municipios de la jurisdicción Cornare”, el 23 de julio de 2021 se realizó de manera virtual la Audiencia Pública Ambiental dentro del Proyecto de licenciamiento ambiental de la PCH Cocorná III, con el objetivo de que las partes interesadas (Solicitante y comunidad) dieran a conocer el proyecto y sus posiciones frente a la solicitud de licenciamiento y posible desarrollo del mismo. Como resultado del proceso ambiental adelantado a través de la Resolución N° 05031-2021 de julio 29, CORNARE resolvió archivar el trámite de licenciamiento ambiental del proyecto denominado “Pequeña Central Hidroeléctrica Cocorná III”, está la decisión se tomó ante el No cumplimiento pleno de requisitos solicitados por la Corporación al dueño del proyecto y además luego de que se llevara a cabo Audiencia Pública Ambiental, lo cual reactivó los términos de evaluación conforme lo señala el Decreto 1076 de 2015.

“Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación”, se observa cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 del 2011, a la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Ley 1712 de 2014, y la Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se han publicado boletines oficiales, notificaciones de actos administrativos, 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 a través del enlace de comunicaciones y prensa.

Desde el área de comunicaciones se realiza de manera constante publicación de información a través de la página web de la Entidad, así como de las redes sociales y demás plataformas de información con el objetivo que los usuarios mantengan una información actualizada de los aspectos más relevantes de la Corporación. <https://www.cornare.gov.co/noticias-corporativas/page/3/>.

COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO: con un avance de cumplimiento del 100% en la actividad que se encontraba programada para el periodo mayo-agosto 2021; los 9 restantes se encuentran en ejecución de cumplimiento.

En este componente fueron identificados un total de 10 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	30%
Fortalecimiento de los canales de atención	Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención	30 de junio	100%
	Implementación de TICS para fortalecer la atención al ciudadano y la misión institucional	31 de diciembre	66%
Talento Humano	Apropiación y socialización de la estrategia de las Ventanillas Integrales de servicio	31 de diciembre	40%
	Capacitación a personal interno para el fortalecimiento de la calidad en el servicio a través de campañas institucionales	31 de diciembre	66%
	Encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos	31 de diciembre	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	En ejecución
	Revisión y divulgación corporativa del proceso de atención y gestión a los derechos de petición recibidos en la Corporación	31 de diciembre	50%
Relacionamiento con el ciudadano	Implementar formulario web para realizar medición permanente de satisfacción del usuario	31 de diciembre	20%
	Medición de satisfacción e imagen institucional	31 de diciembre	En ejecución

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

“Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención” el 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.

Coherente con lo anterior, la Corporación tiene como enfoque principal la atención de los usuarios para lo cual a dispuesto las Ventanillas Integrales de Servicio-VIS; de igual manera se ha dispuesto de canales electrónicos de atención como el correo electrónico de cliente@cornare.gov.co a través de el cual los usuarios pueden realizar radicación de documentos y tramites ambientales o administrativos, líneas telefónicas, aplicativo en página web y chat corporativo.

Estas canales que facilitan la atención y/o interacción entre la Corporación y usuarios ha sido ampliamente informado y difundido a través de la página web y redes sociales de la Corporación para que sean conocidos por los usuarios. Adicionalmente se viene adelantando desde los líderes de procesos diagnósticos, seguimientos y otras acciones con el fin avanzar en el cumplimiento de actividades programadas dentro de los términos establecidos.

“Implementación de TICS para fortalecer la autoridad ambiental” se ha fortalecido la comunicación a través de la página web y redes sociales: Facebook, Twitter, YouTube e Instagram, para la divulgación de la oferta institucional a la ciudadanía, trámites, servicios, procedimientos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Igualmente, como fortalecimiento del servicio al ciudadano, durante la vigencia 2021, se continua con los avisos fijos dentro del sitio web correspondientes a las tarifas de trámites y servicios de la Corporación – vigencia 2021.



