

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

Septiembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. FUENTE DE INFORMACIÓN	5
6. METODOLOGÍA	6
7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	6
7.1 Estándares establecidos para la formulación del PAAC.....	6
7.2 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	7
7.3 Componente 2: Racionalización de Trámites	9
7.4 Componente 3: Rendición de Cuentas	10
7.5 Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	12
7.6 Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.....	15
7.7 Componente 6: Iniciativas Adicionales	17
8. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.....	18

1. INTRODUCCION

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC con corte al 30 de agosto de 2021 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM-, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta oficina a la ejecución de cada actividad contenida en cada uno de los siguientes componentes:

- ✓ **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción
- ✓ **Componente 2:** Racionalización de Trámites
- ✓ **Componente 3:** Rendición de Cuentas
- ✓ **Componente 4:** Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- ✓ **Componente 5:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- ✓ **Componente 6:** Iniciativas Adicionales

Las actividades formuladas para cada componente, expresa el compromiso de la Corporación para combatir la corrupción y promover estándares de transparencia.

2. MARCO LEGAL

- ✚ **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción-** “Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.
- ✚ **Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones –** “Artículo 9 Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: literal g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011”
- ✚ **Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”** “Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.
- ✚ **Decreto 612 de 2018- Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.** “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

3. OBJETIVO

Este instrumento, tiene como finalidad realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones o mecanismos definidos por las dependencias involucradas, para ejecutar los controles que aseguran la gestión de los procesos, los cuales contribuyen a eliminar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar y que afecten el logro de los objetivos de la entidad.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de agosto del presente año, permitiendo a la Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones asignadas por la ley, evaluar y emitir recomendaciones a la Dirección General de la Corporación, que contribuyan al mejoramiento, buen desarrollo y efectiva ejecución de esta estrategia durante la presente vigencia.

5. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Link página Web de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM-: <http://www.cam.gov.co/entidad/planes/plananticorrupti%C3%B3n.html>
- Metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano – DAFP”
- Metodología “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - 2020”

6. METODOLOGÍA

Para la elaboración del informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se tomó como base el PAAC de la vigencia 2021 publicado en la Página web de la Corporación, los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1 y 2.1.4.2 del Decreto 1081 de 2015 en el cual se señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza mediante la verificación del cumplimiento o avance de las acciones propuestas para el manejo de los controles en los riesgos identificados, al igual que el registro de evidencia que compruebe la meta o producto de la actividad formulada en el ítem “iniciativas adicionales”, esta revisión se hace mediante consultas y entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de Agosto de 2021, se establecen los siguientes resultados:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la presente vigencia, comprenden 53 actividades distribuidas en los 6 componentes, así:

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción: con un total de nueve (9) actividades.
- Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites: con un total de tres (3) actividades.
- Componente 3: Rendición de Cuentas (Participación Ciudadana): con un total de catorce (14) actividades.
- Componente 4: Servicio al Ciudadano: con un total de catorce (14) actividades.
- Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información: con un total de once (11) actividades.
- Componente 6: Iniciativas Adicionales: con un total de cuatro (4) actividades.

SEGUIMIENTO POR COMPONENTE

7.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

En el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 (artículo 73) y el Decreto 124 de 2016 (artículo 2.1.4.1.) que define las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano se definen los lineamientos para la identificación y

valoración de riesgos de corrupción que hacen parte del componente 1: gestión del riesgo de corrupción. Es importante recordar que el desarrollo de este componente se articula con los demás establecidos para el desarrollo del plan, ya que se trata de una acción integral en la lucha contra la corrupción.

Durante el segundo cuatrimestre del año la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial realizó la actualización del mapa de riesgos de la Corporación de acuerdo a la metodología establecida por la Función Pública en la Guía para la Administración del riesgo y el diseños de los controles en entidades pública versión 5 del año 2020. Sin embargo, los riesgos de Corrupción se siguieron manejando de acuerdo a la Guía del año 2018 versión 4.

Para este nuevo mapa, se revisaron los riesgos que ya se habían identificado, se ajustaron los controles y se separaron de la matriz general, por lo cual la Corporación cuenta con dos matrices de riesgos, los de gestión y los de corrupción.

Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Fecha Programada	Seguimiento a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Realizar revisión para la mejora y actualización de la política de Administración de Riesgos.	Política revisada en Comité Institucional de Desempeño.	30/06/2021	70%	Con el fin de fortalecer la Gestión de riesgo en la entidad se realizó un Curso taller avalado dentro del plan de capacitación, en el cual fue revisada y ajustada la Política de Administración del riesgo, con el fin de que sea aprobada en el próximo comité institucional de gestión y desempeño..
	1.2. Aprobación de la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos aprobada dentro del procedimiento de administración del riesgo, publicar en el portal web e intranet corporativa.	30/07/2021	70%	Con el fin de fortalecer la Gestión de riesgo en la entidad se realizó un Curso taller avalado dentro del plan de capacitación, en el cual fue revisada y ajustada la Política de Administración del riesgo, así como la nueva metodología adoptada por la corporación y descrita en el procedimiento, pendiente para ser aprobado una vez se surta el comité institucional de

						gestión y desempeño. .
	1.3	Socializar la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos socializada, en reinducción de personal, intranet corporativa y página web.	30/09/2021	0%	Una vez la Política sea aprobada por parte de la dirección general, se procederá a realizar la socialización de la misma.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar si es necesario la documentación relacionada con la administración de riesgos.	Procedimiento y formato mapa de riesgos actualizado.	30/07/2021	100%	Como resultado de la capacitación en gestión del riesgo y líneas de defensa, se ajustó el procedimiento y mapa de riesgos de la Corporación, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.
	2.2	Asesorar y acompañar la identificación y actualización del mapa de riesgos.	Acompañamiento a líderes de proceso y sus equipos de trabajo en la actualización del mapa de riesgos.	30/07/2021	80%	Durante el mes agosto en mesa de trabajo de manera virtual y con el docente del curso de Gestión del Riesgo se ha asesorado a los equipos de cada proceso en la identificación de los riesgos de acuerdo a la nueva metodología del DAFP. El mapa de riesgos consolidado será publicado una

						vez se termine con todos los procesos.
3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar el Mapa de Riesgos y oportunidades al ciudadano y a los servidores públicos de la Corporación a través de la página web e intranet corporativa.	Link de publicación del mapa de riesgos y oportunidades.	31/01/2021	100%	En el mes de enero de 2021, se realizó la publicación del mapa de riesgos vigente como anexo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021 en el link https://cam.gov.co/entidad/planes/pla n- anticorrucci%C3%B 3n.html
				30/08/2021	0%	Durante el mes agosto en mesa de trabajo de manera virtual y con el docente del curso de Gestión del Riesgo se ha asesorado a los equipos de cada proceso en la identificación de los riesgos de acuerdo a la nueva metodología del DAFP. El mapa consolidado será publicado una vez se termine con todos los procesos.

4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo del cumplimiento de las actividades del mapa de riesgos	Reporte de cumplimiento de las actividades del mapa de riesgos	15/07/2021	100%	En el mes de julio los líderes de procesos reportaron a la oficina de control interno el seguimiento a la ejecución de los controles y las acciones a tomar.
				15/01/2022	0%	Durante este periodo no se ha realizado reporte de información, teniendo en cuenta que el informe de seguimiento al mapa de riesgos se realiza de manera semestral
	4.2	Generar alertas tempranas como resultado del monitoreo	Identificación de alertas tempranas	15/07/2021	100%	Durante este periodo desde la oficina de control interno se generó la alerta de materialización del riesgo de atención al ciudadano "Oportunidad en el respuesta a los PQRSD", el cual fue informado al líder del proceso y a la alta dirección con el fin de que se tomaran las medidas necesarias para que no se siguiera

						materializando dicho riesgo.
				15/01/2022	0%	Durante este periodo no se han realizado alertas tempranas teniendo en cuenta que el seguimiento al mapa de riesgos se realiza de manera semestral
5. Seguimiento	5.2	Seguimiento semestral al Mapa de Riesgos y Oportunidades.	Informe publicado en página web de la Corporación	30/07/2021	100%	Se realizó la publicación del informe en la página web de la Corporación.
				31/01/2022	0%	Durante este periodo no ha realizado la publicación del informe teniendo en cuenta que este se realiza de manera semestral

Para calcular el porcentaje de avance se estima sumando el porcentaje de avance de cada una de las actividades realizadas en el seguimiento sobre el número de actividades a realizar durante la presente vigencia, es por esto que se pudo determinar que a 30 de agosto del 2021, se cumplió en un **55%** con el componente **GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**.

Es pertinente anotar que para este componente se establecieron 13 actividades, de las cuales 1 no reportó avance para la fecha programada, 4 se tienen planeadas para el tercer cuatrimestre, 3 reportaron un avance significativo, pero no se cumplió con la totalidad de la actividad para la fecha establecida y las demás actividades se cumplieron en un 100%.

Se hace necesario que se realicen las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las actividades que presentan retraso como es el caso de la revisión, aprobación y socialización de la Política de Administración del Riesgo. De igual forma finalizar la

elaboración del Mapa de riesgos, su socialización y publicación en la página web de la corporación y la intranet para conocimiento tanto interno de los funcionarios y contratistas, como de la ciudadanía.

