

COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017	SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	EVALUCION CI				SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2017
						Cumple	Cumple Parcial mente	No cumple	% AVANCE	
COMPONENTE 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	AUTORIDAD AMBIENTAL	Garantizar el uso y aprovechamiento racional de los recursos naturales renovables del área de jurisdicción de la CAM	Realizar auditorias especiales de seguimiento evitar riesgo de soborno	Número de auditorias realizadas	Director General Asesor Dirección	N.A.			0%	Se evaluará por parte de la Asesora de Dirección la metodología para realizar este tipo de auditoría en el segundo semestre del 2017.
				% Número de quejas atendidas	Asesor Dirección	X			33%	En el periodo Enero - Abril de 2017 no se reportan quejas de usuarios por soborno.
			Adelantar reuniones y mesas de trabajo para analizar aplicación de la normatividad	Número de jornadas realizadas	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental	X			33%	La Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental generó el 30/01/2017 circular jurídica a todo el personal del área jurídica de las direcciones territoriales. El día 10 de Marzo realiza reunión con el mismo equipo, socializando la P-CAM-042 y revisando casos de conflictos jurídicos que se presenten en cada dirección territorial; actividades soportadas en actas.
			Realizar auditorias especiales para verificar el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente	Número de auditorias realizadas	Director General Asesor Dirección	N.A.			0%	Se evaluará por parte de la Asesora de Dirección la metodología para realizar este tipo de auditoría en el segundo semestre del 2017.
			Realizar auditorias especiales de seguimiento evitar riesgo de intereses políticos	Número de quejas atendidas	Director General Asesor Dirección	X			33%	En el periodo Enero - Abril de 2017 no se reportaron quejas de usuarios por conductas indebidas de los servidores públicos: intereses políticos.
	GESTIÓN AMBIENTAL	Ejecutar dentro de la jurisdicción de la CAM la política nacional ambiental en el marco de los planes corporativos. De igual manera, Actualizar, centralizar, analizar y difundir la información de la oferta y demanda de los recursos naturales renovables en el departamento del Huila, así como los monitoreos realizados a la misma, utilizando como herramienta el Sistema de Información Geográfica, para la toma de decisiones de la Corporación, entidades regionales e instituciones del Sistema Nacional Ambiental – SINA.	Las decisiones se toman de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción vigente	Porcentaje de ejecución del plan de acción	Subdirector de Gestión Ambiental Oficina de Planeación	X			99%	El Plan de Acción de la Corporación "Huila Resiliente: Territorio Natural de Paz" para la vigencia 2016 tuvo una ejecución física del 99% y un 98% de ejecución financiera. Se destacan los logros obtenidos en los seis programas que componen el Plan: Agua para Todos; Biodiversidad, Fuente de Vida; Adaptación para el Crecimiento Verde; Cuida tu Naturaleza; Huila Territorio Ordenado y Educación Camino de Paz.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Incluir en estudios previos de contratación, descripción técnica de los bienes a adquirir, así como dos cotizaciones del bien y/o servicio	Número de procesos disciplinarios iniciados para atender este tipo de anomalías en la contratación	Secretario General Funcionario que proyecta el estudio previo	X				33%	Según información de Profesional Universitario Secretaría General, en el periodo Enero y Abril de 2017 no se inició ningún proceso disciplinario en contra de funcionario público de la Corporación por asuntos relacionados con contratación estatal.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planear, ejecutar y controlar los recursos administrativos (Contratación, Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos y Gestión Informática) y financieros (Gestión Financiera y Gestión de Recaudo) de la entidad para garantizar el normal funcionamiento de los procesos, con el fin de asegurar la satisfacción de los clientes.	Realizar monitoreos permanentes con el fin de verificar el uso adecuado de los bienes de la entidad	Número de monitoreos realizados con el fin de verificar el uso adecuado de los bienes de la entidad	Jefes de dependencia	X			100%	El inventario general de bienes muebles de la Corporación en general, fue realizado por la Secretaría General en el mes de diciembre de 2016.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Hacer monitoreo a los extractos bancarios, con el fin de verificar en movimiento de ingresos y egresos	Número de revisiones realizadas por la revisoría fiscal	Revisoría Fiscal	X				33%	Mediante oficio fechado el 16 de Mayo de 2017, el Revisor Fiscal informa a los miembros del Consejo Directivo de la Corporación de la realización de Auditoria Ingresos y gastos meses de Enero, Febrero y Marzo del 2017; Auditoria y análisis comparativo de los Estados Financieros a Marzo 31/2017; Evaluación de la Ejecución Presupuestal a Marzo 31 de 2017; los cuales fueron puestos en conocimiento oportunamente a la Dirección General.
