

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

“El autocontrol, una cultura organizacional”

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ETICA PUBLICA PTEP CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL
QUINDÍO, PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024: ENERO 31 A ABRIL 30 DE
2024**

15 DE MAYO DE 2024

Tabla de Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo del seguimiento	5
3. Alcance del seguimiento	5
4. Marco Normativo	5
5. Actividades Implementadas	6
6. Observaciones	44
7. Recomendaciones	45

1. Introducción

La Oficina Asesora de Control Interno en concordancia con la ley 87 de 1993, que en su artículo primero define el Sistema de Control Interno como *"el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos."* y el Artículo 2.2.21.3.7 del Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, donde se establecieron los componentes del sistema de Control Interno y se incluyó la evaluación independiente, donde se define como *"(...) el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos (...)"*

Además, se determinó entre los responsables a la Oficina de Control Interno y se expuso que esta *"(...) debe evaluar el sistema de Control Interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema..."*

Por su parte, el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, derogó el Decreto 943 de 2014 por el cual se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno y en su Capítulo 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el Título 23 Articulación del Sistema de Gestión, estableció la vinculación del sistema de gestión con el sistema de Control Interno.

La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5to de la Ley 87 de 1993.

En concordancia con lo anterior, el Sistema de Control Interno se integra mediante el Modelo Estándar de Control Interno MECI, como la séptima dimensión de MIPG. En desarrollo de esta dimensión, se encuentran la ejecución de actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad, actividades que se pueden dar en el

día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Asimismo, a través del Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* en su Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.2.1.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: *"ARTÍCULO 2.2.2.1.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, relación con entes externos de control y evaluación y seguimiento."*

El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - versión 2", establece en el capítulo tercero numeral 8º: "Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea). A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las acciones contempladas en cada uno de sus componentes".

Así mismo, el Capítulo 5 numeral 1º establece: *"A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.

Considerando que el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 referente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. A continuación, se presenta el informe de seguimiento y evaluación al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Corporación Autónoma Regional del Quindío del primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

2. Objetivo del seguimiento

Evaluar el avance en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ vigencia 2024.

3. Alcance del seguimiento

El presente seguimiento verifica el avance de las actividades definidas en cada una de las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, para el periodo comprendido entre 31 de enero y 30 de abril de 2024.

4. Marco Normativo

- Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1494 de 2015 "Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014."
- Decreto de 124 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 y de Atención al Ciudadano".

- Ley 1757 de 2015 “Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 338 de 2019 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.
- Ley 2195 de 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones

Estrategias y Guías

- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Documento versión 2.

5. Actividades Implementadas

Se verificaron los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública propuesto por la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la vigencia 2024 y con base a la información al alcance de la Oficina Asesora de Control Interno, se revisó el cumplimiento de las acciones propuestas dentro del mismo para mitigar los actos que pudieran conllevar situaciones que atentaran contra la moralidad administrativa dentro de las dependencias de la Corporación.

