



## 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 2020 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 2020 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, para el periodo comprendido entre los meses de septiembre y diciembre de 2020.

### MARCO NORMATIVO

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 y de Atención al Ciudadano propuesto por la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la vigencia 2020 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 una de las actividades propuestas en la respectiva estrategia:



## Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad		Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ					
Fecha de corte		Diciembre 31 de 2020					
Identificación del Riesgo							
Descripción del Riesgo	Descripción de las Causas	Descripción de las Consecuencias	Descripción del Control	Fecha Final	Responsables	% Avance	Observaciones
R-D-03 Parcialidad en la emisión de conceptos por parte de la Oficina Asesora de Planeación	No documentación de procedimientos que emitan directrices claras sobre la ejecución de actividades	Toma de decisiones erróneas con afectaciones jurídicas o ambientales	Documentar y reglamentar procedimientos que establezcan parámetros claros para la realización de actividades que conduzcan a la emisión de conceptos por parte de la OAP	31/12/2020	Oficina Asesora de Planeación	100%	De acuerdo al seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso Direccionamiento Estratégico, en el periodo analizado no se evidencia la materialización de este riesgo de corrupción. Sin embargo, teniendo en cuenta la política de administración del riesgo adoptada en la Corporación, mediante resolución 471 de 2019, los riesgos de corrupción no tienen niveles de aceptación; por lo tanto, la entidad debe ejecutar los controles establecidos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia y no se evidenció la ejecución de los controles propuestos.  Se debe aclarar, que debido a la situación atípica causada por la pandemia del Covid-19 se ha obstaculizado el correcto funcionamiento de algunas actividades propias de la gestión de este riesgo. De igual forma, se reitera la importancia de la aplicación de controles, pues sin ejecución, no es posible verificar la efectividad de los mismos.
	Concentración del conocimiento	Aumento de denuncias y demandas en contra de la Entidad					
	Constreñimiento Laboral	Deterioro de la imagen y credibilidad corporativa	Diversificar la emisión de conceptos, asignando tareas a los profesionales de planta				
	Ofrecimiento de dádivas o beneficios	Afectación del clima laboral institucional					
	Tráfico de Influencias	Investigaciones y posibles sanciones por parte de los Entes Externos e Internos de Control	Solicitar el acompañamiento a la subdirección administrativa y financiera				
R-DI-03 Toma de decisiones a favor o en contra del investigado con el	Ofrecimiento de Dádivas	Impunidad	Jornadas de sensibilización de los valores incluidos en el código de integridad	31/12/2020	Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y	100%	En seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso Disciplinario, se identificó que durante el periodo analizado no se materializó este riesgo, dado que en cada uno de los controles se llevó a cabo el seguimiento y verificación de las evidencias, las cuales sirvieron de



## Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad		Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ					
Fecha de corte		Diciembre 31 de 2020					
Identificación del Riesgo							
Descripción del Riesgo	Descripción de las Causas	Descripción de las Consecuencias	Descripción del Control	Fecha Final	Responsables	% Avance	Observaciones
fin de obtener un beneficio para sí mismo o un tercero	Constreñimiento	Inicio de acción disciplinaria contra el servidor público o contratista	Revisión en mesas de concertación para verificar el trámite del proceso y establecer en ficha de reparto la actuación a ejecutar y el responsable del proceso		Disciplinarios		soporte para verificar cada control, ahora bien, frente al riesgo, se ve claridad que la oficina de procesos disciplinarios toma las decisiones de cada uno de los procesos disciplinarios en curso, de acuerdo a lo establecido en el código único disciplinario ley 734 de 2002, estableciendo procedimiento, términos para dar cumplimiento desde la apertura hasta el archivo definitivo del proceso disciplinario, por lo tanto, la oficina debe dar cumplimiento a cada una de las etapas procesales. Parte esencial y decisoria del proceso disciplinario, es el recaudo del material probatorio, el cual es soporte fundamental para definir la situación del implicado, definiendo así, la finalización de la indagación preliminar por el contrario el inicio de la investigación disciplinaria. Aunado a lo anterior el jefe de la oficina procesos disciplinarios revisa, aprueba y firma cada una de las actuaciones adelantadas dentro del proceso disciplinario, entre las que se encuentra los actos administrativos fundamentales para posterior notificación.
		Pérdida de credibilidad de la potestad disciplinaria	Validación posterior a la elaboración o proyección del acto administrativo por parte del jefe de oficina				
R-J-04 Fuga de información sensible para beneficiar un colaborador de la Entidad o un Tercero	Falta de controles de la información	Aumento de demandas en contra de la Corporación	Restringir el acceso a los expedientes e información sobre los procesos que la CRQ lidera	31/12/2020	Oficina Asesora Jurídica	100%	La Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de las acciones propuestas para prevenir la materialización de este riesgo, implementó medidas de seguridad para evitar el acceso a expedientes e información sobre los procesos que lidera, además se evidenció que los contratos de prestación de servicios suscritos en el área durante el año 2020, cuentan con una cláusula de confidencialidad, dando cumplimiento al control propuesto.  El cumplimiento parcial de las actividades asociadas a este riesgo es el 100%.
	Descuido administrativo	Pérdida de recursos públicos	Inclusión en los contratos de prestación de servicios profesionales de una cláusula de confidencialidad				
	Ofrecimiento de dádivas	Fortalecimiento de la demanda	Campaña de socialización de los valores corporativos				



## Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad		Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ					
Fecha de corte		Diciembre 31 de 2020					
Identificación del Riesgo							
Descripción del Riesgo	Descripción de las Causas	Descripción de las Consecuencias	Descripción del Control	Fecha Final	Responsables	% Avance	Observaciones
	Intereses de terceros						
R-SA-03 Toma de decisiones o acciones a favor o en contra del investigado con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o un tercero	Ofrecimiento de dádivas	Impunidad	Jornadas de sensibilización de los valores incluidos en el código de integridad	31/12/2020	Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios	100%	<p>A través de seguimiento realizado a la matriz de riesgos del proceso, se pudo observar que el riesgo durante la vigencia 2020 no se materializó, se recomienda darle continuidad a la aplicación de los controles propuestos.</p> <p>En desarrollo de las actividades de la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios, se verifica el estado de los procesos, estableciendo las actuaciones a ejecutar y definiendo el responsable del proceso, así como la validación por parte del jefe de la oficina de los actos administrativos proyectados.</p> <p>El cumplimiento acumulado al tercer cuatrimestre de la vigencia 2020 es del 100%, quedando pendiente la verificación a realizarse en lo restante del año.</p>
	Constreñimiento	Inicio de acción disciplinaria contra el servidor público o contratista	Verificar el trámite del proceso y establecer en ficha de reparto la actuación a ejecutar y el responsable del proceso				
	Intereses particulares sobre el proceso	Pérdida de la facultad sancionatoria ambiental	Validación posterior a la elaboración o proyección del acto administrativo por parte del jefe de oficina				
		Pérdida de credibilidad institucional	Acatar reglas establecidas para provisión de cargos de carrera administrativa				

Fuente: Matriz de seguimiento de la OACI



## RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (ANTI-TRÁMITES) 2020

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

Fecha de Corte: Diciembre 31 de 2020

REQUERIMIENTOS	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Realizar el inventario de trámites y servicios de la Entidad	Identificar los trámites y servicios que presta la Entidad	Establecer un inventario de los trámites 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.	01/01/2020 - 31/12/2020	85%	En lo relacionado con esta actividad, en validación del autodiagnóstico de Racionalización de Trámites se definieron las actividades para realizar el inventario de trámites y servicios de la Entidad. Se preparó un equipo conjunto entre la Oficina de Planeación y la Subdirección de Regulación y Control Ambiental, donde se elaboró un inventario de trámites y se adelantaron las gestiones para su migración al SUIT.  Se recomienda mantener actualizada la plataforma, finalizar el cargue de la información pendiente y analizar los trámites adicionales que pudieran ser cargados en el SUIT.
Priorización de trámites a intervenir	Identificar los trámites y servicios de mayor impacto para el ciudadano	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.	01/01/2020 - 31/12/2020	40%	Como se mencionó en la actividad anterior, en validación del autodiagnóstico de Racionalización de Trámites se definieron las actividades para realizar el inventario de trámites y servicios de la Entidad, así como unificar los procedimientos, costos y priorización. Se definió un plan de acción liderado por la Subdirección de Regulación y Control Ambiental y la Oficina Asesora de Planeación.
Racionalización de Trámites.	Ajustar los procesos y procedimientos para la optimización de trámites y servicios	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.	01/01/2020 - 31/12/2020	80%	Se realizó la gestión para obtener el usuario y clave de acceso al SUIT, para posteriormente migrar los trámites de la Corporación.  Se empezó a realizar la migración de información a la plataforma SUIT, ya se encuentran cargados los diferentes trámites de la Entidad, están pendientes ciertos aspectos de algunos trámites como valores de los pagos a desembolsar por parte de los usuarios, entre otros.
Interoperabilidad	Revisar 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.	01/01/2020 - 31/12/2020	40%	Ya que se ha observado la migración de información de trámites en el SUIT, es importante que, a partir de ello, se pueda iniciar a revisar factores internos y externos para priorización, racionalización y aplicación de una estrategia de interoperabilidad, según las metas propuestas en este plan.



