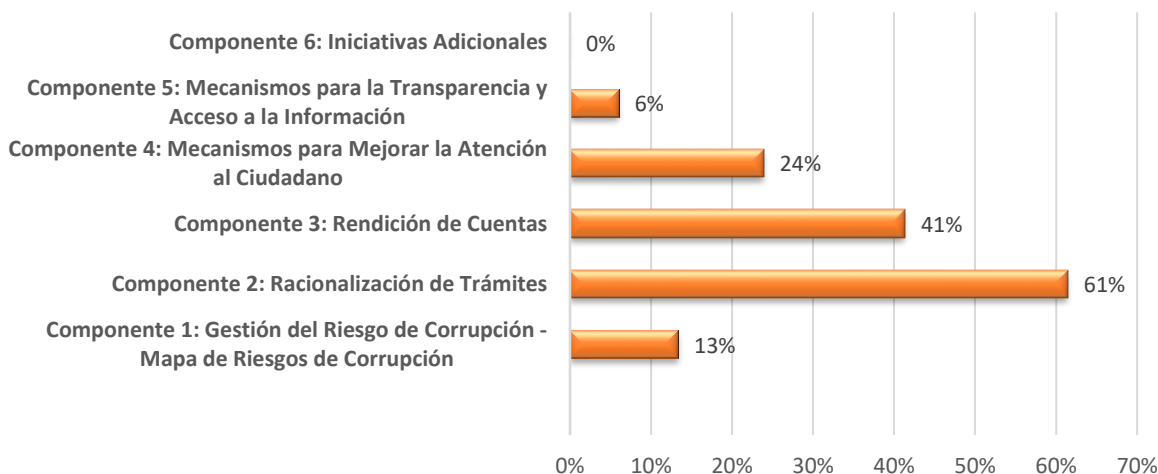




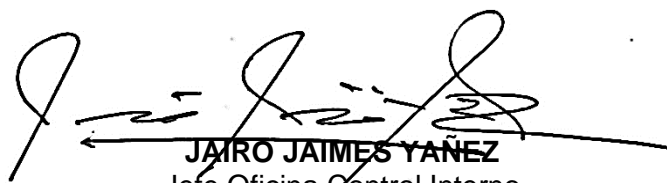
AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CAS 2023 – I SEGUIMIENTO

Cumplimiento promedio del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano CAS 2023



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido por la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS para la vigencia 2023, presenta su primer seguimiento cuatrimestral (enero - abril 2023) arrojando un avance promedio de cumplimiento del 24%. Sus cinco componentes, presentan avances variados de cumplimiento, se muestra mayor debilidad en los componentes 6 iniciativas adicionales y componente 5 mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública. En los cuadros anexos se detallan los resultados de cada componente.

Los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción deben ser ejecutados según lo establecido y así poder llegar a buen término con las metas y programas que se emprenden.


JAIRO JAIMES YAÑEZ
 Jefe Oficina Control Interno



Elaboró Laura Alejandra Ayala
 Contratista
 Oficina Control Interno



SA367-1



ST-CER944508



SC3264-1



OF.PRINCIPAL- SAN GIL
 Carrera 12 N° 9-06
 Barrio La Playa
 Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
 Celular:(311)2039075
 contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
 Calle 36 N° 26-48
 Edificio Sura Oficina 303
 Tel:(607) 7238925 Ext.4001-4002
 Celular:(310)8157695
 casbucaramanga@cas.gov.co


BARRANCABERMEJA
 Calle 48 con Cra 28 esquina
 Barrio Palmira
 Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
 Celular:(310)8157695
 mares@cas.gov.co


MÁLAGA
 Carrera 9 N° 11-41
 Barrio Centro
 Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
 Celular:(310)2742600
 malaga@cas.gov.co

SOCORRO
 Calle 16 N° 12-38
 Tel:(607)7238925
 Ext.2001-2002
 Celular:(310)6807295
 socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
 Carrera 6 N° 9-14
 Barrio Aquileo Parra
 Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
 Celular:(310)8157697
 velez@cas.gov.co

