



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**PERIODO EVALUADO
ENERO – ABRIL DE 2019**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CORTE DE PRESENTACIÓN INFORME: 10/05/2019

Tú y yo somos el **MEDIO**
para un *Mejor Ambiente*

Sede Principal Yopal: Cra 23 No. 18 - 31. Tel: (8) 635 85 88 Telefax (8) 632 26 23
Subsede Arauca: Cra 25 No. 15 - 69. Tel (7) 885 20 26 Telefax (7) 885 3939
Sede La Primavera: Cll 4 No. 9 - 72. Cel: 313 283 8233 - 310 581 6858
Unidad Ambiental Cáqueza: Cra 4 No. 5 - 21. Tel: (1) 848 0795
✉ direccion@corporinoquia.gov.co ✉ controlinterno@corporinoquia.gov.co

www.corporinoquia.gov.co



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la normatividad condensa el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia-Corporinoquia como entidad del orden nacional, en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011. El Plan evaluado corresponde a los lineamientos de la metodología estándar a través de la formulación de un modelo consolidado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento de Planeación DNP para la estructuración del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de las entidades estatales, se ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

La evaluación y seguimiento del presente plan está constituido bajo el propósito de la mejora continua de la entidad y fortalecer la confianza de la ciudadanía. Los lineamientos que son objeto de evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno son:

Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción. Mapa de Riesgos de Corrupción.

Componente II. Racionalización de trámites.

Componente III. Rendición de Cuentas.

Componente IV. Mecanismos para Mejorar la atención al Ciudadano.

Componente V. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

Componente VI. Iniciativas Adicionales

OBJETIVO

Dar a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía y demás partes interesadas de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia el seguimiento y resultados del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano del periodo comprendido entre enero de 2019 y abril de 2019.

ANTECEDENTES

La formulación del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se hace en el marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” y “Guía para la gestión del riesgo” y el Manual Único de Rendición de Cuentas. En el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se tuvieron en cuenta los siguientes componentes:

- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por Procesos existente, lo que permite identificar, analizar y controlar los posibles



hechos generadores de corrupción.

- **Racionalización de Trámites** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema. Todo lo anterior, facilita el acceso a los servicios y trámites de las partes interesadas.

- **Participación Ciudadana y Rendición de cuentas:** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control abriendo un espacio de diálogo en doble vía y procurando que las partes interesadas de la Corporación intervengan en la toma de decisiones.

- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia. Garantizando el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Entidad.

- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Establece las acciones para promover el acceso a la información pública que se encuentra bajo el control de las Entidades Públicas.

ESTRUCTURA Y RESPONSABLES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

La Corporación Autónoma y Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA mediante Resolución No 300.36.18-0150 del 30 de Enero de 2018 aprobó el PAAC para la vigencia 2018, así mismo se debe indicar que para cada componente se establecieron cuarenta y ocho (48) las actividades correspondientes para los cinco 5 componentes mencionados que integran el PA-AC como se observa el cuadro siguiente:

- a) Gestión del riesgo
- b) Racionalización de Trámites
- c) Rendición de cuentas
- d) Servicio al ciudadano
- e) Transparencia y acceso a la información

CONSOLIDACIÓN DEL PAAC 2018

La consolidación del documento definitivo lo realizó la Oficina de Planeación quien lidero el proceso de construcción participativa del PAAC 2018, en donde se integraron todas las dependencias adscritas a la Corporación.



SOCIALIZACIÓN PAAC 2018

Los medios utilizados para realizar el proceso de socialización son la Pagina web www.corporinoquia.gov.co y correos institucionales cuyo objetivo fue la de generar espacios de participación para la respectiva retroalimentación del PAAC 2018.

PUBLICACIÓN Y MONITOREO PAAC 2018

Una vez elaborado, se publica el 31 de enero del presente año, a través de la página web http://www.corporinoquia.gov.co/files/ACTA/PLAN_ANTICORRUPCION_Y_DE_ATENCION_AL_CIUDADANO_2018.pdf link
denominado “Transparencia y acceso al ciudadano/plan anticorrupción. A partir de esta fecha cada responsable dio inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO	ACCION REALIZADA 2019	MONITOREO Y REVISIÓN
Procesos / Objetivo	Riesgo	CONTROLES		NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
1. PLANEACIÓN DE LA GESTION AMBIENTAL OBJETIVO: Orientar Estratégicamente todos y cada uno de los Procesos, tendientes al cumplimiento de la misión y proyección de la visión mediante la formulación y ejecución de los planes y programas de la entidad de forma que se ejecuten las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.	Inadecuada aplicación de los recursos de inversión en proyectos que no contribuyan al cumplimiento de la misión institucional	Procesos de inducción y reinducción	Se adelantó proceso de inducción a personal nuevo que ingresó a la planta de personal de la Entidad.	100%
3- Planeación y Ordenamiento Territorial Ambiental OBJETIVO: COORDINAR Y ORIENTAR LA ORDENACION DE CUENCAS HIDROGRAFICAS Y EL TERRITORIO, LA GESTION DEL RIESGO, LA PLANIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ECONOMICOS E IDENTIFICACIÓN DE AREAS AMBIENTALMENTE ESTRATEGICAS PARA SU DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA JURISDICCION.	Procesos de Planificación del Territorio sesgados a intereses particulares	1. Conceptos técnicos realizados con un equipo interdisciplinario 2. Procesos de reinducción 3. Socialización de las Determinantes Ambientales	1. Acta de Concertación ambiental Territorial del Proyecto "Revisión General del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de San Luis de Palenque - Casanare" 2. Acta de Concertación ambiental Territorial del Proyecto "Revisión General del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Pore - Casanare". 3. Asistencia Técnica para el municipio de Arauquita - Arauca 4. Asistencia Técnica para el municipio de Villanueva - Casanare	100%

