

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

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".

Frente al seguimiento que la Oficina de Control Interno debe realizar, esta guía en 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".

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, empleando la metodología definida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2", en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente: Ley 1474 de 2011 y Decreto 1081 de 2015.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, para el periodo comprendido entre los meses de septiembre a diciembre de 2019.

MARCO NORMATIVO

ald

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".

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 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 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 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".

ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS

Se verificaron los componentes del plan anticorrupción de atención al ciudadano propuesto por la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la vigencia 2019 y con base a la información al alcance de la Oficina 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 una de las actividades propuestas en la respectiva estrategia:

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción									
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ								
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019								
Identificación del Riesgo									
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones
Dirección de Planeación Estratégica	Concentración de autoridad o exceso de poder	1	Decisiones tomadas únicamente por alta dirección.	Llevar registros en el banco programas y proyectos de cada acción que realice.	31/12/2019	Jefe Oficina de Planeación	No. Proyectos Presentados	100%	Se fortaleció la gestión interna del Banco de Programas y Proyectos de ocho (08) proyectos, se realizó asesoría técnica y metodológica en la formulación de diez (10) proyectos externos. También se actualizaron los planes operativos anuales de inversiones POAI y se cargaron tres (3) proyectos en la plataforma MGA WEB.
	Extralimitación de Funciones	2	Intervención de otras personas en la toma de decisiones.	Cumplimiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales. Fijación y evaluación de compromisos laborales.	31/12/2019	Comité de Dirección	No aplica	100%	A través de la Resolución No. 1035 del 03 de mayo de 2019, se actualizó el Manual específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación. Se verificó la suscripción y evaluación de los compromisos laborales dentro de los términos establecidos.
	Ausencia de canales de comunicación	3	La información sea transmitida de manera inadecuada, inoportuna y poco confiable.	Comunicar las decisiones por canales oficiales de la Entidad.	31/12/2019	Comité de Dirección	No aplica	100%	La Corporación cuenta con diferentes canales de comunicación, a través de los cuales se emite la información institucional, se evidencia su uso y efectividad. Sin embargo la ausencia de un Plan Estratégico de Comunicaciones genera debilidades en la efectividad de la transmisión informativa en la Entidad.
	Amiguismo y clientelismo	4	Toma de decisiones con intereses externos y no institucionales	Priorizar acciones de cumplimiento de la misión institucional y el plan de acción	31/12/2019	Comité de Dirección	No aplica	100%	Se verificó la elaboración de las actas de reunión del Comité de Dirección, donde están consignadas las acciones, intervenciones, y oportunidades de mejora de los diferentes líderes de los procesos, con corte a 31 de diciembre de 2019, se verificaron las actas de los días: 25 de septiembre, 11 de octubre, 05 de noviembre, 30 de noviembre y 17 de diciembre. Desde esta instancia directiva, se imparten instrucciones para que las actuaciones de cada área, se enfoquen en el cumplimiento de la misión institucional y plan de acción cuatrienal.

lll

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción									
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ								
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019								
Identificación del Riesgo									
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones
Financiero	Que no se realicen las gestiones de cobro de diversos ingresos de acuerdo a lo presupuestado	5	Falta de recursos para inversión	Gestiones para el cobro de ingresos	31/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera	Recaudos Efectuados /Recursos Projectados	100%	De conformidad con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, a través de la ejecución presupuestal de ingresos, se pudo evidenciar que el recaudo efectuado con corte a 31 de diciembre de 2019, es de \$36.472.376.769,63 y el recurso proyectado corresponde a \$32.271.004.783 para un porcentaje de 113%, es decir se recaudó un valor mayor al presupuestado.
	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto.	6	Inversión en proyectos que no correspondan con el objeto o pagos que no correspondan con las cuentas.	Realizar inversiones por rubro que corresponda únicamente al objeto del gasto. Con visto bueno de la Oficina de Planeación a través "Concepto de Viabilidad del Banco de Programas y Proyectos Ambientales CRQ".	31/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Planeación	No. de rubros afectados/ Total de Rubros	100%	Desde la Oficina Asesora de Planeación se tramitaron las solicitudes de viabilidades internas del Banco de Programas y Proyectos Ambientales BPPA CRQ, donde se recibieron 770 solicitudes de viabilidad y se emitieron 770 conceptos de viabilidad del BPPA CRQ, de las cuales se dispuso la anulación de 32.
Contratación	Estudios previos sin el debido conocimiento en el proceso de contratación	7	Estudios previos que presenten deficiencias en su elaboración	Capacitar a los funcionarios de Entidad en procesos de Contratación	31/12/2019	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No. de estudios previos con deficiencia	N/A	La Oficina Asesora Jurídica tiene controles establecidos para que ante la presencia de estudios previos deficientes no se pueda surtir el proceso de contratación, además a través de listados de asistencia y registro fotográfico se evidenció la realización de capacitaciones en contratación estatal (estudios previos, estudios del sector, supervisión e interventoría) a funcionarios y contratistas con el fin de que estos conocimientos sean implementados en el desarrollo de sus funciones y obligaciones.
Contratación	Incumplimiento de las disposiciones de pliego de condiciones	8	Adjudicación del contrato a personas naturales o jurídicas que no brinden todas la garantías para el	Revisión y evaluación del comité designado para los efectos.	31/12/2019	Dirección General o quien designe	No. pliego de condiciones revisados y	100%	Desde la Oficina Asesora Jurídica, se brindó asesoría en materia contractual a los procesos misionales de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de conformidad con las necesidades presentadas y que permiten el cumplimiento de plan de