FORMATO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023

 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <p>Entidad: Vigencia: Fecha de publicación: Componente:</p> </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <p>Corporación Autónoma Regional de Santander 2023 Enero 31 del 2023 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> </div>										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha programada para realizar la actividad	Avance de cumplimiento de la actividad	Evidencia	Monitoreo segunda línea	Seguimiento tercera línea	% de avance
Subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Implementación de los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo de la CAS	Realizar capacitaciones y talleres de socialización para la actualización de los mapas de riesgos definidos en la Política de Administración del Riesgo.	Planeación Estratégica	-Alta Dirección - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	01-02-2023 a 31-12-2023	Sin evidencia para este reporte	Sin evidencia para este reporte	Sin evidencia para este monitoreo	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Revisión y/o Actualización del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción actualizada	Cada Líder de Proceso	Cada Líder Proceso con el acompañamiento de la Subdirección de Planeación y ordenamiento Ambiental	01-02-2023 A 31-03-2023	Para la vigencia 2023 se está iniciando el proceso de actualización en la redacción de los riesgos, causas, consecuencias y controles del mapa de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta los lineamientos de la guía para la administración de riesgos y diseño de controles en entidades públicas versión 4. Mapa de Riesgos de Corrupción del área de Talento Humano, actualizado en el primer trimestre de 2022, de acuerdo a lo establecido en la guía para la administración y el diseño de controles en Entidades Públicas versión 4 de	https://coraudoosan-my.sharepoint.com/:x/j/personal/administracion@cas.gov.co/Ea9... https://cas.gov.co/Ea9... https://cas.gov.co/Ea9... https://cas.gov.co/Ea9...	Se puede evidenciar en el mapa de riesgos de corrupción cambios en la redacción de los riesgos, causas, consecuencias y controles.	Se evidencia matriz de seguimiento cargada con los riesgos de corrupción de los diferentes procesos que tiene la Corporación. Se espera un avance para el segundo monitoreo.	20%
Subcomponente/ Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Aprobación, Socialización, Publicación de las actualizaciones de mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado aprobado y socializado a la Alta Dirección y los diferentes procesos de la CAS y Publicado en la página Web de la entidad.	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Oficina Gestión de la Información y las Telecomunicaciones (publicación en la página web)	03-05-2023 a 31-05-2023.	Una vez se tenga aprobado los cambios se socializaran y se realizara su publicación	Sin evidencia para este reporte	Para este reporte no se cuenta con evidencia	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%
Subcomponente/ Proceso 4 Monitoreo o revisión y Seguimiento	4.1 Monitoreo, Revisión, Seguimiento y Evaluación al Mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos verificado y validado	Planeación (monitoreo y revisión) y Control Interno (seguimiento)	Líder de cada proceso	Los primeros cinco (5) días hábiles del mes de mayo, septiembre de 2023 y enero de 2024.	Se realizó la solicitud del cumplimiento de avance de las actividades establecidas en el mapa de riesgo de corrupción que se encuentra aprobada, a cada líder de proceso.	https://coraudoosan-my.sharepoint.com/:x/j/personal/administracion@cas.gov.co/E630... https://cas.gov.co/E630... https://cas.gov.co/E630... https://cas.gov.co/E630...	se evidencia mapa de riesgos diligenciado el avance de cumplimiento de las actividades de control.	Se evidencia matriz de riesgos de corrupción con su respectivo seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia 2023	33%


