



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA GESTION

ENTIDAD: CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA-
 VIGENCIA: 2018
 FECHA PUBLICACIÓN: 16 de enero de 2019

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
	1	2	3	X
Fecha de seguimiento:	DIA	MES	AÑO	
	8	1	2019	
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Realizar seguimiento tres (3) veces al año del mapa de riesgos de corrupción con el propósito de verificar la eficacia de las acciones implementadas.	Primer seguimiento con corte al 30 de abril de 2018, segundo seguimiento con fecha de corte 31 de agosto de 2018 y tercer seguimiento con fecha 31 de diciembre de 2018.	100%	Se realizaron los seguimientos por parte de la Oficina de Control interno a la Gestión.
	Realizar el análisis, acompañamiento y seguimiento a la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción existentes y si resultan nuevos riesgos para la respectiva actualización del mapa de riesgos de corrupción si se requiere según guía metodológica. decreto 124 de 2016. Estas actividades se actualizaron y fueron aprobadas en comité directivo de enero de 2017, seguimiento al mapa de riesgos para el 31 de diciembre de 2107.	Los diferentes procesos identificaron, analizaron y valoraron los riesgos de corrupción, conforme a la guía para la gestión del riesgo de corrupción, y se alimentó en el tablero de control para su publicación en la página web de la entidad.	100%	La matriz de riesgos de corrupción fue consolidada y publicada en la página web, conforme a la ley 1474 de 2011.
	Divulgar y socializar internamente el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Se realizaron socializaciones a los funcionarios y a las oficinas territoriales sobre la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	100%	El Mapa de Riesgos Anticorrupción fue divulgado a los funcionarios de la entidad.
2- ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Mantener actualizada la información en la plataforma SUIT 3.0	En la plataforma SUIT 3.0 , se encuentra los trámites y éstos son actualizados en la medida en que se vayan modificando .	100%	Plataforma SUIT 3.0 actualizada. Reportes de Actualización DAFP al usuario Cortolima, por correo electrónico del 22/10/2018 y 06/10/2018
	Cumplir con el programa de identificación de trámites ante el DAFP.	El DAFP realiza la actualización del sistema de información de acuerdo a la racionalización de trámites del sector y cambio de normatividad. Los 23 tramites de Cortolima se han venido trabajando y actualizando según los requerimientos	100%	Hay pendiente una actualización de 2 trámites según información otorgada por DCA.
	Cumplir con el programa de racionalización de trámites.	La Corporación viene adelantando un proceso de racionalización continuo con la actualización de los manuales y procedimientos con el fin de simplificar y facilitar el trabajo y la toma de decisiones. , sin embargo no se refleja dicha actividad expresa en el sistema de información SUIT en el LINK de Racionalización	75%	Se recomienda aplicar la guía metodológica para racionalización de trámites y replicar la información en el link respectivo del Sistema de Información del SUIT. Deberá tenerse en cuenta la actividad para la formulación y seguimiento del PAAC de la vigencia de 2019
3. RENDICION DE CUENTAS	Documento para la rendición de cuentas que cumpla con los lineamientos del componente de información del manual de rendición de cuentas.	Se realizó presentación audiovisual, previo a la audiencia, con el propósito de informar a la comunidad el presupuesto y los rubros para la vigencia 2018.	100%	Se evidenció la correspondiente acta de la rendición .
	Documento cuadro de inquietudes de la comunidad y partes interesadas participantes de las audiencias, compromiso de la Corporación para tratar inquietudes.	Se elaboró un formato- matriz en la que queda consignada la inquietudes de la comunidad con los datos de éstos para ser resueltos.	100%	Se evidenció el formato matriz con las inquietudes de la última audiencia llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018.
	Realizar encuentro de diálogo con ciudadanos en relación con normas, políticas o programas de la Corporación.	Se llevó a cabo audiencia pública con diálogos con la comunidad en el municipio de Palocabildo.	100%	La Oficina de Control Interno, hizo presencia en la audiencia pública y evidenció el acta de la misma.
	Evaluar la percepción favorable de los usuarios frente a los servicios que presta la Corporación.	Los diferentes procesos cuentan con un formato de satisfacción del cliente, el cual es diligenciado por éste para medir la percepción de acuerdo a la tabulación que se realiza.	100%	Se cuenta con encuestas de percepción y se tabulan respectivamente. Es un procedimiento continuo.
	Fortalecer las acciones de seguimiento para la tención oportuna de PQR.	Se realizan los controles respectivos tales como correo electrónico, semaforización, controles de las secretarías el segundo viernes de cada mes, y por último el comité PQR.	100%	El procedimiento está debidamente controlado, es una actividad constante.



