



Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Seguimiento con corte a Jul-31-2019

Código Actividad	Nombre Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Peso	Porcentaje Avance	Meta o producto	Cantidad	Comentario Seguimiento	Fecha Seguimiento
COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		01/02/2018	30/12/2018	16,67	90,92				15,16
1.1	Divulgar la Política de Administración del Riesgo a través del correo electrónico	04/02/2019	08/02/2019	20	100	Política de Administración del Riesgo difundida	1	Se cumplió con la actividad	13/05/2019
1.2	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	01/02/2019	31/08/2019	20	100	Mapa de riesgos y controles actualizado	1	Se cumplió con la actividad	13/05/2019
1.3	Socializar el mapa de riesgos actual	01/07/2019	30/09/2019	20	100	Mapa de riesgos y controles socializado	1	Se cumplió con la actividad	13/05/2019
1.4	Enviar comunicación semestral a los líderes de proceso para solicitar monitoreo y revisión	15/02/2019	15/09/2019	20	88	Comunicación semestral - Solicitud monitoreo y revisión	2	Se cumple periódicamente con la actividad.	03/09/2019
1.5	Analizar riesgos y controles, en las auditorías internas realizadas por la OCI durante la vigencia	15/01/2019	31/12/2019	20	66,6	Seguimiento a los riesgos y controles en auditorías internas de la OCI.	100	Las auditorías adelantadas tienen dentro de sus objetivos específicos, verificar la efectividad de los controles establecidos, dentro del proceso o subproceso, objeto de auditoría.	03/09/2019
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		01/02/2019	31/12/2019	16,67	48,3				8,05
2.1	Revisar y/o ajustar el término establecido de forma genérica para todos los trámites ambientales, excepto licencia ambiental, con base en la normativa vigente.	01/02/2019	31/12/2019	50	30	Tiempos de trámites ajustados a la normatividad vigente.	22	Se están analizando los diferentes procedimientos que se encuentran en el SGI, con el fin de identificar las etapas o pasos que sean comunes a todos los trámites y definiendo con ello, las diferencias existentes. Con esto, se podrá determinar la probabilidad de establecer un procedimiento estándar con las diferencias normativas que apliquen a cada uno.	06/09/2019
2.2	Mantener actualizado el sistema Geoambiental para presentar a la comunidad la información actualizada en el "Reporte Unificado de permisos ambientales"	01/02/2019	31/12/2019	50	66,6	Información actualizada con el expediente físico, en el Reporte Unificado de permisos ambientales.	100	Vale la pena indicar que, una vez se realiza la actuación administrativa, técnica o jurídica, de los expedientes que reposan en el geoambiental, ésta es subida o generada desde el mismo sistema; por ello, la información se tiene en permanente actualización.	03/09/2019
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS		01/01/2019	31/12/2019	16,67	71,3				11,88
	Formular e implementar estrategias de comunicación para generar conciencia ambiental.	01/01/2019	31/12/2019	16,66	76,14	10 estrategias formuladas e implementadas	100	Actividades en desarrollo	03/09/2019