<p>4- Gestión de Trámites y Servicios Ambientales OBJETIVO : Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente y ejercer el control del uso, movilización y comercialización de los mismos.</p>	<p>Recibir prebendas económicas por favorecimiento en otorgamiento de permisos, autorizaciones y trámites, quejas presentadas y controles y seguimientos realizados</p>	<p>1. Auditorías sorpresivas en campo 2. Fortalecimiento de los principios y valores éticos 3. Agilidad en los procedimientos internos</p>	<p>Los informes de auditoría interna se han realizado conforme al Programa de auditorías vigencia 2019</p>	<p>100%</p>
<p>5- Gestión de Talento Humano OBJETIVO: Administrar el talento humano formulando políticas y directrices encaminadas a propiciar el desarrollo del personal y su bienestar</p>	<p>Expedición de certificaciones y bonos pensionales con información no real, para el favorecimiento del solicitante.</p>	<p>1. Revisión de las hojas de vida 2. Revisión de las bases de datos con la información del funcionario 3. Avalado por la subdirectora</p>	<p>No se presentó solicitudes de certificados</p>	<p>100%</p>
	<p>Plan de capacitaciones y de incentivos dirigidos y con favoritismos.</p>	<p>1. Comité de bienestar y capacitación 2. Consolidación y aplicación del plan de capacitación ; el cual se ha construido través de encuestas</p>	<p>Plan de Capacitación formulado con su respectiva acta del Comité</p>	<p>100%</p>
	<p>Manipulación indebida de hojas de vida para beneficios particulares.</p>	<p>1. socialización del código de ética 2. Soportes de análisis de la hoja de vida vs. requisitos</p>	<p>Socialización código de integridad al personal nuevo</p>	<p>100%</p>
<p>6- Gestión de Recursos Financieros OBJETIVO: Administrar adecuadamente los recursos financieros de la Corporación a través las actividades relacionadas con el presupuesto, tesorería y contabilidad para proveer información útil para el control y la toma de decisiones dentro de la corporación.</p>	<p>Favorecimiento a terceros agilizando los pagos sin el llenos de los requisitos</p>	<p>1. Software que no permite omitir pasos en el procedimiento 2. Verificación de los requisitos para el trámite de cuentas en las áreas involucradas. 3. Socialización del código de ética 4. Auditorías internas 5. Conciliaciones Bancarias dentro de los tiempos establecidos</p>	<p>Los informes de auditoría interna se han realizado conforme al Programa de auditorías vigencia 2019 Se realiza la revisión de los requisitos para el trámite de pago y se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente</p>	<p>100%</p>