“Apropiación y socialización de la estrategia de las Ventanillas Integrales de servicio” desde la Dirección General, las Gerencias de “Transparencia” y la “Oportunidad”, se fortalecieron las Ventanillas Integrales de Servicios para lo cual se expidió la Circular Interna No. 00012-2021 mediante la cual se estableció la “GUIA PRÁCTICA PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LAS VENTANILLAS INTEGRALES DE SERVICIO — VIS” la cual tiene como objetivo “Establecer el proceso para la radicación, circulación de tareas y expedición de los actos administrativos de oficio de requerimiento o Auto de inicio que se realicen o generen con ocasión de las solicitudes de los trámites ambientales y que tienen su fase de iniciación a través de las ventanillas integrales de servicio VIS que constan de 3 componentes fundamentales la tecnología, la logística y el talento humano pensando en una sola Cornare para el servir”.

“Capacitación a personal interno para el fortalecimiento de la calidad en el servicio a través de campañas institucionales” durante el periodo mayo-agosto de 2021 se realizaron capacitaciones al personal de la Corporación con el ánimo de fortalecer el servicio, las capacidades de los funcionarios y su entorno socio-emocional. Dentro de las capacitaciones ofrecidas tenemos:

DEPENDENCIA	TEMA DE CAPACITACIÓN	FECHA
RRNN	Manejo de los aplicativos SNIF, LOF, VITAL, SILOP. Normatividad ambiental asociada	16/06/2021
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cambios en la Seguridad Social	20/05/2021
	Congreso Nacional de Empleo Público: Competencial Laborales en el Sector Público	22/07/2021
	Derecho Administrativo Laboral	03/08/2021
CONTROL INTERNO	Prácticas para el manejo de las auditorías internas, la definición de controles y su aplicación	21/05/2021
	Gestión de la Sostenibilidad en las Empresas	26/05/2021
FINANCIERA	Cumplimiento de la normatividad contable pública. Control Interno Contable	18/05/2021
SGSST	Manejo del Estrés, Control de las Emociones	24/05/2021
	Pausas activas e higiene postural	16/06/2021
	Autocuidado y autoprotección	28/07/2021
	Cuidado y Salud Mental	19/08/2021
	Jornada de formación en manejo de sustancias químicas para el personal de servicios generales de la Corporación.	03/06/2021
INDUCCION - REINDUCCION	Políticas de transparencia y buenas prácticas de gobierno	28/06/2021
	Código disciplinario	30/06/2021
	Servicio al ciudadano	30/08/2021
LABORATORIO	Aseguramiento de validez de resultados en matriz suelos. Interpretación de certificados de calibración y de MRC	30/07/2021
AUTORIDAD AMBIENTAL	Evaluación de Impacto Ambiental en Proyectos de Inversión: Valoración económica y análisis costo beneficio	06/08/2021
	Fortalecimiento técnico en trámites ambientales recurso agua	09/08/2021
	Permiso de vertimientos	09/08/2021

De igual manera se han realizado campañas institucionales a través de correos electrónicos promoviendo el autocuidado y los valores corporativos de transparencia y oportunidad, así mismo el respeto, el buen trato, la amabilidad entre otros valores.

“Revisión y divulgación corporativa del proceso de atención y gestión a los derechos de petición recibidos en la Corporación”, tenemos que, de acuerdo con la constitución Política de Colombia, el derecho de petición está reglamentado según el artículo 23; y los términos para la atención se encuentran plasmados en la ley 1755 de 2015 con un tiempo establecido de quince días.

La Corporación con el fin de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información expidió la Resolución N° 05353-2021 del 13 de agosto “Mediante la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición en la Corporación Autónoma Regional de Las Cuencas de los Ríos Negro - Nare "Cornare" y se adoptan otras determinaciones” la cual tiene como objetivo adoptar y actualizar el trámite interno de los derechos de petición en la Corporación, dentro del marco de su competencia constitucional y legal, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1755 del 30 de Junio de 2015, que regula el Derecho Fundamental de Petición.