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA GESTION

ENTIDAD: CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA -CORTOLIMA-
 VIGENCIA: 2018
 FECHA PUBLICACIÓN: 16 de enero de 2019

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/>				
Fecha de seguimiento:	DIA	MES	AÑO	
	8	1	2019	
4. ATENCION AL CIUDADANO	Hacer la caracterización de ciudadanos y partes interesadas .	No se ha realizado actividad alguna.	75%	Por la complejidad del proceso y el escaso recurso humano, es una actividad que requiere de varias herramientas que imposibilitó el logro del objetivo. Para la vigencia 2019, se recomienda mirar la posibilidad de una tercerización toda vez que es una actividad que debe ser llevada a cabo.
5. INICIATIVAS ADICIONALES	Evaluar el índice de comportamiento ético	Se plantea por parte de la Oficina de Gestión Humana el uso de las Herramientas de implementación del Código de Integridad recomendadas por el DFP, en cuya etapa de diagnóstico se indica construir la línea base , y es allí donde se hará la labor de evaluar el índice de comportamiento ético	75%	Se recomienda reprogramar la actividad para el PAAC de la vigencia de 2019, toda vez que el Código de Integridad está en proceso de implementación y para su aplicación se requiere de la evaluación.
	Desarrollar campañas permanentes de difusión, sensibilización sobre la legalidad legítima y ética pública.	Se realizaron capacitaciones en normativa ambiental . Se llevaron a cabo los eventos de la Semana MIPG y difusión por correos electrónico por parte de la Oficina de Gestión Humana del Código de Integridad de la Institución.	100%	Se realizaron capacitaciones en normativa ambiental . Se verificaron listados de asistencia y correos electrónicos de difusión del Código de Integridad, así como las hojas de ruta de inducción y reintroducción de la OCIG.
	Implementar y realizar jornadas de inducción y reintroducción del personal, en los diferentes temas objeto del deber ser de la Corporación.	Se realizó inducción y reintroducción en temas como MECI, MIPG y diferentes procesos de la Institución.	100%	Se evidenció los temas de inducción y reintroducción.
	Revisión del componente de estímulos e incentivos del Plan de Bienestar Social, incentivos y mejoramiento de la calidad de vida laboral, para que el desarrollo de competencias comportamentales tenga reconocimiento a través del sistema de estímulos e incentivos.	Se revisó el Plan de estímulos e incentivos y se otorgaron los reconocimientos a los mejores funcionarios de carrera en la entidad.	100%	Se otorgaron los reconocimientos y se evidenció el acta correspondiente.
	Revisar y actualizar la cadena de valores.	Se ejecutó a cabalidad la actividad, toda vez que en el proceso de formulación, socialización y de implementación del Código de Integridad, adoptado mediante la resolución 2032 del 12 de julio de 2018, se realizó revisión y actualización de la cadena de valores	100%	Se verificó el contenido del documento del Código de Integridad en conjunto con el acto administrativo de adopción y la correspondencia con la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública.
	Preparar el Plan de Acción para la Gestión ética y de Integridad de la vigencia.	Se adoptó mediante resolución N° 2032 del 12 de julio de 2018, el Código de Integridad de la Corporación. Para la implementación se tomarán en cuenta las instrucciones contenidas en la caja de herramientas de implementación del DAFP para realizar el instrumento de planeación y operativización respectivo.	0%	El Código de Integridad reemplaza al Código de Ética de acuerdo al MIPG. Se recomienda incluir la actividad en la ejecución del PAAC de la vigencia de 2019, de manera coordinada entre la Subdirección de Planeación Ambiental y Gestión Tecnológica, la Oficina de Gestión Humana y la Oficina de Control Interno.
5.1 GOBIERNO DIGITAL	Cumplir con los porcentajes definidos por el Gobierno Nacional .	La oficina de Planeación y Ambiental y Gestión Tecnológica en conjunto con los líderes de los procesos ha venido cumpliendo los requisitos de los componentes de GEL Información en línea, Transacción en línea, Democracia en línea, Interacción en línea, Transformación y actividades Transversales	75%	Sin embargo no hay una verificación de cumplimiento que permita evaluar el porcentaje de avance, actividad que debe liderar el Comité o la instancia responsable de la implementación de la estrategia en la Corporación, tampoco se encontraron los reportes trimestrales de la actividad, por lo que se recomienda incluir dicha actividad en el PAAC de la vigencia de 2019.
5.2 PUBLICACION DE LA GESTION CONTRACTUAL	Dar cumplimiento a los lineamientos estipulados en la ley 1712 del 6 de marzo de 2014- Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.	Se publicaron los informes sobre procesos contractuales que adelanta la entidad.	100%	Los informes son publicados en la página web de la entidad, SECOP y SIGEP.
5.3 GESTION DOCUMENTAL	Seguimiento al cumplimiento y efectividad a la implementación del programa de Gestión Documental: 1. Elaboración, Aprobación e implementación version 2 de TRD. 2. Elaboración, aprobación e implementación versión 1 de TVD. 3. Puesta en marcha del Archivo Centralizado de Gestión. 4. Saneamiento Ambiental a Sedes Territoriales.	Se elaboró y se implementó el programa de Gestión Documental y se puso en marcha el Archivo Centralizado de Gestión.	100%	El programa de Gestión Documental abarca una serie de actividades que se encuentran documentadas.
	Continuar con la capacitación a las dependencias de la Corporación en temas de TRD TVD y en general al programa de Gestión Documental.	Se realizaron capacitaciones a las dependencias al programa de Gestión Documental.	100%	Se evidenció registro de asistencia.