A continuación, se presenta el seguimiento a cada uno de las estrategias:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 1: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024					
Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	% Avance	Seguimiento OACI
Actualizar la política de administración de riesgos, de acuerdo a la Guía de administración del Riesgo para entidades públicas versión 5, emitida por el DAFP1	Política de Administración de riesgos aprobada	Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2024 30/04/2024	100%	Esta actividad se encuentra 100%. La política de administración de riesgo de la entidad se encuentra actualizada conforme la guía emitida por el DAFP Versión 5. Se adoptó mediante Resolución 2955 de 2021
Revisar y ajustar las responsabilidades frente a la gestión del riesgo, de las líneas de defensa descritas en la política actual de administración del riesgo de la entidad.	Política de Administración de riesgos aprobada	Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2024 30/04/2024	100%	La política institucional adoptada en la entidad mediante resolución 2955 de 2021 define los responsables frente a la política de administración del riesgo de acuerdo con los integrantes de las líneas de defensa.
Ajustar a 6 meses la periodicidad de la presentación de los informes de riesgos por parte de cada proceso.	Política de Administración de riesgos aprobada	Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2024 30/04/2024	100%	La política Institucional de Administración del Riesgo define en la estrategia de seguimiento que cada líder de proceso junto con la Oficina Asesora de Planeación deberá realizar por lo menos un seguimiento semestral a las matrices de riesgos.
Actualizar la herramienta de mapa de riesgos, de acuerdo a la calificación planteada en la Guía de administración del Riesgo para entidades públicas versión 5.	Herramienta de mapa de riesgos ajustada	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2024 30/05/2024	100%	La Oficina Asesora de Planeación ajustó la herramienta de mapa de riesgos para alinearla con las disposiciones de la nueva política de administración de riesgos.
Actualizar los mapas de riesgos por proceso y la matriz consolidada de riesgos de la entidad, de acuerdo a los resultados e informes obtenidos durante la vigencia 2020 y 2021.	Mapa de riesgos ajustados	Oficina Asesora de Planeación/Su bdirectores y Jefes de Oficina	30/05/2024 30/08/2024	25%	De 12 procesos de la Corporación, la Oficina Asesora de Planeación a la fecha ha actualizado los mapas de riesgos de los procesos: Laboratorio de Aguas, Comunicaciones y Gestión de Recursos Físicos.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 1: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024					
Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	% Avance	Seguimiento OACI
Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página web de la entidad en el link "Participa"	Mapa de riesgos publicado	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2024 31/12/2024	0%	La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Generar un formulario para observaciones y sugerencias, en el link "Participa" de la página WEB y convocar a la ciudadanía para que haga sus aportes en la construcción del mapa de riesgos de la entidad.	Mapa de riesgos publicado y ajustado, en concordancia con las observaciones y sugerencias recibidas de la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2024 31/12/2024	0%	La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Concesión de aguas subterráneas	Se presenta la información incompleta por parte del usuario, lo que genera requerimiento, atrasos y a su vez no se presente la información en los plazos normativos, generando desistimiento del trámite o negación de la solicitud de permiso.	Revisión previa a la radicación Divulgación de requisitos Divulgación de determinantes ambientales.	Trámites sin requerimientos adicionales para la etapa de evaluación Acercamiento al ciudadano frente a las determinantes ambientales Atención oportuna del trámite.	Aumento de canales y/o puntos de atención - brigadas de atención	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta. Los requisitos están publicados en página web, la cual redirige al SUIT. En La página web de la entidad: https://crq.gov.co/determinantes-ambientales/ se encuentra publicada toda la información asociada a los determinantes ambientales.
Concesión de aguas subterráneas	Al usuario actualmente se le dificulta notificarse de la resolución que Otorga o Niega el permiso de manera presencial.	Implementación de la notificación electrónica, una vez se radique el trámite.	Ahorro en costos para el ciudadano, mejoramiento de la comunicación, ahorro de papel.	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa que el usuario puede realizar el trámite por medios electrónicos, una vez autoriza la notificación por medios electrónicos.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Concesión de aguas subterráneas	El usuario radica la solicitud de permiso con información incompleta, lo que ocasiona retrocesos en su evaluación.	Revisión de los documentos para la solicitud del permiso, previa a la radicación en la ventanilla.	No se solicitará información adicional para la etapa de evaluación.	Pre-radicación de documentos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta.
Permiso de Vertimientos	El usuario radica la solicitud de permiso con información incompleta, lo que ocasiona retrocesos en su evaluación.	Revisión de los documentos para la solicitud del permiso, previa a la radicación en la ventanilla.	No se solicitará información adicional para la etapa de evaluación.	Pre-radicación de documentos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta.
Permiso de Vertimientos	Se presenta la información incompleta por parte del usuario, lo que genera requerimiento, atrasos y a su vez no se presente la información en los plazos normativos, generando desistimiento del trámite o negación de la solicitud de permiso.	Revisión previa a la radicación Divulgación de requisitos Divulgación de determinantes ambientales	Trámites sin requerimientos adicionales para la etapa de evaluación Acercamiento al ciudadano frente a las determinantes ambientales Atención oportuna del trámite.	Aumento de canales y/o puntos de atención - brigadas de atención	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta. Los requisitos están publicados en página web, la cual redirige al SUIT. En La página web de la entidad: https://crq.gov.co/determinantes-ambientales/ se encuentra publicada toda la información