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción									
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ								
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019								
Identificación del Riesgo									
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones
			cumplimiento del objeto contractual.				evaluados		acción institucional 2016 – 2019 "Quindío verde, un plan ambiental para la paz". Durante el periodo de evaluación del presente seguimiento se han celebrado 1 licitación pública, 19 selección abreviada, 579 contratación directa, 19 menor cuantía, 3 subasta inversa y 44 mínimas cuantías.
	Designar labores de supervisión de múltiples contratos en una persona	9	Inadecuado seguimiento y supervisión a la ejecución contractual	Analizar la carga laboral de los funcionarios de la Entidad	31/12/2019	Dirección General o quien designe	No. De Supervisiones asignadas	100%	Los líderes de procesos o el director general determinan las supervisiones independientemente de la modalidad bajo la cual se suscriban.
Información y Comunicación	Concentración de información en una sola persona	10	Perdida de información para el adecuado funcionamiento de la entidad.	Crear mecanismo de almacenamiento de información en un repositorio central	31/12/2019	Subdirectores y jefes de oficina	No de tareas asignadas	100%	De conformidad con la información suministrada por la Dirección General de la entidad, sobre las actas de reunión del Comité de Dirección, se pudo evidenciar que las tareas asignadas por la Alta Dirección son realizadas y socializadas en el desarrollo u orden del día y se les realiza seguimiento en cada reunión.
	Ocultar información requerida en derecho de petición considerada pública	11	Inadecuadas respuestas a las peticiones.	Aplicación de normatividad vigente	31/12/2019	Subdirecciones y Oficinas	No. derechos de petición contestado	100%	Verificando la información suministrada por la Oficina de Servicio al Cliente, se recibieron 3336 Derechos de Petición, de los cuales 1303 se contestaron en los términos legales, 160 no requieren respuesta, 654 se encontraban en trámite a la fecha de revisión.
	Deficiencia en el manejo documental o archivo	12	Pérdida y deterioro de documentos.	Actualización y puesta en marcha del Sistema Automatizado de Gestión Documental. Personal idóneo encargado de archivo de gestión y archivo central, aplicación del procedimiento	31/12/2019	Líder del Proceso que tiene a cargo el manejo del archivo. Oficina de Planeación (sistemas)	Archivos operando/ Total archivos existentes	100%	De conformidad con la información suministrada por el Archivo Central de la entidad, se encuentran operando la totalidad de los archivos de gestión que son trece, a la fecha de este seguimiento, el Archivo General de la Nación envió el tercer concepto de las Tablas de Valoración Documental, determinando que reúnen la mayoría de los requisitos técnicos y continúa la etapa de sustentación ante el pre comité evaluador de documentos (posterior a la realización de algunos ajustes).

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción									
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ								
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019								
Identificación del Riesgo									
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones
De investigación y sanción	Acto Administrativo sin cumplimiento de requisitos y otorgado de manera subjetiva	13	Actos administrativos emitidos que atenten en contra de los recursos naturales y los ingresos de la entidad	Seguimiento permanente por personal idóneo a los actos administrativos.	31/12/2019	Abogados Contratados en las Subdirecciones y Oficinas	Número de Actos Emitidos	100%	De la información suministrada por la Oficina Asesora de Procesos Ambientales Sancionatorios y Disciplinarios de la entidad podemos decir que, se han emitido en la fecha de corte del presente informe, 930 relacionados con proceso sancionatorios ambientales y 165 actuaciones relacionadas con procesos disciplinario, según se observa en el informe de gestión vigencia 2019.
	Desconocimiento de la ley, e interpretaciones subjetivas de las normas.	14	Criterios amañados respecto a una unidad jurídica en las actuaciones institucionales	Mesas de Trabajo Jurídica para el análisis de la norma y unificación de criterios	31/12/2019	Oficina Asesora Jurídica	No. de Mesas de Trabajo/No rmas Vigentes	100%	De conformidad con los procedimientos establecidos para el proceso jurídico, sancionatorio, disciplinarios y de defensa judicial, se realizan comités técnicos a discrecionalidad de los líderes de los procesos, o al momento de realizar los repartos de los expedientes entre los funcionarios de cada dependencia.
	Soborno (Cohecho Concusión)	15	Permitir la corrupción al interior de la entidad sobre información con reserva de ley o para agilizar procesos administrativos	Indagaciones preliminares, procesos disciplinarios, tramites, licencias	31/12/2019	Subdirección de regulación y control ambiental y	No. De Procesos iniciados por cada actividad	100%	En la información suministrada por la Oficina Asesora de Procesos Ambientales Sancionatorios y Disciplinarios de la entidad, en lo relacionado con el Proceso Sancionatorio Ambiental, se adelantaron los siguientes tipos de actuaciones: Auto debida notificación, auto ordena vinculación, indagaciones preliminares, auto que decreta pruebas, apertura de investigación, auto formula pliego de cargos, resolución que impone medida preventiva o legaliza las actuaciones, resuelve solicitud de nulidad, fallo, resolución que ordena cesar un procedimiento, conceptos técnicos, resolución por medio de la cual se resuelve o se rechaza un recurso, entre otros. Frente a los procesos disciplinarios, se adelantaron archivos definitivos, apertura de indagación preliminar, recepción versión libre, auto que decreta prueba y autos inhibitorios.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																					
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ																				
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019																				
Identificación del Riesgo																					
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones												
De Actividades Regulatoria	Trafico de influencias de procedimientos administrativos	16	Solicitud de colaboración para atenuación de legalidad en el procedimiento administrativo y disciplinario	Llevar el procedimiento con las formalidades legales que ameriten cada caso	31/12/2019	Subdirecciones y oficinas	No. De Procesos iniciados	100%	Se evidencia el fortalecimiento del proceso disciplinario de la entidad a efectos de lograr mayores niveles de respuesta en cuanto a las presuntas faltas disciplinarias que se reportan por parte de funcionarios y usuarios. Desde la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios, se han adelantado las diferentes actuaciones frente a las denuncias realizadas sobre las acciones de los funcionarios de la Corporación.												
De trámites y/o servicios internos y externos	Cobro por realización del trámite (Concusión)	17	Recibir dineros los servidores públicos para realizar un trámite, desvió de recursos institucionales y que la entidad no realice actuación sobre el hecho	Indagaciones preliminares, procesos disciplinarios, tramites, licencias	31/12/2019	Subdirecciones y oficinas	No. De tramites expedidos/ Total de tramites solicitados	100%	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ETAPA PROCESAL O ACTO ADMINISTRATIVO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Archivo definitivo</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Apertura preliminar Indagación</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>Recepción versión libre</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Auto que reconoce personería jurídica</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Auto que decreta pruebas</td> <td>77</td> </tr> </tbody> </table> Tomado del informe de gestión CRQ, vigencia 2019.	ETAPA PROCESAL O ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD	Archivo definitivo	13	Apertura preliminar Indagación	67	Recepción versión libre	5	Auto que reconoce personería jurídica	1	Auto que decreta pruebas	77
	ETAPA PROCESAL O ACTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD																			
	Archivo definitivo	13																			
Apertura preliminar Indagación	67																				
Recepción versión libre	5																				
Auto que reconoce personería jurídica	1																				
Auto que decreta pruebas	77																				
Tráfico de influencias en los trámites de permisos.	18	Recepción de documentos, que permite realizar al interior el trámite de permisos ágil para algunos usuarios.	Indagaciones preliminares, procesos disciplinarios, tramites, licencias	31/12/2019	Todas las Subdirecciones y Oficinas	No. De tramites expedidos/ Total de tramites solicitados	100%														
Falta de información sobre el estado del proceso al interior de la entidad.	19	No hacer uso de los sistemas de información de la entidad y no se entregue información confiable al usuarios	Tener bases de datos permanente actualizadas	31/12/2019	Todas las Subdirecciones y Oficinas	No. De tramites expedidos/ Total de tramites solicitados	100%														

