



INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ENERO - DICIEMBRE 2018)



COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	IDENTIFICACIÓN		CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	SEGUIMIENTO			AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018		
	OBJETIVO	RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL		ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE	INDICADOR / CONTROL			
AUTORIDAD AMBIENTAL	Garantizar el uso y aprovechamiento racional de los recursos naturales renovables del área de jurisdicción de la CAM	1	Soborno (Cohecho)	Buzcar beneficios personales y/o a terceros.	Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	2	8	Moderado	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelanten	2	8	Moderado	Eliminar	Realizar auditorías especiales de seguimiento a expedientes de infracciones ambientales y licencias y permisos ambientales	Director General	Número de auditorías realizadas	100%	Actividad Cumplida. La acción preventiva se ha cumplido a través de la SRCA. Se han realizado 16 auditorías especiales así: DTO (12 Mar, 7 Jun, 24 Sep, 27 Dic); DTS (12 Mar, 13 Jun, 14 Sep, 26 Dic); DTN (15 Mar, 1 Jun, 20 Sep, 18 Dic) y DTC (15 Mar, 3 Jun, 14 Sept, 14 Dic). La Auditoría Interna se realizó en el mes de Julio de 2018. Los resultados de dichas auditorías reposan en el formato F-CAM-11 Informe de Seguimiento Autoridad y en el informe final de Auditoría; no se observa materialización del riesgo.
		2	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Falta de actualización en la normatividad recientemente expedida y que rige para determinados casos.	Demandas a la entidad. Procesos administrativos y disciplinarios	2	8	Moderado	Actualización normativa permanente y divulgación al interior de la entidad	2	8	Moderado	Eliminar	Adelantar reuniones y mesas de trabajo para analizar aplicación de la normatividad	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental	Número de jornadas realizadas	100%	Actividad Cumplida. En el periodo Enero - Diciembre, la Oficina de Control Interno Disciplinario no ha emitido fallo con motivo del riesgo, por lo que no se evidencia materialización. Actividad Cumplida. La SRCA realizó 11 reuniones con el equipo jurídico y profesionales técnicos de cada una de las Direcciones Territoriales para socializar normatividad sobre procesos sancionatorios y de licencias y permisos ambientales así: SRCA (15 May), DTN (18 Dic, 28 Sep, 15 Mar), DTC (27 Sept), DTO (25 Sept, 5 Jun, 15 Mar), DTS (25 Sep, 21 Jun, 12 Mar). 1 Encuentro Regional con todos los Abogados de las DTs para la socialización de 23 listas de chequeos implementadas para facilitar los trámites ambientales y la Resolución 571/2018 por la cual se da trámite al derecho de petición en la Corporación. SRCA emite y socializa 13 circulares jurídicas y análisis de la norma en el 2018 así: 09 Ago; Dec 1390/2018; 08 Ago; Ley 1930/2018; 08 Ago; Ley 1931/2018, 08 Ago; Res. 1397/2018, 12 Jul; Res. 1209/2018, 20 Jun; Resoluciones 0957 y 0958 del 31/05/2018; 05 Jul; Dec 1090/2018, 20 Mar; Dec 0256/2018, 22 Feb; Res. 316/2018, 20 Feb; Dec 284/2018, 2 Feb; Dec 050/2018, 25 Feb; Dec 2343/2017. Todas estas actividades preventivas permiten la no materialización del riesgo.
		3	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Intereses políticos	Demandas a la entidad. Pérdida de credibilidad en la entidad. Procesos administrativos y disciplinarios.	2	5	Bajo	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelanten	2	5	Bajo	Reducir	Realizar auditorías especiales de seguimiento a expedientes de infracciones ambientales y licencias y permisos ambientales	Director General	Número de auditorías realizadas	100%	Actividad Cumplida. La acción preventiva se ha cumplido a través de la SRCA. Se han realizado 16 auditorías especiales así: DTO (12 Mar, 7 Jun, 24 Sep, 27 Dic); DTS (12 Mar, 13 Jun, 14 Sep, 26 Dic); DTN (15 Mar, 1 Jun, 20 Sep, 18 Dic) y DTC (15 Mar, 3 Jun, 14 Sept, 14 Dic). La Auditoría Interna se realizó en el mes de Julio de 2018. Los resultados de dichas auditorías reposan en el formato F-CAM-11 Informe de Seguimiento Autoridad y en el informe final de Auditoría; no se observa materialización del riesgo.