3.1	Formular y ejecutar estrategias para la apropiación del conocimiento técnico científico y la transparencia.	01/01/2019	31/12/2019	16,67	68,84	15 estrategias formuladas y ejecutadas	100	El número de estrategias fue modificado, pasando de 17 a 15.	03/09/2019
	Formular y ejecutar estrategias de comunicación interna y fortalecimiento institucional.	01/01/2019	31/12/2019	16,66	73,28	18 estrategias formuladas y ejecutadas	100	El número de estrategias fue modificado, pasando de 15 a 18.	03/09/2019
3.2	Generar espacios de participación ciudadana para la rendición de cuentas 2018	01/02/2019	30/04/2019	16,66	100	1 espacio de rendición pública de cuentas 2018	1	Se cumplió con la actividad	13/05/2019
	Dinamizar espacios de participación para la gestión ambiental	01/02/2019	31/12/2019	16,66	95,4	Consejos de cuenca (8) Desarrollo Sostenible (12) Acompañamiento Vecindad Vecinal Manizales (2)	100	Consejos de cuenca (7) Desarrollo Sostenible (12) Acompañamiento Vecindad Vecinal Manizales (2)	03/09/2019
	Realizar Auditorías Visibles a proyectos desarrollados o apoyados por la Corporación.	01/02/2019	15/12/2019	16,66	14	7 Auditorías visibles realizadas	7	Se realizó auditoría visible en el municipio de Belalcázar.	03/09/2019
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO		01/02/2019	05/01/2020	16,67	55,0				9,17
4.1	Actualizar, distribuir y publicar el Manual de atención al usuario.	01/02/2019	31/12/2019	20	50	Manual de atención al usuario actualizado y publicado	1	Ya se elaboró el Manual de atención al usuario y se actualizó la normatividad vigente, está pendiente la publicación; por lo que se amplía el plazo de terminación a 31/12/2019 .	04/09/2019
4.2	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios, en atención al ciudadano, conforme a la normatividad vigente.	01/04/2019	31/12/2019	20	0	2 Cohortes - Diplomado en Gerencia del Servicio - Segunda fase	2	Las Cohortes de Gerencia de servicio se realizarán en el segundo semestre de 2019. Por lo anterior, se modifica el plazo de ejecución al 31/12/2019.	04/09/2019
4.3	Incluir en las jornadas de inducción y reintroducción la socialización del PAAC - Mecanismos Cultura del servicio y atención al ciudadano.	01/03/2019	31/08/2019	20	100	1 jornada de inducción y 1 de reintroducción	3	Jornadas de inducción al personal recientemente vinculado los días 27, 28, 29 y 30 de agosto de 2019. Reintroducción a los técnicos de los municipios, los días 31 de julio, 1, 2, 3 de agosto de 2019.	04/09/2019
4.4	Realizar las mediciones de satisfacción al usuario externo y definir los puntos críticos de atención para establecer y aplicar medidas correctivas, preventivas y de mejora.	05/04/2019	05/01/2020	20	25	4 mediciones (trimestral)	4	Se realizó la medición de satisfacción del usuario externo del primer trimestre, la del segundo trimestre está en proceso.	04/09/2019
4.5	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés, con el fin de prestar una mejor atención.	01/02/2019	31/05/2019	20	100	Caracterización de ciudadanos	1	Se tiene estructurada la metodología para Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés, y a la fecha se está aplicando el instrumento de recolección de la información.	04/09/2019
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		01/02/2019	05/01/2020	16,67	77,7				12,96
5.1	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y los de Gobierno en línea.	01/02/2019	31/12/2019	16,65	66,6	Página web actualizada permanentemente	100	Se cumple periódicamente con la actividad.	03/09/2019
	Cumplir con las tareas propuestas del DAFP en la inscripción y actualización de los trámites en el SUIT.	01/02/2019	31/12/2019	16,67	66,6	Tareas del SUIT al día	100	Se cumple periódicamente con la actividad.	04/09/2019

5.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	21/01/2019	31/12/2019	16,67	66,6	Listado semanal de casos a vencer (50)	50	Se cumple periódicamente con la actividad. Se envía a los subdirectores y a los responsables de la atención del caso específico.	04/09/2019
5.3	Revisar y ajustar los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de la información.	01/02/2019	30/05/2019	16,67	100	Instrumentos de Gestión de la información actualizados en la página web (3)	3	Con la revisión realizada se actualizaron los contenidos de la página, sobrepasando la meta de instrumentos de gestión establecida.	13/05/2019
5.4	Realizar inspecciones semestrales de seguridad para verificar, entre otros aspectos, la facilidad de acceso a la población en situación de movilidad reducida.	01/03/2019	31/12/2019	16,67	100	Informe de inspección	2	Se han realizado informes de inspección al laboratorio ambiental y en las oficinas de los municipios del oriente, occidente y norte de Caldas, CAV de victoria, así como también de la sede nueva ubicada en la carrera 24 entre calles 19 y 20.	04/09/2019
5.5	Generar informe mensual de monitoreo de acceso a la información	05/02/2019	05/01/2020	16,67	66,6	Informe mensual de monitoreo PQR	12	Se cumple periódicamente con la actividad. Se envía a la Dirección General y a la Oficina de Control Interno.	04/09/2019
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES		01/02/2019	30/11/2019	16,65	25				4,16
6.1	Mecanismos para protección al denunciante	01/02/2019	31/12/2019	50	50	Adoptar mecanismo de protección a la identidad del denunciante	1	Se encuentra en proyecto de resolución el mecanismo para protección al denunciante, por lo que modifica la fecha de terminación al 31/12/2019	04/09/2019
6.2	Actualizar el código de buen gobierno	01/07/2019	30/11/2019	50	0	Código actualizado	1	Se ha decidido cambiar la actividad y atender lo dispuesto en el Modelo Institucional de Planeación y Gestión - MIPG, en su componente de Talento Humano y la Política de Integridad; con el fin de adoptar el "Código de Integridad" del servicio público para Corpocaldas.	13/05/2019
AVANCE A LA FECHA					61,38				

Responsable: Patricia Tangarife Martínez - Jefe Oficina de Control Interno