ll

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción									
Entidad	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ								
Fecha de corte	Diciembre 31 de 2019								
Identificación del Riesgo									
Proceso/su bproceso	Causa	Nº	Descripción	Acciones	Fecha Final	Responsables	Indicador	% Avance	observaciones
	Negar el otorgamiento de una licencia o permiso con cumplimiento requerido	20	No realizar procesos objetivos, demandas.	Verificar cumplimiento de requisito y proceder	31/12/2019	Control y Seguimiento, Oficina Jurídica y SAF	No. Licencias o permisos otorgados/ Total de solicitudes de permisos o licencias	100%	teniendo como referencia la normatividad legal vigente.

Fuente: Matriz de seguimiento de la OACI

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (ANTI-TRÁMITES) 2019

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2019

REQUERIMIENTOS	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Identificación de Trámites	A partir de los procesos identificar los trámites y otros procedimientos administrativos.	Establecer un inventario de los tramites que se van a intervenir e incluir en el Sistema único de Información de tramites SUIT.	Revisar los procesos de trámites y la normativa que los rige.	01/01/2019 - 31/12/2019	20%	En reunión de verificación del estado de implementación de las acciones de mejora Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA Y Formulario único de Avance De la Gestión FJIRAG realizada el 08 de noviembre de 2019, se propuso realizar una reunión con la Subdirección de Regulación y Control y la Oficina de Servicio al Cliente para clarificar las actividades a ejecutar con respecto al SUIT. La entidad se encuentra adelantando gestiones para la optimización de los trámites, esto con el objetivo de mejorar los niveles de avance en el Plan Anticorrupción, FURAG e implementación del MIPG. Se han realizado diferentes mesas de trabajo, reuniones y acciones tendientes a dar cumplimiento a la normatividad relacionada con los trámites y servicios.
Priorización de trámites a intervenir	Revisión del inventario e identificación de los tramites significativos y de impacto para el usuario como para la entidad.	Establecer un diagnóstico de los trámites a intervenir teniendo en cuenta los factores internos y externos.	Revisar los factores internos y externos para la priorización de los trámites a intervenir.	01/01/2019 - 31/12/2019	20%	
Racionalización de Trámites.	Revisión de los trámites que permiten reducir esfuerzo, costos para el ciudadano y la entidad.	Establecer estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas, mediante procedimientos administrativos para la simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa para la optimización del servicio.	Revisión de los trámites con que cuenta la entidad.	01/01/2019 - 31/12/2019	20%	
Interoperabilidad	Revisión de la estrategia y funcionalidad en el intercambio de información con otras entidades.	Establecer estrategias de interoperabilidad en donde estén incluidas las cadenas de trámites, ventanilla única virtual.	Revisión de la estrategia de interoperabilidad de la entidad.	01/01/2019 - 31/12/2019	20%	