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 - SNA.	4	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Intereses políticos	Demandas a la entidad. Pérdida de credibilidad en la entidad. Procesos administrativos y disciplinarios.	2	5	Bajo	Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelanten	2	5	Bajo	Reducir	Las decisiones se toman de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción vigente	Subdirector de Gestión Ambiental / Oficina de Planeación	Porcentaje de ejecución del plan de acción	92%	Actividad ejecutada. En lo que ha transcurrido del año 2018, se han realizado actividades en el marco de ejecución del Plan de Acción Institucional, los proyectos y procesos de contratación se realizaron con el cumplimiento de las normas legales y buscando cumplir las metas establecidas en este Plan. Siempre presente la transparencia y acceso a la información pública. Se realiza permanente seguimiento a los programas y proyectos del plan y a los procesos de contratación derivados de estos. A nivel de las dependencias, se vienen realizando de manera mensual los encuentros conversacionales, en los que se tratan temas incluidos en el Plan Anticorrupción y los Mapas de Riesgo, lo cual se puede verificar en las actas. El jefe de la dependencia realiza seguimiento continuo a los procesos de contratación. Se reportó el avance de cumplimiento de las metas del Plan de Acción a la Oficina de Planeación para la vigencia 2018 en más del 90%. En los comités directivos también se presentó el estado de avance de los procesos de contratación y cumplimiento de las metas.
		5	Estudios previos superficiales y/o direccionados para favorecimiento de terceros	Falta de descripción detallada de las características de los bienes y/o servicios a adquirir.	Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad	2	6	Moderado	Efectuar la gestión de vinculación conforme al procedimiento establecido en todos los casos	2	6	Moderado	Reducir	Incluir en estudios previos de contratación, descripción técnica de los bienes a adquirir, así como dos cotizaciones del bien y/o servicio	Secretario General	Número de procesos disciplinarios iniciados para atender este tipo de anomalías en la contratación	100%	Actividad Cumplida. En el 2018 la Oficina de Control Interno Disciplinario no ha iniciado ni emitido fallo con motivo del riesgo, por lo que no se evidencia materialización.
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 Recaudos) de la entidad para garantizar el normal funcionamiento de los procesos, con el fin de asegurar la satisfacción de los clientes.	6	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad.	Manejo y custodia de bienes.	Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.	1	7	Bajo	Realización de inventarios de bienes muebles asignados a cada departamento.	1	7	Bajo	Reducir	Realizar monitoreos permanentes con el fin de verificar el uso adecuado de los bienes de la entidad	Jefes de dependencia	Número de monitoreos realizados	100%	Actividad Cumplida. Se realiza inventario general con fecha 31/12/2018. Adicionalmente, en los encuentros conversacionales cada jefe de dependencia retroalimenta a los servidores públicos, la importancia de conservar y dar buen mantenimiento a los bienes de la entidad.
		7	Movimiento de recursos depositados en la cuenta de la Entidad con el fin de favorecer a un tercero o buscar beneficio propio.	Buzcar beneficios personales	Demandas a la entidad. Pérdida de credibilidad en la entidad. Procesos Administrativos y disciplinarios	1	8	Bajo	Auditoría Interna	1	8	Bajo	Reducir	Hacer monitoreo a los extractos bancarios, con el fin de verificar en movimiento de ingresos y egresos	Revisoría Fiscal	Número de revisiones realizadas por la revisoría fiscal	100%	Actividad Cumplida. La Revisoría Fiscal realizó estricto monitoreo a los extractos bancarios para lo cual presenta los siguientes informes: 1. Auditoría a las Conciliaciones Bancarias con corte 30 de Junio (30 Ago). El correspondiente al 1 Sem se encuentra en curso de realización en el momento de generación del presente seguimiento. 2. Evaluación de Ingresos y Egresos de Caja y Bancos de los meses de Enero (24 Abr), Febrero (26 Abr), Marzo (30 Abr), Abril (Jul 25), Mayo (Ago 2), Junio (Ago 9), Jul (12/09), Ago (Oct 09), Sep (Nov 7). Las conclusiones y recomendaciones dadas por la Revisoría Fiscal no se realizan observaciones respecto a movimientos inadecuados de recursos depositados en las cuentas de la Corporación, por lo que el riesgo no se ha materializado.