FORMATO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DETECCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023											
		Entidad:		Corporación Autónoma Regional de Santander							
		Vigencia:		2023							
Fecha de publicación:		Enero 31 del 2023									
Componente:		Racionalización de Trámites									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha programada para realizar la actividad	Avance de cumplimiento de la actividad	Evidencia	Monitoreo segunda línea	Seguimiento tercera línea	% de avance	
Subcomponente Proceso 1 Identificación de Trámites	1.1	Actualización de los seis (6) trámites identificados que se encuentran en etapa de inscripción en el SUIT.	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana Subdirección de Autoridad Ambiental	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, Secretaría General -SGI	01-02-2023 - 30-04-2023	Los tramites que se encuentran en el SUIT son 23 y todos se encuentran inscritos, el cual se podrá verificar en la plataforma. Se anexa documento generado por el SUIT.	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Se puede constatar que se encuentra actualizado en la plataforma SUIT los seis trámites identificados que se encuentran en etapa de inscripción.	Se evidencia documento soporte con todos los trámites que están disponibles en el SUIT. De la vigencia 2023 se encuentran 6 trámites identificados.	100%	
	1.2	Desarrollar las actividades pertinentes en la plataforma SUIT de los trámites inscritos.	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana Subdirección de Autoridad Ambiental (responsable de cada trámite)	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, Secretaría General -SGI Subdirección de Autoridad Ambiental	02-06-2023 - 31-09-2023	Todos los trámites se encuentran debidamente actualizados e insritos como se puede evidenciar en la plataforma anexo Excel.	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Se puede evidenciar la actualización en el SUIT de los trámites inscritos.	Se evidencia documento soporte con todos los trámites que están disponibles en el SUIT. De la vigencia 2023 se encuentran 6 trámites actualizados e inscritos.	50%	
	1.3	Verificar la normatividad vigente para la identificación de nuevos trámites (De acuerdo con el nomenclario por procesos) y realizar el registro de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). De acuerdo con lo establecido en la guía metodológica de la Función Pública.	Documento con la identificación del nuevo trámite soporte del registro en el SUIT (Siempre y cuando exista norma normatividad).	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, Subdirección de Autoridad Ambiental, Secretaría General -SGI	01-02-2023 - 30-12-2023	Se realizó el debido registro al suil de todos los trámites que se debían inscribir por norma que son 23, se anexa excel de los trámites inscritos.	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Según lo reportado no se evidencia la identificación de nuevos trámites.	Se evidencian los tramites pendientes por inscripción que fueron 6. Pero no se evidencia nuevos trámites como lo indica la actividad para dar cumplimiento a la misma.	50%
Subcomponente Proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Realizar la priorización de los trámites con base a la información registrada, y las exigencias del Estado y de los propios de valor, que se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). De acuerdo con lo establecido en la guía metodológica de la Función Pública.	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana Subdirección de Autoridad Ambiental	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, Secretaría General -SGI	01/01/2023	Se realizó la priorización y actualización del Libro de Operaciones Forestales en Línea.	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Se puede constatar en la plataforma SUIT que se realizó la priorización del Libro de Operaciones Forestales en Línea.	Se evidencia en documento cargado y plataforma del SUIT que se realizó la priorización del Libro de Operaciones Forestales en Línea.	100%	
Subcomponente Proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Diseño y Registro de la Estrategia de Racionalización de trámites en el Sistema Único de Información (SUIT)	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías - Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, Secretaría General -SGI	31/01/2023	se realizó el registro de priorización de racionalización del Libro de Operaciones Forestales en línea, se anexa pdf	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Se evidencia soporte de la estrategia de racionalización de trámites inscritos en el SUIT, de realizar el registro del libro de operaciones forestales en línea.	Se evidencia documento cargado y plataforma del SUIT que se realizó la priorización del Libro de Operaciones Forestales en Línea.	100%	
	3.2	Puesta en funcionamiento e diligenciamiento del libro de operaciones forestales en línea de la plataforma VITAL.	Evidencia del trámite en línea del diligenciamiento del libro de operaciones forestales.	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana Subdirección de Autoridad Ambiental, Secretaría General -SGI	31-12-2023	En articulación con la Subdirección de Autoridad Ambiental CAS, líder en el diligenciamiento del libro de operaciones forestales, es importante señalar que a la fecha el MADS, mediante correo electrónico manifestó el Módulo LOFL, está siendo revisado técnicamente y se está realizando las mejoras técnicas, por lo anterior el hecho no estaría disponible. Por lo tanto solicitamos informar a los usuarios del libro de operaciones forestales en línea (Autoridades Ambientales e Industrias), no realizar transacciones en estos ambientes. Una vez se cuente con acceso a LOFL, se informará por este medio). Una vez subsanado dicha situación la Oficina GIT parametrizará en la plataforma VITAL el libro de operaciones forestales dando cumplimiento a la actividad 3.2	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Revisada la información no se encuentra disponible la plataforma para el diligenciamiento del Libro de Operaciones Forestales en Línea.	No se evidencia cumplimiento o avance en la actividad. El módulo de libro de operaciones forestales en línea (LOFL) se encuentra en revisión por la Subdirección de Autoridad Ambiental. Se espera avance para el próximo seguimiento.	10%
Subcomponente Proceso 4 Interoperabilidad	4.1	Fortalecimiento de la plataforma VITAL	Realizar las acciones pertinentes para el funcionamiento de la plataforma VITAL.	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	Subdirección de la Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana-Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	01-02-2023 al 30-04-2023	La oficina GIT, anexo en el cumplimiento del plan de mejoramiento de VITAL, articulando acciones con MADS (oficina TIC) 1. Capacitación Plataforma VITAL 2. Solución CAS ante MADS de usuarios y parametrización para el fortalecimiento de la plataforma VITAL. 3. Capacitación y parametrización del trámite de Certificación Minera. 4. Solución CAS ante MADS de acompañamiento de Parametrización de trámites ambientales en la plataforma VITAL, y remite del oficial representante del Ministerio ante consejo directivo	https://coraubsan.gov.co/layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=9783ACEE144-90EF-48F5-94F7-4E333EA20FAA%7D&file=COMPONENTE%2021141%20tramites%20SUIT.sht&action=detail&mobile=red=true	Revisada la información anexo se evidencia las gestiones adelantadas para el fortalecimiento de la plataforma VITAL.	Se evidencia matriz con acciones de gestión realizadas a la fecha para el fortalecimiento de la plataforma VITAL.	20%