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
							asociada a los determinantes ambientales.
Permiso de Vertimientos	Al usuario actualmente se le dificulta notificarse de la resolución que Otorga o Niega el permiso de manera presencial.	Implementación de la notificación electrónica, una vez se radique el trámite	Ahorro en costos para el ciudadano, mejoramiento de la comunicación, ahorro de papel.	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa que el usuario puede realizar el trámite por medios electrónicos, una vez autoriza la notificación por medios electrónicos.
Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Al usuario actualmente se le dificulta notificarse de la resolución que Otorga o Niega el permiso de manera presencia	Implementación de la notificación electrónica, una vez se radique el trámite.	Ahorro en costos para el ciudadano, mejoramiento de la comunicación, ahorro de papel.	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa que el usuario puede realizar el trámite por medios electrónicos, una vez autoriza la notificación por medios electrónicos.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Se presenta la información incompleta por parte del usuario, lo que genera requerimiento, atrasos y a su vez no se presente la información en los plazos normativos, generando desistimiento del trámite o negación de la solicitud de permiso	"Revisión previa a la radicación Divulgación de requisitos Divulgación de determinantes ambientales.	*Trámites sin requerimientos adicionales para la etapa de evaluación *Acercamiento al ciudadano frente a las determinantes ambientales *Atención oportuna del trámite.	Aumento de canales y/o puntos de atención - brigadas de atención	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta. Los requisitos están publicados en página web, la cual redirige al SUIT. En La página web de la entidad: https://crq.gov.co/determinantes-ambientales/ se encuentra publicada toda la información asociada a los determinantes ambientales.
Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	El usuario radica la solicitud de permiso con información incompleta, lo que ocasiona retrocesos en suevaluación.	Revisión de los documentos para la solicitud del permiso, previa a la radicación en la ventanilla.	No se solicitará información adicional para la etapa de evaluación.	Pre-radicación de documentos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Al usuario actualmente se le dificulta notificarse de la resolución que Otorga o Niega el permiso de manera presencial	Implementación de la notificación electrónica, una vez se radique el trámite.	Ahorro en costos para el ciudadano, mejoramiento de la comunicación, ahorro de papel.	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa que el usuario puede realizar el trámite por medios electrónicos, una vez autoriza la notificación por medios electrónicos.
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Se presenta la información incompleta por parte del usuario, lo que genera requerimiento, atrasos y a su vez no se presente la información en los plazos normativos, generando desistimiento del trámite o negación de la solicitud de permiso.	"Revisión previa a la radicación Divulgación de requisitos Divulgación de determinantes ambientales	"Trámites sin requerimientos adicionales para la etapa de evaluación Acercamiento al ciudadano frente a las determinantes ambientales Atención oportuna del trámite	Aumento de canales y/o puntos de atención - brigadas de atención	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta. Los requisitos están publicados en página web, la cual redirige al SUIT. En La página web de la entidad: https://crq.gov.co/determinantes-ambientales/ se encuentra publicada toda la información asociada a los determinantes ambientales.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	El usuario radica la solicitud de permiso con información incompleta, lo que ocasiona retrocesos en su evaluación.	Revisión de los documentos para la solicitud del permiso, previa a la radicación en la ventanilla.	No se solicitará información adicional para la etapa de evaluación.	Pre-radicación de documentos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta.
Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Al usuario actualmente se le dificulta notificarse de la resolución que Otorga o Niega el permiso de manera presencial	Implementación de la notificación electrónica, una vez se radique el trámite	Ahorro en costos para el ciudadano, mejoramiento de la comunicación, ahorro de papel	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa que el usuario puede realizar el trámite por medios electrónicos, una vez autoriza la notificación por medios electrónicos.
Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	El usuario radica la solicitud de permiso con información incompleta, lo que ocasiona retrocesos en su evaluación	Revisión de los documentos para la solicitud del permiso, previa a la radicación en la ventanilla	No se solicitará información adicional para la etapa de evaluación.	Pre-radicación de documentos	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Se presenta la información incompleta por parte del usuario, lo que genera requerimiento, atrasos y a su vez no se presente la información en los plazos normativos, generando desistimiento del trámite o negación de la solicitud de permiso	Revisión previa a la radicación. Divulgación de requisitos. Divulgación de determinantes ambientales.	Trámites sin requerimientos adicionales para la etapa de evaluación Acercamiento al ciudadano frente a las determinantes ambientales Atención oportuna del trámite	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	Se observa la estrategia de pre radicación de trámites, la cual permite evitar atrasos e información incompleta.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES 2024							
Tramite a Racionalizar	Situación Actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Acciones Racionalización	Responsable	Tiempo de ejecución	Seguimiento OACI
Registro del libro de operaciones forestales	El usuario debe dirigirse de manera presencial a la entidad y registrar el libro de operación	Habilitar la Ventanilla Única de Trámites Ambientales para que el usuario pueda registrar el Libro de Operaciones en Línea, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 1971 de 2019.	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad.	Trámite total en línea	Subdirección de Regulación y Control	31/01/2024 31/12/2024	<p>No se observa que en la página web exista un enlace de redirección a VITAL, ni en el trámite de SUIT se registran los pasos para hacer la solicitud a través de ese medio.</p> <p>Si bien el trámite se encuentra registrado en VITAL, como se mencionó previamente, no se observa la divulgación apropiada para el usuario</p>