Es importante mencionar que durante el periodo evaluado en la Corporación no se materializó ningún riesgo de corrupción que pudiera afectar la gestión de los procesos y por ende la entidad, gracias a que los controles establecidos y las acciones a tomar fijadas en el mapa de riesgos se han ejecutado de manera adecuada.

7.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente facilita el acceso a los servicios que brinda la entidad, y le permite a la misma simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Seguimiento a 30 de agosto de 2021	
					%	Descripción y soportes de avance
Implementar una solución informática que permita los pagos en línea de los permisos para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos (costos de evaluación y aprovechamiento)	Tecnológica	Pago en línea	2/1/21	31/12/21	70%	<p>A través de reuniones con el equipo técnico, se diseñó una estructura de codificación de trámites de aprovechamiento forestal, ante no existencia de factura que permita definir con precisión la información necesaria para soportar el pago.</p> <p>Se realizó acercamiento con Bancolombia con el fin de incorporar dentro del convenio existente el recaudo por PSE a través de esta entidad financiera, de las tasas por aprovechamiento forestal. Se obtuvo propuesta del banco del 04 de agosto que fue retroalimentada el 12 de agosto y en reunión del 13 de agosto, para recibirse una propuesta definitiva del banco el 20 de agosto que fue socializada el 23 del mismo mes y aprobada desde lo técnico; propuesta con alcance superior al inicialmente previsto</p>

Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Seguimiento a 30 de agosto de 2021	
					%	Descripción y soportes de avance
						(número de trámites y no solamente recaudo de rentas sino un sistema de seguimiento, control, recaudo y conciliación de las tasas de la CAM). Pendiente que Administrativa y Financiera revise términos de reciprocidad y que se presente la propuesta al director general para su visto bueno.
Evaluar y si es del caso adoptar la radicación del trámite y documentación relacionada, solamente en la Ventanilla VITAL	Administrativa	Reducción de pasos en procedimientos internos	2/1/21	31/12/21	33%	Se continúa radicando en los dos sistemas VITAL y ORFEO, con el fin de tener trazabilidad en gestión documental sobre los trámites ambientales.
Implementar una solución informática que permita los pagos en línea de los permisos y/o aprovechamientos forestales de árboles aislados (costos de evaluación y aprovechamiento)	Tecnológica	Pago en línea	2/1/21	31/12/21	70%	A través de reuniones con el equipo técnico, se diseñó una estructura de codificación de trámites de aprovechamiento forestal, ante no existencia de factura que permita definir con precisión la información necesaria para soportar el pago. Se realizó acercamiento con Bancolombia con el fin de incorporar dentro del convenio existente el recaudo por PSE a través de esta entidad financiera, de las tasas por aprovechamiento forestal. Se obtuvo propuesta del banco del 04 de agosto que fue retroalimentada el 12 de agosto y en reunión del 13 de agosto, para recibirse una propuesta definitiva del banco el 20 de agosto que fue socializada el 23

Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Seguimiento a 30 de agosto de 2021	
					%	Descripción y soportes de avance
						del mismo mes y aprobada desde lo técnico; propuesta con alcance superior al inicialmente previsto (número de trámites y no solamente recaudo de rentas sino un sistema de seguimiento, control, recaudo y conciliación de las tasas de la CAM). Pendiente que Administrativa y Financiera revise términos de reciprocidad y que se presente la propuesta al director general para su visto bueno.

Para el componente de Racionalización de Trámites se establecieron 3 actividades, las cuales se planean ejecutar durante todo el año. Durante este periodo se avanzó en un **58%** de cumplimiento de las metas establecidas.

Durante este periodo se ha avanzado de manera significativa en este componente, se han realizado reuniones con Bancolombia y la empresa nexura, con el fin de que aprobar una propuesta de proceso de automatización de trámites ambientales y servicios a los ciudadanos, totalmente en línea cumpliendo los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea y Gobierno digital.

Con corte a 30 de agosto, la Corporación se encuentra en proceso de revisión jurídica para la firma del acuerdo de reciprocidad con el Banco. Una vez firmado se iniciará la parametrización en el software de los trámites a racionalizar y la capacitación a los funcionarios encargados del manejo del sistema.