FORMATO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023

Corporación Autónoma Regional de San Pedro de Cuzco
Enero 31 del 2023
Oficina de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha programada de publicación	Avance de cumplimiento de la actividad	Evidencia	Monitoreo segunda línea	Seguimiento tercera línea	% de avance
	1.1. Diseñar, aprobar y publicar la estrategia de Rendición de Cuentas de la CAS para la vigencia	Documento aprobado y publicado con la estrategia de rendición de cuentas.	Comité de Rendición de Cuentas	Todos los líderes de cada proceso	31/01/2023	Se elaboró, se aprobó en Comité Institucional de Gestión Organizativa y se publicó en la página web la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2023	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Se evidencia la publicación en la página web Institucional la estrategia de Rendición de Cuentas	El link entregado es el documento aprobado para la estrategia de rendición de cuentas. No se adjuntó link de publicación en página web. Se evidencia estrategia publicada en página web: chrome-extension://efaidhdmnnihpgapoggldifndmtraj/https://cas.gov.co/site/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	100%
Subcomponente/ Proceso 1 Información comprensible (De acuerdo a los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC)	1.2. Elaboración y publicación del informe de gestión de la vigencia 2022 y el informe de gestión del cuatrienio 2020-2023	Informe de gestión consolidado publicado en página web	Subdirección de Planificación y Ordenamiento Ambiental y Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías Oficina de Comunicaciones	Comité de Rendición de Cuentas	Informe de la vigencia 30/04/2022 e informe del cuatrienio a 31/12/2023	La Oficina GTI como responsable en la publicación en la Sede Electrónica de la CAS, recibe todas las solicitudes hechas por medio de memorando o correo de publicaciones web@cas.gov.co donde nos especificar el documento a publicar y la ruta de acceso para proceder a dicha publicación.	https://cas.gov.co/site/ingles/Informes/Informe-de-gestion/	Se elaboró, el trabajo se publicó en la página web el informe de gestión de la vigencia 2022	Se evidencia informe elaborado y publicado de la vigencia 2022.	50%
	1.3. Divulgación permanente de información a través de los medios de comunicación (radio, tv, prensa), canales propios (página web), redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter)	Informe de las Publicaciones en medios y material divulgado (reporte de la oficina de comunicaciones)	Oficina de Comunicaciones		30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Se elaboran las publicaciones de todas las actividades desarrolladas de parte de la Corporación en la página web y a redes sociales: Facebook: 260 publicaciones. Seguidores: 17 761 Instagram: 115 publicaciones y 1900 historias. Seguidores: 4.021 Twitter: 130 publicaciones y 8.889 seguidores	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Revisada la información se evidencia informe de comunicaciones en el cual se relacionan las publicaciones en la página web y redes sociales.	Se evidencia a informe de la oficina de prensa con las publicaciones realizadas a través de los medios de comunicación (radio, tv, prensa), canales propios (página web), redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter). Divulgación permanente a través de esos medios.	33,33%
	2.1. Revisión y verificación de los sistemas de comunicación, enlaces y URL relacionados con rendición de cuentas en el portal web	Informe de la verificación de los enlaces URL de rendición de cuentas activas.	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	Todas las dependencias	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Para este primer reporte se realizó la Auditoría Física de Rendición de cuentas el día 28 de abril de 2023, la Oficina de GT realizó apoyo en la selección del Foro Virtual: Foros: Encuentros y toda la publicación de documentos en el espacio de Rendición de Cuentas y la Oficina de Comunicaciones apoyo con todo el soporte y transmisión de este evento tan importante para nuestra Entidad.	https://cas.gov.co/site/ingles/informacion-de-cuentas/	Revisada la información se encuentra en funcionamiento los link de la información de cargada en el espacio de rendición de cuentas.	Se realiza verificación de enlaces del espacio de rendición de cuentas activos en la página web, funcionando todo con normalidad. https://cas.gov.co/site/queeres/somos/rendicion-de-cuentas/rendicion-de-cuentas/	33,33%
Subcomponente/ Proceso 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones (De acuerdo a los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC)	2.2. Realizar sondeos de percepción para identificar los temas de interés de los grupos de valor	Documento consolidado con los temas identificados.	Comité de Rendición de Cuentas	Todas las dependencias	cada vez que se requiere	Se realizó foro virtual para identificar temas de interés para jornadas de rendición de cuentas	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Se evidencia certificación del foro virtual de la realización del foro virtual.	Se evidencia certificación de foro virtual realizado para identificar temas de intereses a grupos de valor para la jornada de rendición de cuentas.	100%
	2.3. Activar mecanismos de transparencia y acceso a la información que permita el diálogo de doble vía	Activar mecanismos virtuales en los repositorios digitales (formularios en línea, repositorios de información, página web actualizados con las últimas formalizaciones) y preparar y publicar espacios de diálogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías	Todas las dependencias	Cuatrimbral con corte 30 de Abril 31 de Agosto 31 de Diciembre	La Oficina de GTI como responsable de la administración de la Sede Electrónica de la CAS, cuenta con un espacio para recibir las publicaciones de Transparencia y Acceso a la Información y de esta forma dar cumplimiento a la Norma	https://cas.gov.co/site/Ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/	Revisada la información del link de evidencia se observa la información que debe estar publicada en el link de transparencia en la ley 1712 de 2014	Una vez revisada la evidencia entregada, se verifica que en el link de Transparencia y Acceso a la Información cuenta con un espacio para publicaciones para activar mecanismos virtuales de repositorios digitales. https://cas.gov.co/site/Ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/	33,33%