ddl

Estrategia Audiencia Pública 2019

Estrategia Audiencia Pública 2019						
Entidad:	Corporación Autónoma Regional del Quindío				Observaciones	
Fecha de Corte	Diciembre 31 de 2019					
SUBCOMPONENTES	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO	%	Seguimiento
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Identificar el estado de caracterización de los ciudadanos y grupos de interés y estrategias o mecanismos adoptados para atender sus necesidades.	Proponer sistema eficiente de caracterización de los ciudadanos para atender sus requerimientos	Revisar actos administrativos de la entidad, sobre los procesos o procedimientos existente para dicha caracterización	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	En verificación efectuada por la Oficina de Servicio al Cliente, se pudo evidenciar que la Entidad no tiene identificados los usuarios y grupos de interés de acuerdo a la normatividad vigente. Por lo tanto en el transcurso de la vigencia 2019, se adelantaron diferentes acciones para dar cumplimiento a la norma, ajustándose a lo establecido en la guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Función Pública.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Revisar el cronograma de actividades y seguimiento a las acciones de rendición de cuentas permanentes y de menor frecuencia	Proponer un cronograma de actividades y seguimiento de acciones permanentes y frecuentes para la rendición de cuentas.	Revisar el cronograma de acciones donde refleja las actividades permanentes y de menor frecuencia de la rendición de cuentas	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	En reunión realizada en la Oficina Asesora de Planeación el día 6 de noviembre de 2019 donde asistieron los funcionarios de las dependencias de Planeación, Servicio al Cliente, Control Interno y el Asesor de Dirección, con el fin de coordinar y planificar la Audiencia Pública de rendición de cuentas del plan de acción 2016 – 2019 "QUINDÍO VERDE, UN PLAN AMBIENTAL PARA LA PAZ", la cual se realizó el 13 de diciembre en el aula Ambiental.
	Revisar la metodología de dialogo presencial de participación de grupos caracterizados	Contribuir en identificar los diferentes espacios de encuentro y diálogos con la comunidad y grupos de interés.	Constatar documentos de la metodología de dialogo presencial de participación de grupos de interés	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	La Oficina de Control Interno certificó que la audiencia estuvo enmarcada en lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Decreto 330 de 2007, "por el cual se reglamentan las audiencias públicas ambientales" y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la entidad.

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Identificar los medios de comunicaciones masivos, regionales y locales, comunitarios que se utilizan para consultar los usuarios o ciudadanía sobre los temas tratados en la audiencia de rendición de cuentas.	Establecer una estrategia de comunicación para la población tenga acceso en forma masiva y simultánea la información en forma presencial, escrito y auditivo sobre los temas de la rendición de cuenta.	Revisar los diferentes medios utilizados que tiene la entidad para la publicación de la información para facilitar participación ciudadana.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	Se efectuó la publicación de la convocatoria, reglamento y la entrega del informe de la gestión a las alcaldías y Personerías, fijación en carteleras Institucionales en cada una de las alcaldías, Personerías del departamento y a la vez la recopilación de las certificaciones de publicación en cada cartelera. También se realizó publicación en la página WEB de la entidad y publicación en el diario Regional. Finalmente se enviaron invitaciones personalizadas a los integrantes de las Juntas de Acción comunal, JAL, Alcaldías, personerías, ONGS, ambientalistas y diputados. Lo anterior denota una estrategia para maximizar el alcance de la rendición de cuentas de la Corporación y fortalecer la participación ciudadana.
	Revisar las bases de datos estén incluidos las organizaciones sociales, actores de diferentes sectores de la sociedad y veedurías ciudadanas en el proceso de rendición de cuentas	Establecer en la base de datos todas las organizaciones sociales, actores de diferentes sectores de la sociedad y veedurías ciudadanas en el cumplimiento de la norma. Para la participación de la Rendición de la cuenta.	Revisar las bases de datos con que cuenta la entidad.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	En el cronograma de actividades para la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Plan de Acción 2016-2019, se definió la tarea de actualizar la base de datos de los grupos de interés de la Corporación, con plazo máximo hasta el 13 de noviembre de 2019. El responsable de esta actualización fue la Oficina de Servicio al Cliente, cumpliendo a cabalidad con las actividades y términos establecidos.
	Identificar los medios de comunicaciones masivos, regionales y locales, comunitarios que se utilizan para consultar los usuarios o ciudadanía sobre los temas tratados en la audiencia de rendición de cuentas.	Establecer una estrategia de comunicación para la población tenga acceso en forma masiva y simultánea la información en forma presencial, escrito y auditivo sobre los temas de la rendición de cuenta.	Revisar los diferentes medios utilizados que tiene la entidad para la publicación de la información para facilitar participación ciudadana.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100 %	Mediante convocatoria pública se invitó a los representantes de los sectores Públicos y privados, a las organizaciones no gubernamentales, las comunidades indígenas, los gremios económicos, la comunidad en general, los entes de Control y a los representantes electos a participar en la audiencia. Con esta convocatoria se envió el reglamento para los que quisieran intervenir en ella. Además se evidenció la publicación de la convocatoria a la Audiencia Pública en La Crónica del Quindío, el periódico de mayor circulación del Departamento con treinta días de anticipación, como se establece en la norma, también se evidenció la entrega del informe de la gestión a las alcaldías y Personerías, la fijación en carteleras Institucionales en cada una de las alcaldías y Personerías del departamento así como la recopilación de las certificaciones de publicación en cada cartelera.

lll

Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y de petición de cuentas	Revisar las acciones de incentivos realizadas con los funcionarios de plantas por medio de capacitación interna y encuesta, motivada frente a la rendición de cuentas por parte de la entidad.	Fortalecer las acciones de incentivos a los funcionarios de planta, realizando campañas de capacitación y concientización de la importancia de ellos en la participación en la rendición de cuentas.	Revisar el plan de incentivos de la entidad está incluida la capacitación y concientización de los funcionarios de planta, frente a la rendición de cuentas.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	80%	Se pudo evidenciar en este seguimiento que la entidad elaboró un plan de mejoramiento en donde como actividad quedo un cronograma para la implementación de la estrategia, la Oficina Asesora de Control Interno efectuará seguimiento a los avances de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Revisar el documento memoria publicada y divulgada de los eventos de rendición de cuentas	Establecer documento de rendición de cuentas que contenga las memorias con conclusiones y compromiso adquiridos en la rendición de cuentas.	Revisar documento memoria de los eventos realizados en la rendición de cuentas.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100%	La Oficina Asesora de Control Interno, elaboró y publicó en la página web de la entidad, el informe de evaluación del cumplimiento de las etapas que se programaron para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada el 13 de diciembre 2019.
	Revisar los resultados obtenidos en las acciones individuales en la rendición de cuentas	Establecer procesos de rendición de cuentas ante la ciudadanía para que constituya un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla	Revisar los resultados obtenidos en las acciones individuales en la rendición de cuentas	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100%	Se evidenció la realización de dos audiencias públicas en la vigencia 2019, una para dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la vigencia 2018 y la segunda para consolidar y exponer el cumplimiento del plan de acción 2016-2019. Se verificaron los resultados de las jornadas de rendición de cuentas a través de informes.
	Revisar documento esta consignada la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Establecer un documento de la evaluación de la estrategia de proceso de rendición de cuentas	Revisar documento esta consignada la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	01-01-2019 hasta 31-12-2019	100%	La entidad realiza la estrategia de rendición de cuentas, teniendo en como referencia las instrucciones de la Función Pública y la normatividad vigente en la materia.