7.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación

de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.¹

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	% de avance a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional.	4 informes de avance publicados	30/04/2021	100%	Se realizó la publicación del informe de ejecución física y financiera correspondiente al primer trimestre del año 2021. Se publicó en https://cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-gesti%C3%B3n/plan-de-acci%C3%B3n.html
			31/07/2021	100%	Se publicó en https://cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-gesti%C3%B3n/plan-de-acci%C3%B3n.html el informe de ejecución física y financiera correspondiente al segundo trimestre del año 2021
			31/10/2021	0%	Se tiene programada para octubre
			31/01/2022	0%	Se tiene programada para enero 2022
	Consolidar informe de gestión en lenguaje comprensible y publicarlo para consulta de la ciudadanía.	2 informes de gestión	31/07/2021	100%	Se consolidó informe de gestión con corte a 30 de junio de 2021, en donde se describe el avance de cada uno de los proyectos del plan de acción institucional y se encuentra publicado en https://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/informes-de-gesti%C3%B3n/plan-de-acci%C3%B3n.html

¹ Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano v2

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	% de avance a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
			31/01/2022	0%	Se realizaron 60 publicaciones de la gestión realizada por la CAM para dar cumplimiento a su labor misional. Los cuales se pueden evidenciar en la página web de la Corporación
	Socializar a través de redes sociales; los avances de la gestión realizada por la corporación.	12 publicaciones realizadas	Durante todo el año	100%	Se realizaron 60 publicaciones de la gestión realizada por la CAM para dar cumplimiento a su labor misional. Los cuales se pueden evidenciar en la página web de la Corporación
	Mantener actualizado el calendario de eventos en página web, con el fin de informar a la ciudadanía y lograr una mayor participación.	Calendario actualizado	Durante todo el año	100%	El calendario de la página web se encuentra actualizado con las fechas ambientales.
2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	Realizar mínimo una audiencia pública al año de rendición de cuentas	1 evento realizado	Plazo máximo 30/04/2021	100%	Se realizó audiencia pública virtual de rendición de cuentas vigencia 2020, el 13 de abril de 2021, la cual fue transmitida por facebook live de la CAM, y en la cual se presentó el avance de cada uno de los proyectos y programas del plan de acción institucional, todos los soportes del evento se encuentran publicados en https://www.cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/655-audiencias-2021.html
	Desarrollo de la estrategia: CAM en tu Municipio	12 Jornadas al año	Durante todo el año según la programación		Durante este periodo se han realizado 14 estrategias de CAM en tu municipio. 3 en la Dirección territorial Centro, (4 de mayo, Centro Poblado el Recreo, 18 de junio, centro poblado Zuluaga, 28 de agosto Centro Poblado Miraflores). 11 en la Dirección Territorial Sur (5 de junio en Pitalito vereda contador, 17 y 18 de junio

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	% de avance a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
				100 %	San Agustín, 29 de junio Elias, 2 de Julio Pitalito corregimiento bruselas, 29 de Julio Timaná, 31 de Julio Pitalito, 13 de Agosto Elias, Oporapa e Isnos y 28 de Agosto Elias)
	Actualizar los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional.	Información actualizada en carteleras y pantallas	Cada dos meses	66%	En la página web de la Corporación se publicó el banner de retorno a la prespecialidad. De igual forma en el rompe tráfico se publicó la nueva plataforma estratégica de la Corporación. Además en las pantallas de atención al ciudadano se están publicando los videos institucionales actualizados.
	Ampliar y/o actualizar la información del módulo de preguntas frecuentes, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano.	Preguntas frecuentes actualizado	30/12/2021	0%	Se tiene programado para realizar en el tercer trimestre del año
	Realizar entrevistas o giras de medios para mostrar resultados de los temas misionales que viene trabajando la entidad.	12 entrevistas y/o giras de medios al año	Durante todo el año.	100%	Se realizaron 15 entrevistas al Director General en medios de comunicación regionales para dar a conocer la gestión que realiza la CAM como autoridad ambiental del Huila
	Realizar actividades de sensibilización y/o capacitación a los servidores públicos de la entidad sobre la importancia de la rendición de cuentas	1 actividad desarrollada	31/12/2021	0%	Se tiene programado para realizar en el tercer trimestre del año

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	% de avance a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	A través de diferentes medios, motivar a los ciudadanos para su participación en la rendición de cuentas.	Estrategias de motivación	30/04/2021	100%	Fueron premiadas con agendas institucionales 3 personas que contestaron correctamente las preguntas indicadas en una encuesta prediseñada en formulario google sobre el contenido expuesto en la audiencia. La actividad fue promocionada a través de banner en la página web.
4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, mediante la aplicación de una encuesta.	Encuestas aplicadas	31/05/2021	100%	Se aplicó encuesta de evaluación de audiencia pública de rendición de cuentas a través de banner publicado en página web y al finalizar la audiencia pública a través de facebook live.
	Consolidar, tabular y analizar los resultados de la evaluación de la Audiencia de rendición de cuentas y tomar acciones frente a los resultados.	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia pública.	100%	Se consolidaron y analizaron los resultados de las encuestas de audiencia pública, los cuales muestran un alto nivel de satisfacción de los asistentes frente al desarrollo, contenido y organización del evento. Los resultados fueron socializados en comité institucional de gestión y desempeño del 21 de abril de 2021 y publicados en https://cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/655-audiencias-2021.html
	Publicar en la página web de la corporación, el acta de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Acta publicada	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia pública.	100%	El acta de audiencia pública de rendición de cuentas llevada a cabo el martes 13 de abril se encuentra publicada en https://cam.gov.co/entidad/rendicion-de-cuentas/audiencias-p%C3%BAblicas/category/655-audiencias-2021.html