	CONTROL DE GESTIÓN	Establecer las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Corporación que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.	Socialización de los informes ante el Comité Directivo y publicación en la página web de la Entidad.	Actas de Comité y registro de los informes en la página web de la entidad.	Asesor de Dirección		X		25%	El primer informe pormenorizado de la presente vigencia, no se ha elaborado porque algunas dependencias no han enviado información.

COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017	SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	EVALUACION CI			SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2017	
						Cumple	Parcialmente	No cumple		% AVANCE
	TODOS LOS PROCESOS - ATENCIÓN A PETICIONES	Atención al Público	Realizar seguimiento mensual a las denuncias y peticiones allegadas a la entidad.	Informes mensuales	Jefe Oficina de Control Interno	X			33%	Se evidencia informe PQRS de los meses Enero, Febrero y Marzo de 2017, los cuales son socializados vía mail a todo el equipo directivo para su respectivo análisis. Se aclara, que la publicación de informes de Pqrs según disposición normativa se debe de realizar cada semestre. En página web de la Corporación se encuentra publicado el II Sem de 2016: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reportes-meci/category/144-informe-de-pqr.html . De otro lado, el Indicador % de denuncias atendidas del I Trim del 2017 alcanza un 63% y el de % de denuncias resueltas el 12%. Ambos indicadores alcanzan la meta prevista para éste período.
COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES	Gestión de recaudo	Agilidad en trámite externo	Pago electrónico vía internet de la tasa por uso de aguas	Número de Pagos realizados por PSE	Secretario General - Contratista Ing. Sistemas	X			33%	La estrategia se implementó en la Corporación; sin embargo no ha sido efectiva pues en el período Enero-Abril de 2017 no se han realizado transacciones a través de PSE. En la página web se ha dispuesto un banner llamativo e informativo.
	Licencias y permisos ambientales	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Seguimiento y monitoreo en línea a los trámites internos de atención a solicitudes de licencias y permisos	Número de otorgamiento o negación de licencias y permisos ambientales	Directores Territoriales Profesionales Especializados y Universitarios DT		X		22%	Indicadores a Marzo 31: % solicitudes resueltas 22%;
COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar un documento de comunicaciones que contenga los lineamientos de lenguaje comprensible para la información que se genere al interior de la Corporación y los medios a utilizar	Documento elaborado	Profesional Universitario - Comunicaciones		X		25%	Profesional de Comunicaciones informa estar en curso, publicación de Noticam Marzo - Abril de 2017.
	Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar un evento Anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas. (Audiencia Pública)	Evento Realizado	Dirección General - Oficina de Planeación	X			100%	La Corporación realizó 4 Audiencias Públicas Rendición de Cuentas así: 20/04/2017 La Plata; 21/04/2017 Pitalito; 24/04/2017 Garzón y el 25/04/2017 en Neiva
			Gestionar la entrega de la información por dependencias para la construcción del informe de gestión con destino a la audiencia de rendición de cuentas	Informe consolidado	Oficina de Planeación	X			100%	El informe de gestión de la vigencia 2016 fue elaborado oportunamente, presentado ante el Consejo Directivo el 24 de Febrero de 2017 y publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-gesti%C3%B3n.html
			Realizar actividades de dialogo en doble vía con la ciudadanía de acuerdo a los temas priorizados por la Corporación a través de alguno de los siguientes medios: Foros Ciudadanos participativos; Reuniones Regionales: Chat Temático Virtual, Otros	Actividades realizadas	Dirección General - Oficina de Planeación	N.A.				0%
	Subcomponente 3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar capacitaciones a los funcionarios de la Corporación sobre Rendición de Cuentas.	Capacitación realizada	Oficina de Planeación	N.A.			0%	La fecha programada es 31/12/2017
	Subcomponente 4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar y aplicar una herramienta de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Instrumento aplicado	Análisis de los Resultados	Oficina de Planeación	X			50%
Publicar en la página web de la Corporación el acta de compromisos adquiridos durante la audiencia pública de rendición de cuentas y la gestión adelantada por la Corporación para atender dichas solicitudes.			Documento realizado	Oficina de Planeación	X				100%	La fecha programada es 31/12/2017. Las actas en las cuales se plasman los compromisos de cada audiencia pública se encuentran publicados en la página web de la CAM en el siguiente link: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/294-audiencias-2017.html
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realización de Comités del Sistema Integrado de Gestión	Un comité semestral y actas de las reuniones.	Oficina de Planeación	N.A.			0%	La fecha programada es 30/08/2017. El primer comité se programó una vez culmine el proceso de auditoría interna en el mes de junio de 2017
	Subcomponente 2	Fortalecimiento de los canales de atención	Poner en funcionamiento el centro de atención al ciudadano	Centro de atención al ciudadano funcionando	Dirección General - Asesor de Dirección	X			100%	El centro de atención al usuario fue puesto en funcionamiento el 9 de Febrero de 2017
	Subcomponente 3	Talento Humano	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Corporación para mejorar el servicio al ciudadano	30% de servidores públicos que desarrollan actividades de servicio al ciudadano capacitados en servicio al ciudadano	Asesor de Dirección - Profesional Universitario Talento Humano	N.A.			10%	La fecha programada es 31/12/2017. Se está gestando la realización de una presentación única de inducción para personal de planta y contratista, donde se integre temática de Personal, Direccionamiento Estratégico, SIG, SG-SST.

COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017	SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	EVALUACION CI				SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2017
						Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE	
			Incorporar en los programas de inducción y reintroducción el tema de servicio al ciudadano	Capacitación realizada	Asesor de Dirección - Profesional Universitario Talento Humano	N.A.			0%	La fecha programada es 31/12/2017
	Subcomponente 4	Normativo y Procedimental	Diseñar un protocolo de atención al ciudadano	Documento elaborado y en aplicación	Asesor Dirección	N.A.			0%	La fecha programada es 31/12/2017. Como tema relacionado, se resalta la proyección de Resolución para la reglamentación del trámite interno del derecho de petición en la Corporación, la cual se encuentra en etapa de revisión jurídica.
	Subcomponente 5	Relacionamiento con el Ciudadano	Generar informes periódicos de seguimiento y monitoreo a la atención de peticiones y solicitudes de la ciudadanía	Cuatro informes elaborados	Asesor Dirección	X			33%	Se ha realizado seguimiento y monitoreo a la atención de peticiones y solicitudes de la ciudadanía de los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2017
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1	Monitoreo a los requerimientos de información	Incorporar en el informe de atención al ciudadano las solicitudes de acceso a la información de conformidad con los parámetros: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.. 3. El tiempo de respuesta	Informe de seguimiento	Asesor de Dirección	X			33%	La fecha programada es 31/12/2017. No obstante se reitera el seguimiento mensual que se realiza por parte de la Asesora de Dirección a todas las PQRS recibidas.
	Subcomponente 2	Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar seguimiento semestral de la información a publicar en la página web de la Corporación teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea	Informe de seguimiento	Jefe de la Oficina de Planeación	N.A.			0%	La fecha programada es 30/06/2017. En coordinación con la Ingeniera de Sistemas Nidia Andrea Rátiva, se está elaborando informe de seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de la Estrategia Gobierno en Línea, el cual será socializado al Director General en el mes de mayo de 2017.
	Subcomponente 3	Criterio diferencial de Accesibilidad	Dentro del marco del criterio diferencial de accesibilidad a la información pública, realizar una evaluación a la página web de la Corporación y plantear acciones de mejora	Informe elaborado / Total de informes programados	Jefe de la Oficina de Planeación	N.A.			0%	La fecha programada es 31/12/2017. En coordinación con la Ingeniera de Sistemas Nidia Andrea Rátiva, se está elaborando informe de seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de la Estrategia Gobierno en Línea, el cual será socializado al Director General en el mes de mayo de 2017.
	Subcomponente 4	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Incorporar en el informe de atención al ciudadano las solicitudes de acceso a la información de conformidad con los parámetros: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.. 3. El tiempo de respuesta	Informe elaborado / Total de informes programados	Asesor de Dirección	X			33%	La fecha programada es 31/12/2017. No obstante se reitera el seguimiento mensual que se realiza por parte de la Asesora de Dirección a todas las PQRS recibidas.