<p>7- Gestión de Archivo y Correspondencia OBJETIVO: Administrar, conservar y vigilar la gestión de la documentación producida y recibida por la Corporación en desarrollo de su misión.</p>	<p>Sustracción, eliminación o manipulación indebida de los documentos de archivo en cualquiera de sus fases (gestión, central, histórico)</p>	<p>1. Existe un protocolo enmarcado en un procedimiento para el préstamo de documentos.</p>	<p>Con el propósito de llevar una correcta administración de la documentación de la Corporación, se cuenta con un Manual de Archivo dentro del cual se establecen unos protocolos y requisitos frente a no solo la tramitación o radicación de documentos en la entidad, sino que también con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y con miras a estipular su conservación total, eliminación, selección, microfilmación y/o Digitalización, se establece un esquema procedimental.</p>	<p>100%</p>
<p>8- Gestión de Compras y Contratación OBJETIVO: Apoyar la Gestión integral para la adquisición de los recursos, bienes y servicios, cumpliendo con los requisitos legales y aquellos definidos por la Corporación.</p>	<p>Estudios previos y Pliegos de condiciones sesgados para favorecer a terceros</p>	<p>1. Se realiza la revisión del estudio previo verificando que cada una de las dependencias encargadas de su elaboración cumplan con los criterios técnicos, financieros y jurídicos con el fin de que estén ajustados a la normatividad legal, en caso de incumplimiento se hace la respectiva devolución con las observaciones pertinentes. 2. Se da cumplimiento a los procesos de publicidad de los procesos de contratación; recepcionando y absolviendo la totalidad de observaciones que se hagan al pliego de condiciones o invitaciones públicas garantizando el acceso y participación de los interesados. 3. Se establecen criterios en los pliegos de condiciones y en las invitaciones públicas, objetivos de participación y selección de oferentes y se realizan las correspondientes evaluaciones de propuestas en cumplimiento de dichos requisitos.</p>	<p>Los avances de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina Jurídica con el objetivo de visibilizar el proceso y estado de la contratación pública de Corporinoquia a fin de activar e incentivar la transparencia y el control social colectivo sobre la inversión de los recursos públicos pone a su disposición las acciones realizadas por esta dependencia en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019:</p> <p>1. En el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2019, Corporinoquia ha publicado en el SECOP 306 procesos de contratación de los cuales 280 corresponden a contratación directa, los 26 restantes se adelantaron bajo alguna modalidad de selección bien sea Licitación Pública, Concurso de Méritos Abierto, Selección Abreviada Subasta Inversa, Selección Mínima Cuantía, Selección Abreviada Menor Cuantía, de los cuales 4 fueron declaradas desiertas, los restantes fueron adjudicados con éxito y otros se encuentran en proceso de selección. Adicional a ello se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas actualizaciones a través de la página de Colombia Compra Eficiente SECOP por lo que se dio publicidad al 100% de las compras públicas de Corporinoquia. La información puede ser corroborada a través de la página Web www.contratos.gov.co.</p> <p>2. El 100% de las observaciones externas recepcionadas fueron contestadas, para la</p>	<p>100%</p>

			<p>Oficina Asesora Jurídica este es un mecanismo de participación y transparencia clave pues con este se busca garantizar una participación en igualdad de condiciones a los interesados y una selección objetiva del contratista, especialmente por su contenido ya que están dirigidas a aclarar algún requisito establecido, su alcance, la forma de acreditarlo o la razón por la cual es solicitado, modificar el requisito o su forma de acreditarlo o eliminar el requisito , luego de analizar si el mismo podría afectar la selección objetiva del contratista, antes de la recepción de propuestas.</p> <p>3. Mediante la revisión de estudios previos y verificando que la modalidad de contratación sea la correcta y que los estudios previos estén ajustados a la normatividad legal vigente, adicionalmente cuando proceso lo amerita, el personal contratado por la Oficina hace una lectura integral del documento a fin de detectar posibles inconsistencias o fallas en el proyectado por cada una de las dependencias encargadas de su elaboración, esto teniendo en cuenta que los estudios previos son el principal insumo para la elaboración de los pliegos de condiciones, invitaciones públicas o minutas de los contratos.</p> <p>4. Los procesos de contratación se ciñeron a los principios de programación y ejecución presupuestal, para tal efecto se contó la disponibilidad presupuestal antes de la publicación de los procesos garantizando así la disponibilidad de los recursos.</p>	
<p>9- Gestión de Recursos Físicos OBJETIVO: Apoyar logísticamente la planeación y adquisición de bienes y servicios de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, mediante el mantenimiento locativo, el buen uso de las instalaciones, la administración y custodia de los bienes y entrega de insumos.</p>	<p>Manipulación de inventarios fuera de los parámetros legales con beneficio privado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Software que no permite omitir pasos en el procedimiento 2. Inventario distribuido a personal de planta. 3. Procedimiento y Protocolos establecidos 4. Auditorías sorpresivas para verificar existencias 5. Política de autocontrol realizan verificación de 	<p>Los informes de auditoría interna se han realizado conforme al Programa de auditorías vigencia 2019 Se está realizando la actualización de inventarios en todas las subsedes, se realizó comité de bienes y la organización del área de almacén</p>	<p>100%</p>