Ahora, de manera mensual se obtiene la información de los derechos de petición solicitados y resueltos, información que hace parte del informe de seguimiento del Plan de Acción; igualmente de manera semestral se realiza seguimiento, analizando las fortalezas y debilidades a lugar, en pro de medidas preventivas y correctivas. Dichos informes son publicados en la página Web de la Corporación.

Dentro del periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2021, se recibieron 560 derechos de petición de los cuales se atendieron dentro de los tiempos establecidos 530, se encontraron 9 sin respuesta y 21 dentro de los términos legales para emitir respuesta.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: en este componente fueron identificados un total de 16 actividades en ejecución dentro de 5 subcomponentes, así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Transparencia activa	Implementación de la estrategia de datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital	31 de diciembre	En ejecución
	Publicación de informes de los procesos contractuales y avances en el plan de acción.	31 de diciembre	66%
	Verificar el registro y actualización de hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios públicos.	31 de diciembre	20%
	Publicación de acuerdos corporativos y documentos de interés general	31 de diciembre	66%
	Divulgación permanente del proceso de selección de entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y CAR 2020	31 de diciembre	100%
Transparencia pasiva	Revisión y actualización del Sistema Integrado de PQRS	31 de diciembre	30%
	Presentar informes sobre la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias,	31 de diciembre	33%
	Formular e implementar estrategia y plan de comunicaciones	31 de diciembre	50%
	Estrategia Gestión del Conocimiento	31 de diciembre	30%
	Transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	30 de noviembre	0%
Elaboración de los instrumentos de la gestión de la información	Revisión del inventario de activos de información	30 de noviembre	50%
	Revisión y actualización de las tablas de retención documental y programa de gestión documental	31 de diciembre	0%
	Revisión del Índice de información clasificada y reservada	30 de noviembre	50%
Criterio diferencial de accesibilidad	Implementación protocolo de atención al ciudadano de Cornare incluyendo acciones para mejorar la accesibilidad y necesidades de atención especial.	31 de diciembre	0%
	Socialización protocolo de atención al ciudadano	31 de diciembre	0%

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA FINAL	% AVANCE REPORTADO
Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA.	30 de octubre	0%

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO:

“Publicación de informes de los procesos contractuales y avances en el plan de acción”, la Corporación en su página web cuenta con el enlace de Transparencia y acceso a la información pública en el cual se encuentran publicados el Informe de gestión del Plan de Acción Institucional y de manera mensual los Informes de la Gestión Contractual de la Entidad. www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/gestion-contractual/

“Revisión y actualización de las tablas de retención documental y programa de gestión documental” para esta actividad desde la Coordinación de Gestión documental se comunicó que para llevar a cabo la misma la Entidad ha apropiado los recursos presupuestales necesarios para ejecutarla, por lo que estas actividades deberán ser realizadas por una entidad o personal externo.

Para lo anterior desde la Coordinación de Gestión documental se está en la elaboración de los estudios previos para la contratación de las actividades registradas en el Plan Operativo Anual de Inversiones institucional, con una asignación presupuestal de \$230.000.000, y con fecha de cumplimiento diciembre de 2021.

“Publicación de acuerdos corporativos y documentos de interés general”, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 del 2011, la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Ley 1712 de 2014, y la Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se realiza la publicación de boletines oficiales, notificaciones de actos administrativos, acuerdos corporativos, ejecuciones físicas y presupuestales, avance del Plan de Acción, programas, proyectos y noticias de interés general en la página web de la Corporación www.cornare.gov.co y <https://www.cornare.gov.co/acuerdos-corporativos/>

Adicionalmente, se resalta la publicación de la siguiente información en el sitio web de la Corporación www.cornare.gov.co como fortalecimiento de la Transparencia Institucional y Acceso a la información Pública, de acuerdo con el periodo indicado:

- Boletín de condiciones y alertas hidrometeorológicas de Cornare de forma diaria (dos reportes diarios) e informe mensual correspondiente. <https://www.cornare.gov.co/alerta-clima>
- Actualización de información relacionada a licencias ambientales, guía para la Incorporación de Aspectos Relevantes en el Licenciamiento Ambiental: <https://www.cornare.gov.co/licencia-ambiental/>
- Informe relacionado con la Tasa retributiva: <https://www.cornare.gov.co/tasas-retributivas/>
- Notas corporativas, microprogramas de televisión y radio producidos por la Entidad y periódico Institucional.