	2.4. Realizar jornadas y audiencias de rendición de cuentas, del avance cumplimiento de las actividades del Plan de Acción 2020-2023	Actas e informe de las jornadas y audiencias de rendición de cuentas, informe (Análisis de resultados de la audiencia como de los grupos de interés o de valor que participaron, sus recomendaciones y sugerencias)	Subdirección de Planificación y Ordenamiento Ambiental	Todos los procesos	1 semestre 2 semestre	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Se evidencia acta de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada el día 28 de abril de 2023 y se encuentra publicada en la página web institucional.	Se evidencia acta de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada el día 28 de abril de 2023 y se encuentra publicada en la página web institucional. https://cas.gov.co/site/cas/rendicion-de-cuentas-2/	30%
	3.1. Fortalecer la rendición de cuentas a través de actividades de participación activa de la ciudadanía o grupos de valor por medio de los canales de comunicación de la Entidad	Espacio de retroalimentación permanente a través de medios de comunicación (link de información, perfiles de Facebook, entre otros)	Oficina de comunicaciones	Comité de Rendición de Cuentas	Cuatrimbral con corte 30 de Abril 31 de Agosto 31 de Diciembre	La Oficina de GTI realiza apoyo con el personal de Prensa en la logística y coordinación para la transmisión de la Rendición de Cuentas de la Sede Electrónica de la SIRENA y planes de trabajo para este magno evento, se realizó la inauguración del Foro Virtual, Foros: Encuentros y toda la publicación de documentos en el espacio de Rendición de Cuentas.	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Se observa en el link información de la información que se ha cargado, además en la página web, y redes sociales, se puede corroborar la retroalimentación realizada.	Se evidencia en el link aportada la información de publicaciones realizadas a través de los medios de comunicación (radio, tv, prensa), canales propios (página web), redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter). Divulgación permanente a través de esos medios para los procesos de rendición de cuentas.	33,33%
Subcomponente/ Proceso 3 Escuelas para mejorar la cultura de rendición de cuentas (de acuerdo a los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC)	3.2. Motivar la participación de los líderes de los procesos para que realicen actividades de rendición de cuentas en todos los ciclos de la gestión (planeación, ejecución, evaluación y control) en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Crear un mecanismo para que los líderes de los procesos entreguen información de las actividades de rendición de cuentas programadas y ejecutadas (Crear formatos internos de reportes) Informe consolidado con la evaluación participativa de los grupos de valor y una síntesis de manera concreta de los resultados.	Comité de Rendición de Cuentas	Todos los líderes de cada proceso mensual	Cuatrimbral con corte 30 de Abril 31 de Agosto 31 de Diciembre	Se como un drive para la entrega de información de las actividades realizadas en la vigencia 2022 para la audiencia pública de rendición de cuentas.	https://drive.google.com/drive/folders/1FC4VW5G3PZD0A1C9K0E8ZK8N0W0U0P00U0?usp=sharing	Se evidencia la creación de drive para el cargo de información de cada dependencia,	Se evidencia a creación de espacios digitales para la entrega de información de las actividades realizadas en la vigencia 2022 para la audiencia pública de rendición de cuentas por cada dependencia.	33,33%
	3.3. Crear escenarios y mecanismos (actividades, foros, mesas de trabajo) de inclusión, durante las jornadas, audiencias y actividades de rendición de cuentas para involucrar la participación ciudadana.	Escenarios y mecanismos generados (junta a las actividades de rendición de cuentas, donde se incluye un proceso a un grupo de valor y un tema de interés de los ciudadanos).	Comité de Rendición de Cuentas	Todos los líderes de cada proceso mensual	Cuatrimbral con corte 30 de Abril 31 de Agosto 31 de Diciembre	Se realizó foro virtual para identificar temas de interés para jornadas de rendición de cuentas	https://corapucosac.gov.pe/wp-content/uploads/2022/08/ESTRATEGIA-RENDICION-DE-CUENTAS-CAS-2023.pdf	Se evidencia certificación del foro virtual de la realización del foro virtual.	Se evidencia a certificación de foro virtual realizado para identificar temas de intereses a grupos de valor para la jornada de rendición de cuentas.	33,33%
Subcomponente/ Proceso 4 Evaluación y retroalimentación a gestión Institucional (De acuerdo a los lineamientos del manual único de rendición de cuentas MURC)	4.1. Realizar matriz DOFA con el fin de analizar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas encontradas, durante el proceso de implementación la estrategia de rendición de Cuentas vigencia 2023	Matriz DOFA elaborada	Comité de Rendición de Cuentas	Subdirección de Autoridad Ambiental	31/12/2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%
	4.2. Formular Plan de Mejoramiento para cerrar las brechas en las debilidades y amenazas encontradas.	Plan de Mejoramiento y Seguimiento a las acciones.	Comité de Rendición de Cuentas	Subdirección de Autoridad Ambiental	31/12/2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento: 12 diciembre DE 2023	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%