		existencias por parte de la Jefe de Recursos Físicos		
11- Gestión de Cartera OBJETIVO: Recaudar, conforme a la ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas establecidas por la Corporación o las definidas en procesos sancionatorios	Cohecho durante el proceso de Cobro Coactivo con el fin de provocar la Prescripción de obligaciones	1. Base de datos actualizada de todos los procesos con su correspondiente estado. 2. Darle cumplimiento a los procedimientos de cobro coactivo	Se consolidó la base de datos y los formatos del sistema	100%
12- Gestión TICS OBJETIVO: Disponer de sistemas de información orientados a los objetivos de la Corporación, así como salvaguardar la memoria institucional en medio magnética.	Incumplimiento de las políticas de seguridad de manera negligente y/o con intencionalidad	1. Backus de la información 2. Filtrado de paquetes. 3. Antivirus Actualizados. 4. Auditorías Internas.	A 30 de Abril de 2019, se implementó el servicio de fireware con la instalación de un dispositivo UTM que reemplaza las funciones del IPCOP, para garantizar la seguridad de la información y el filtrado de paquetes a la red de datos de la Corporación. Se implementó unos nuevos sistemas de Backus de la información, para bases de datos de sistemas de información, la cual se hace diariamente. Esta se puede evidenciar a través de los log de registro en el servidor. Así mismo, se realiza el Backus de la información de usuarios del servidor de datos de la Corporación. El servicio de antivirus se encuentra implementado en la Corporación, debidamente actualizado y administrable por consola de antivirus, lo cual se ejecuta en tiempo real.	80%
13- Comunicación OBJETIVO: Fortalecer la imagen institucional a través de la divulgación de las acciones corporativas a los grupos de interés internos y externos	Uso indebido de los canales y medios de información y comunicación para favorecer intereses particulares	1. Plan de medios definido 2. Implementación del plan de medios 3. Autorización de contenidos a publicar	Se consolidó el plan de medios y se encuentra en proceso de contratación	100%

<p>15- Evaluación Independiente OBJETIVO: Evaluar objetivamente el Sistema Gestión Integral, así como la gestión, resultados de retroalimentación de clientes de la Corporación, con el fin de orientar a las dependencias en la identificación y planteamiento de soluciones, promoviendo el mejoramiento continuo y el fomento de la cultura de autocontrol.</p>	<p>Informes de Auditoría Internas subjetivas ajustadas a los intereses de los responsables del proceso Auditado.</p>	<p>1. Plan anual de auditorías internas 2. Ejecución del Plan anual de auditorías internas por encima del 90% 3. Estrategias de autocontrol</p>	<p>Los informes de auditoría interna se han realizado conforme al Programa de auditorías vigencia 2019 Se consolidaron los boletines informativos de la vigencia 2019 de igual forma se están enviando las piezas de autocontrol</p>	<p>100%</p>
<p>16- Gestión Disciplinaria OBJETIVO: Evaluar objetivamente el desarrollo del Proceso de control disciplinario a fin de prevenir, corregir y sancionar aquellas actuaciones que contravienen con los deberes y obligaciones de los funcionarios de la Corporación, promoviendo la eficiencia, efectividad y la ética de los funcionarios frente a las actuaciones propias de su cargo.</p>	<p>Favorecimiento a los sujetos procesales dentro del proceso disciplinario.</p>	<p>Comunicar la apertura de investigación de cada proceso a la Procuraduría General de la Nación. En caso de archivar la investigación se comunica a la parte quejosa a fin de que instaure recurso de apelación si a bien lo tiene. Auditorías por parte de la oficina de control interno de gestión. El ejercicio del poder preferente por parte de la Procuraduría cuando esta lo considere pertinente a fin de salvaguardar el debido proceso.</p>	<p>Los informes de auditoría interna se han realizado conforme al Programa de auditorías vigencia 2019 La comunicación de inicio de investigación y de archivo es comunicada oportunamente a la Procuraduría General de la Nación</p>	<p>100%</p>

RIESGOS

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento
<p>Verificar, adecuar y Socializar a todos los funcionarios de CORPORINOQUIA, la Política de la administración del riesgo y de la nueva metodología de administración del riesgo de corrupción 2015 De ser el caso y de haberse presentado adecuaciones a la política de administración del riesgo, realizar los ajustes a que haya lugar y socializarla dejando evidencia de la gestión</p>	<p>Mediante memorando No. 300.18-0134 del 21 de febrero del 2018 se socializo cronograma de trabajo de armonización ISO 9001- 2015 dentro del cual se contempló la temática de capacitación de metodología Administración de Riesgos, la cual se desarrollaron los días 3, 4,5 y 9 de abril del 2018, allí se trataron los temas fundamentales para</p>	<p>100%</p>		<p>Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado</p>	<p>Diciembre de 2019</p>

