

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR
 Vigencia: ABRIL-AGOSTO 2017
 Fecha de publicación: 30 DE AGOSTO DE 2017
 Componente: _____

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			30/08/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:	1.1. Política de administración del Riesgo			
	Actualizar la política de Administración del Riesgo	Teniendo en cuenta la resolución de 2017 donde se actualiza la política de administración de riesgos incluido los riesgos de corrupción.	100%	
	1.2. Construcción mapa de Riesgos			
	1. Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos o dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR -	1. Se realizó reunión con cada jefe de procesos para analizar el contexto interno y externo de que se deriva las acciones. De cada proceso. Teniendo en cuenta los aspectos legales, políticos, sociales y de la organización. Luego se analiza el objetivo del proceso, y se logra la identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos.	100%	
	2. Determinación de las causas asociadas a cada uno de los riesgos de corrupción identificados, buscando de manera general reconocer un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas en las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos de la Corporación.	2. Después se determinaron las causas que originan la potencialidad y ocurrencia del riesgo.	100%	
	3. Descripción de cada uno de los riesgos de corrupción identificados con antelación, los cuales están descritos de manera clara.	3. se hizo la descripción de los riesgos quedando definidos en la matriz	100%	
	4. Análisis de riesgo: determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. Esta fase busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.	4. se realizó al análisis del riesgo teniendo en cuenta la tabla 4. Medición del Riesgo de Corrupción - Probabilidad, de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, determinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar en el proceso. Con la Tabla 8. Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción, de determino la zona de riesgo del riesgo	100%	
	5. Valoración de los riesgos de corrupción identificados, estableciendo los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	5. Se establecieron los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	100%	
	6. Determinación del tipo de medida de mitigación a implementar: Políticas de administración de los riesgos de corrupción., la cual consiste en un conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización respecto al riesgo.	6. A través de la determinación de la zona de riesgos, se estableció las acciones de mitigación como asumir, reducir, evitar	100%	
7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	100%		
1.3. Consulta y Divulgación				

	Los mapas de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, se presentan como anexo al presente documento y hacen parte integrante del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR para la vigencia 2017.	L a Consulta y Divulgación se surtió en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en un marco de proceso participativo que involucró a todos los jefes de procesos y sus apoyos	100%	Reunión del 21 de marzo de 2017 se socializó el plan anticorrupción al comité de coordinación de control interno.
	Divulgación A través de la página web.	Se realizo la divulgación el día 31 de enero en la pagina web	100%	http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf
1.4. Monitoreo y Revisión				
	Verificar y evaluar la elaboración, viabilizarían seguimiento y control de los mapas de riesgos de corrupción, para cada uno de los procesos de la entidad.	Se realizo la verificación de la elaboración de los mapas de riesgos a través del acompañamiento a la elaboración de los mapas de riesgos por parte de la subdirección de planeación, equipo coordinador del sistema de gestión.	100%	https://www.corpocesar.gov.co/panti.html
	Publicación de los seguimientos	se realizara la publicación en la pagina web , del segundo seguimiento a corte de 30 de agosto a las acciones realizadas en cada componente	60%	https://www.corpocesar.gov.co/panti.html
2.1. Identificación de trámites:				
	Establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Se realizó la identificación de los trámites para la prestación de servicio (23) trámites, a la fecha se encuentran 22 inscritos y 1 por incluir al inventario	96%	https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corpocesar
2.2. Priorización de trámites:				
	Analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Se estableció la Propuesta de priorización y racionalización de trámites Simplificar Estandarizar Optimizar Automatizar	100%	https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corpocesar
2.3. Racionalización de trámites:				
2. Racionalización de Trámites	Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos	Se estableció la estrategia de racionalización para 19 tramites para lograr el Pagos Electrónicos a través del botón PSE. Tipo racionalización Tecnológica, donde el usuario a través de la página web pueda pagar en línea el valor del tramite y le permita Reducción de tiempos, Reducir costos.	100%	https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corpocesar
	Exigencia del 85% de cumplimiento en el orden territorial a 2015 y 2016, de la estrategia 3.0 de la estrategia de gobierno en línea del gobierno nacional.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti tramites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	50%	
	Automatización de tramites según priorización de la entidad	La entidad ha implementado el botón de pagos en línea PSE como estrategia de racionalización de tramites, luego de surtido el proceso de parametrización e inscripción de los tramites que se desarrollan en la entidad en el SUIT. Así mismo en la actualidad se realizan las gestiones pertinentes para habilitar convenio interinstitucional con la superintendencia de notariado y registro para optimización del proceso en cuanto a la generación de los documentos producidos por dicha entidad que se solicitan como requisito para los tramites ambientales de CORPOCESAR.	50%	
3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible				
	Mesas de trabajo subregionales, Mesas ciudadanas ambientales, Jornadas de transparencia, Auditorias visibles, Tablero público de gestión	Se presentó el informe de gestión del primer semestre de avances del plan de acción el cual lleva un avance del 46%, este fue presentado al Consejo Directivo para su aprobación y publicado en la página web de la Corporación.	50%	https://www.corpocesar.gov.co/informes.html