### Estrategia Rendición de Cuentas 2020

Entidad:		Corporación Autónoma Regional del Quindío			Observaciones	
Fecha de Corte		Diciembre 31 de 2020				
ELEMENTOS	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 existentes para dicha caracterización	01/01/2020 31/12/2020	- 50%	<p>En verificación efectuada, se pudo evidenciar que la Entidad no tiene identificados los usuarios y grupos de interés de acuerdo a la normatividad vigente, sin embargo, una vez realizada la validación del Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano, se diseñó un plan de acción orientado en realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Corporación, donde se analizará la información existente con el objetivo de construir línea base y formulación de estrategia para la caracterización de usuarios.</p> <p>Esta actividad es una de las grandes debilidades identificadas al momento de validar resultados de FURAG, MIPG e ITA. Se hace un llamado para aunar esfuerzos hacia el objetivo de consolidar la caracterización de usuarios y grupos de interés de la Corporación.</p>
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	01/01/2020 31/12/2020	- 100%	<p>A inicios de la vigencia 2020, se reunieron 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 presentación del Proyecto de Plan de Acción Institucional "Protegiendo el Patrimonio Ambiental y más Cerca al Ciudadano" la cual se realizó el 24 de abril a través de medios virtuales, teniendo en cuenta la contingencia actual por la que atraviesa el país.</p>
	Revisar la metodología dialogo presencial de participación de grupos interés 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	01/01/2020 31/12/2020	- 100%	<p>La Oficina de Control Interno a través de informe de seguimiento, 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.</p> <p>A pesar de que no fue posible realizar la audiencia de manera presencial, se brindaron todas las herramientas a la ciudadanía para hacer efectiva su participación en este proceso de Audiencia Pública.</p>



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 publicación de la información para facilitar la participación ciudadana.	01/01/2020 31/12/2020	- 100 %	Se efectuó la publicación de la convocatoria y reglamento en la página web de la Entidad, además se realizó la entrega del Proyecto de Plan de Acción a las alcaldías y Personerías del Departamento, entidades que realizaron la fijación de la convocatoria y el documento de proyecto en sus páginas web y redes sociales.  También se realizó publicación en un diario Regional de amplia circulación, con 30 días de antelación al evento.  Lo anterior, a pesar de no haberse realizado de forma presencial, 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, 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.	01/01/2020 31/12/2020	- 100 %	En el cronograma de actividades para la presentación de la Audiencia Pública de Presentación del Proyecto de Plan de Acción 2020-2023, se definió la tarea de actualizar la base de datos de los grupos de interés de la Corporación. 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 publicación de la información para facilitar la participación ciudadana.	01/01/2020 31/12/2020	- 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 Proyecto de Plan de Acción 2020-2023 a las alcaldías y Personerías, la fijación en canales virtuales de cada una de las alcaldías y Personerías del departamento.





Incentivos para motivar la cultura de la rendición y 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.	01/01/2020 31/12/2020	- 100 %	A la fecha no se observaron avances frente a esta actividad, sin embargo, la Entidad está elaborando la Estrategia de Rendición de Cuentas, donde se incluirá la participación de los funcionarios en estas actividades.
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.	01/01/2020 31/12/2020	- 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 24 de abril 2020. Link: ( <a href="https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-25-40/audiencia-publica">https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-25-40/audiencia-publica</a> )
	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	01/01/2020 31/12/2020	- 100 %	Con corte a diciembre de 2020, se realizó una audiencia pública, tendiente a presentar el Proyecto de Plan de Acción Institucional 2020-2023. Se evaluaron los resultados de esta audiencia, a través de informe de seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno.
	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.	01/01/2020 31/12/2020	- 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. En el link de audiencia pública se pueden verificar los documentos asociados: Acta de la Audiencia, Informe de seguimiento, Reglamento, Aviso de convocatoria y Proyecto de Plan de Acción. ( <a href="https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-25-40/audiencia-publica">https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-25-40/audiencia-publica</a> )