	la generación y construcción de la nueva metodología de la administración del riesgo.				
Socializar a los servidores públicos de CORPORINOQUIA la nueva metodología de administración del riesgo	Una vez se consolide la nueva metodología de Administración del riesgo se socializaría a todos los funcionarios.	100%		Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado	Diciembre de 2019
Programar grupos de trabajo con los dueños de los procesos (16) para la implementación de las acciones.	se realizaron mesas de trabajo	100%		Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado Control Interno y líderes de procesos	Primer Semestre 2019
Consolidación del mapa de riesgos de corrupción	mediante memorando No. 300.19-0004 del 14 de enero del 2019 se solicita a los líderes de procesos para la actualización del mapa de riesgos	100%		Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado	Diciembre de 2019
Realizar seguimiento y acompañamiento a la implementación de las acciones de identificación de riesgos de corrupción	Se realizó de conformidad al seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano	100%		Jefe de Control Interno	Primer Semestre 2019
Diseñar y poner en marcha las estrategias para para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus observaciones al Mapa de Riesgos de CORPORINOQUIA	se realizó publicación en la página Web invitando a la construcción del Plan de Anticorrupción y al mapa de riesgos	100%		Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado Área de Sistemas	Diciembre de 2019
Generar e implementar las acciones para que la ciudadanía, usuarios y los interesados externos conozcan y manifiesten sus observaciones al Mapa de Riesgos de CORPORINOQUIA		100%		Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado Área de Sistemas	Diciembre de 2019
Generar las políticas de operación dentro del proceso de administración del riesgo, incluyendo los mecanismos para su ajuste	Se publicó en la página web en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" el documento final y matriz de riesgos final del PAAC VIGENCIA 2019.	100%		Líderes de proceso	Primer Semestre 2019

<p>Generar un informe sobre la efectividad del seguimiento a cada una de las actividades definidas en el primer componente</p>	<p>Mediante memorando No. 300.18-0134 del 21 de febrero del 2018 se socializo cronograma de trabajo de armonización ISO 9001- 2015 dentro del cual se contempló la temática de capacitación de metodología Administración de Riesgos, la cual se desarrollaron los días 3, 4,5 y 9 de abril del 2018, allí se trataron los temas fundamentales para la generación y construcción de la nueva metodología de la administración del riesgo.</p>	<p>100%</p>		<p>Líderes de procesos, Subdirección de Planeación Ambiental Profesional Especializado</p>	<p>10 de Mayo de 2019 10 de Sept de 2019 Enero de 2020</p>
--	---	-------------	--	--	--

TRÁMITES

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento
<p>Análisis procedimental de cada uno de los trámites para determinar las acciones que no generan valor y que crean al contrario demoras injustificadas en el desarrollo de los mismos; este será un documento diagnóstico con estrategias de mejoramiento continuo que será presentado al Comité Directivo para su correspondiente aprobación y/o ajustes a que haya lugar.</p>	<p>Se realizó el análisis procedimental para cada uno de los trámites, donde se determinaron las acciones para el cumplimiento de los términos establecidos, bajo la subdirección de Control y Calidad Ambiental, con el fin de mejorar los tiempos.</p>	<p>100%</p>	<p>N/A</p>	<p>SCCA</p>	<p>31/08/2019</p>

RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento
<p>Identificar y dar a conocer a los servidores públicos los criterios para la generación de datos y reportes de actividades en pro del</p>	<p>Trimestralmente se envía memorando solicitando avance a los indicadores del Plan de Acción mediante memorandos No. 300.19-</p>	<p>25%</p>		<p>Subdirección de Planeación</p>	<p>Diciembre de 2019</p>

<p>cumplimiento de las metas físicas del Plan de Acción de la vigencia a reportar,</p>	<p>0326 y 300.19-0327 del 21 de marzo del 2019 se solicitó avance del Primer trimestre del 2019, Donde se realizó informe de avance trimestral de 40,28%.</p>				
<p>Identificar y proponer los espacios y mecanismos para el diálogo con los usuarios para atender las incertidumbre, dudas e inquietudes frente a la socialización del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción</p>	<p>Mediante memorando 300.19.0363 del 2 de Abril del 2019 se remite informe del plan de acción vig 2018 a la oficina de secretaria general.</p>	<p>100%</p>		<p>Subdirección Planeación Ambiental Secretaria General</p>	<p>Diciembre de 2019</p>
<p>Diseñar e implementar una estrategia encaminada a aumentar la participación ciudadana desde una cultura institucional.</p>	<p>Con el propósito de incrementar la participación ciudadana a través de una cultura institucional, de conformidad con el desarrollo, establecimiento y unificación del Plan de acción vigencia 2016-2019, se implementaron actividades de sensibilización, mesas de trabajo, capacitación y aprendizaje con agentes del sector público, privado y de la ciudadanía en general, llevando a cabo la respectiva audiencia de rendición de cuentas anual, la cual tuvo lugar el día 26 de abril de 2019.</p>	<p>100%</p>	<p>El porcentaje de cumplimiento se consolida teniendo en cuenta que se realiza una vez al año la audiencia de rendición de cuentas</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Segundo Semestre 2018</p>
<p>Programar y realizar informe de análisis de la trazabilidad de la participación ciudadana en la rendición de cuentas.</p>	<p>La audiencia pública de rendición de cuentas establecida en el artículo 26 del Decreto 330 de 2007, se realizó el día 26 de abril del año en curso, haciéndose la respectiva presentación del Plan de Acción Cuatrienal de la Entidad, de conformidad con el artículo 17 y subsiguientes del Decreto 330 de 2007 y con atención a los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos por el DAFP, en la cual se le dio plena participación a la comunidad (sectores productivos, grupos étnicos e indígenas, entes de control y a la ciudadanía en general), a través de la realización de ponencias, grupos de trabajo, actividades de sensibilización, capacitación y aprendizaje en equipo.</p>	<p>100%</p>	<p>Soportes en la Secretaría General</p>	<p>Secretaria General</p>	<p>Anual</p>