IDENTIFICACIÓN			CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			OPCIÓN DE MANEJO	SEGUIMIENTO			AVANCE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018		
PROCESO	OBJETIVO	RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL		ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE	INDICADOR / CONTROL			
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.	8	Manipulación de los informes presentados a los entes de control.	Favorecer a la entidad, alta dirección e intereses personales.	Demandas a la entidad. Pérdida de credibilidad en la entidad. Procesos Administrativos y disciplinarios	2	8	Moderado	Verificación, revisión y validación	2	8	Moderado	Eliminar	Socialización de los informes ante el Comité Directivo y publicación en la página web de la Entidad.	Asesor de Dirección	Actas de Comité y registro de los informes en la página web de la entidad.	99%	Actividad Cumplida. En el periodo Ene-Dic se han presentado oportunamente los informes de obligatorio cumplimiento a los entes de control a través de la plataforma SIRECI: Regalias Mensual, Regalias Trimestral, Gestión Contractual, Cuenta Anual Consolidada y Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, haciendo como base la información reportada por cada dependencia y validada por OCL. De acuerdo a Ley de Transparencia se publican informes en el siguiente link: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reportes-meci.html . Las acciones preventivas son efectivas por lo que el riesgo no se ha materializado.
TODOS LOS PROCESOS - ATENCIÓN A PETICIONES	Atención al Público	9	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Buscar beneficios a terceros.	Demandas a la entidad. Pérdida de credibilidad en la entidad. Procesos Administrativos y disciplinarios	2	8	Moderado	Soporte y mantenimiento de sistemas de información	2	8	Eliminar	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento mensual a las denuncias y peticiones allegadas a la entidad.	Jefe Oficina de Control Interno	Informes mensuales	100%	Actividad Cumplida. Se generaron informes mensuales al Comité Directivo sobre PQRS en el 2018. Se genera informe de PQRS con corte a Junio y Diciembre de 2018, publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reportes-meci/category/144-informe-de-pqr.html . Se continúa realizando seguimiento mensual a PQRS, informes en Comité Directivo. Las acciones preventivas son efectivas por lo que el riesgo no se ha materializado.