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Información	Capacitar al equipo de trabajo que lidera el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro	Talento Humano-Comunicaciones	01/04/2024 30/12/2024	El equipo de trabajo para el proceso de rendición se capacita a través de las herramientas otorgadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A la fecha, no todos los integrantes del equipo se encuentran capacitados.
Información	Caracterizar los grupos de valor y partes interesadas	"Matriz de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	OAP-asesor de dirección	31/01/2024 30/04/2024	Se cuenta con una caracterización parcial de grupos de valor para la rendición de cuentas. La fecha de ejecución se debe ajustar de acuerdo a la realidad institucional (Aprobación Plan de Acción Institucional 2024-2027)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Información	Asociar los programas, metas y actividades del PAI 2020- 2023 con los derechos humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS. derechos humanos pendiente y subpunto de acuerdo de Paz)	"matriz operativa del PAI que identifique: 1) cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	OAP	01/03/2024 30/04/2024	El plan de Acción Institucional se encuentra en proceso de aprobación. La fecha de ejecución de esta actividad se debe ajustar de acuerdo a la realidad institucional.
Información	Priorizar la información de interés que tienen las partes interesadas sobre la gestión institucional, a partir de los resultados de la caracterización de los grupos de valor/partes interesadas	"matriz de priorización de información de acuerdo con: 1) requerida por normatividad 2) alta solicitud de actores/partes interesadas 3) alineación con PAI 4) impacto	OAP-asesor de dirección	31/01/2024 28/02/2024	No se evidencia matriz de priorización de información para la rendición de cuentas. La fecha de ejecución se debe ajustar de acuerdo a la realidad institucional (Aprobación Plan de Acción Institucional 2024-2027)
Información	Elaborar el componente de comunicaciones de acuerdo con la metodología del DAFP, donde se determinen los productos, recursos y canales para la divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo	documento " componente de comunicaciones de la estrategia de rendición de cuentas" actividad 10 Manual Único de Rendición de Cuentas MURC	Comunicaciones	01/04/2024 01/06/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Información	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos. y sobre la gestión en general de la entidad	Informes de gestión para cada espacio de acuerdo con los temas de interés priorizados	Todas las dependencias	01/08/2024 01/10/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Información	Diversificar los medios de Información tanto físicos como digitales y redes sociales, sobre uso, aprovechamiento, protección de los recursos naturales del departamento y mitigación al cambio climático.	Boletines, comunicados, manuales, guías, publicaciones en redes sociales y cartelera	Comunicaciones Procesos misionales	01/08/2024 01/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Información	Incluir acciones de información que permitan mayor divulgación de la oferta institucional de trámites y servicios de la entidad. Así mismo, definir mecanismos que permitan al usuario verificar fácilmente el estado de avance de dichos tramites	Portafolio de servicios y trámites Acceso a verificación de trámites a los grupos de valor	Servicio al cliente, Control y seguimiento ambiental, Gestión Ambiental, Oficina Asesora de Planeación	01/08/2024 01/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Diálogo	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, redes sociales, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad., 3) Que involucre las diferencias étnicas del departamento del Quindío. 4) Tener en cuenta la accesibilidad a internet, medios tecnológicos y radio de acuerdo a datos del DANE.; 5) Tener en cuenta las instancias de participación y rendición de cuentas diferentes a la audiencia pública de rendición de cuentas. 6) Atender las recomendaciones derivadas del informe de la audiencia pública de rendición de cuentas elaborado y presentado por la OACI.	Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	Comunicaciones- todas las dependencias	01/07/2024 31/08/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

Diálogo	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas	<p>Documento con la definición de: ANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) <p>DESPÚES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma como se informarán los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano 	OAP-asesor de dirección	01/07/2024 31/08/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.
---------	--	--	-------------------------	--------------------------	---

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Diálogo	Publicar y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.	Documento publicado	OAP-asesor de dirección	01/08/2024 01/10/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.
Diálogo	Implementar los espacios de diálogo	Espacios de diálogo implementados	Todas las dependencias	01/10/2024 01/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.
Responsabilidad	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma	Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	Comunicaciones	01/10/2024 01/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.
Responsabilidad	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	Documento con los temas de interés de los organismos de control, basados en los lineamientos dados por el DAFP	Todas las dependencias	01/10/2024 01/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Responsabilidad	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo	OACI-OAP	01/03/2024 01/06/2024	Se construyó un documento denominado procedimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas PR-D-06 en el cual se definen las acciones a implementar en los espacios de diálogo. Una vez se realicen las acciones se debe realizar seguimiento a los compromisos adquiridos.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Responsabilidad	<p>Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía. 	<p>Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas Adoptar formatos propuestos por el DAFP</p>	OAP	01/03/2024 01/03/2024	se evidencia formato de seguimiento a compromisos de participación ciudadana y rendición de cuentas FO-D-24

