



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

El Plan define Acciones con el propósito de promover y garantizar una Gestión Transparente e Integra en el servicio a la ciudadanía, usuarios y comunidad en General en sus diferentes grupos de interés, tanto en el sector público como privado, generando mayor confianza al ciudadano, ofreciendo espacios de participación para la toma de decisiones en la Administración de la Entidad y lograr la materialización y efectividad de sus derechos. Lo anterior en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1474 de 2011, que determina publicar el seguimiento del Plan como una orientación a sus Servidores Públicos pero también a sus usuarios y la ciudadanía para interactuar con la Entidad.

### CONSOLIDACIÓN, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

De conformidad a la ley anteriormente citada (Estatuto Anticorrupción) y la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a las Entidades del Estado, la responsabilidad en su elaboración y formulación está a cargo de la Oficina de Planeación, encargada además de consolidarlo anualmente.

El rol de seguimiento y control al Plan, está bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. A continuación se presenta el seguimiento correspondiente al periodo Mayo a Agosto de 2015:

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM		Mayo a Agosto de 2015		Fecha: Septiembre 4 de 2015
Estrategia, mecanismo, medida.	Actividades	Responsable	Anotaciones	Seguimiento
<b>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Formular el Mapa de Riesgos Anticorrupción	Oficina de Planeación	<p>Para la formulación del Plan de contó con el apoyo de los líderes de cada proceso.</p> <p>El plan incluye los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación</li> <li>2. Análisis</li> <li>3. Medidas de Mitigación</li> <li>4. Seguimiento</li> </ol>	<p>Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, se efectuó el análisis de cada uno de los procesos institucionales y los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos.</p> <p>Conforme a la matriz de riegos, se pudo constatar la realización de las siguientes acciones:</p> <p>La Revisoría Fiscal adelanta monitoreo a</p>

				<p>los extractos bancarios, con el fin de verificar en movimiento de ingresos y egresos</p> <p>La Alta Dirección toma las decisiones de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción vigente</p> <p>En los estudios previos de contratación, descripción técnica de los bienes a adquirir, así como dos cotizaciones del bien y/o servicio</p> <p>A través de mesas de trabajo, la Subdirección de Regulación y Calidad analiza la aplicación de la normatividad, de igual manera realizan auditorías especiales para verificar el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente.</p>
<p><b>ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES</b></p>	<p>La estrategia antitrámites incluye la revisión permanente de los procesos que se adelantan en la entidad y que tienen contacto directo con los usuarios, estos incluyen permisos y licencias ambientales, solicitudes de información.</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>En el desarrollo de este componente, la CAM efectuó la revisión de los procesos para identificar trámites a atender</p>	<p>A través de la Oficina de Planeación se adelantan sesiones de trabajo permanentes en las cuales se revisan y evalúan los procesos institucionales con fundamento en el objeto y las funciones asignadas por el Gobierno Nacional a las Corporaciones Autónomas.</p> <p>De igual manera se realizan permanentes actualizaciones y ajustes a los procedimientos, con el fin de simplificar y reducir los trámites que los ciudadanos deben adelantar ante la Corporación.</p> <p>Lo anterior ha permitido reducir los</p>

				<p>tiempos en la atención a trámites ambientales y demás solicitudes presentadas por la comunidad.</p>
<p><b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p>	<p>Este componente incluye la Programación de audiencias públicas de rendición de cuentas y la publicación permanente de la información de la entidad en los portales web establecidos por el Gobierno Nacional.</p>	<p>Oficina de Planeación, Secretaría General y demás áreas según la estructura vigente</p>	<p>La estrategia de rendición pública de cuentas garantiza la publicidad y transparencia de la entidad, fortalece el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el fácil acceso a la información y documentación de la entidad. Permitiendo el acercamiento entre el ciudadano y el estado.</p>	<p>Dentro de los componentes de la Rendición de Cuentas definidos por el Gobierno Nacional e implementados en la Corporación, se encuentran:</p> <p><b>Información:</b> Las acciones y ejecución de la entidad se encuentran disponibles en los sistemas de información desarrollados e implementados por el gobierno Nacional, así: SIGOB, SUIFP, SIIF, PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, entre otros.</p> <p><b>Diálogo:</b> Para el desarrollo de este componente, se desarrollaron Audiencias Públicas en el mes de abril. Allí se presentó el informe de rendición pública de cuentas de la vigencia 2014, de acuerdo al cronograma establecido y con presencia de los funcionarios de la entidad. De estas Audiencias se elaboró acta la cual es objeto de seguimiento pertinente, con el fin de dar respuesta a todas las inquietudes de la ciudadanía que no hayan sido resueltas en el momento de su desarrollo.</p>
<p><b>MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p>	<p>Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la</p>	<p>Todas las áreas de la entidad</p>	<p>El monitoreo y seguimiento a la atención realizada al ciudadano, nos ha permitido entre otras cosas:</p> <p>1.- Ajustar la secuencia e</p>	<p>La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, viene atendiendo las solicitudes, peticiones, quejas o sugerencias de los ciudadanos o comunidades a través de diferentes</p>



	administración y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.		interrelación de los procesos institucionales 2.- Realizar seguimiento y medición permanente de los procesos 3.- Implementar acciones correctivas y de mejoramiento 4.- Establecer controles en la prestación del servicio 5.- Verificar la satisfacción de los usuarios por el servicio prestado	canales, de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Correos electrónicos</li><li>2. Medio Escrito</li><li>3. Buzones</li><li>4. Presencial</li><li>5. Telefónico</li><li>6. Vía web</li></ol>
Elaboración y Consolidación del documento	Cargo: Jefe Oficina de Planeación Nombre: Edisney Silva Argote Firma:			
Seguimiento a la estrategia	Cargo: Asesor Dirección Con Funciones de Control Interno Nombre: Oscar Daniel Pajoy Salazar Firma:			