Realizar auditorías internas enfocadas al cumplimiento de las estrategias del componente de rendición de cuentas	Se realizaron las auditorías internas conforme al programa de auditorías internas vigencia 2019	100%		Jefe de Control Interno	Anual
--	---	------	--	-------------------------	-------

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección,	Fundamentar el avance en gobierno digital		85%		Comité Directivo / Subdirección de Planeación Ambiental / Sistemas	Vigencia 2019
Fortalecer las acciones de comunicación entre la dependencias que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la Corporación	Consolidar comunicación interna que permita el logro de los objetivos institucionales	Se crearon canales de comunicación interna tales como correo electrónico y chat corporativo. * Desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones se ha brindado apoyo y acompañamiento a la Dirección General en la atención al ciudadano, a través del cubrimiento periodístico de las actividades que ha realizado la Ingeniera Martha Jhoven Plazas Roa con el fin de resolver inquietudes de la comunidad frente a procesos que los involucran directamente como la construcción de obras de mitigación para hacer frente a la ola invernal: Directora General de Corporinoquia se reunió con líderes comunales de veredas de Yopal para hablar de problemática de canales http://www.corporinoquia.gov.co/index.php/pages/2015-02-02-15-01-12/1103-directora-general-de-corporinoquia-se-reunio-con-lideres-comunales-de-veredas-de-yopal-para-hablar-de-problematika-de-canales.html	100%		Comité Directivo / Prensa / Sistemas	Vigencia 2019

		<p>Directora General de Corporinoquia visitó obras de contención del río Cravo Sur en sector El Amparo de Yopal y resolvió inquietudes de la comunidad</p> <p>http://www.corporinoquia.gov.co/index.php/pages/2015-02-02-15-01-12/1102-director-general-de-corporinoquia-visito-obras-de-contencion-del-rio-cravo-sur-en-sector-el-amparo-de-yopal-y-resolvio-inquietudes-de-la-comunidad.html</p> <p>Esta información, reposa no sólo la página web de la Corporación, sino que replica a través de las redes sociales con las que cuenta la Corporación, en donde además de las actividades desarrolladas por la Directora General, se informa a la comunidad en general sobre las quejas que se atienden a diario:</p> <p>#Casanare [#AEstaHora con acompañamiento de Carlos Julio Chaparro, habitante de la vereda El Amparo del municipio de #Yopal, atendemos su denuncia por presuntas afectaciones, generadas por obras de drenaje de agua lluvia de la finca el Rosario. https://twitter.com/Corporinoquia/status/1111270768644669440</p> <p>#Casanare [En atención a la problemática por seguía que se presenta en el caño Agua Verde vereda Mapora del municipio de #Yopal, adelantamos visita de verificación de la fauna afectada. Ante lo evidenciado solicitaremos apoyo a CMGR de #Yopal para atender la situación. https://twitter.com/Corporinoquia/status/1111015522899058694</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>#Yopal [#Ahora En compañía de comunidad y @PoliciaColombia conformamos equipo de trabajo para adelantar visita de verificación para identificar y tomar acciones contra infractores. https://twitter.com/Corporinoquia/status/1104004982779625472</p> <p>#Casanare [#Ahora Adelantamos mesa de trabajo con asociados del canal Cusiaquia para tratar temas relacionados con vencimiento de permisos y restricciones de uso del recurso hídrico en época de verano. https://twitter.com/Corporinoquia/status/1098597863091855360</p> <p>#Yopal [Adelantamos visita de verificación a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del corregimiento de El Morro. https://twitter.com/Corporinoquia/status/1094016588125224960</p>				
Realizar un Autodiagnóstico para identificar los ajustes requeridos a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Realizar el autodiagnóstico de conformidad a la NTC 6047	Se encuentra en proceso de ejecución	5%		Subdirección Administrativa y Financiera	Vigencia 2019
Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854).	Se implementó un módulo de accesibilidad para personas con discapacidad visual que permite ajustar el tamaño de texto para facilitar la consulta y la lectura de los contenidos. Módulo multi idioma para accesibilidad de usuarios extranjeros y/o bilingües con la habilitación de traductores de lenguaje inglés, francés, alemán, portugués.	se cumplió con la totalidad de la actividad programada	100%		Área de Sistemas	Diciembre de 2019
Implementar y/o fortalecer los sistemas de información que faciliten	Se implementó el sistema de información de control de expedientes digitales Athento con el fin de brindar al ciudadano	se cumplió con la totalidad de la actividad programada	100%		Área de Sistemas	Diciembre de 2019