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Responsabilidad	A partir de los formatos internos de reporte, producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo	Informe de avance de compromisos adquiridos en los espacios de diálogo	Todas las áreas que realicen rendición de cuentas en los espacios de diálogo identificados	01/04/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Responsabilidad	<p>Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar:</p> <p>A. La estrategia. B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de espacios de participación adelantados Grupos de valor involucrados. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas. 	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.	OAP-asesor de dirección	01/10/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024					
Elemento	Actividad	Meta	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Responsabilidad	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	Análisis de necesidades y expectativas de grupos de interés (antes de control) frente a la rendición de cuentas	OAP-Servicio al Cliente	01/04/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación.
Responsabilidad	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	OACI	01/11/2024 31/12/2024	En desarrollo de esta actividad se realiza el presente seguimiento de avance sobre las actividades registradas en la estrategia de rendición de cuentas.
Responsabilidad	Realizar la medición del siguiente indicador de gestión: Actividades ejecutadas/Actividades programadas * 100 Meta: 90%	Seguimiento al resultado y avance del indicador	OACI	01/11/2024 31/12/2024	<u>Resultado Indicador 1er cuatrimestre: 9,5%</u> La actividad sigue vigente según fecha de implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 4: ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	%	OBSERVACIONES
Socializar los protocolos de servicio al ciudadano contenido dentro del Plan Institucional de servicio al ciudadano.	Realizar socialización sobre los protocolos de servicio al ciudadano establecido para los diferentes canales de atención. Capacitar al menos al 80 % de los funcionarios y contratistas que dentro de sus funciones este la atención al ciudadano, para una implementación homogénea de su contenido.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano.	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	50%	Servicio al Cliente realiza capacitación de la Plan institucional del servicio al ciudadano y Protocolo de servicio al ciudadano el 15 de marzo del 2024 dirigida a todos los funcionarios de la entidad. También, se realiza capacitación el 10 de abril a las unidades de gestión ambiental.
Promover estímulos a los funcionarios encargados de atención al ciudadano	Realizar un plan de incentivos a los funcionarios que cumplan con la normativa de las PQRSD	Grupo de Servicio y atención al ciudadano y subdirección administrativa y financiera	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	25%	Servicio al Cliente notificó a talento humano que la oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Procesos Disciplinarios como la oficina ganadora del incentivo del primer trimestre del año.
Realizar capacitaciones sobre la normatividad relacionada con el tratamiento a las PQRSD.	Realizar Dos (2) Capacitaciones al año sobre la normatividad relacionada con el tratamiento a las PQRSD.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	50%	Servicio al Cliente realiza capacitación de la normatividad de derechos de petición y manejo de denuncias el 1 de de marzo del 2024 dirigida a todos los funcionarios de la entidad.

Diagnosticar y definir de acuerdo a los informes de P.Q.R.S.D. la información más solicitada o las dudas más claras de los usuarios hacia la corporación y establecer estrategias de comunicación y respuesta de las más recurrentes.	Socializar información sobre las solicitudes más frecuentes y sus respuestas correspondientes, buscando mejorar la atención que se le brinda al ciudadano.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
Capacitar a todo el talento humano de la entidad en servicio al ciudadano y atención incluyente y diferencial.	Dos (2) capacitaciones en atención incluyente y diferencial. Capacitar al menos al 70 % de los funcionarios y contratistas que dentro de sus funciones este la atención al ciudadano.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano y subdirección administrativa y financiera	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	50%	Servicio al Cliente realiza capacitación de Plan institucional del servicio al ciudadano, Protocolo de servicio al ciudadano y atención incluyente y diferencial el 15 de marzo del 2024 dirigida a todos los funcionarios de la entidad. También, se realiza capacitación el 10 de abril a las unidades de gestión ambiental.
Fortalecer el grupo de servicio al cliente con el propósito de brindar una mejor atención al ciudadano.	Reorganizar el personal de servicio al cliente, buscando mejorar la atención que se le brinda al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	100%	Al proceso de Servicio y Atención al ciudadano ingreso funcionaria con manejo de lenguaje de señas. Además se encuentra contratista que dentro de sus actividades tiene la atención a los canales virtuales con que cuenta la entidad.
Fortalecer, difundir y promocionar los canales de atención dispuestos por la entidad.	Fortalecer el uso de los canales virtuales con los que cuenta la entidad.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
De acuerdo a los resultados arrojados por la caracterización				0%	