FORMATO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023												
		Entidad		Corporación Autónoma Regional de Santander								
Vigencia		Fecha de publicación		Enero 31 del 2023								
Componente		Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano										
Subcomponente	Nivel	Actividades	Meta o producto	Responsable directo	Responsable de apoyo	Fecha programada de la actividad	Avance de cumplimiento de la actividad	Evidencia	Monitoreo segunda línea	Seguimiento tercera línea	% de avance	
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	B	1.1	Formular la estrategia de servicio al ciudadano publicada en la página institucional.	Estrategia formulada publicada en la página institucional.	Subdirección de Oficina de Oferta (apoyo de Oficina de GTI y Secretaría General y Planeación)	30/04/2023	La estrategia de atención al ciudadano fue formulada y publicada en la página de la CAS.	https://cas.gov.co/site/quienes-somos/planeacion-gestion-y-control/polit-anticorrupton/	Se evidencia estrategia de participación ciudadana de la vigencia 2023 en la página web	Se evidencia la estrategia de servicio al ciudadano para la vigencia 2023 cargada en la página web de la entidad. https://cas.gov.co/site/quienes-somos/planeacion-gestion-y-control/polit-anticorrupton/	100%	
	B	1.2	Definir el grupo de trabajo para desarrollar las funciones a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la conformación del grupo de trabajo de servicio relacionado con el ciudadano.	Subdirección de Oficina de Oferta (apoyo de Oficina de GTI y Secretaría General)	27/04/2023	El grupo de la oficina de atención al ciudadano fue creado por acta de comité, el cual estuvo a cabeza de un funcionario, un técnico, un abogado y un bachiller.	https://corautosan-my.sharepoint.com/:b2/j/person/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se evidencia acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la designación de personal de la oficina de atención y relacionamiento al ciudadano.	Se evidencia acta e Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la designación de personal de la oficina de atención y relacionamiento al ciudadano.	100%	
	BI	1.3	Optimizar la información existente de ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, en articulación con otras dependencias y acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Informe de caracterización de ciudadanía y grupos de valor elaborado y publicado.	Grupo MPG (líder) y todas las dependencias	24/08/2023	Se realizó la caracterización de usuarios de los grupos de valor de la corporación, solo falta la debida publicación.	https://corautosan-my.sharepoint.com/personal/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se evidencia documento de caracterización de grupos de valor del sector empresarial.	No se logra revisar el link reportado para la caracterización de usuarios de valor del sector empresarial.	0%	
	B	1.4	Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política, a través de los instrumentos de planeación institucional (PAAC).	Plan de trabajo para implementar la política de servicio al ciudadano elaborado.	Subdirección de Oferta.	27/04/2023	Se realizó comité donde se realizó plan de trabajo, con sus respectivas fechas de entrega responsables por cada área.	https://corautosan-my.sharepoint.com/:x/j/person/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se adjunta archivo con el plan de trabajo de las actividades de la estrategia de atención al ciudadano	No se logra revisar el link reportado para evidenciar el plan de trabajo de las actividades de la estrategia de atención al ciudadano.	0%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	B	1.5	Realizar el auto diagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de los resultados del FURAG.	Diagnóstico del estado de implementación de la Política realizado.	Subdirección de Oferta, (con el apoyo de todas las dependencias)	24/08/2023	Se realizó informe de análisis y mejoras que se implementaran para el próximo reporte de FURAG, se anexa informe.	https://corautosan-my.sharepoint.com/personal/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se evidencia informe del reporte de la vigencia 2021 del FURAG de la política de atención al ciudadano en el cual se establecieron las acciones a mejorar.	No se logra revisar el link reportado para evidenciar el plan de trabajo de las actividades de la estrategia de atención al ciudadano.	0%	
	I	2.1	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), deslatación capacitaciones de formación dirigidas a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía, en atención en lenguaje Claro.	Actualización de acta de capacitación que aborden los temas lenguaje claro, protocolos del servicio y trato digno, dirigidos a los servidores públicos que tiene interacción con la ciudadanía en las diferentes áreas de la Corporación.	Talento Humano	30/09/2023	Se incluyó en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación las tres (3) capacitaciones correspondientes a Lenguaje Claro, Protocolos de Servicio y Trato Digno.	https://corautosan-my.sharepoint.com/:b2/j/person/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se evidencia cronograma de capacitaciones de las tres que fueron definidas en la estrategia de atención al ciudadano. Se espera para próximos seguimiento reportes de ejecución de las mismas.	Se evidencia cronograma de capacitaciones desde la oficina de Talento Humano las cuales están definidas para la estrategia de atención al ciudadano. Se espera para próximos seguimiento reportes de ejecución de las mismas.	20%	