Para el componente de Racionalización de Trámites se establecieron 18 actividades, las cuales se planean ejecutar durante todo el año. Durante el periodo reportado, en cumplimiento de lo planeado para este componente se ha avanzado en un **70%**.

Se realizó la publicación del avance de la ejecución del Plan de Acción Institucional correspondiente al segundo trimestre del año, a través de las redes sociales de la Corporación, estos informes se realizaron en un lenguaje comprensible para la consulta de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta que durante este periodo se dio apertura a la atención presencial a los ciudadanos, se publicó a través de todos los medios de comunicación disponibles por la Corporación la información necesaria para que los usuarios conocieran la condiciones para ser atendido. Además se actualizó la información del Centro de atención al ciudadano para que las personas atendidas presencialmente tengan acceso a información confiable y actualizada. (rompetráfico en la cual se publicó la nueva visión estratégica de la CAM y pantallas con videos institucionales de ejecución de proyectos)

De igual forma las actividades relacionadas con comunicaciones como publicaciones, calendario de fechas ambientales y entrevistas con el director para visibilizar la gestión realizada por la corporación se han venido realizando de manera satisfactoria, cumpliendo la meta. Sin embargo, esta es una actividad constante que se debe continuar realizando durante todo el año.

Es importante resaltar la labor realizada por las direcciones territoriales, se realizaron 14 jornadas de CAM en tu municipio con todas las medidas de protección, garantizando la salud de los funcionarios y la comunidad. Con estas jornadas se busca descentralizar los servicios que ofrece la corporación dando facilidad de acceso a los usuarios a los trámites ambientales.

La ejecución de este componente se ha llevado a cabo de acuerdo a lo planeado.

7.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Subcomponente	Actividades	Meta producto	Fecha Programada	% de avance a 30 de agosto de 2021	
				%	Descripción y soportes de avance
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Revisar la posibilidad de incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Presupuesto asignado para la vigencia 2021, que respalden iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	31/01/2021	100 %	Dentro del Plan Anual de Inversiones se han asignado recursos a través programa 3299: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, Proyecto: 329901: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL, Indicador 3299065: Porcentaje de actualización e implementación del Plan Estratégico Tecnológico de la CAM para el período 2020-2023 y Actividad: Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Corporación, para la Actualización y rediseño de la página web de la CAM, con el fin de sea más accesible para el ciudadano y los servicios a brindar a través de la misma puedan ser mayores.
	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informe semestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción a usuarios.	31/07/2021	100 %	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 31 de marzo de 2021.
			30/01/2022	100 %	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en

					https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 30 de junio de 2021.
		Resultados de PQRSD que será presentado y retroalimentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Trimestral	66%	De manera quincenal se remite a los correos de los jefes de dependencia y directores territoriales el reporte de requerimientos vencidos. De igual forma en comité Institucional de Gestión y desempeño, se muestran los resultados de los seguimientos realizados a la Gestión de las PQRSD para que se tomen las decisiones necesarias para la mejora del proceso.
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención y evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Informe semestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción.	31/07/2021	100%	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 31 de marzo de 2021.
			30/01/2022	100%	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 30 de junio de 2021.

		Presentación de los resultados de las encuestas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		66%	El resultado de las encuestas internas aplicadas en las dependencias de Subdirección de Gestión Ambiental, Regulación y Calidad Ambiental y Planeación fueron remitidas a cada una de ellas para su análisis. En comité institucional de gestión y desempeño se realizará la socialización de los resultados de la aplicación de encuestas externas de primer y segundo trimestre de 2021.
	Realizar medición y seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.	Informe semestral de satisfacción de usuarios con análisis de los resultados sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos en el centro de atención al ciudadano.	31/07/2021	100%	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 31 de marzo de 2021. Una vez se de la reapertura del centro de atención al ciudadano se espera poder contar con los datos sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos para su análisis.
			30/01/2022	100%	La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza da manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-

					satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 30 de junio de 2021.
	Realizar un diagnóstico de los ajustes que sean necesarios implementar a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 y evaluar la posibilidad de realizarlos durante la vigencia de este plan.	Diagnóstico realizado.	30/12/2021	0%	Se espera realizar en el segundo semestre de 2021.
	Realizar un diagnóstico con el fin de evaluar la necesidad de realizar cambios a la página web de la entidad para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad visual. (NTC 5854 y Convertic)	1 diagnóstico realizado.	30/12/2021	100%	Se define por parte de la dirección general realizar modernización de la página web, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad según diagnóstico realizado por el outsourcing sistemas.