de grupos de valor, lleva oferta institucional a las veredas identificadas en la caracterización.	Socializar la oferta institucional al 70% de las veredas identificadas en la caracterización.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano- Dirección	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024		No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
Publicar trimestral los informes del comportamiento de las PQRSD en la Corporación.	Publicación de cuatro (4) informes en página web.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	25%	A la fecha se encuentra el primer informe de gestión de PQRSD de la entidad. El proceso de Servicio y atención al ciudadano envió a la OAP el informe para publicación; no obstante, a la fecha no se evidencia el informe publicado en la página web.
Fortalecer el material dirigido hacia la ciudadanía en lenguaje claro.	Traducir a lenguaje claro formatos y procedimientos de cara al ciudadano.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
Implementación de la estrategia de Unidades de Gestión Ambiental en los municipios del Departamento (UGA)	Una (1) estrategia implementada	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	50%	A la fecha se cuenta con un gestor ambiental en los municipios de Pijao, Génova, Córdoba, Buenavista, La Tebaida, Montenegro, Quimbaya, Filandia, Circasia y Salento.
Realizar jornadas de socialización a los ciudadanos en los municipios y corregimientos sobre la oferta institucional de la CRQ.	Realizar seis (4) ferias de servicio al año.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
Implementación de la Unidad de Reacción Inmediata Ambiental (URIA)	Una (1) estrategia implementada	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	50%	A la fecha se cuenta con el equipo de la URIA encargado de atender todas las denuncias inmediatas de forestal.

Efectuar la medición del índice de satisfacción de los ciudadanos y grupos de valor.	Medir y analizar el 100 % de las encuestas de satisfacción implementadas.	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación
Interpretar procedimientos a lenguas nativas	Interpretar un procedimientos en por lo menos una lengua nativa	Grupo de Servicio y atención al ciudadano	15 de febrero a 15 de diciembre de 2024	0%	No se evidencia avance en la actividad, la actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2024					
Requerimiento	Meta	Actividades	Responsable	% ejecución	Seguimiento OACI
Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Digital	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	80%	Se evidencia la publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura en la sección transparencia. Se recomienda actualizar la información de acuerdo a la actual plataforma estratégica establecida mediante el Plan Estratégico Institucional elaborado en 2020.
Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Digital	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	100%	Se evidencia la publicación de la información mínima obligatoria sobre procedimientos, servicios y funcionamiento.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2024					
Requerimiento	Meta	Actividades	Responsable	% ejecución	Seguimiento OACI
Divulgación de datos abiertos.	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Digital	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	0%	A la fecha no se evidencia la publicación de datos abiertos en la página web de la Corporación, ni a través del portal www.datos.gov.co .
Publicación de información sobre contratación pública.	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Digital	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	100%	A través del portal SECOP II se realiza la publicación de la información de cada uno de los contratos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014. También en la página web, link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, numeral 3, se publican los datos de la contratación pública de la Entidad (https://crq.gov.co/publicacion-de-ejecucion-de-contratos/).
Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Digital	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	100%	En la página web: www.crq.gov.co , sección de transparencia y acceso a la información pública, se evidencia la publicación de los ítems asociados a la Resolución No. 1519 de 2020 de min Tic, la Oficina Asesora de Control Interno realiza constante seguimiento a su implementación.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2024					
Requerimiento	Meta	Actividades	Responsable	% ejecución	Seguimiento OACI
Gestión de solicitudes de información	<p>Cumplir con las disposiciones legales para la protección del derecho fundamental de petición</p> <p>Cumplir con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano</p>	Las descritas en las ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015	Jefe Oficina Planeación, Asesor de Dirección	100%	<p>Se han realizado esfuerzos para emitir una respuesta ágil y oportuna a los derechos de petición que ingresan a la entidad, a pesar de las dificultades que esto representa. La Entidad ha adelantado gestiones para lograr una respuesta más oportuna a todos los requerimientos interpuestos por las entidades y por la comunidad, Además con la determinación de la Dirección General de reducir el tiempo establecido en la ley para la respuesta a los tramites y solicitudes, las respuestas a las solicitudes de los tramites serán mucho más ágiles.</p> <p>Se recomienda continuar con las acciones encaminadas a darle cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015.</p>

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2024

Requerimiento	Meta	Actividades	Responsable	% ejecución	Seguimiento OACI
El Registro o inventario de activos de Información.	Colaborar en la puesta en marcha el funcionamiento de los instrumentos de planeación de la función archivística	Revisar los actos administrativos donde se constate el funcionamiento y puesta en marcha de los instrumentos archivísticos.	Servicio al Cliente	100%	Se observó la Resolución No 1010 del 15 de junio de 2021, por medio de la cual se adoptan los instrumentos de la gestión de información pública en la Corporación Autónoma Regional del Quindío". A través de esta resolución se adoptaron los siguientes instrumentos: - Registro de activos de información. - Índice de información clasificada y reservada. Se verificó la publicación en la página web de la corporación, en la sección de transparencia y acceso a la información pública https://crq.gov.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/ .