	A	2.2	Identificar el talento humano de manera cuantitativa y cualitativa para garantizar la relación con el ciudadano.	Informe de caracterización del talento humano de la estrategia del servicio al ciudadano.	Talento Humano	4/05/2023	Se identificaron los grupos que van a estar a cargo de la oficina de atención al usuario en reunión de comité el día 5 de mayo de 2023.	https://corautosan-my.sharepoint.com/:b2/j/person/administrativosp/UBj5m2rjlvbPwVw8_6D9iW0A7ecKrimM?e=05409367	Se evidencia acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la designación de personal de la oficina de atención y relacionamiento al ciudadano.	Se evidencia acta e Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la designación de personal de la oficina de atención y relacionamiento al ciudadano.	30%	
	B	2.3	Promover y ampliar el Código de Integridad Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de la pública.	Informe de la socialización al Talento Humano de la entidad con apropiación de los valores del servicio público.	Talento Humano	8/06/2023	Socialización programada para la última semana de mayo.	No hay evidencia	No se evidencia soporte	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%	
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre)	B	3.1	Implementar estrategia de fortalecimiento del canal de atención virtual con acciones para garantizar la accesibilidad web (Resolución 1519 de 2020).	Informe del Canal de atención virtual fortalecido, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Oficina Gestión de la Información y las Tecnologías GTI	25/05/2023	Dando cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 de acuerdo a las directrices de accesibilidad web en la Sede Electrónica de la CAS, cuenta con el herramienta de accesibilidad (Aumentar texto, disminuir texto, escala de grises, alto contraste, contraste negativo, fondo claro, subrayar enlaces, fuente legible y establecer)	https://cas.gov.co/site/	En la página web se encuentra el módulo de PORSD, no se evidencia informe.	Se evidencia en el siguiente enlace, cumplimiento a la resolución 1519 de 2020 para el diligenciamiento de PORSD. http://191.102.100.21-84/Controller/index.php	20%	
	IA	3.2	Poner en funcionamiento el Menú de atención y servicio al ciudadano en la sede electrónica, siguiendo los lineamientos definidos por Función Pública.	Informe de avance de puesta en funcionamiento del Menú de atención y servicio al ciudadano en la sede electrónica.	Subdirección de Oficina de Oferta Oficina Gestión de la Información y las Tecnologías GTI	27/07/2023	Se está realizando la implementación.	https://cas.gov.co/site/ciudadano/preguntas-frecuentes/	No se evidencia informe de avance de la implementación. Se evidencia el módulo de preguntas frecuentes.	No se evidencia informe de avance de puesta en funcionamiento del menú de atención y servicio al ciudadano de la sede electrónica.	10%	
	B	3.3	Actualizar y publicar en la sede electrónica la oferta institucional (información pública, perfil de talento y servicios, formulario de PORSD) y espacios de diálogo.	Oferta institucional publicada en la página web.	Oficina Gestión de la Información y las Tecnologías GTI	30/05/2023	Desde la Oficina GTI se realizan todos las publicaciones solicitadas y son recibidas en el correo de publicaciones web(Cas.gov.co), donde rellenan la solicitud y la ruta de acceso para publicar dicha información.	http://191.102.100.21-84/Controller/index.php	Se evidencia formulario en línea de recepción de PORSD, en la página web se encuentra el perfil de talento y el formulario de tramites.	Se evidencia formulario en línea de recepción de PORSD, en la página web. Se evidencia espacio para el trámite de porSD por otros canales alternativos diferentes al formulario.	30%	
	BI	3.4	Revisar y/o actualizar los manuales y protocolos de servicio para garantizar su estandarización.	Manuales y protocolos de servicio revisados y publicados.	Subdirección de Oferta	30/09/2023	Los manuales se encuentran publicados y actualizados en la página web de la corporación, con cada uno de sus lineamientos establecidos por la ley.	https://cas.gov.co/site/tramites-y-servicios/tramites-cas/	Revisada la información se evidencia en el link los manuales ambientales que presenta la Corporación, en el cual se puede evidenciar el manual del servicio de cada trámite de la plataforma SUIT-función pública.	No aplica la documentación reportada para el cumplimiento de la actividad del componente.	0%	
	B	3.5	Revisar y/o actualizar y publicar la carta de trato digno oriente a los grupos de valor en el relacionamiento con la entidad.	Carta de trato digno revisada y/o actualizada. A parte de los lineamientos de la Guía de diseño de carta de trato digno.	Subdirección de Oferta	30/06/2023	La carta de trato digno del usuario se encuentra actualizada y debidamente cargada en la página web.	https://cas.gov.co/site/in-categorias/mecanismo-de-participacion-ciudadana/	Se evidencia que se encuentra publicada en la sede electrónica carta al trato digno pero no se evidencia cuadro de actualizaciones ni firma que lo formalice.	No se evidencia actualización a carta de trato digno al usuario. Se evidencia que es la misma de vigencias anteriores.	20%	