Revisar el funcionamiento e implementaciones de la apertura de datos	Proponer la apertura de datos para ponerlo a disposición de la ciudadanía.	Revisar el funcionamiento e implementación de la apertura de datos	01/01/2020 - 31/12/2020	50%	Se han realizado diferentes reuniones para determinar la apertura de datos frente a la información de la Entidad, sin embargo, aunque se evidencian gestiones en este aspecto, a la fecha no se observa la implementación de la apertura de datos.  En presentación realizada ante el Comité de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre acerca del avance de las actividades del ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información), se propuso adelantar las acciones correspondientes a la apertura de datos y publicación en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> según lo reportado, estas actividades están programadas para ejecutarse en la vigencia 2021.
--	--	--	-------------------------	-----	--

### Estrategia Atención al Ciudadano

Entidad:		Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ					
Fecha de Corte		Diciembre 31 de 2020					
SUBCOMPONENTES	REQUERIMIENTOS	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCION	%	observaciones
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Ajustes del Plan Estratégico Institucional (indicativo)	Revisar y ajustar el Plan Estratégico Institucional	Realizar los ajustes al PEI	Ajustar el Plan Estratégico Institucional	01/01/2020 - 31/12/2020	90 %	Con corte a diciembre de 2020, se presentó el Plan Estratégico Institucional para aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño, se encuentra pendiente la revisión jurídica de la resolución de adopción y posterior firma del Director General.  Se recomienda que una vez se formalice la resolución de adopción del plan estratégico institucional, se proceda a socializar con todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.
	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	Revisar y ajustar los lineamientos de adopción y funcionamiento de los Comités correspondientes	1. constatar en la entidad, la operatividad de dichos comités.	01/01/2020 - 31/12/2020	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.  Se recomienda analizar y revisar el funcionamiento de los demás comités creados al interior de la Corporación; la Oficina Asesora de Control Interno realizará seguimiento a la operatividad y cumplimiento de las obligaciones establecidas en las resoluciones de creación de los mismos.



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 de soporte de la socialización.	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	Durante la vigencia 2020 se realizaron diferentes jornadas de socialización del proyecto del Plan, como la Audiencia Pública realizada el 24 de abril y se ha compartido información a través de los canales internos de comunicación de la Entidad, la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento trimestral al avance de las acciones operativas y estratégicas del Plan.
Caracterización de Ciudadanos y Grupos de Interés	Identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o interesados con los cuales interactúa la Entidad con el fin de diseñar estrategias 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 la Entidades Públicas (Gobierno en Línea)	01/01/2020 - 31/12/2020	50 %	En verificación efectuada, se pudo evidenciar que la Entidad no tiene identificados los usuarios y grupos de interés de acuerdo a las guías de la función pública, sin embargo, una vez realizada la validación del Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano, se diseñó un plan de acción orientado en realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Corporación, donde se analizará la información existente con el objetivo de construir línea base y formulación de estrategia para la caracterización de usuarios. A la fecha no se pudo observar el documento.
Fortalecimiento de los canales de atención  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.	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	Desde la Oficina de Servicio al Cliente se han adelantado diferentes gestiones para mejorar la prestación de servicio al ciudadano, tales como: Habilitar canales virtuales de atención, como skype, chat, líneas telefónicas, correos electrónicos y redes sociales para atender todas las solicitudes recibidas. También se han implementado acciones de mejoramiento para subsanar las inconsistencias identificadas en desarrollo de las auditorías internas de gestión.  En búsqueda de llegar de manera presencial a los diferentes municipios del Departamento, la Corporación ha implementado la estrategia de Gestores Ambientales, a través de la cual se brinda atención oportuna y en sitio a la comunidad, descentralizando los servicios de la Entidad.  Lo anterior guardando relación con uno de los pilares del plan de acción institucional, "más cerca al ciudadano".  En búsqueda del mejoramiento continuo, se recomienda darles continuidad a las actividades necesarias para mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía.