	<p>Evaluar la necesidad de Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura, cómo aplicativos para dispositivos móviles que faciliten, las solicitudes y consultas de la ciudadanía.</p>	<p>-Diagnóstico realizado y de ser posible aplicativo implementado.</p>	<p>30/12/2021</p>	<p>70%</p>	<p>Se dio apertura al centro de atención al ciudadano mediante agendamiento de citas, por lo cual se creó un formulario en google para que a través de este los usuarios hicieran las solicitudes de las citas. De igual forma se dejaron habilitados los todos los canales virtuales y telefónicos, teniendo así la posibilidad de realizar los trámites de manera virtual o presencial y la asesoría u orientación virtual , presencial o telefónica.</p>
<p>3. Talento Humano</p>	<p>Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.</p>	<p>Una jornada de sensibilización para las personas encargadas de la atención del ciudadano.</p>	<p>30/12/2021</p>	<p>50%</p>	<p>Desde el área de talento humano se remitió al correo de todos los funcionarios y contratistas de la Corporación el link de ingreso al curso de integridad para que de manera obligatoria se realizara el curso.</p>

	Sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Divulgación a través de los canales internos de comunicación de la CAM sobre la cultura de servicio al ciudadano.	30/12/2021	50%	Desde la subdirección de planeación y ordenamiento territorial se realizó mediante correo electrónico e intranet el envío de banner con el fin de sensibilizar e incentivar en todos los servidores públicos de la corporación, la cultura de servicio al ciudadano.
4. Normativo y Procedimental	Elaborar trimestralmente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	4 informes de PQRSD elaborados y publicados, en el tiempo establecido por el Sistema Integrado de Gestión.	30/12/2021	66%	De manera quincenal, se está elaborando el informe de seguimiento a las pqrSD, el cual es socializado con los jefes de dependencia. El informe general de atención al ciudadano, se esta elaborando de manera trimestral y se publica en la página web de la Corporación. A la fecha se tiene publicado el informe correspondiente al segundo trimestre del año.
	Aplicar encuesta de percepción de la información suministrada por el SIG.	2 evaluaciones sobre percepción satisfacción.	30/12/2021	50%	Se cuenta con la encuesta de percepción de los usuarios frente a los servicios y la información suministrada por el SIG y el informe en el cual se analizan las respuestas dadas por los usuarios.
	Implementar mecanismos de actualización normativa y cualificación a servidores del centro de atención al ciudadano.	Capacitación sobre protección de datos personales.	30/12/2021	0%	Se espera realizar en el segundo semestre de 2021.

<p>5. Relacionamiento con el Ciudadano</p>	<p>Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés con el fin de revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.</p>	<p>Informe de caracterización de usuarios.</p>	<p>Anualmente</p>	<p>100 %</p>	<p>Se aplicaron un total de 81 encuestas de caracterización de usuarios a diferentes actores que intervienen en las actividades misionales de la corporación en sus diferentes sedes. Se obtuvo informe de caracterización de usuarios en donde se analizan los resultados de cada una de las preguntas y el cual fue publicado en https://www.cam.gov.co/images/Documentos/Caracterizaci%C3%B3n_de_Usuarios_2021_martha.pdf</p>
	<p>Medir la percepción del ciudadano con relación a los trámites y servicios que presta la Corporación.</p>	<p>Informe satisfacción del usuario.</p>	<p>Trimestralmente</p>	<p>66%</p>	<p>La medición del indicador de satisfacción al ciudadano se realiza de manera trimestral por lo que el informe se emitirá con la misma periodicidad, a la fecha se encuentra publicado en https://cam.gov.co/entidad/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-calidad/informe-de-satisfacci%C3%B3n.html el informe de satisfacción del 1 al 30 de junio de 2021.</p>

En este componente se han definido 19 actividades con el fin de dar cumplimiento al Mecanismo para la mejor atención al ciudadano. Para este periodo se ha ejecutado en un **73%** con las actividades planeadas.

Teniendo en cuenta que durante el primer trimestre del año se modificó el instrumento para la recolección de la información, de tal modo que se evalúe el grado de satisfacción que los usuarios tienen frente a los servicios prestados por la Corporación, este se ha venido implementando de manera trimestral.