OTROS COMPONENTES ADICIONALES	Conflicto de Intereses	Ejecutar Política	Ejecutar una política preventiva de divulgación de las normas sobre conflicto de intereses que rigen a los funcionarios públicos, para que a partir del conocimiento claro de la normatividad sobre conflicto de intereses, se ponga en práctica un ambiente de control institucional guiado por los principios y valores tanto del Código de Ética Institucional como los de la Función Pública, que deben primar en el ejercicio de nuestras funciones.	Definición Política	Asesor Dirección	N.A.			0%	La fecha programada es 31/12/2017
		Talento Humano	Divulgar el código de ética a los servidores públicos	Divulgaciones realizadas / Divulgaciones programadas	Profesional de Comunicaciones	N.A.			0%	La primer fecha programada es 30/06/2017
			Provisionar los empleos de libre nombramiento y remoción con transparencia, aplicando en los procesos de vinculación la evaluación de las competencias de los aspirantes.	Porcentaje de personal de libre nombramiento y remoción vinculados	Profesional Universitario de Talento Humano	X			100%	Se han previsto en un 100% el total de 12 cargos de libre nombramiento y promoción
		MÓDULO PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Publicar en sitio web el plan de acción Institucional	Plan de Acción 2016 – 2019 publicado.	Jefe Oficina de Planeación	X			100%	http://www.cam.gov.co/entidad/planes/planes-de-acci%C3%B3n.html
			Divulgar la política y objetivos del sistema integrado de gestión	Divulgaciones realizadas / Divulgaciones programadas	Profesional de Comunicaciones	N.A.			0%	La primer fecha programada es 30/06/2017
			Publicar en sitio web el presupuesto de la vigencia e informes de ejecución presupuestal	Presupuesto e informes de ejecución publicados	Profesional Especializado - Contador		X		15%	Solo se ha publicado presupuesto: http://www.cam.gov.co/entidad/informaci%C3%B3n-financiera/presupuesto-aprobado.html .

COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017	SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	EVALUACION CI				SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2017	
						Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE		COMENTARIO
ARTICULACION CON MECI		Direccionamiento Estratégico	Actualizar el mapa de procesos y el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión	Mapa de procesos y listado de documentos del SGC actualizado	Profesional Especializado – Coordinador Sistema Integrado de Gestión		X		30%	Coordinador del Sistema Integrado de Gestión informa que el mapa de procesos no ha requerido ajustes y existe listado maestro de documentos. OCI realiza una revisión el 17.05.2017 y encuentra algunos documentos desactualizados; situación informada a OPL vía mail.	
			Exigir la declaración de bienes y rentas de los funcionarios	Porcentaje de funcionarios que presentan la declaración de bienes y rentas	Profesional Universitario de Talento Humano	X			93%	La función pública amplió el plazo para la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas al 31 de Mayo de 2016. A la fecha de generación del presente seguimiento el 93% de los servidores de la Corporación ya habían cumplido con esta obligación	
		Administración del Riesgo	Elaborar el mapa anticorrupción para la vigencia	Mapa de riesgos de corrupción elaborado y aprobado	Jefe Oficina de Planeación	X			100%	El Plan Anticorrupción 2017 se encuentra publicado en la página web de la CAM en el siguiente link file:///C:/Users/acortes.CAM/Downloads/Plan_Anticorrupcion2017%20(2).pdf	
	MÓDULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Autoevaluación Institucional		Elaboración de un registro único de control en la atención de los derechos de petición	Número de derechos de petición atendidos oportunamente / Numero de derechos de petición recepcionados	Asesor de Dirección		X		41%	Según los datos suministrados por las dependencias, en el I trimestre del 2017 se recibieron un total de 1.358 PQRS de las cuales oportunamente fueron respondidas el 41% (555), respondidas de manera extemporánea el 18% (251) y el restante 33% (453) aún no se han dado respuesta.
				Elaboración de informes periódicos sobre resultados de los buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción	Número de informes elaborados	Profesional Especializado – Coordinador Sistema Integrado de Gestión	N.A.			0%	La primer fecha programada es 31/07/2017
				Evaluar los resultados del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Evaluación realizada	Asesor de Dirección	X			33%	La primer fecha programada es 31/07/2017; no obstante Asesora de Dirección con funciones de control interno realiza informe de seguimiento cuatrimestral período enero-abril de 2017.
				Hacer seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción	Evaluación realizada	Asesor de Dirección	X			33%	La primer fecha programada es 31/07/2017; no obstante Asesora de Dirección con funciones de control interno realiza informe de seguimiento cuatrimestral período enero-abril de 2017.