la comunicación de los usuarios y accesos a ella.	agilidad en la gestión de trámites ambientales internos. Así mismo el sistema de información permite llevar el control y registro de información digital de tipos documentales, como comunicaciones oficiales, autos, resoluciones y conceptos técnicos, de los cuales permite la consulta en tiempo real de la información que se genera en la Entidad.					
Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información.	La secretaria general a través del área de gestión documental (centro de documentos) realiza auditorías al sistema de control de expedientes (Athento) para verificar el cargue exitoso de la información de expedientes de tramites ambientales de la Entidad.	se cumplió con la totalidad de la actividad programada	100%		Área de Sistemas	Diciembre de 2019
Definición de protocolo que permita medir resultados de los indicadores de desempeño de los canales de atención; así mismo consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Consolidar el informe de indicadores de desempeño de cada uno de los procesos	Se consolidó el informe de indicadores de gestión de cada uno de los procesos adscritos al Sistema de gestión de la calidad	100%		Comité Directivo /Oficina de control interno	Vigencia 2019
Fortalecer las competencias de todos los servidores públicos en temas de atención al ciudadano.	Incluir la temática dentro del Plan Institucional de capacitación de la vigencia, para fortalecer la competencia	Se incluyó dentro del Plan Institucional de Capacitación 2019 la temática de atención al usuario-vocación de servicio	100%		Área de Talento Humano	Vigencia 2019
Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Corporación.	Incluir la temática dentro del Plan Institucional de capacitación de la vigencia, para fortalecer la competencia	Se incluyó dentro del Plan Institucional de Capacitación 2019 la temática de atención al usuario-vocación de servicio	100%		Área de Talento Humano	Vigencia 2019
Fortalecer los procesos de selección del personal	Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad	Se da cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad	100%		Área de Talento Humano	Vigencia 2019

Programar y realizar la evaluación de desempeño	Dar cumplimiento al proceso de evaluación del desempeño laboral conforme a los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC	Se da cumplimiento al proceso de evaluación del desempeño laboral conforme a los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo 565 de 2016 y 6176 de 2018 de la CNSC	100%		Área de Talento Humano	Vigencia 2019
Programar en el Plan Institucional de Capacitación.	Formulación del Plan Institucional de Capacitación anual, conforme a la normatividad que rige la materia	Se Formuló el Plan Institucional de Capacitación anual, conforme a la normatividad que rige la materia	100%		Área de Talento Humano	Vigencia 2019
Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Incluir la temática dentro del Plan Institucional de capacitación de la vigencia, para fortalecer la competencia	Se incluyó la temática derecho de acceso a la información dentro del Plan Institucional de capacitación de la vigencia, para fortalecer la competencia	100%		Talento Humano	Diciembre de 2019
Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés.	Realizar la caracterización de las partes interesadas	Se está trabajando en el desarrollo de las partes interesadas	25%		Comité Directivo/ Subdirección de Planeación Ambiental	Diciembre de 2019
Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados a la alta dirección con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Consolidar informe de atención al ciudadano de conformidad de la normatividad	Se consolidó el informe de atención al ciudadano con una periodicidad trimestral	100%		Jefe de la Oficina de control interno	Trimestral

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Verificar y Validar la Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica de la Corporación.	Dar cumplimiento a las solicitudes de publicidad de los procesos que realicen los líderes de cada proceso. Para generar un compromiso con la población para el manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición se realizara:	Se garantiza la publicación de los informes de seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción,	100%	ninguna	Líderes de Procesos / Subdirección de Planeación	Permanente

	<p>1. la validación de los Gestores de Residuos de Construcción y demolición de la jurisdicción vigentes</p> <p>2. Publicación de estos en la página web de la corporación</p>				Ambiental	
Publicación de información mínima obligatoria	Se programó garantizar la publicación en el link de "Transparencia y acceso a la información" la información mínima obligatoria	se tiene publicado dentro de la página el módulo de transparencia económica http://190.14.250.123:90/PCTWeb/TransEconomica/Default.aspx	100%	ninguna	Líderes de Procesos Área de Sistemas	Permanente
Divulgación de datos abiertos (datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos)	<p>Se programó la publicación de datos abiertos:</p> <p>Listado de sedes de la Corporación</p> <p>Listado de municipios que hacen parte de la jurisdicción de la Corporación.</p> <p>Listado de áreas estratégicas identificadas en la jurisdicción de la Corporación.</p>	las 3 actividades ya se realizaron	100%	ninguna	Líderes de Procesos Área de Sistemas	Permanente