Es de gran importancia vincular el funcionario que se encargue de liderar el proceso de Gestión del servicio al ciudadano, con el fin de que se cuente con un responsable de dar los lineamientos frente al tema en la Corporación. Si bien es cierto actualmente se están realizando las actividades concernientes al proceso, pero no de manera articulada, teniendo en cuenta que algunas actividades las realiza la subdirección de planeación, otras, secretaría general.

Este componente presenta un avance de acuerdo a lo planeado, sin embargo se recomienda iniciar con las actividades de Capacitación sobre protección de datos personales y con la elaboración del diagnóstico de los ajustes que sean necesarios implementar a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 y evaluar la posibilidad de realizarlos durante la vigencia de este plan.

7.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la Información y los documentos considerados como legalmente reservados.

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Subcomponente	Actividades	Fecha programada	% de avance	Seguimiento a 30 Agosto de 2021
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actualización permanente de la información mínima obligatoria según Ley 1712/14 (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento).	30/12/2021	66%	Actualmente se tiene publicada en el botón de transparencia de la página web, la información mínima obligatoria según la ley 1712/14.
				La información que compete a la SAF se encuentra publicada en la página web, ventanilla de transparencia conforme al seguimiento realizado por la Oficina de planeación, los planes anuales del subproceso de talento humano han sido publicados. https://www.cam.gov.co/entidad/tTalento-humano/planes.html
				De acuerdo a la dinámica de la corporación se actualiza la información contenida en el botón de transparencia de la página web.

	Gestionar y actualizar estado de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de cada servidor de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	30/12/2021	100%	Con corte a 30 de agosto se encuentran publicadas el 100 % de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad en la Plataforma SIGEP. El enlace que lleva para la verificación de las hojas de vida es: https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=Cam&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=0884&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=
			100%	Con corte al 31 de mayo de 2021, el 100% de los servidores que debían presentar declaración periódica en el aplicativo SIGEP registraron su declaración dentro del término establecido por la ley.

	Avanzar en la construcción del conjunto de datos abiertos, divulgarlos y evaluar su uso.	30/12/2021	33%	Se publica en datos abiertos según lo solicitado por la dependencias, con corte a 30 de agosto no se han hecho publicaciones en datos abiertos.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Monitoreo al cumplimiento de la Ley 1712/14 según lista de chequeo de la PGN y la Estrategia Gobierno en Línea.	30/12/2021	0%	El monitoreo a la página web se realiza de manera permanente, pero la aplicación de la lista de chequeo como lo establece la ley 1712/14, se tiene programada para el mes de octubre.
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Mantener actualizado el inventario de activos de información.	30/12/2021	0%	Se espera una vez sea conformado el comité de seguridad de la información, realizar la actualización del inventario de activos de información.
	Mantener la estructura y actualización del esquema de publicación de información en el portal Institucional	30/12/2021	50%	Se cuenta con borrador del esquema de publicación y resolución de adopción, de acuerdo a actualización del mismo por rediseño institucional.
	Actualizar el índice de información clasificada y reservada	30/12/2021	0%	A la fecha no se han reportado nuevas categorías de información a ser incluidas en el índice por lo que se encuentra actualizado el aprobado en vigencia anterior
4. 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 realizar los ajustes a que haya lugar.	30/09/2021	30%	Conforme a informe de 2020, se realizarán los ajustes pertinentes a través de la ejecución del contrato para modernización de página web, que se encuentra en etapa de estudios previos y se desarrollará durante 4 meses.

	Evaluar la posibilidad de divulgar información en formatos alternativos comprensibles, para facilitar acceso a grupos étnicos y personas con discapacidad, cuando sea requerido.	30/12/2021	20%	Se está coordinando la información y el mecanismo para la publicación, con el fin de consultar a los grupos de interés la información relevante
	Portal Web con publicaciones para permitir el acceso de la página a informes de gestión en otro idioma.	30/12/2021	20%	Se está coordinando la información y el mecanismo para la publicación
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Incluir en el informe de PQRSD información referente a solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	30/07/2021	100%	De manera trimestral se esta elaborando el informe de gestión de PQRSD en el cual se incluye el número de solicitudes, el tiempo de respuesta a las solicitudes, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
		30/01/2022	0%	Se tiene planeada para el mes de enero de 2021

En lo referente al seguimiento y verificación realizado al Componente Transparencia y Acceso a la Información Pública, se planearon 13 actividades para realizarse durante el presente año, de las cuales se ha dado cumplimiento a un **40%** durante el segundo cuatrimestre. A pesar de que se tienen plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de

2021 en la mayoría de las actividades, se evidencia que este componente presenta un bajo porcentaje de avance.

Al igual que el componente MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, la falta del funcionario que lidere el proceso de atención al ciudadano afecta la ejecución de este componte.