	Revisar funcionamiento implementaciones apertura de datos	el e la	Proponer la apertura de datos para ponerlo a disposición de la ciudadanía.	Revisar funcionamiento implementación de la apertura de datos	el e	01-01-2019 hasta 31-12-2019	70%	Se realizó el análisis de gobierno en línea en la CRQ, permitiendo determinar cómo se ha implementado la estrategia de gobierno en línea en los anteriores contratos. Se ejecutó el respectivo análisis de la información que debe estar publicada en la Página Web de la Entidad. Adicional a lo anterior se realizaron reuniones con funcionarios de la Entidad para determinar la información de la página Web. Se realizó la actualización del diseño de la página Web de la CRQ, obteniendo un diseño más versátil y con mejoras en usabilidad.
--	---	---------	--	---	------	-----------------------------	-----	--

Estrategia Atención al Ciudadano							
Entidad:	Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ						
Fecha de Corte	Diciembre 31 de 2019						
SUBCOMPONENTES	REQUERIMIENTOS	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN	%	observaciones
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Conformación y operación de Comités	Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Definir los lineamientos y estrategias para el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Por medio de la resolución 0471 de 2019 en su artículo 9 se creó el Comité de Gestión y Desempeño y en el cual se integran el comité de archivo, comité de racionalización de trámites, Comité de capacitación y formación para el trabajo, Comité de incentivos, Comité de Capacitación y estímulos y el Comité de Gobierno en línea, los cuales se encuentran operando a la fecha.

	Formulación del Plan Estratégico Institucional (indicativo)	1. Revisar la adopción y puesta en marcha del plan estratégico institucional	Establecer las bases para la adopción y/o puesta en marcha del plan estratégico institucional	1. Elaborar el Plan Estratégico Institucional	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Mediante el Acuerdo 001 del 24 de Mayo de 2016, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, aprobó el plan de acción institucional 2016-2019 "Quindío Verde: un Plan Ambiental para la Paz
	Monitoreo y Evaluación de los Planes	1. Verificar la existencia de los comités para el monitoreo y evaluación de los planes de adopción obligatoria para la entidad	Establecer los lineamientos de adopción y funcionamiento de los Comités correspondientes	1. constatar en la entidad, operatividad dichos comités.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Por medio de la resolución 0471 de 2019 en su artículo 9 se creó el Comité de Gestión y Desempeño y en el cual se integran el comité de archivo, comité de racionalización de trámites, Comité de capacitación y formación para el trabajo, Comité de incentivos, Comité de Capacitación y estímulos y el Comité de Gobierno en línea, los cuales se encuentran operando a la fecha.
	Socialización de los Planes	1.Revisar las evidencias de la socialización de los planes existentes en la entidad	Determinar acciones para el cumplimiento de socialización de los planes de la entidad a sus funcionarios.	Cotejar documentos soporte de la socialización.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Se evidencian en las actas de reunion y listado de asistencias con los diferentes grupos de valor en la construcción de los planes estratégicos PEGAR, POMCA y Plan de Acción Institucional
Fortalecimiento de los canales de atención	Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés	Identificar el estado de caracterización de los ciudadanos y grupos de interés y estrategias o mecanismos adoptados para atender sus necesidades.	Conocer las características en relación al tipo de población a la que hacen parte los ciudadanos que interactúan con la Entidad.	Aplicar la Guía para la Caracterización de Usuarios de las Entidades Públicas (Gobierno en Línea)	01-02-2019 hasta 31-12-2019	70%	De acuerdo a lo establecido en la Guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, se han logrado los siguientes avances: Establecimiento de objetivos y alcance, establecimiento de un líder del ejercicio de caracterización, Establecimiento de variables y niveles de desagregación de la información e Identificación de mecanismos de recolección de información. Se encuentran pendientes los siguientes puntos: Automatizar la información y establecer grupos o segmentos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés con características similares, divulgar y publicar la información, las cuales estaban programadas para diciembre pero a la fecha no se registran evidencias de su avance. Lo anterior denota debilidades en el cumplimiento del cronograma de actividades establecido, se recomienda adelantar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones pendientes.