99%

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES									
SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	EVALUCION CI				SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2018
					Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE	
Licencias y permisos ambientales	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Informar a los ciudadanos sobre los requisitos y documentación que deben allegar para iniciar un trámite	01/02/2018 31/12/2018	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental y Directores Territoriales	X			100%	<p>Actividad Cumplida. A través de la página web, ventana Servicios, Oferta de Trámites se ha dispuesto información a la ciudadanía sobre los trámites y servicios ambientales que presta la Corporación link: http://www.cam.gov.co/servicios/tr%C3%A1mites-y-servicios-en-%C3%ADnea.html.</p> <p>- Se ajustó el procedimiento de licencias y permisos ambientales y como mecanismo de control se incluyó la verificación de la totalidad de requisitos y documentos que deben allegar los ciudadanos para iniciar un trámite a través de 23 listas de chequeo. Estas listas de chequeo están siendo utilizadas en cada una de las Direcciones Territoriales.</p> <p>- Estrategias de difusión hacia el ciudadano se han utilizado la página web: http://www.cam.gov.co/servicios/tr%C3%A1mites-y-servicios-en-%C3%ADnea.html y se ha dispuesto una carpeta para uso del ciudadano en el CAU.</p> <p>- A partir del mes de marzo de 2018 la Corporación inició la utilización de la herramienta SILAMC a través de la cual de manera interna se gestionan trámites ambientales solicitados por los ciudadanos a través de VITAL. Existe evidencia de taller realizado con todos los integrantes de la SRCA el 12 y 15 de Febrero de 2018 sobre el manejo y utilización de estas herramientas.</p> <p>- La CAM realiza inscripción de 23 trámites ambientales a través de SUIT y NO MAS FILAS.</p>
Licencias y permisos ambientales	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Digitalizar los documentos existentes en el archivo central de la entidad	01/07/2018 30/04/2019	Técnico Archivo		X		66%	<p>Actividad en ejecución, meta para el 2019. A 31/12/18 se han realizado las siguientes actividades de digitalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acuerdos Consejo Directivo desde el 2005 hasta el 2018. Se visualizan en la página web de la CAM. -Resoluciones desde el año 1960 hasta el 2017. Reposan como documentos digitales en el Archivo General. -Resoluciones de la Gaceta Ambiental desde el 2014 al 2018, en el link: http://www.cam.gov.co/gaceta-ambiental. -100% de la producción documental contratos de la vigencia 2017. - La CAM suscribe 5 contratos de prestación de servicios para la organización y escaneo de los expedientes documentales misionales: Licencias, Permisos y Autorizaciones Ambientales y documentos de apoyo: Contratos que reposan en los archivos de gestión y central de las vigencias 2014 a 2018, los cuales se encuentran en ejecución y con fecha de terminación: Abril de 2019
Licencias y permisos ambientales	Solicitud de los trámites desde cualquier sitio sin necesidad de que el ciudadano se desplace hasta la Corporación	Implementación del Aplicativo SILA MC el cual está completamente integrado con VITAL	01/06/2018 30/04/2019	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental y Directores Territoriales	X			100%	<p>Actividad Cumplida. A partir del mes de marzo de 2018 la Corporación inició la utilización de la herramienta SILAMC a través de la cual de manera interna se gestionan trámites ambientales solicitados por los ciudadanos a través de VITAL. Existe evidencia de taller realizado con todos los integrantes de la SRCA el 12 y 15 de Febrero de 2018 sobre el manejo y utilización de estas herramientas.</p>
COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS									
Subcomponente 1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidar el informe de gestión en lenguaje comprensible y publicarlo para consulta de la ciudadanía	30/04/2018	Profesional Universitario Banco de Proyectos	X			100%	<p>Actividad Cumplida. Oficina de Planeación consolida una a una la información de las dependencias el informe de Gestión de la vigencia 2017, el cual es aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 002 del 22 de Febrero de 2018. Dicho informe se encuentra publicado en página web en el link: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/Informes-de-gest%C3%B3n/category/310-2017.html.</p>
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)	30/04/2018	Dirección General - Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad Cumplida. Se realizaron 4 audiencias públicas de rendición de cuentas de la vigencia 2017 así: Pitalito: 16 de Abril; Garzón: 17 de Abril; La Plata: 18 de Abril; Neiva: 19 de Abril de 2018. A estos eventos participaron un total de 399 ciudadanos; adicionalmente la audiencia de la ciudad de Neiva fue transmitida en directo vía YouTube.</p>
		Gestionar la entrega de la información por dependencias para la construcción del informe de gestión con destino a la audiencia de rendición de cuentas	28/02/2018	Dirección General - Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad Cumplida. Las dependencias remitieron oportunamente a la Oficina de Planeación, la información sobre la gestión institucional del 2017, para la construcción del informe de gestión respectivo.</p>
		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: Reuniones Regionales: Chat Temático Virtual	31/12/2018	Dirección General - Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad realizada. A través de la página web: www.cam.gov.co; se brinda atención personalizada a la ciudadanía a través de la ventana: Ayuda en Línea. De igual manera se presta atención directa en los puntos de atención de cada sede, sobre el procedimiento a seguir para realizar los trámites en línea. Así mismo se realizaron 11 jornadas de CAM en Tu Municipio en coordinación con las Direcciones Territoriales.</p>
Subcomponente 3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar encuesta virtual sobre los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas	30/04/2018	Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad Cumplida. A través de la página web se consultó a los ciudadanos sobre los proyectos ejecutados por la Corporación en la vigencia 2017, en los cuales evidenció gran impacto en su región.</p>
Subcomponente 4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar y aplicar una herramienta de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	30/04/2018	Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad Cumplida. Se aplicó encuesta a los asistentes de las audiencias públicas realizadas en los municipios de Pitalito, Garzón, La Plata y Neiva. En total se recibieron 218 encuestas.</p>
		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.	30/04/2018	Oficina de Planeación	X			100%	<p>Actividad Cumplida. Las actas se encuentran publicadas en la página web de la corporación en el siguiente uri: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%8Ablicas/category/294-audiencias-2017.html</p>