“Divulgación permanente del proceso de selección de entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y CAR 2020”, en la página web de la Corporación www.cornare.gov.co se realiza la publicación y divulgación de los procesos de selección que se encuentra adelantando la comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleados en carrera administrativa de la Entidad y demás entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y CAR 2020.

“Estrategia Gestión del Conocimiento”, dentro del Sistema de Gestión se cuenta con el documento de “Gestión y sucesión del conocimiento en Cornare” ruta de consulta: \\CORDC01\S.Gestion\APOYO\Gestión del Talento Humano\Anexos, documento que orienta a la Organización a transmitir los conocimientos de manera oportuna

y adecuada, previniendo la pérdida del conocimiento institucional, determinado el paso a paso correspondiente. Sin embargo, se deberá fortalecer la efectividad de cumplimiento de éste.

“Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA”, esta actividad se encuentra en proceso de ejecución, la cual no ha podido adelantarse hasta tanto la Procuraduría General de la Nación expida la matriz ITA, ya que dicho Ente de Control a informado a través de su página web que:

“La versión aplicable de la Matriz ITA para la presente vigencia, se encuentra en construcción por parte de la PROCURADURÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO PÚBLICO, LA TRANSPARENCIA Y LA INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), derogó la Resolución 3564 de 31 de diciembre de 2015, tal y como se dispuso en el artículo 8 de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
(...)

Una vez que, esta delegada, finalice el examen de la Resolución MINTIC 1519 del 2020 y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, se procederá a establecer las acciones y/o ajustes que deben implementarse en la Matriz ITA para el año 2021, los sistemas de información y demás herramientas. Después, se les comunicará a los sujetos obligados, por los distintos canales de atención y se publicará la documentación en la página web de la Procuraduría <https://www.procuraduria.gov.co/portal/>”

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES, si bien para el periodo comprendido entre mayo-agosto de 2021 dentro del COMPONENTE 6 relacionado con INICIATIVAS ADICIONALES no se tenían programadas actividades, se observa que los líderes de los procesos vienen adelantando las acciones con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas antes de los términos establecidos.

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	Actualización del Código de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare	31 de diciembre de 2021	100%
	Fortalecer la cultura de la transparencia en los servidores públicos de Cornare.	31 de diciembre de 2021	66%
	Implementar acciones y actividades con la finalidad de fortalecer la oportunidad en las actuaciones operativas y administrativas de la Corporación	30 de junio de 2021	100%

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO:

En la actividad de “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.

Para el impulso y socialización del valor de la Oportunidad, desde su Gerencia, se han impulsado campañas internas y externas en píldoras informativas publicitarias a través de correos electrónicos de funcionarios y colaboradores de la Entidad, así mismo se han publicado en la pagina web y redes sociales para una mayor cobertura y divulgación de las campañas institucionales propuestas.



Así mismo, se expidieron la Circular Interna CIR-00012-2021: "Guía Práctica para la Recepción, Atención y Priorización de Trámites Ambientales en las Ventanillas Integrales de Servicio – VIS de la Corporación", en la cual se establece el proceso para la radicación, circulación de tareas y expedición de los actos administrativos de oficio de requerimiento o Auto de inicio que se realicen o generen con ocasión de las solicitudes de los trámites ambientales y que tienen su fase de iniciación a través de las ventanillas integrales de servicio VIS que constan de 3 componentes fundamentales: la tecnología, la logística y el talento humano pensando en una sola Cornare para el servicio. De igual manera se expidió la Resolución Nª 05353-2021 del 13 de agosto "Mediante la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición en la Corporación Autónoma Regional de Las Cuencas de los Ríos Negro - Nare "Cornare" y se adoptan otras determinaciones" la cual tiene como objetivo adoptar y actualizar el trámite interno de los derechos de petición en la Corporación, dentro del marco de su competencia constitucional y legal, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1755 del 30 de Junio de 2015, que regula el Derecho Fundamental de Petición.