3. Rendición de cuentas	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
	Implementación del Manual de Contratación desarrollado en apego a los preceptos legales en esta materia.	Se realizará una capacitación sobre el Manual de Contratación y las responsabilidades de supervisores, programada para la Inducción.	0%	
	Implementación de los procedimientos documentados y establecidos dentro del proceso de compras y contratación del sistema integrado de gestión de la entidad, para la celebración de las diferentes modalidades	Se actualizó los procedimientos de contratación y su documentación.	100%	
	Presentación pública del plan de compras y programa de contratación anual.	Se publicó a tiempo en la página web	100%	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCF
	Actualización del esquema organizacional	Actualización del Manual de funciones y competencias laborales, teniendo en cuenta los Grupos Interno de trabajo, ajustes de acuerdo a la normatividad vigente, aumento de dos grados para todos los cargos de planta y libre nombramiento y remoción. Resolución 215 de 7 de abril de 2017	100%	Se debe publicar en la pagina web
	Actualización de los instrumentos de planeación y gestión interna: Revisión de todos los comités de apoyo institucional, Plan de Bienestar y Capacitación.	Se encuentra en proceso de actualización del comité interno de archivo de acuerdo a los lineamientos del Archivo general de la Nación.	30%	
	Certificación del Sistema Integrado de Gestión en implementación.	Se adelanta proceso de maduración del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para certificación en la presente anualidad como objetivo gerencial y meta del P.A.I vigencia 2017. Se han realizado los tramites precontractuales para solicitud de auditoria externa de certificación por parte de un Organismo Evaluador de la Conformidad debidamente acreditado en la presente anualidad.	50%	
	Adopción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de los mapas de riesgos por procesos.	Se publicó a tiempo en la pagina web	100%	http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf
	Optimización de la ventanilla única de atención al usuario.	Se implementó el software para el manejo de la correspondencia y la digitalización de los documentos que se radican en la ventanilla única documental , que permite el registro de la correspondencia que ingresa y la expedida.	80%	
	Fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea y de la gestión documental interna en la entidad.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti tramites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	100%	
	3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			
	Realizar audiencia publica de rendición de cuentas	Convocatoria realizada para la Audiencia pública de Rendición de cuentas sobre la vigencia 2016, para el 25 de abril de 2017, en el Auditorio Luis Rodríguez Valera, publicación en el Pílon pagina 12 el 25 de marzo de 2017.	100%	https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html
		Intervenciones de cuatro personas de diferentes entidades para hacer referencia a proyectos y quejas como el canal Eneal.	100%	https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html
	3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional			
Evaluar la rendición de cuentas pública de la vigencia.	Se aplicó la encuesta para la evaluación a la rendición de cuentas vigencia 2016	100%	https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html	
Realizar seguimiento y evaluación y generar un (1) informe de la rendición de cuentas pública de la vigencia.	Se envió a Control Interno para ser evaluado y emitir el informe de evaluación de la audiencia Publica	20%		