Canales de atención	Establecer estrategias de implementación o mejora de canales de atención	Mejorar los canales de atención que garanticen el cubrimiento de las necesidades de los usuarios de la Entidad	Mejorar la infraestructura de la oficina de Servicio al Cliente.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Desde la oficina de servicio al cliente se han adelantado diferentes gestiones para mejorar la prestación de servicio al ciudadano, tales como: Implementación de sistema de turnos digital, adecuación de un espacio cómodo como sala de espera con televisor que proyecta información institucional y optimización de servicios digitales.	
Página Web	Implementar y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la Entidad.	Rediseño de la Página Web de la Entidad	Actualizar el diseño y contenidos de la página Web de acuerdo con los requerimientos normativos.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	60%	Teniendo como referencia los resultados obtenidos en el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA, La Corporación elaboró un plan de mejoramiento, con las diferentes acciones y responsables en lo relacionado con las publicaciones de los requerimientos normativos en la página web: www.crg.gov.co , a la fecha los diferentes procesos se encuentran adelantando las actividades necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente, en búsqueda de mejorar los niveles de cumplimiento.	
Sistemas de Información	Mejorar los sistemas de información de trámites y servicios de la Entidad	Contar con sistemas de información de Trámites y Servicios que garanticen una atención oportuna y de calidad a los usuarios de la Entidad.	Actualizar y rediseñar los sistemas de información de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital y demás requerimientos legales.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	80%	Como se mencionó en el ítem anterior, por los bajos resultados obtenidos en el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA, la Corporación elaboró un plan de mejoramiento, con las diferentes acciones y responsables en lo relacionado con las publicaciones de los requerimientos normativos en la página web: www.crg.gov.co , a la fecha los diferentes procesos se encuentran adelantando las actividades necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente, en búsqueda de mejorar los niveles de cumplimiento.	
Talento Humano	Planeación Estratégica de Recursos Humanos	Verificar la existencia del documento de Plan anual de empleos y vacantes.	Establecer documento plan anual de empleos y vacantes debe estar incluido en la planeación estratégica de recursos humanos.	Revisar documento de Plan anual de empleos y vacantes	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Se pudo observar la existencia del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2019, el cual contiene el plan anual de empleos y vacantes, Con su respectiva adopción por resolución. Está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera

Handwritten signature

	Manual de Funciones y Competencias Laborales	Verificar la existencia de Manual de Funciones y Competencias Laborales	Establecer documento de Manual de Funciones y Competencias de acuerdo a los cargos como están estipulados en la ley.	Aplicar el Manual de Funciones y Competencia laborales	01-02-2019 hasta 31-12-2019	10 0%	A través de la Resolución No. 1035 del 03 de mayo de 2019, se actualizó el Manual específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Corporación.
	Gerencia Pública	Revisar el Plan Estratégico de Recursos Humanos, donde describe el lineamiento para la gestión de los gerentes públicos.	Establecer documento de Plan Estratégico describa los lineamientos para la gestión del gerente público como factor humano.	Revisar Plan Estratégico de Recursos Humanos	01-02-2019 hasta 31-12-2019	10 0%	En la página Web de la entidad en el link planes y programas – planes institucionales (https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-26-17/planes-institucionales), se encuentran publicados todos los planes institucionales del Entidad, los cuales fueron revisados por la Subdirección Administrativa y Financiera para darle cabal cumplimiento a al decreto 612 de 2017 planes que están integrados al nuevo modelo de Planeación y Gestión MIPG
	Sistema de Capacitación	Revisar Plan de Capacitación	Establecer documento Plan Capacitación articulado con el Plan estratégico de Recursos Humanos	Revisar el Plan de Capacitación	01-02-2019 hasta 31-12-2019	10 0%	
Talento Humano	Sistema de Estímulos	Revisar Plan de Estímulos	Establecer documento Plan estratégico de recursos humanos que este incluido el Plan de Estímulos	Revisar el Plan de estímulos.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	10 0%	
	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público	Revisión Sistema de Información de Empleo Publico	Establecer documento Plan Estratégico de Recursos Humanos este incluido SIGEP	Revisar SIGEP	01-02-2019 hasta 31-12-2019	10 0%	Se evidenció la actualización constante realizada la plataforma del SIGEP, donde se encuentran las hojas de vida del personal de planta como contratistas de la Entidad.

Participación Ciudadana en la Gestión - Relacionamiento con el ciudadano	Identificación de experiencias y buenas prácticas de participación ciudadana en la Entidad	Verificar las evidencias de la entidad, para conocer el contacto con otras entidades para poner en marcha estrategias comunes para la participación ciudadana.	Establecer mecanismo de experiencias y buenas prácticas de participación ciudadana en la entidad.	Revisar el documento de las estrategias comunes con otras entidades para la buena práctica de participación ciudadana.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Existe un documento o política llamado educación ambiental y participación ciudadana donde se evidencia estrategias comunes con otras entidades de buenas prácticas.
	Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales	Revisar las políticas públicas, planes y programas institucionales esté al alcance de la ciudadanía.	Contribuir en la forma como deben llegar a la ciudadanía las políticas públicas, los planes y los programas	Revisar los planes y proyectos que estén relacionados con los problemas sociales o alguna intervención ciudadana.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	
	Consulta en línea para la solución de problemas	Verificar en la página web, los medios dedicados a tener contacto directo con los ciudadanos con que cuenta la Entidad.	Proponer a la entidad los diferentes espacios presenciales y electrónicos para tener contacto directo con los ciudadanos de acuerdo a los lineamientos de Gobierno en Línea	Revisar la página web con que cuenta la Entidad para la publicación de la información para facilitar la participación ciudadana.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	La página Web de la Corporación, cuenta con los siguientes medios para facilitar la participación ciudadana: el Chat, correo corporativo, contáctese con el director, líneas de atención al ciudadano, además las redes sociales. También se observó que en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 se creó el link en la página web de la entidad de transparencia y acceso a la información pública. Se recomienda adelantar las acciones necesarias para darle operatividad al chat en línea de la página.
	Identificación de experiencias y buenas prácticas de participación ciudadana en la Entidad	Verificar las evidencias de la entidad, para conocer el contacto con otras entidades para poner en marcha estrategias comunes para la participación ciudadana.	Establecer mecanismo de experiencias y buenas prácticas de participación ciudadana en la entidad.	Revisar el documento de las estrategias comunes con otras entidades para la buena práctica de participación ciudadana.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	Existe un documento o política llamado educación ambiental y participación ciudadana donde se evidencia estrategias comunes con otras entidades de buenas prácticas. Hace falta realizar una revisión más exhaustiva de las estrategias comunes con otras entidades para la ejecución de buenas prácticas de participación ciudadana.