				Evaluar la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Evaluación realizada	Jefe Oficina de Planeación	X			100%	La audiencia pública de rendición de cuentas se realizó los días 20, 21, 24 y 25 de abril en cada uno de los municipios donde se ubican las Direcciones Territoriales de la CAM. Al finalizar cada audiencia pública se aplicó encuesta para medir el grado de aceptación y percepción que tiene la comunidad frente a la gestión que adelanta la CAM en el departamento y sobre el impacto e importancia de los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía. Los resultados de la encuesta se tabularon y se elaboró informe que reposa en la Oficina de Planeación. Las actas en las cuales se plasman los compromisos de cada audiencia pública se encuentran publicados en la página web de la CAM en el siguiente link: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/294-audiencias-2017.html
				Hacer seguimiento a las acciones tomadas a partir de los resultados de buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción	Número de seguimientos realizados	Profesional Especializado – Coordinador Sistema Integrado de Gestión	N.A.			0%	La primer fecha programada es 31/07/2017
				Auditoria Interna	Realizar auditoría interna de seguimiento y monitoreo al sistema integrado de gestión	Porcentaje de procesos auditados	Asesor de Dirección	N.A.			0%
	Planes de Mejoramiento	Realizar periódicamente encuentros conversacionales al interior de cada dependencia, con el fin de evaluar la gestión y definir acciones por procesos	Número de encuentros realizados por dependencia	Jefes de dependencia		X		27%	Las únicas dependencias que realizaron encuentros conversacionales completamente a Abril de 2017: Subdirección de Gestión Ambiental, Dirección Territorial Occidente, Sur y Oficina de Planeación.		
		Consolidar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento institucional	Número de seguimientos realizados	Asesor de Dirección	N.A.			0%	La primer fecha programada es 31/07/2017		

COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017	SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	EVALUACION CI				SEGUIMIENTO A ABRIL 30 DE 2017
						Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE	
	EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Información	Rendir cuentas a la ciudadanía a través de audiencia pública	Número de audiencias públicas realizadas / Número de audiencias públicas programadas	Jefe Oficina de Planeación	X			100%	La Corporación realizó 4 Audiencias Públicas Rendición de Cuentas así: 20/04/2017 La Plata; 21/04/2017 Pitalito; 24/04/2017 Garzón y el 25/04/2017 en Neiva
Información		Publicar en medios físicos y electrónicos el informe de ejecución de los proyectos del plan de acción corporativo	Número de informes publicados	Jefe Oficina de Planeación	X			33%	http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-ejecuci%C3%B3n-plan-de-acci%C3%B3n/category/297-2017.html	
Comunicación pública		Poner a disposición de la ciudadanía la información sobre la descripción de los trámites y servicios que ofrece la corporación	Publicación realizada	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental	X			100%	http://www.cam.gov.co/servicios/tr%C3%A1mites-y-servicios-en-l%C3%ADnea.html	
Comunicación pública		Publicar en portal web la información sobre los horarios y puntos de atención	Publicación realizada	Jefe Oficina de Planeación	X			100%	En la parte inferior de la página web: www.cam.gov.co y poster en Inicio, se encuentran publicados los horarios actualizados	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

La Corporación formuló para el 2017 un total de 51 estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al Ciudadano; de las cuales, en el período analizado se evidencian 34 actividades con importante avance. El 84% de las actividades (28) fueron cumplidas a cabalidad y el restante 16% (6 actividades) fueron cumplidas parcialmente por parte de los responsables de ejecutarlas, por lo que se hacen las siguientes recomendaciones:

- * Verificar el cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se han desarrollado parcialmente, así como las de fecha de realización II Trimestre del 2017.
- * Socializar de manera más ilustrativa y didáctica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, pues, en entrevista a algunos funcionarios manifiestan que pese a que está publicado en página web, no lo conocen totalmente.
- * Incluir en la agenda de los encuentros conversacionales el seguimiento al Plan Anticorrupción, para hacer más dinámica el cumplimiento de las acciones allí previstas.
- * Realizar una revisión a la publicación en Página Web de los informes que genera la Asesora de Dirección relacionados con Control Interno, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1712 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- * Generar acciones correctivas por no cumplimiento meta trimestral del indicador % de solicitudes atendidas, tal como lo recomendó el Coordinador del SIG.
- * Motivar a los servidores que aún no entregan su Declaración de Bienes y Rentas para que la presenten a la Coordinación de RH antes de la fecha límite: 31 de Mayo de 2017.
- * Generar una estrategia para motivar al personal a que implemente el principio de AUTOCONTROL para la respuesta clara y oportuna a las PQRS.
- * Reglamentar el trámite interno del derecho de petición, como estrategia para el mejoramiento de la respuesta oportuna.
- * Implementar estrategias de seguimiento para el buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Corporación al interior de las dependencias.
- * Generar estrategias para mejorar el recaudo mediante PSE
- * Generar análisis de resultados evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas.
- * Actualizar TRAMITES en la página web de acuerdo a las disposiciones de Ley 1772 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Neiva, 22 de Mayo de 2017

ZORAYA MARCELA SANCHEZ CALDERON
Asesor Dirección