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2024					
Requerimiento	Meta	Actividades	Responsable	% ejecución	Seguimiento OACI
El Esquema de publicación de información	Establecer el proceso de liquidación, fusión o supresión de documentos.	Revisar documentación	Servicio al Cliente	100%	A través de la resolución 1010 de 2021 se adoptó el siguiente instrumento: - Esquema de publicación de la información.
Criterio diferencial de accesibilidad a la información pública	Cumplir con lo dispuesto por la Ley de transparencia y acceso a la información en las disposiciones que regulan esta materia	Aplicar la política editorial de conformidad con la Estrategia de Gobierno Digital, y las disposiciones en materia de inclusión para el acceso a la información pública	Servicio al Cliente	50%	Se evidencia la elaboración de una nueva política editorial; no obstante, no se encuentra normalizada en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión. Se socializó a través de mensajes en las carteleras de cada dependencia y el grupo de whatsapp. Se recomienda normalizar la política y socializarla masivamente a través de los correos electrónicos de los funcionarios. Además, socializar también a los contratistas para buscar la implementación de un criterio diferencial de accesibilidad a la información pública

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 6: ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	Seguimiento y evaluación	Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	Se realizó el ejercicio de autodiagnóstico de la política de Integridad en 2023, allí se definieron una serie de actividades a implementar frente a las debilidades observadas en la Entidad frente a la promoción del código de integridad.
Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	Gestión del conocimiento	Diseñar e implementar una estrategia de identificación y sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas de promoción del cambio cultural al interior de la entidad para fortalecer su aplicación a futuro y mejorar el diseño de estrategias posteriores.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	Desde la oficina asesora de planeación se vienen desarrollando acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, se adelantó el ejercicio de autodiagnóstico de la política en el MIPG y se consolidó un equipo de trabajo.
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con los temas de integridad	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 6: ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar campañas mis valores CRQ: Se adelantará campaña de recordación de los valores del código de integridad en los funcionarios a través de actividades pedagógicas.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar campaña "La estética sin ética es patética": Se dará continuidad a la campaña a través de diferentes ejercicios pedagógicos con intención de promover la identificación y aplicación de los valores del código de integridad por parte de los funcionarios y contratistas.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 6: ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar semana de integridad: Donde a través de la pedagogía de la repetición se harán múltiples actividades orientadas al fortalecimiento de los valores del código de integridad en la cultura organizacional.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar Test de percepción de integridad: Se realizará medición de la percepción de la cultura de integridad en la Corporación; a través de la cual se evaluarán las acciones ejecutadas de implementación del código y a partir de los resultados se diseñarán nuevas estrategias para la vigencia siguiente.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 6: ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción: En el Plan de capacitación 2023 se incluyó el curso propiamente dicho, con la intención de que la totalidad de la planta de la corporación participe en este proceso formativo. Se exigirá a cada funcionario presentar el certificado de realización al área de Talento Humano.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 7: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Condiciones institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	<p>Por medio de la resolución 1938 del 25 de julio de 2023 se crearon los grupos de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG.</p> <p>El grupo de la política de integridad está conformado por los profesionales especializados (grado 16) del área de talento humano y el Subdirector Administrativo y Financiero.</p>
Condiciones institucionales	Procesos y procedimientos	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	En la vigencia 2023 se habilitó el correo institucional: conflictodeinteres@crq.gov.co , el cual fue socializado a través de comunicado interno a los funcionarios.
Condiciones institucionales	Procesos y procedimientos	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	La Subdirección Administrativa y Financiera socializó a través del comunicado interno SAF-514-2023 el procedimiento para tratar las situaciones de conflicto de interés. No obstante, no existe procedimiento normalizado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 7: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Pedagogía al interior de la entidad	Capacitación	Realizar sensibilización de conflicto de interés: Se realizarán ejercicios de sensibilización orientados a crear consciencia en los funcionarios y contratistas de la Corporación en relación a los posibles conflictos de interés presentes en el ejercicio de sus funciones y la importancia de realizar la declaración oportuna cuando se cumplan las condiciones de conflicto de interés.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Pedagogía al interior de la entidad	Capacitación	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	No se evidencia avance. La actividad sigue vigente según fecha de implementación
Pedagogía al interior de la entidad	Capacitación	Diseñar formato de declaración de conflicto de interés: El cual será debidamente normalizado, publicado.	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	El Formato de Declaración de Situaciones de Conflicto de Interés FO-O-19 se encuentra normalizado y publicado en el sistema.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 7: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Pedagogía al interior de la entidad	Capacitación	Socializar formato de declaración de conflicto de interés: Se realizará ejercicio pedagógico con los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío de la intención de dar a conocer el formato de declaración de conflicto de interés y la importancia de diligenciarlo oportunamente frente a una posible situación de conflicto de interés	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	Mediante comunicado interno SAF-514 de junio de 2023, se socializó con los funcionarios y contratistas de la Entidad los formatos, procedimientos, protocolos, estrategias y canales habilitados para la gestión de conflictos de interés.
Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Garantizar que el 50% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	La oficina jurídica verifica la totalidad de la documentación contractual, incluyendo la Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses establecida en la Ley 2013 de 2019. Se recomienda realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses para identificar situaciones potenciales.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO					
COMPONENTE 7: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES 2024					
Componente	Categoría	Actividad	Responsable	Tiempo de Ejecución	Seguimiento OACI
Seguimiento y evaluación	Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano C.R.Q.	01/01/2024 31/12/2024	<p>La oficina jurídica verifica la totalidad de la documentación contractual, incluyendo la Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses establecida en la Ley 2013 de 2019.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses para identificar situaciones potenciales.</p>