del

Programas y servicios que son administrados y ejecutados por la comunidad	Revisar evidencias donde la entidad tiene programas y servicios administrados y ejecutados por la comunidad.	Establecer los programas y servicios que son administrados y ejecutados por la comunidad	Verificar los documentos donde está incluida los programas y servicios que administrados y ejecutados por la comunidad.	01-02-2019 hasta 31-12-2019	100%	La entidad ha aportado a la consolidación de grupos de interés ambiental a través de diferentes programas como: Estrategia de educación ambiental CIUDAGUA, Plan de Acción de Negocios Verdes, Proyectos Ciudadanos y Comunitarios de Educación Ambiental, Proyectos Escolares de Educación Ambiental, entre otros.
---	--	--	---	-----------------------------	------	---

Estrategia Transparencia y Acceso a la Información Pública						
Entidad: Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ						
Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2019						
SUBCOMPONENTE	REQUERIMIENTOS	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Lineamientos Transparencia Activa y pasiva	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Implementar acciones de publicación y divulgación	Cumplir con la estrategia de Gobierno Línea	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	100%	En la página web: www.crq.gov.co , se evidencia la publicación de misión, visión, objetivos y funciones, principios y valores, sede, organigrama corporativo, directorio de funcionarios.
	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.				100%	Se cuenta con un enlace que redirige al Sistema de Gestión Integrado, en donde se encuentran todos los procedimientos de los diferentes procesos. También se puede acceder a los diferentes trámites y los requisitos para solicitarlos.
	Divulgación de datos abiertos.				40%	En desarrollo de las acciones de mejora del Índice de Transparencia Y Acceso a la información ITA, se están gestionando las actividades y responsables para dar cumplimiento a la normatividad en lo relacionado con los datos abiertos.

	Publicación de información sobre contratación pública.				100%	A través del portal SECOP contratos.gov.co se realiza la publicación de la información de cada uno de los contratos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.				60%	Teniendo como referencia los resultados obtenidos en el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA, La Corporación elaboró un plan de mejoramiento, con las diferentes acciones y responsables en lo relacionado con las publicaciones de los requerimientos normativos en la página web: www.crg.gov.co , a la fecha los diferentes procesos se encuentran adelantando las actividades necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente, en búsqueda de mejorar los niveles de cumplimiento de la estrategia Gobierno en Línea.
	Gestión de solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	Cumplir con las disposiciones legales para la protección del derecho fundamental de petición	Las descritas en las ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015	70%	En informe de gestión presentado por la Oficina de Servicio al cliente, se pudieron evidenciar los esfuerzos para emitir una respuesta ágil y oportuna a los derechos de petición que ingresen a la entidad. Por esto se inició un proceso más complejo 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. Aún persisten las debilidades en los términos de respuesta, para ello se están adelantando acciones de control en las diferentes áreas. Se recomienda continuar con las acciones encaminadas a darle cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015.
	Gestión de solicitudes de información	Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información	Cumplir con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano		70%	
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	El Registro o de inventario de activos de Información.	Corroborar la integridad de los archivos con relación a los instrumentos archivísticos y el plan institucional de archivo.	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.	90%	En desarrollo de las actividades de Contrato de Consultoría suscrito con la empresa SUMSET, se elaboraron los siguientes instrumentos archivísticos: Plan de Conservación Documental, Política Institucional de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos PINAR, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y Programa de Gestión Documental PGD. Dichos documentos se encuentran a la espera de aprobación por parte de la Alta Dirección de la Entidad para posteriormente ser formalizados e implementados.

Handwritten signature

	El Esquema de publicación de información	Verificar los documentos estén organizados de acuerdo con el cuadro de clasificación documental y la tabla de retención documental.	Establecer el proceso de liquidación, fusión o supresión de documentos.	Revisar documentación	100%	A pesar de que la entidad se encuentra a la espera de la aprobación de las Tablas de Retención y Valoración Documental por parte del Archivo General de la Nación, la entidad ha realizado diferentes acciones para mejorar la gestión documental, es así que se suscribió contrato de consultoría para la elaboración de instrumentos archivísticos, asimismo, se están adelantando las acciones de mejora suscritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico y también se han realizado diferentes capacitaciones en temas archivísticos a funcionarios y contratistas de la Entidad. Lo anterior redunda en la mejora continua del manejo documental interno.
Criterio diferencial de accesibilidad	Criterio de accesibilidad a la información pública	Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte	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 en Línea, y las disposiciones en materia de inclusión para el acceso a la información pública	80%	Desde la oficina de servicio al cliente se han adelantado diferentes gestiones para establecer un criterio diferencial de accesibilidad a la información pública, tales como: Implementación de sistema de turnos, capacitación permanente, campañas a través de los canales de atención al usuario, realización de la carta de trato digno al ciudadano, evaluación del servicio prestado a través de encuesta de satisfacción, reducción de los tiempos de respuesta a los derechos de petición. La política editorial está a la espera de ser normalizada y socializada por la Oficina de Comunicaciones.

Iniciativas Adicionales

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

El ocho (8) de febrero del año 2019 la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ suscribió la "DECLARACIÓN POR LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA EN CONTRA DE LA CORRUPCIÓN", con el objetivo de reforzar los esfuerzos para oponerse a la corrupción en todas sus formas sobre la base de una política de "cero tolerancia" hacia la corrupción.

En el presente informe está el primer seguimiento con su correspondiente resultado de esta iniciativa.