Talento Humano

Página Web	Implementar instrumentos 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.	01/01/2020 - 31/12/2020	63 %	<p>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: <a href="http://www.crq.gov.co">www.crq.gov.co</a>. A raíz de las actividades desarrolladas, el puntaje obtenido en el ITA fue de 63 puntos de 100 posibles.</p> <p>La Corporación presentó una mejora significativa en los resultados obtenidos en el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, dado de 18 puntos obtenidos en 2019, en 2020 se alcanzó un puntaje de 63 puntos. Se siguen presentando debilidades en el apartado de transparencia pasiva, se recomienda implementar las acciones necesarias para publicar en la página web la información asociada a este ítem.</p>
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.	01/01/2020 - 31/12/2020	63 %	<p>Como se mencionó en el ítem anterior, la Entidad presentó una mejora significativa en los resultados obtenidos en el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, dado de 18 puntos obtenidos en 2019, en 2020 se alcanzó un puntaje de 63 puntos. Se siguen presentando debilidades en el apartado de transparencia pasiva, se recomienda implementar las acciones necesarias para publicar en la página web la información asociada a este ítem.</p>
Planeación 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	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	<p>Se pudo observar la existencia del Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2020 a través del link <a href="https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANANUALDEVACANTESCRQ2020.pdf">https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANANUALDEVACANTESCRQ2020.pdf</a>. Está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera</p>
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 Competencias laborales	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	<p>Durante la vigencia 2020 se realizó una modificación al manual de funciones y competencias laborales a través de la Resolución No. 1861 del 14 de septiembre de 2020.</p>



	Sistema de Capacitación	Revisar Plan de Capacitación	Establecer documento Plan Capacitación articulado con el Plan estratégico de Recursos Humanos	Revisar el Plan de Capacitación	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	En la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2020, como establece la norma, se publicó el Plan Institucional de Capacitación, el cual se puede consultar a través del siguiente link: <a href="https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANANUALFORMACIONYCAPACITACION.pdf">https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANANUALFORMACIONYCAPACITACION.pdf</a> .
	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.	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	Al igual que los anteriores planes mencionados anteriormente, en la página web de la entidad se publicó el Plan de Estímulos e Incentivos, se puede consultar a través de: <a href="https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANDEBIENESTARSOCIALEINCENTIVOS2020.pdf">https://www.crq.gov.co/images/Planes%20Institucionales/2020/01.Enero/PLANDEBIENESTARSOCIALEINCENTIVOS2020.pdf</a> .
Talento Humano	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público	Revisión Sistema de Información de Gestión Empleo Publico	Establecer documento Plan Estratégico de Recursos Humanos este incluido SIGEP	Revisar SIGEP	01/01/2020 - 31/12/2020	100 %	Se evidenció la actualización realizada la plataforma del SIGEP, donde se encuentran las hojas de vida tanto del personal de planta como contratistas de la Entidad. Se han realizado ajustes en la codificación de los empleos en la plataforma, se recomienda continuar con la migración de los datos de cada cargo u vinculación con la Entidad, buscando la uniformidad de la información reportada en los campos de cargo, dependencia y correo electrónico institucional.  Actividad cumplida con corte a diciembre en un 100%.
Participación Ciudadana en la Gestión - Relacionamento 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.	01/01/2020 - 31/12/2020	50 %	Existe un documento o política llamado educación ambiental y participación ciudadana donde se evidencia estrategias comunes con otras entidades de buenas prácticas.  En la validación pendiente de realizar del autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana del MIPG, se deben incluir las acciones a realizar frente a la participación ciudadana (tales como la elaboración del plan de participación ciudadana).
	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.	01/01/2020 - 31/12/2020	50 %	Según información reportada, la Oficina Asesora de Planeación, se encuentra desarrollando diferentes documentos, entre ellos una estrategia de participación ciudadana y estrategia de rendición de cuentas.



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.	01/01/2020 - 31/12/2020	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.  En el marco de la emergencia sanitaria actual, se han fortalecido los canales virtuales de la Entidad, se espera que este proceso de fortalecimiento continúe, para facilitar la participación ciudadana.
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.	01/01/2020 - 31/12/2020	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, la cual se debe definir en el plan de acción de la Política Participación Ciudadana del MIPG.
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 son administrados y ejecutados por la comunidad.	01/01/2020 - 31/12/2020	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.  Con la entrada en operación del nuevo Plan de Acción 2020-2023 (una vez sea aprobado), se verificarán las nuevas acciones tendientes a la consolidación de programas y servicios administrados por la comunidad.