Lo anterior con el fin de fortalecer la oportunidad de las respuestas a lo solicitado por las partes interesadas. "Fortalecer la cultura de la transparencia en los servidores públicos de Cornare", se dispuso del correo electrónico transparencia@cornare.gov.co para la presentación de denuncias ante cualquier sospecha de malos manejos en trámites, contratación, comportamientos antiéticos entre otras actuaciones que pudieran vulnerar el valor de la transparencia en el actuar administrativo de los funcionarios y colaboradores de la Entidad.

Igualmente se han impulsado campañas internas y externas con píldoras informativas compartidas a través de correos electrónico y pagina web, tales como: "En el Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción les contamos que seguimos trabajando con Integridad, Honestidad, Ética y Transparencia", "Transparencia y Honestidad es nuestro sello. Tu eres parte de esta estrategia. Denuncia ¡¡¡", "No podemos bajar la guardia. Trabajar unidos, sin intrigas y con total rectitud siempre. Es el sello CORNARE. Denuncie, ayúdenos a prevenir. En CORNARE cerramos las puertas a los corruptos" entre otras.

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/>



CONCLUSIONES

- Las actividades programadas para el periodo mayo – agosto del 2021 en el PAAC 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, Jefes de Oficina, líderes de procesos y funcionarios en general.
- De las actividades programadas se hizo necesario realizar el cambio para su cumplimiento en la actividad de “Revisión y actualización de las tablas de retención documental y programa de gestión documental” la cual se encontraba programada para el 30 de junio y se trasladó para el 31 de diciembre del 2021, ya que para el cumplimiento de la misma debe adelantarse el correspondiente proceso contractual de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas que reglamentan la materia.
- Verificadas las 60 actividades para los 6 componentes que integran el PAAC- 2021, con corte al mes de agosto de la vigencia 2021, se determina una evaluación del cumplimiento y avance del 100% de las 6 actividades programadas para el periodo mayo-agosto de 2021, lo cual arroja que acumulado de 14 actividades que se encontraban programadas entre enero y agosto de 2021 se han cumplido satisfactoriamente; las cuales han sido evaluadas en los seguimientos I y II del PAAC 2021.
- Se evidencia además del cumplimiento de las actividades que se encontraban programadas un avance en 31 que tienen como periodo de cumplimiento el periodo septiembre-diciembre del 2021 y 11 que, si bien no han iniciado, están en proceso de planificación para la ejecución correspondiente, haciendo la salvedad que se encuentra dentro del término programado.

- Se evidencia gran porcentaje de cumplimiento por componente para el primer seguimiento, así:

SEGUIMIENTO II PAAC 2021		% DE CUMPLIMIENTO
COMPONENTE 1	Gestión del Riesgo de Corrupción	89%
COMPONENTE 2	Estrategia Racionalización de Trámites	58%
COMPONENTE 3	Rendición de Cuentas	71%
COMPONENTE 4	Servicio al ciudadano	37%
COMPONENTE 5	Transparencia y Acceso a la Información	31%
COMPONENTE 6	Iniciativas adicionales	89%

- Se sugiere a los líderes de procesos, jefes de oficina o responsables de la ejecución de las actividades establecidas en el PAAC 2021, que tienen programado su cumplimiento en el periodo septiembre-diciembre de 2021, planear las actividades propuestas con el fin de cumplir a satisfacción con lo dispuesto en ellas dentro de los términos establecidos.

Cordialmente,

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

Proyectó: Fabio Botero