7.6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. En este componente la Corporación elaboró un código de ética (código de integridad) con el fin de que sea puesto en práctica por los funcionarios y contratistas de la entidad para ejercer desde el interior todo lo establecido en lo referente a la transparencia y lucha contra la corrupción y además cuenta con unos formatos donde cada funcionario de planta y contratistas se compromete en prevenir la corrupción.

Actividades	Fecha programada	% de Avance	Seguimiento a 30 Agosto de 2021
Divulgar e interiorizar el Código de Integridad que incorpora lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante.	30/12/2021	66%	<p>Durante la Jornada de Capacitación ejecutada el 28 de Junio en el marco de la conmemoración del día del Servidor Público fue dictada la charla denominada "Ética de lo público" dentro de la cual se realizó la divulgación del Código de integridad a los servidores de la Corporación.</p> <p>Para la jornada de reinducción se tiene planeado ejecutar la divulgación del procedimiento para el reporte de conflicto de intereses tanto a personal contratista como a personal de planta. Asimismo se encuentra en proceso la cotización de una charla sobre la guía DAFP para el manejo de los mismos a los servidores.</p>

1.2	Realizar actividades de fomento y compromiso de los valores del código de integridad, a través de las cuales también se fomentarán los compromisos éticos como concepto de conflicto de intereses, afianzando los conceptos de impedimentos y recusación.	30/12/2021	50%	<p>A la fecha se ha realizado una actividad de divulgación del Código de integridad</p> <p>Pendiente la ejecución de la capacitación de conflicto de intereses, que está en proceso de cotización</p>
1.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	30/12/2021	0%	Se planean ejecutar a partir del mes de septiembre.

1.4	Dar inicio a las gestiones necesarias para suscribir el pacto de la integridad y de la lucha contra la corrupción con la Vicepresidencia de la república y la Secretaría de transparencia con el fin de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción RITA	30/12/2021	70%	Se está dando cumplimiento a los lineamientos dados por la secretaria de transparencia en cuanto a la implementación al secop II para que la contratación de la Corporación sea más transparente y participativa. Se está a la espera de la respuesta de la Vicepresidencia frente a la incorporación de la CAM como miembro de la red RITA.
-----	--	------------	-----	--

En el componente de **INICIATIVAS ADICIONALES** se plantearon 4 actividades, de las cuales se ha avanzado en un 46%.

Es necesario continuar con la implementación de las actividades planeadas en especial en la realización de campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos, la cual no presenta ningún avance en su ejecución.

8. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

1. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se ha convertido en una herramienta que aporta al mejoramiento continuo de la Corporación, teniendo en cuenta que las actividades establecidas se han apropiado a tal punto que no se realizan por dar cumplimiento al plan, sino porque ya hacen parte del quehacer institucional.
2. Se puede concluir que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se encuentra alineado al Plan de Acción Institucional para la actual vigencia, teniendo en cuenta

que sus componentes, actividades, metas e indicadores aportan al cumplimiento del PAI.

3. Durante el segundo cuatrimestre del año el nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano ha sido de un **56,5%**, siendo los componentes de rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los que mayor porcentaje de ejecución presentan y los componentes de transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales los que menor porcentaje de avance presentan.

A continuación, se muestra el resumen del resultado del PAAC por componente.

COMPONENTE	CUMPLIMIENTO
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	55%
Componente 2. Racionalización de Trámites	58%
Componente 3. Rendición de Cuentas	70%
Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	73%
Componente 5. Transparencia y acceso a la Información	40%
Componente 6. Iniciativas Adicionales	46%
TOTAL	57%

Cuadro No. 7: Porcentaje de Avance total PAAC

4. Es de gran importancia vincular el funcionario que se encargue de liderar el proceso de Gestión del servicio al ciudadano, con el fin de que se cuente con un responsable de dar los lineamientos frente al tema en la Corporación. Si bien es cierto actualmente se están realizando las actividades concernientes al proceso, pero no de manera articulada, teniendo en cuenta que algunas actividades las realiza la subdirección de planeación, otras, secretaría general.
5. Teniendo en cuenta que el componente de transparencia y acceso a la información es el más bajo, se solicita tomar las medidas necesarias Avanzar en la construcción del conjunto de datos abiertos, divulgarlos y evaluar su uso, mantener actualizado el inventario de activos de información, evaluar la posibilidad de divulgar información en formatos alternativos comprensibles, para facilitar acceso a grupos étnicos y personas con discapacidad, cuando sea requerido y la parametrización del portal web para que las publicaciones de los informes de gestión se presenten en otro idioma.

Atentamente.



LORENA CAMACHO NOGUERA
Asesora de Dirección