### Estrategia Transparencia y Acceso a la Información Pública

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

Fecha de Corte: diciembre 31 de 2020

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 o divulgación	Cumplir con la estrategia de Gobierno en Línea	Las descritas en el manual de Gobierno Digital y en la Ley	100%	En la página web: <a href="http://www.crq.gov.co">www.crq.gov.co</a> , 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.				50%	A la fecha no se evidencia la publicación de datos abiertos ni en la página web de la Corporación, ni a través del portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> . 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.  Se espera lograr avances en el periodo 2020-2023 en este apartado, una vez se apruebe el Plan de Acción Institucional y entre en operación. Inicialmente se propuso el primer semestre de 2021 para adelantar las acciones tendientes a publicar los datos abiertos.
	Publicación de información sobre contratación pública.				100%	A través del portal SECOP <a href="http://contratos.gov.co">contratos.gov.co</a> 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 8, se publican los datos de la contratación pública de la Entidad.



	<p>Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.</p>				63%	<p>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: <a href="http://www.crq.gov.co">www.crq.gov.co</a>.</p> <p>La Corporación presentó una mejora significativa en los resultados obtenidos en el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, teniendo en cuenta que, de 18 puntos obtenidos en 2019, en 2020 se alcanzó un puntaje de 63 puntos. Se siguen presentando debilidades en el apartado de transparencia pasiva, se recomienda implementar las acciones necesarias para publicar en la página web la información asociada a este ítem.</p> <p>Se recomienda revisar la normatividad asociada a la Estrategia de Gobierno Digital, para su implementación en la Corporación.</p>
	<p>Gestión de solicitudes de información</p>	<p>Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley</p>	<p>Cumplir con las disposiciones legales para la protección del derecho fundamental de petición</p>	<p>Las descritas en la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015</p>	100%	<p>Son evidentes los esfuerzos para emitir una respuesta ágil y oportuna a los derechos de petición que ingresen 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. Siguen presentándose las debilidades en los términos de respuesta, sin embargo, se están adelantando acciones de control en las diferentes áreas, esto con la elaboración de acciones de mejora como resultado de las auditorías de gestión adelantadas por la Oficina de Control Interno. Se recomienda continuar con las acciones encaminadas a darle cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015.</p>
	<p>Gestión de solicitudes de información</p>	<p>Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información</p>	<p>Cumplir con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano</p>		100%	
<p>Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>El Registro o inventario de activos de Información.</p>	<p>Corroborar la integralidad de los archivos con relación a los instrumentos archivísticos y el plan institucional de archivo.</p>	<p>Colaborar en la puesta en marcha del funcionamiento de los instrumentos de planeación de la función archivística</p>	<p>Revisar los actos administrativos donde se constate el funcionamiento y puesta en marcha de los instrumentos archivísticos.</p>	100%	<p>Según se reportó a través del octavo informe del Plan de Mejoramiento Archivístico, los instrumentos archivísticos de la entidad fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se encuentran en proceso de implementación.</p>





	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	50%	A la fecha no se ha realizado el esquema de publicación de la información, la Oficina Asesora de Control Interno propuso un formato a implementar y lo socializó ante los responsables de elaborar el documento, se espera que en la vigencia 2021 se construya el Esquema de Publicación y se publique en el link de transparencia y acceso a la información pública. Se deben aprobar de manera conjunta los siguientes documentos: Esquema de publicación de la información, índice de activos de información y registro de activos de información.
Criterio diferencial de accesibilidad	Criterio diferencial de accesibilidad a la información pública	Facilitar qué 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	100%	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.  En desarrollo del plan de acción propuesto frente a la Política de Servicio al Ciudadano del MIPG, se incorporaron acciones que buscan generar herramientas para implementar criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública, de acuerdo a las necesidades de los usuarios y grupos de interés. En la vigencia 2021 se verificará el avance de implementación de las acciones propuestas.