Acciones	Líder	%	seguimiento
1. Principio de autocontrol, los planes anticorrupción y de Atención al Ciudadano serán una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión en las CARS.			
Realizar actividades de sensibilización con todos los servidores públicos de la Corporación sobre el principio del autocontrol, como base para la ejecución de operaciones en la entidad y cumplimiento normativo	Oficina Asesora de Control Interno	100%	Se adelantaron jornadas de sensibilización a través de la estrategia "Yo tengo el control", en las diferentes áreas de la Corporación, a través de las cuales se promovió el principio del autocontrol como parámetro regulador de las actuaciones de cada uno de los funcionarios de la Corporación.
Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC construido para la vigencia 2019 en la Corporación	Oficina Asesora de Control Interno	100%	Durante la vigencia 2019, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, dado que se realizaron tres (03) seguimientos al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales se publicaron a través de la página web de la entidad.
2. Principio de gestión de riesgos anticorrupción, como un proceso donde se identifica, gestiona, evita y previene cualquier forma de corrupción en las CARS.			
Construcción participativa de la matriz de riesgos anticorrupción y posterior socialización interna y externa junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para cada vigencia	Oficina asesora de planeación	100%	<p>Para la actualización del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, primero se socializo el borrador del plan a todos los funcionarios de la entidad , y segundo en vista de no haber observaciones se publicó el documento definitivo del plan en la página web de la entidad en el link https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-26-17/planes-institucionales.</p> <p>En lo relacionado a la elaboración de las matrices de riesgo, se ha realizado un proceso participativo entre la oficina de planeación, control interno y los diferentes procesos, para la elaboración del mapa de riesgos.</p>

Acciones	Líder	%	seguimiento
<p>3. Principio de servicio, donde las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible actúan en procura permanente de satisfacer necesidades del público reconociendo las características y requerimientos de los usuarios externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.</p>			
<p>Adelantar el proceso de construcción de la caracterización de usuarios, que permita a la entidad conocer las características totales o parciales de sus grupos de interés</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>70%</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en la Guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, se han logrado los siguientes avances: Establecimiento de objetivos y alcance, establecimiento de un líder del ejercicio de caracterización, Establecimiento de variables y niveles de desagregación de la información e Identificación de mecanismos de recolección de información. También se evidenció que se ofició a diferentes Corporaciones Autónomas para conocer el procedimiento utilizado para la caracterización de usuarios, se actualizaron las bases de datos existentes y se diseñaron dos encuestas.</p> <p>Se encuentran pendientes los siguientes puntos: Automatizar la información y establecer grupos o segmentos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés con características similares, divulgar y publicar la información, las cuales estaban programadas para diciembre pero a la fecha no se registran evidencias de su avance.</p> <p>Lo anterior denota debilidades en el cumplimiento del cronograma de actividades establecido, se recomienda adelantar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones pendientes.</p>
<p>4. Principio de honestidad, que constituye un valor y se define como la demostración de transparencia en toda tarea que se asuma en relación consigo mismo o con los demás</p>			
<p>Realizar actividades de socialización de los valores del código de integridad de los servidores públicos con todos los colaboradores de la corporación.</p>	<p>Subdirección administrativa y financiera: oficina de talento humano</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizaron jornadas de socialización del Código de Integridad con las diferentes áreas Corporación, se socializaron los valores de código de forma didáctica con la</p>

Acciones	Líder	%	seguimiento
			implementación de un tablero de valores.
5. Principio anti trámites, que busca el cumplimiento de la política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional procurando facilitar el acceso a los servicios que brindan las CARS simplificando y estandarizando trámites existentes, para acercar al ciudadano a los servicios que prestan las CARS			
Construir un plan de acción de actividades anti trámites que se alinee a lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su política de racionalización de trámites.	Oficina Asesora de Planeación	100%	A lo largo del año 2019, se dispuso de dos profesionales en la oficina de atención al cliente con el objeto de prestar una asesoría personalizada a los usuarios antes de radicar los diferentes trámites, se estableció el salvoconducto único nacional en línea VITAL, con lo que se logra la reducción de los pasos y tiempos en la expedición del trámite.
6. Principio de transparencia mediante la rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición y de información, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de las CARS para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno			
Elaborar el Código de Buen Gobierno corporativo y presentar para revisión y suscripción por parte de la asamblea corporativa.	Asesor de Dirección	10%	A la fecha de este seguimiento se verifica que se inició la elaboración del Código de Buen Gobierno, se encuentra en etapa de estudio y preparación, desde la Dirección General se han realizado diferentes investigaciones para ajustarlo a la realidad de la Corporación.
Cumplimiento de las acciones establecidas dentro de la estrategia de audiencia pública del PAAC vigencia 2019.	Oficina Asesora de Planeación	100%	La Oficina Asesora de Control Interno, elaboró y publicó en la página web de la entidad, el informe de evaluación del cumplimiento de las etapas que se programaron para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada el 13 de diciembre 2019.
Realizar seguimiento a estas acciones en función de la verificación cuatrimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC construido para la vigencia 2019 en la Corporación	Oficina Asesora de Control Interno	100%	Durante la vigencia 2019, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, dado que se realizaron tres (03) seguimientos cuatrimestrales al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales se publicaron a través de la página web de la entidad.

Una vez realizado el cálculo del promedio los puntajes obtenidos en las actividades propuestas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Entidad, nos arrojó el siguiente resultado: 88.9% por ciento quedando ubicado en zona alta.

Zona baja (de 0 a 59%)	
Zona Media (de 60 a 79)	
zona Alta (de 80 a 100)	

RECOMENDACIONES

Nuevamente esta Oficina Asesora reitera la necesidad de que La Entidad debe darle aplicabilidad a la nueva matriz adoptada en la política de administración del riesgo aprobada por el CICCI, así el referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública, Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.

Se recomienda continuar con las acciones tendientes a cumplir a las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como se ha visto hasta el momento, también es importante revisar los temas que presentan los niveles más bajos de cumplimiento para ajustar las operaciones necesarias y elevar los índices de cumplimiento en búsqueda de la mejora continua.

Por último reiterar que después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de Control Interno.



GLADYS ARISTIZABAL CASTRO

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Alejandro Mazo Arbeláez - Profesional Especializado 