SUBSISTEMAS /PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	EVALUACION CI				SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2018
					Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE	
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Subcomponente 1	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	31/12/2018	Dirección General	X			100%	Actividad Cumplida. En el Plan Operativo Anual de Inversiones 2018 que se puede consultar en el link: http://www.cam.gov.co/entidad/informaci%C3%B3n-financiera/plan-operativo-de-inversiones.html se observa la priorización de actividades relacionadas con el servicio al ciudadano, específicamente en el Proyecto 6.1: Cam Modelo de Gestión Corporativa.
Subcomponente 2	Fortalecimiento de los canales de atención	Incorporar el protocolo de atención al ciudadano en todos los canales de atención	31/12/2018	Dirección General. Asesor Dirección	X			100%	Actividad Cumplida. El Protocolo de Atención al Ciudadano ha sido socializado a través de los comités directivos; comités ampliados a coordinadores de proyectos; jornada de reinducción de personal 2018; impreso en folleto ilustrativo y publicado a través de la página web a los usuarios internos. Para los usuarios externos se ha realizado despliegue a través de las redes sociales: twitter y Facebook.
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	31/12/2018	Asesor de Dirección - Profesional Universitario Talento Humano	X			100%	Actividad Cumplida. La entidad cuenta con PIC para la vigencia 2019. - Jornada de reinducción realizada el 13 de Abril de 2018 se socializa Protocolo de Atención al Ciudadano, jornada en la cual participaron 58 funcionarios de planta. Dicho protocolo se ha socializado a través de - Encuentros Conversacionales, Plegable entregado a cada funcionario, Página Web y Redes Sociales. - Capacitación personal contratista SRCA grupo Forestal el día 06 de Agosto de 2018, en la que participaron 16 personas. - En el segundo semestre del 2018 se realizaron 5 talleres para fortalecer las competencias del personal de planta que favorecen la atención al ciudadano así: Taller Comunicación Efectiva 26, 27 y 28 de Nov participaron 46 funcionarios; Taller Trabajo en Equipo el 30 Nov, 4 y 6 de Dic participaron 44 funcionarios; Taller Cambio de Actitud el 3, 12 y 13 de Dic participaron 70 funcionarios; Taller Manejo del tiempo realizada el 14, 18 y 19 de Dic participaron 40 funcionarios, Taller Liderazgo el 20 y 21 de Dic participaron 44 funcionarios
Subcomponente 4	Normativo y Procedimental	Optimizar los procesos internos para la gestión de las PQRS	31/12/2018	Asesor Dirección	X			100%	Actividad cumplida. Desde la Dirección General se generó reglamentación interna mediante Resolución 0571 del 19 de Febrero 2018 "Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las solicitudes o peticiones presentadas ante la CAM". Resolución socializada a la fecha al personal de autoridad ambiental el día 15 de Marzo de 2018. - Por parte del Asesor de Dirección se realiza seguimiento mensual y se genera informe de PQRS con corte a Junio 30/2018 publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reports-meci/category/144-informe-de-pqr.html . - A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presenta informes y seguimientos. - Coordinación con Secretaría General y Outsourcing de Sistemas para desarrollo en Orfeo, manejo PQRS y Estadísticas. - Desde la DG se realiza seguimiento, generando memorandos para la respuesta de PQRS. - Campañas de sensibilización para la respuesta oportuna de PQRS vía mail por parte de Asesor de Dirección
Subcomponente 5	Relacionamiento con el Ciudadano	Generar informes periódicos de seguimiento y monitoreo a la atención de peticiones y solicitudes de la ciudadanía	31/12/2018	Asesor Dirección	X			100%	Actividad cumplida. Se generaron informes mensuales al Comité Directivo sobre PQRS . Se genera informe de PQRS con corte a Junio 30/2018, publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reports-meci/category/144-informe-de-pqr.html .
		Formular y aplicar la encuesta de satisfacción del Servicio	31/12/2018	Asesor Dirección	X			100%	Actividad cumplida. En el 2018 se realizaron un total de 427 encuestas de satisfacción, usuarios escogidos mediante la técnica de muestreo aleatorio de todos los trámites realizados en la sede principal y 3 direcciones territoriales. Los resultados de la satisfacción se plasman en el Informe de Revisión por la Dirección del SIG.
COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA									
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	31/12/2018	Asesor de Dirección	X			100%	Actividad Cumplida. Se generaron informes mensuales al Comité Directivo sobre PQRS . Se genera informe de PQRS con corte a Junio y Diciembre 2018, publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reports-meci/category/144-informe-de-pqr.html .
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	31/12/2018	Jefe de la Oficina de Planeación	X			100%	Actividad Cumplida. Se realizaron 3 seguimientos en el 2018, así: Por parte de la Oficina de Planeación: En el mes de junio se realizó evaluación al contenido de la página web que recientemente fue rediseñada en ejecución del contrato 358 de Diciembre 28 de 2017, y teniendo en cuenta lo exigido por el programa Gobierno Digital. En el mes de diciembre se realizó evaluación al contenido de la página web teniendo en cuenta lo exigido por el programa Gobierno Digital y lo contemplado en la medición del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional - IEDI que realiza el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Por parte del Asesor de Dirección: Se presenta Reporte de Cumplimiento ITA para el II Sem del 2018 el cual es presentado a la PGN, alcanzando un puntaje de 83 sobre 100 puntos.