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico			
	1. Optimización del sistema atención al ciudadano	El departamento Administrativo de la función pública, brinda capacitación sobre Rendición de cuentas y atención al ciudadano a los funcionarios y directivos de la Corporación.	100%	http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html
	2. Certificación del Sistema Integrado de Gestión, en implementación	Los El equipo coordinador del sistema de Gestión realizó en el 2016 los ajustes a la documentación y requisitos de la NTCGP 1000:2009, se realizó la auditoría interna de calidad donde se evaluó la conformidad del sistema, se encuentra en proceso el cierre de las acciones correctivas y la solicitud de la auditoría por parte del ente certificador.	50%	Se realizara la solicitud para la pre auditoria con un ente certificador que permita evaluar la conformidad del sistema.
	3. Fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea y de la gestión documental interna en la entidad.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti trámites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	50%	
	4.2. Fortalecimiento de los canales de atención			
	3. Optimización de la ventanilla única de atención al usuario.	Se implementó el software para el manejo de la correspondencia y la digitalización de los documentos que se radican en la ventanilla única documental, que permite el registro de la correspondencia que ingresa y la expedida.	80%	
	5. Optimizar el vínculo en la página web para atención y servicios al ciudadano	En la página web existe una LINEA DE ATENCION AL CUIDADANO PBX 5748960 LINEA GRATUITA NACIONAL 018000915306, email atencionalciudadano@corpocesar.gov.co. La línea gratuita 018000915306, es conectada a la ventanilla única documental para direccionar las llamadas de los usuarios. Se encuentra direccionado a secretaria general a profesional encargado para contestar y dar trámite.	100%	http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html
	6. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.	No esta publicado	0%	
	7. Implementar y optimizar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad y trámites.	A través de la página web en el link del servicio al ciudadano se encuentra en línea para que el ciudadano pueda realizar sus peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.	100%	http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php
	8. Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	La encuesta se aplicó a través de la línea telefónica 46 los usuarios que adelanten trámites en el año inmediatamente anterior vigencia 2016. El equipo de sistema integrado realizara el segundo seguimiento de 2016 a través de la tabulación y del análisis de la información entregado a Subdirección de planeación para su análisis y envió a secretaria General. Se encuentra activa y operando El link de encuestas de satisfacción o de opinión, PCE-02-P-02, VERSIÓN: 4.0, PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCION DEL USUARIO	50%	http://www.corpocesar.gov.co/encuesta-satisfaccion-usuario.html
	9. Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible del sitio web de la corporación y en el área de secretaria general la información actualizada sobre:			
	- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.	Se encuentra publicado en la sección de servicio al ciudadano ,Carta de trato digno	100%	http://www.corpocesar.gov.co/files/Derechos%20de%20los%20usuarios.pdf
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	Se encuentra el link dentro de la página web Trámites FORMULARIOS de solicitudes de licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales otorgadas por CORPOCESAR. También puede ingresar al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Portal de Gobierno en Línea.	70%	http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html	

· Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.	En la plataforma si virtual se encuentra definidos y estandarizo los tiempos para cada uno de los trámites	100%	
· Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.	Se especifica la documentación específica para determinar el trámite	100%	
· Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Dentro del Link de Servicio al ciudadano se describe los correos y horarios para la Atención al ciudadano: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co que es administrado por la secretaria general.	100%	http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php
4.3. Fortalecimiento del talento humano			
11. Capacitar y sensibilizar al personal sobre las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	El departamento Administrativo de la función pública, brinda capacitación sobre Rendición de cuentas y atención al ciudadano a los funcionarios y directivos de la Corporación.	50%	
4.5. Relacionamiento con el ciudadano			
8. Acompañamiento por las Veedurías Ciudadanas y Auditores Visibles.	Se adelanta la conformación de las veedurías ciudadanas para el tema ambiental a través de la Subdirección gestión ambiental. Implementar el link de participación ciudadana.	40%	
9. Presentación del presupuesto y la rendición de cuentas, mediante audiencias públicas que permitan la participación directa de la comunidad.	Se realizó la audiencia pública de Rendición de cuentas, donde se socializó la ejecución del presupuesto de la vigencia 2016, Se desarrollo con la asistencia de la comunidad, funcionarios y demás interesados. Además en la Junta Directiva se presenta el informe de gestión de la vigencia, aprobado para su publicación.	100%	
10. Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Se dispuso la ventanilla única en el primer piso, para facilitar el acceso y entrega de información, se dispone de rampla para discapacitados para el acceso ala Corpocesar. Avisos informando la atención prioritaria	80%	
4.6. Seguimiento y trazabilidad de las peticiones			
Registren la fecha y el consecutivo o número de radicado de las peticiones presentadas	Se registra en una matriz de seguimiento a las peticiones que se generan de la comunidad, teniendo en cuenta los términos legales	50%	Se debe publicar en la pagian web
Respuesta a las peticiones vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.	Se presentó el informe de peticiones, quejas y reclamos del primer semestre de la vigencia 2017, presentado por la oficina de control interno	50%	Se debe publicar en la pagian web
5.1. Lineamientos de Transparencia Activa			
Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura			
Descripción de la estructura orgánica	http://www.corpocesar.gov.co/orga.html	100%	
Plan de compras	http://www.corpocesar.gov.co/pc.html	100%	
Presupuesto general histórico y anual	http://www.corpocesar.gov.co/preact.html	100%	
Ejecución presupuestal	http://www.corpocesar.gov.co/histo.html	50%	
Directorio de funcionarios	http://www.corpocesar.gov.co/funci.html	100%	
Directorio de contratistas		0%	
Normatividad interna y externa	http://www.corpocesar.gov.co/normas.html ; http://www.corpocesar.gov.co/interna.html ; http://www.corpocesar.gov.co/acuerdos-2016.html	60%	
Listado de contratos de prestación de servicios	http://www.corpocesar.gov.co/rcontratos.html	100%	
Plazo de cumplimiento de los contratos	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codigo_enti=132001009	100%	
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	http://www.corpocesar.gov.co/panti.html	100%	

5. MECANISMOS PARA LA
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN

Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento		50%	
Servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html	100%	
Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	http://www.corpocesar.gov.co/meci.html	100%	
Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas	http://www.corpocesar.gov.co/normas.html	100%	Normatividad interna y externa
informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	http://www.corpocesar.gov.co/cinterno.html http://www.corpocesar.gov.co/plan.html	100%	https://www.corpocesar.gov.co/informes.html
Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	http://www.corpocesar.gov.co/transparencia.html	100%	
Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	http://www.corpocesar.gov.co/files/Manual%20de%20contratacion%20y%20supervision1.pdf	100%	Manual de contratación vigente 2014
Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php	100%	
Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado		0%	
Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información	http://www.corpocesar.gov.co/files/cartilla.pdf	100%	
Divulgación de datos abiertos		0%	
Publicación de información sobre contratación pública			
contrataciones en curso	http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html	100%	
vínculo al sistema electrónico para la contratación pública	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_entri=132001009	100%	
Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.		50%	
	https://www.sivirtual.gov.co/	50%	LINK DE ACCESO GOBIERNO EN LINEA
	Cumplimiento del 80% de la fase de información	50%	
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva		50%	
Obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley		0%	
5.3.Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información			
Registro o inventario de activos de Información		0%	
Esquema de publicación de información		0%	
Índice de Información Clasificada y Reservada		0%	
5.4. Criterio diferencial de accesibilidad			
Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	En proceso de definición	0%	
Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	http://www.corpocesar.gov.co/ninos.html	0%	
Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Se dispuso la ventanilla única en el primer piso, para facilitar el acceso y entrega de información, se dispone de rampa para discapacitados para el acceso ala Corpocesar.	50%	

	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.		0%	
	5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública			
	generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:		0%	
	1. El número de solicitudes recibidas.		0%	
	2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		0%	
	3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.		0%	
	4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		0%	
	Resocialización código de ética y de normativas asociadas (Ley 1474 de 2011)	se realizara en el proceso de inducción	0%	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	Certificación del sistema integrado de gestión de la entidad	Se adelanta proceso de maduración del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para certificación en la presente anualidad como objetivo gerencial y meta del P.A.I vigencia 2017. Se han realizado los tramites precontractuales para solicitud de auditoria externa de certificación por parte de un Organismo Evaluador de la Conformidad debidamente acreditado en la presente anualidad.	50%	