

FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

AÑO: 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		abr-30		
Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Actualizar mapa de riesgos anticorrupción.	X	OFICINA DE PLANEACION	El día viernes 19 de Abril de 2013, se realizó la revisión y propuesta de actualización del mapa de riesgos anticorrupción para presentarla al comité coordinador de control interno.
	2. Seguimiento al mapa de riesgos.	X	CONTROL INTERNO	Una vez realizada la actualización y posterior aprobación por parte del Comité, se efectuara su respectivo seguimiento.
Estrategias Antitramites	1. Revisión de procesos misionales.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	El día 17 de Abril se realizó jornada de trabajo en el auditorio de la entidad con todos los funcionarios de los procesos misionales de Autorizaciones Ambientales y Control y Vigilancia, con el objetivo de revisar los procedimientos que integran estos dos procesos. Producto de la jornada se pactaron unos compromisos para el envío de los procedimiento ya ajustados de acuerdo a los linamientos impartidos por el equipo del Sistema de Gestión Integrado de la Entidad. Igualmente se realizó jornada de trabajo con los funcionarios del área jurídica para la revisión de los procedimientos del proceso Gestión Jurídica, y se realizó jornada de trabajo con los funcionarios de la Subdirección de Desarrollo Ambiental para la revisión de los procedimiento del proceso de Ejecución de proyectos. Se pactaron compromisos para el envío de los procedimientos ya ajustados. Con estas jornadas de trabajo se realizó revisión de los procedimientos que hacen parte de los procesos misionales de la Entidad.

FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		abr-30		
Estrategias Antitramites	2. Mecanismos encaminados a la racionalización de tramites.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se revisaron y ajustaron todos los procedimientos del Proceso Contable Y Financiero, se unificaron los procedimientos de recaudo en bancos. Estos procedimientos están para revisión y aprobación por parte de la Asesora Externa, y una vez se avalen se someterán a la aprobación por parte del grupo CAMEDA. Este punto es relevante en la racionalización de trámites por cuanto hasta donde ha sido posible el recaudo está sistematizado en los programas SYSMAN, Tasa Uso de Aguas y Cuentas por Cobrar, se ha facilitado a los usuarios las herramientas para el pago electrónico en Bancos, mejorando la atención al ciudadano y el recaudo. El Area de Recursos Tecnológicos está trabajando en la actualización del programa Tasas Retributivas, para minimizar los registros manuales de la información. Utilización de mecanismos de recaudos electrónico, a través de código de barras para el recaudo de los diferentes conceptos de ingreso, que recibe la Corporación. Utilización del correo electrónico para suministrar información a los usuarios.
	3. Identificar normas reguladoras de los tramites de la entidad.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	La Corporación dentro del Sistema de Gestión Integrado, tiene establecido el procedimiento "Evaluación y Seguimiento de los Requisitos Legales", en el que se establece el normograma de la entidad. Este normograma se actualiza semestralmente, según lo dispuesto por el procedimiento.
Estrategia de Rendición de Cuentas	1. Estrategia anual de rendición de cuentas.	X	DIRECCIÓN GENERAL	Se efectuó audiencia pública de rendición de cuentas al informe de gestión vigencia 2012, los días 15, 16, 17 y 18 de abril de 2013.
	2. Evaluación y seguimiento a las estrategias.	X	CONTROL INTERNO	Se realizara el informe de rendición de cuentas, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en las respectivas audiencias se efectuara el seguimiento a los mismos.

FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES abr-30	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	1. Linea estrategica en el Plan de Acción Institucional para la gestión del servicio al ciudadano.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	-Existe un procedimiento de p.q.r Aprobado por el grupo CAMEDA -La entidad Cuenta con una política ambiental por Parte de la entidad que se llama CORTOLIMA VISIBLE. -Existe un procedimiento y un formato para medir la satisfacción del Cliente, encuesta que se realiza semestralmente A través de formato f_PC_001 (encuesta de Satisfacción al usuario) -A través de la pagina Web de CORTOLIMA se Creo un link en el fin de que el ciudadano instauré Una queja, petición o reclamo y a su vez también Se cuenta con un Link para que el ciudadano Denuncie acta de corrupción. -La oficina de Ventanilla Única es la oficina Encargada de Recepcionar la queja , petición o Reclamo del ciudadano a través del formato F_PC_002 (recepción de información) -No existe dentro de la entidad un lugar físico Para la atención a personas discapacitadas, Niños. Mujeres gestantes y adultos mayores.
	2. Programas de capacitacion y sensibilizacion de la cultura de servicio al ciudadano en los funcionarios.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En el año 2013, quedo contemplado dentro del Plan Institucional de Capacitación, en el eje tematico Organización Administrativa, eje de desarrollo Gestión Administrativa, Asegurar una gestión administrativa que responda a los fines de la Corporación, orientada hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas.

FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO: 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		abr-30		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	3. Fortalecimiento de los canales de atención.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<p>La entidad cuenta con una oficina de ventanilla Única con el fin de que el ciudadano pueda ser Atendido, pueda instaurara su queja, petición o Reclamo y pueda ser informado sobre los tramites Y requisitos sobre solicitudes ambientales tales Como licenciamientos, solicitud de uso del agua Etc.</p> <p>La entidad CORTOLIMA cuenta con una pagina Web, que le permite al ciudadano contar con un Chat interactivo con un horario pre- establecido, Información para los niños, información sobre Gestión del riesgo y cambio climático, cultura Ambiental, información sobre la contratación, Residuos y desechos peligrosos, contamos. Igualmente con un mural, programa radial y un Periódico para dar a conocer información y Actividades de la entidad CORTOLIMA y del Medio ambiente, Finalmente dentro de la pagina Web de CORTOLIMA encontramos un link para Que los ciudadanos puedan hacer seguimiento A su correspondencia, otro link para que denuncie Actos de corrupción y finalmente otro link para que El ciudadano pueda instaurar su queja, petición o Reclamo.</p>
	4. Informe semestral de la oficina de participación ciudadana de la atención al ciudadano.	X	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<p>Para el presente año 2013, se está tabulado y elaborando el primer informe semestral de encuesta de satisfacción al cliente, de acuerdo a la encuesta aplicada en el formato f_PC_001, en desarrollo de las audiencias de rendición de Cuentas por parte de la entidad CORTOLIMA. Para lo cual una vez elaborado el informe se Enviara una copia a la oficina de Control Interno Para su seguimiento de acuerdo a los resultados Y conclusiones que arrojo la encuesta en mención.</p>

FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ANO: 2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		abr-30		
Otras:	1. Tecnologías de la información - Gobierno en línea.	X	SAF	El nuevo documento es de gran importancia ya que el Ciudadano Digital es una oportunidad única para los colombianos, de participar en un programa con reconocimiento internacional y certificar sus competencias digitales bajo un estándar mundialmente reconocido. para consolidar el Plan "Vive Digital Colombia", (www.vivedigital.gov.co), que parte por reconocer que el conocimiento, uso y difusión de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) son requisitos esenciales para el crecimiento sostenible del país. Con este programa se busca contribuir al impulso a la competitividad y productividad del Gobierno y a la calidad de la Educación en todos sus niveles y ámbitos a fin de aportar a la meta de 'Vive Digital' de impulsar la masificación del uso de Internet, para dar un salto hacia la Prosperidad Democrática.
	2. Publicación de la gestión contractual.	X	CONTRATOS	Informe trimestral del estado contractual de Cortolima. La información para el periodo de rendición trimestral con corte a marzo de 2013 se efectuó en el aplicativo SIRECI conforme a lo establecido por el ente de control.
	3. Gestión documental.	X	SAF	Se está realizando la actualización de las tablas de retención documental y capacitaciones en temas de gestión documental.
	4. Publicación de los proyectos de inversión.	X	CONTRATOS	Digitalizar y publicar todos los documentos que forman parte de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales en la página Web de la Corporación y el SECOP.
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA:	Asesor de Control Interno Nombre: <u>Javier Oswaldo Pineda Ramos.</u>			