6. Observaciones

- Se debe considerar que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, la Corporación Autónoma Regional del Quindío se encontraba en proceso de construcción del Plan de Acción Institucional 2024-2027; por tanto, algunas de las estrategias tienen acciones sin avance en su cumplimiento.
- La estrategia de atención al ciudadano contenida en el documento “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, no corresponde con la estrategia elaborada por el proceso de servicio y atención al ciudadano, la cual fue enviada dentro de los términos (antes del 31 de enero) a funcionario de la Oficina Asesora de Planeación con copia al correo de la Oficina Asesora de Control Interno. Se observan debilidades en la consolidación del Plan Anticorrupción, hoy llamado Programa de Transparencia y Ética Pública.
- La Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información establecida en el Programa de Transparencia y Ética Pública se articula con los estándares, directrices y requisitos mínimos de publicación de información que señala la Ley 1712 de 2014; por tanto, su cumplimiento debe ser 100% de forma continua.
- Se resalta la necesidad de capacitación frecuente a líderes de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las cuales se contemplan en el Programa de Transparencia y Ética Pública, de esta manera, garantizar su cumplimiento.

7. Recomendaciones

- Acatar y cumplir de manera apremiante, lo dispuesto en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 Artículo 31, el cual modificó el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011 sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, transformándolo al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, y el cual contempla otros componentes adicionales a los que ya estaban establecidos en el plan anticorrupción. Tener en cuenta que, la fecha de implementación para las entidades del orden nacional es un (1) año a partir de la fecha de publicación de dicha ley.
- Definir desde la Oficina Asesora de Planeación, el funcionario o los funcionarios encargados de la consolidación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, hoy denominado Programa de Transparencia y Ética Pública. También, establecer las dependencias y/o funcionarios encargados de desarrollar los componentes adicionales del actual Programa de Transparencia.
- Ajustar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a las capacidades y realidad institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío; sin dejar a un lado el compromiso con la mejora continua e innovación en dicho proceso para promover la transparencia y fortalecer la confianza en la gestión pública.
- Publicar en página web el informe de gestión de PQRSD del primer trimestre de 2024 realizado por el proceso de servicio y atención al ciudadano.
- Normalizar en el sistema integrado de planeación y gestión la actual política editorial y socializarla masivamente a los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de implementar un criterio diferencial de accesibilidad en la información pública.
- Actualizar la información de la sección de transparencia "Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura", de acuerdo a la actual plataforma estratégica establecida en el Plan Estratégico Institucional 2020-2031.
- Avanzar en el diseño e implementación de una estrategia de identificación y sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas de promoción del cambio cultural al interior de la entidad para fortalecer su aplicación a futuro y mejorar el diseño de estrategias posteriores.
- Validar las acciones establecidas en la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024, teniendo en cuenta que el propósito es la mejora continua.
- Sobre el trámite Registro del libro de operaciones forestales, no se observa que en la página web exista un enlace de redirección a VITAL, ni en el trámite de SUIT se registran los pasos para hacer la solicitud a través de ese medio; se recomienda

actualizar la información en el SUIT con el objetivo de hacer una divulgación oportuna a los usuarios.

- Socializar de manera efectiva a todos los funcionarios de la Corporación la resolución 1938 del 25 de julio de 2023 "por medio de la cual se crean los grupos de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional del modelo integrado de gestión — MIPG y se establecen disposiciones para su funcionamiento"
- Elaborar y normalizar en el SIPG procedimiento para tratar las situaciones de conflicto de interés.
- Se recomienda realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses para identificar situaciones potenciales.

ORIGINAL FIRMADO

JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno con asignación de funciones

Proyectó y elaboró: Diana Carolina Cartagena – Profesional Universitario Grado 10