

**Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS**  
**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 - 2023**  
**Seguimiento con corte a agosto 30 de 2020**

Fecha Seguimiento: 16/09/2020

Código Actividad	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Término	Peso	Meta o producto	Unidad	Cantidad	Porcentaje Avance	Comentario Seguimiento
<b>COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>16.67</b>				<b>3.33</b>	
1.1	Divulgar la Política de Administración del Riesgo a través de diferentes medios	01/02/2020	30/11/2020	20	Política de Administración del Riesgo difundida	Difusión	3	0	
1.2	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	01/02/2020	30/06/2020	20	Mapa de riesgos y controles actualizado	Mapa	1	0	
1.3	Socializar el mapa de riesgos actual	01/07/2020	30/09/2020	20	Mapa de riesgos y controles socializado	Socialización	1	0	
1.4	Enviar comunicación semestral a los líderes de proceso para solicitar monitoreo y revisión	01/02/2020	15/06/2020	20	Comunicación semestral - Solicitud monitoreo y revisión	Comunicación	2	66.67	
1.5	Analizar riesgos y controles, en las auditorías internas realizadas por la OCI durante la vigencia	01/02/2020	31/12/2020	20	Seguimiento a los riesgos y controles en auditorías internas de la OCI.	%	100	33.33	Las auditorías internas contemplan la verificación de los riesgos y controles establecidos por la entidad
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>16.67</b>				<b>6.95</b>	
2.1	Revisar y/o ajustar el término establecido de forma genérica para todos los trámites ambientales, excepto licencia ambiental, con base en la normativa vigente.	01/02/2020	31/12/2020	50	Tiempos de trámites ajustados a la normatividad vigente.	Trámite	22	33.33	Se están programando reuniones para el análisis y concertación de los mismos
2.2	Mantener actualizado el sistema Geoambiental para presentar a la comunidad la información actualizada en el "Reporte Unificado de permisos ambientales"	01/02/2020	31/12/2020	50	Información actualizada con el expediente físico, en el Reporte Unificado de permisos ambientales.	%	100	50	Se está actualizando el sistema y cambiando de arquitectura del sistema para mejor comprensión del mismo
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>16.67</b>				<b>8.52</b>	
3.1	Formular e implementar estrategias de comunicación interna.	01/02/2020	31/12/2020	16.65	15 estrategias formuladas e implementadas	%	15	33.33	Actividad en desarrollo
	Formular y ejecutar estrategias de comunicación externa.	01/02/2020	31/12/2020	16.67	15 estrategias formuladas y ejecutadas	%	15	66.67	Se desarrollan videos, piezas gráficas, diálogos en redes sociales.
	Formular y ejecutar estrategias de fortalecimiento institucional.	01/02/2020	31/12/2020	16.67	5 estrategias formuladas y ejecutadas	%	5	40	Se desarrollan videos, piezas gráficas, diálogos en redes sociales.
3.2	Generar espacios de participación ciudadana para la rendición de cuentas 2019.	01/02/2020	30/04/2020	16.67	1 espacio de rendición pública de cuentas 2019	Audiencia	1	100	El 30 de abril se desarrolla la Audiencia de Presentación del Plan de acción 2020 - 2023
	Dinamizar espacios de participación para la gestión ambiental.	01/02/2020	31/12/2020	16.67	Consejos de cuenca (8) Desarrollo Sostenible (12) Acompañamiento Veeduría Vecina Manizales (2)	%	100	66.67	Las actividades planteadas para "Desarrollo Sostenible", se modifican por "Proceso de fortalecimiento de grupos de base para la incidencia en la Gobernanza Ambiental"
	Planear y realizar Auditorías Visibles a proyectos desarrollados o apoyados por la Corporación.	01/02/2020	15/12/2020	16.67	Auditorías visibles realizadas	Auditoría Visible	7	0	Esta actividad se replantea con el fin de desarrollar otras actividades de participación ciudadan
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>05/01/2021</b>	<b>16.67</b>				<b>9.43</b>	
4.1	Revisar, ajustar, adoptar y publicar el Manual de atención al usuario.	01/02/2020	30/03/2020	16.65	Manual de atención al usuario actualizado y publicado	Manual	1	66.67	
4.2	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios, en atención al ciudadano, conforme a la normatividad vigente.	01/02/2020	30/11/2020	16.67	2 Seminarios de Gerencia del Servicio	Seminarios	2	66.67	Adicionalmente, se han ofertado cursos Lenguaje Claro y Gestión Integral del Servicio al Ciudadano con la ESAP
4.3	Socializar los ajustes al Direccionamiento Estratégico de la Corporación	01/03/2020	31/10/2020	16.67	7 jornadas de socialización	Jornadas	7	14.29	
	Incluir en las jornadas de inducción y reinducción la socialización del PAAC - Mecanismos Cultura del servicio y atención al ciudadano.	01/02/2020	15/12/2020	16.67	1 jornada de inducción y 1 de reinducción	Jornadas	2	100	Jornadas llevadas a cabo el 23 de julio de 2020

Código Actividad	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Término	Peso	Meta o producto	Unidad	Cantidad	Porcentaje Avance	Comentario Seguimiento
4.4	Realizar las mediciones de satisfacción al usuario externo y definir los puntos críticos de atención para establecer y aplicar medidas correctivas, preventivas y de mejora.	01/02/2020	05/01/2021	16.67	4 mediciones (trimestral)	Mediciones	4	25	
4.5	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés, con el fin de prestar una mejor atención e incluirlo en el Manual de atención al usuario.	01/04/2020	30/11/2020	16.67	Manual de atención al usuario socializado	Socialización	1	66.67	
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>05/01/2021</b>	<b>16.67</b>				<b>8.04</b>	
5.1	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y los de Gobierno Digital.	01/02/2020	31/12/2020	16.65	Página web actualizada permanentemente	%	100	60	La página se encuentra actualizada con la información, adicionalmente, está en proceso de estructura
	Cumplir con las tareas propuestas del DAFP en la inscripción y actualización de los trámites en el SUIT.	01/02/2020	31/12/2020	16.67	Tareas del SUIT al día	%	100	96	En proceso de evaluación 1 trámite
5.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	01/02/2020	31/12/2020	16.67	Listado semanal de casos a vencer	Listado	50	66.67	Se cumple periódicamente con la información
5.3	Revisar y ajustar los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de la información.	01/02/2020	30/05/2020	16.67	Instrumentos de Gestión de la información actualizados en la página web (3)	Contenidos	3	0	
5.4	Realizar inspecciones semestrales de seguridad para verificar, entre otros aspectos, la facilidad de acceso a la población en situación de movilidad reducida.	01/03/2020	31/12/2020	16.67	Informe de inspección semestral	Informe	2	0	Actividad en desarrollo
5.5	Generar informe mensual de monitoreo de acceso a la información	05/02/2020	05/01/2021	16.67	Informe mensual de monitoreo PQR	Informe	12	66.67	Se cumple periódicamente con la información
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>		<b>01/02/2020</b>	<b>31/03/2020</b>	<b>16.65</b>				<b>8.33</b>	
6.1	Generar código de integridad, adoptarlo y publicarlo.	01/02/2020	31/03/2020	100	Código de integridad adoptado y publicado	Código	1	50	
<b>AVANCE A LA FECHA</b>								<b>44.59</b>	

Responsable: Claudia Marcela Becerra Garcés - Jefe Oficina Control Interno

Fecha de Publicación: Septiembre 18 de 2020