SUBSISTEMAS / PROCESO	COMPONENTE/OBJETIVO	ACCIONES / ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	EVALUCION CI				SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2018
					Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	% AVANCE	
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	31/12/2018	Jefe de la Oficina de Planeación	X			100%	Actividad Cumplida. Se realizaron 3 seguimientos en el 2018, así: Por parte de la Oficina de Planeación: En el mes de junio se realizó evaluación al contenido de la página web que recientemente fue rediseñada en ejecución del contrato 358 de Diciembre 28 de 2017, y teniendo en cuenta lo exigido por el programa Gobierno Digital. En el mes de diciembre se realizó evaluación al contenido de la página web teniendo en cuenta lo exigido por el programa Gobierno Digital y lo contemplado en la medición del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional - IEDI que realiza el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Por parte del Asesor de Dirección: Se presenta Reporte de Cumplimiento ITA para el II Sem del 2018 el cual es presentado a la PGN, alcanzando un puntaje de 83 sobre 100 puntos.
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	31/12/2018	Asesor de Dirección	X			100%	Actividad Cumplida. Se generaron informes mensuales al Comité Directivo sobre PQRS. Se genera informe de PQRS con corte a Junio y Diciembre 2018, publicado en página web: http://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/reportes-meci/category/144-informe-de-pqr.html .
OTROS COMPONENTES ADICIONALES									
		Revisión y evaluación del actual código de principios y valores éticos	31/12/2018	Asesor Dirección	X			100%	Actividad Cumplida. OPL generó OD-CAM-023 Código de Integridad del 9 de Abril de 2018. Se realiza socialización a través de diferentes medios de manera permanente: Agendas, Protector de Pantalla, Mail Institucionales desde OCI.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 fué formulado de manera participativa bajo el liderazgo de la Dirección General. Se encuentra debidamente publicado en la Página Web de la Corporación en el link: <http://www.cam.gov.co/entidad/planes/plan-anticorrupcion/C3%B3n.html> y ha sido socializado con la ciudadanía por medio de la página web.

De acuerdo a la información reportada y soportada por cada una de las dependencias, en el tercer y último seguimiento realizado correspondiente al período comprendido entre Octubre y Diciembre de 2018 se observa que las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se han venido ejecutando de manera consciente y conforme a los plazos establecidos por cada uno de los responsables, mostrando trabajo en equipo, compromiso por la transparencia y lucha contra la corrupción, bajo las claras y contundentes directrices impartidas por la Dirección General. El nivel de avance general es del **98%** y de manera detallada por cada componente, es el siguiente:

Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción. Compuesto por 9 riesgos identificados y 10 acciones preventivas, logra un nivel de avance del **99%**.

Componente 2: Racionalización de trámites. Este componente cuenta con 3 acciones preventivas y alcanza un avance del 89%; el motivo de éste porcentaje es que la actividad de "Digitalizar los documentos existentes en el archivo central de la entidad" tiene fecha de cumplimiento Abril de 2019, por lo que se encuentra en ejecución de acuerdo a los términos establecidos. En general, el nivel de cumplimiento muestra el gran avance de la Corporación en facilitar el acceso a los trámites y servicios ambientales por parte de los usuarios.

Componente 3: Rendición de cuentas. Con un avance del **100%** este componente muestra la eficacia de las acciones de mejora propuestas y fortaleza en este componente.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Este componente alcanza un avance del **100%**, supera entonces la meta esperada para el período evaluado. La Corporación deberá mantener este importante avance para garantizar día a día el mejorar la atención al ciudadano.

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública. El componente avanza con un **100%**. Refleja el compromiso de la Corporación en reflejar su quehacer institucional con la mayor transparencia posible.

Otros componentes: 100%. Esta importante acción se cumplió a cabalidad con la actualización del Código de Integridad, documento que sin lugar a dudas promulga una cultura de servicio en contra de la corrupción.

Neiva, 18 de Enero de 2019



ZORAYA MARCELA SANCHEZ CALDERON
Asesora de Dirección