<p>Publicar la información sobre contratación pública</p>	<p>Dar cumplimiento a los procesos de publicidad de los procesos de contratación; recepcionando y absolviendo la totalidad de observaciones que se hagan al pliego de condiciones o invitaciones públicas garantizando el acceso y participación de los interesados.</p>	<p>1. En el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2019, Corporinoquia ha publicado en el SECOP 306 procesos de contratación de los cuales 280 corresponden a contratación directa, los 26 restantes se adelantaron bajo alguna modalidad de selección bien sea Licitación Pública, Concurso de Méritos Abierto, Selección Abreviada Subasta Inversa, Selección Mínima Cuantía, Selección Abreviada Menor Cuantía, de los cuales 4 fueron declaradas desiertas, los restantes fueron adjudicados con éxito y otros se encuentran en proceso de selección. Adicional a ello se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas actualizaciones a través de la página de Colombia Compra Eficiente SECOP por lo que se dio publicidad al 100% de las compras públicas de Corporinoquia.</p> <p>2. El 100% de las observaciones externas recepcionadas fueron contestadas, para la Oficina Asesora Jurídica este es un mecanismo de participación y transparencia clave pues con este se busca garantizar una participación en igualdad de condiciones a los interesados y una selección objetiva del contratista, especialmente por su contenido ya que están dirigidas a aclarar algún requisito establecido, su alcance, la forma de acreditarlo o la razón por la cual es solicitado, modificar el requisito o su forma de acreditarlo o eliminar el requisito, luego de analizar si el mismo podría afectar la selección objetiva del contratista, antes de la recepción de propuestas.</p>	<p>100%</p>		<p>Área de Jurídica</p>	<p>Permanente</p>
---	--	--	-------------	--	-------------------------	-------------------

Publicar y divulgar la información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea	Se programa la publicación de la información en el sitio web de la Corporación: http://www.corporinoquia.gov.co/index.php/portfolio-2/gobierno-en-linea.html	se publicó información correspondiente a estrategias de gobierno en línea	100%	ninguna	Área de Sistemas	Permanente
Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información. Se especificará el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.	Estructurar los lineamientos de cobro de costos de reproducción de la información	Los lineamientos de costos de producción se encuentran estructurados conforme a la normatividad	100%		Comité Directivo /Centro de documentos	Abril de 2019
Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, verificando:	Realizar la consolidación del informe de derechos de petición	Se consolidó el informe de derechos de petición vigencia 2018	100%		Comité Directivo/ Oficina de control interno	Abril de 2019
Generar las políticas de operación para la implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, divulgarlas e implementarlas.	Consolidar las políticas de operación en lo referente a la implementación del registro o inventario de activos de información.	se dio generación de matriz de activos de información	100%	ninguna	Líderes de Proceso/ sistemas	Abril de 2019
Realizar el seguimiento a la efectividad en la implementación del registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y Reservada	Realizar la consolidación del informe de derechos de petición	Se realizó la consolidación del informe de derechos de petición de la vigencia 2018	100%		Jefe de Control Interno	Sgto PAAC
Articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	Con el propósito de articular los instrumentos de Gestión de Información de conformidad con los lineamientos del Programa de	En trabajo conjunto con el área de sistemas de la Corporación, actualmente se cuenta con un programa instalado en la Página	100%		Secretaría General	Marzo de 2019

	Gestión Documental, la Secretaría General planteó un programa de atención al ciudadano con el fin de brindar información acerca de los documentos y expedientes de Trámites y Licencias Ambientales, denominados "Catálogo de Documentos y Expedientes".	Web de la Corporación el cual permite al usuario de manera fácil y rápida realizar consultas de los documentos y expedientes de Trámites y Licencias Ambientales, denominado "Catálogo de Documentos y Expedientes".				
Diseñar los mecanismos y Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles.	Divulgación de la información de interés a las partes interesadas	Se está adelantando el proceso de identificación	10%		Líderes de proceso / Subdirección de Planeación Ambiental	Mayo de 2019
Adecuar y/o fortalecer los medios electrónicos	Por parte del área de prensa se ha venido fortaleciendo la comunicaciones recientes por parte del módulo de noticias de la página web de la corporación y redes sociales como facebook, twiter etc	constantemente se realizan actualizaciones de noticias en la página web de la corporación	100%	ninguna	Subdirección de Planeación Ambiental Área de Sistemas.	Primer trimestre del año.
Definir Grupos étnicos, culturales o en condición de discapacidad a los que atiende la institución	Consolidar la identificación de grupos étnicos, culturales o en condición de discapacidad	Se está adelantando el proceso de identificación	10%		Comité Directivo/ Subdirección de Planeación Ambiental	Vigencia 2019
Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en	Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso de información pública	Se está adelantando el diseño del mecanismo de seguimiento de la información	10%		Comité Directivo/ Subdirección de Planeación Ambiental	Vigencia 2019

las que se negó el acceso a la información						
--	--	--	--	--	--	--

Elaboró



LILIANA AGUDELO CIFUENTES
Jefe Oficina de Control Interno.