### 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
<b>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.</b>			
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%	<p>En conjunto con la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Control Interno, diseñó y socializó a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, un vídeo en el cual se especifican lo relacionado con el principio del Autocontrol.</p> <p>En el mes de septiembre de 2020, la Oficina Asesora de Control Interno desarrolló una jornada de capacitación con todas las áreas, donde además se realizó una encuesta para identificar el grado de apropiación del principio de Autocontrol al interior de la Corporación.</p> <p>Se evidenció un avance significativo con relación al conocimiento de herramientas de autocontrol, aplicación de los valores institucionales y mejora continua en la Entidad.</p>
Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC construido para la vigencia 2020 en la Corporación	Oficina Asesora de Control Interno	100%	Durante la vigencia 2020, se realizaron tres (03) seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. Este informe es publicado en la página web de la entidad.
<b>2. Principio de gestión de riesgos anticorrupción, como un proceso donde se identifica, gestiona, evita y previene cualquier forma de corrupción en las CARS.</b>			
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 socializó el borrador del plan a todos los funcionarios de la entidad, se realizaron los ajustes propuestos y se publicó el documento definitivo del plan en la página web de la entidad en el link <a href="https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-26-17/planes-institucionales">https://www.crq.gov.co/index.php/2016-12-28-22-26-17/planes-institucionales</a>.</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</p>



Acciones	Líder	%	Seguimiento
			<p>procesos, para la elaboración del mapa de riesgos.</p> <p>Se recomienda incorporar nuevas estrategias que permitan incrementar la participación de los funcionarios en la creación, consolidación y seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p>
<p><b>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.</b></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><b>50%</b></p>	<p>Como se relacionó en los informes previos, la Entidad no ha realizado la caracterización de usuarios y grupos de interés, sin embargo, una vez realizada la validación del Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano, se diseñó un plan de acción orientado en realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la Corporación, donde se analizará la información existente con el objetivo de construir línea base y formulación de estrategia para la caracterización de usuarios.</p> <p>Se espera que para la vigencia 2021 se pueda adelantar esta actividad.</p>
<p><b>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</b></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><b>100%</b></p>	<p>Se realizaron jornadas de socialización del Código de Integridad con las diferentes áreas Corporación, a través de medios virtuales por parte del Psicólogo de la Entidad. A pesar de que se realizaron jornadas, no se evidenció avance en la implementación del plan de acción de MIPG asociado a la política de integridad.</p> <p>Se recomienda adelantar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a este plan de acción del MIPG.</p>



Acciones	Líder	%	Seguimiento
<p><b>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</b></p>			
<p>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.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>80%</b></p>	<p>En validación del autodiagnóstico de Racionalización de Trámites se definieron las actividades para realizar el inventario de trámites y servicios de la Entidad, así como unificar los procedimientos, costos y priorización. Se definió un plan de acción liderado por la Subdirección de Regulación y Control Ambiental y la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Se realizó la gestión para obtener el usuario y clave de acceso al SUIT, y se han empezado a cargar los trámites en el sistema.</p> <p>Se espera que en la vigencia 2021, se realice la migración del 100% de los trámites al SUIT.</p>
<p><b>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</b></p>			
<p>Elaborar el Código de Buen Gobierno corporativo y presentar para revisión y suscripción por parte de la asamblea corporativa.</p>	<p>Asesor de Dirección</p>	<p><b>30%</b></p>	<p>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.</p> <p>Se recomienda culminar las actividades pendientes para dar inicio a la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.</p>
<p>Cumplimiento de las acciones establecidas dentro de la estrategia de audiencia pública del PAAC vigencia 2020.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>100%</b></p>	<p>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 24 de abril de 2020.</p>



Acciones	Líder	%	Seguimiento
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 2020 en la Corporación	Oficina Asesora de Control Interno	<b>100%</b>	Durante la vigencia 2020, se realizaron tres (03) seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. Este informe es publicado en 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, con corte a diciembre de 2020, el puntaje alcanzado fue del 86%, es decir, en zona alta.

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

## RECOMENDACIONES

Se recomienda actualizar la matriz de riesgos de corrupción teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas a las matrices de riesgo por proceso en la vigencia 2020, e incorporarlos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2021.

Es importante desarrollar estrategias que permitan vincular de manera más activa a las diferentes áreas de la Corporación en la apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que es un documento que con una construcción y desarrollo participativo podría convertirse en una herramienta fundamental para fortalecer el pilar del Plan de Acción Institucional 2020-2023, "más cerca al ciudadano".

En caso de realizar ajustes o modificaciones en las actividades del Plan, se solicita informar a la Oficina Asesora de Control Interno para realizar seguimiento sobre los mismos.

**GLADYS ARISTIZÁBAL CASTRO**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Alejandro Mazo Arbeláez - Profesional Especializado