A	3.6	Implementar espacios de participación ciudadana para mejorar y co-crear la oferta institucional, los escenarios de relacionamiento y los canales de atención, en concordancia con sus necesidades y preferencias.	Implementación de la estrategia de Participación Ciudadana.	Subdirección de Oferta (Área participación ciudadana)	30/06/2023 31/12/2023	Y	Se está realizando la implementación y actualización de los mecanismos de participación ciudadana, ya se encuentra algunos avances en la página.	https://cas.gov.co/site/sin-categoria-/mecanismo-de-participacion-ciudadana/	Se evidencia en la página web institucional estrategia de participación ciudadana spotada la cual cuenta con un cronograma de actividades	Se evidencia la estrategia de servicio al ciudadano para la vigencia 2023 cargada en la página web de la entidad. https://cas.gov.co/sib/quienes-somos/planeacion-gestion-y-control/plan-efectivo-2023	20%		
	3.7	Establecer y apropiarse estrategia(s) de interacción con el ciudadano, a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras).	Informe de la interacción con el ciudadano a través de sede electrónica y redes sociales, de acuerdo al plan de medios.	Oficina de GIT (comunicaciones)	30/06/2023 31/12/2023	Y	Facebook: 290 publicaciones. Seguidores: 17.761 Instagram: 115 publicaciones y 350 habilitas. Seguidores 4.021 Twitter: 130 publicaciones y 8.889 seguidores	https://corautosan-my.sharepoint.com/:Page/personal/administrativ@cas.gov.co/Forms/AllItems.aspx?ID=646P4V656443Cv33ab2N8A7e=935bba	En el informe se menciona lo que la oficina de Comunicaciones ha realizado redes sociales, como producciones audiovisuales, seguimientos a denuncias ciudadanas, transmisiones en vivo, publicaciones de acciones ambientales en el ambiente, entre otras. redes sociales	Se evidencia en el link aportado la información de publicaciones realizadas a través de los medios de comunicación (radio, tv, prensa), canales propios (página web), redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter) - Divulgación permanente para la ciudadanía.	50%		
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano		I	4.1	Analizar la información de estrategia(s) de gestión de conocimiento e innovación que analicen la información institucional de servicio y relacionamiento con la ciudadanía (análisis de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias).	Herramientas de análisis de información e informes de resultados PQRSD.	Subdirección de Oferta	30/06/2023 31/12/2023	Y	Este informe se realiza de forma semestral y se realiza un avance con las respectivas consolidación de todas las solicitudes.	https://corautosan-my.sharepoint.com/:x2/personal/administrativ@cas.gov.co/Forms/AllItems.aspx?ID=ceddc578186f63334180f-4d08-8684-b37948303a1f677d8file=componente%204%20C%20INFORME%20CONSOLIDACION%20DE%20PQRSD%20-%20FINAL%20y%20action=default&mobile=direct%20E	Se adjunta archivo excel con la consolidación de las PQRSD, en las cuales se relaciona las recibidas, las tramitadas, el área responsable y el tipo de gestión.	No permite la visualización del link enviado para revisar la consolidación de las PQRSD.	0%
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana		B	5.1	Cumplimiento de estrategia anual de servicio al ciudadano del PAAC	Informe de cumplimiento y reporte de metas de la estrategia de servicio al ciudadano.	Subdirección de Oferta	15/12/2023		Se realiza la estrategia del servicio al ciudadano, y se está realizando su respectiva implementación con la designación del personal respectivo para su atención.	https://cas.gov.co/site/wp-content/uploads/2021/08/Estrategia-Actualizada-Servicio-Ciudadano-2023-CAS-3.pdf	Es de mencionar que esta actividad tiene como fecha de finalización el 12 de diciembre de 2023 pero ya se está en proceso de implementación con la designación del personal para ejecución de actividades, como quedó aprobado en acta de comité institucional de gestión y desempeño.	Se evidencia avance en la implementación de la estrategia de anual del servicio al ciudadano con la designación de personal para la ejecución de las actividades.	30%
		B	5.2	Implementar instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y la comprensión de la información, en su interacción con la entidad (encuestas de percepción).	Informe con el análisis de las encuestas de percepción.	Subdirección de Oferta	30/06/2023 31/12/2023	Y	este informe se realiza en la oficina de control interno y es publicado en la página web.	https://cas.gov.co/site/ciudadano/1247/	Sin evidencia para este reporte.	No se ha adelantado actividades al respecto por parte del responsable directo, tener en cuenta fecha de ejecución de la actividad.	0%

FORMATO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023											
	Entidad:		Corporación Autónoma Regional de Santander								
	Vigencia:		2023								
	Fecha de publicación:		Enero 31 del 2023								
Componente:		Iniciativas Adicionales									
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable directo	Responsable apoyo	de	Fecha programada de la actividad	Avance de cumplimiento de la actividad	Evidencia	Monitoreo segunda línea	Seguimiento tercera línea	% de avance
Subcomponente/ Proceso 1 Código de Integridad	1.1. Desarrollar periódicamente ejercicios participativos para la apropiación y creación de la cultura de los valores y principios adoptados por el Código de Integridad CAS	Documento soporte de los ejercicios participativos de divulgación	Oficina de Talento Humano	Líderes de procesos	de	01-02-2023 a 31-12-2023	Se encuentra en proceso campaña física para la socialización, apropiación y creación de cultura de los valores y principios adoptados en el Código de Integridad	https://corautosan-my.sharepoint.com/:b/?e=/personal/administrativo/spl_cas_gov_co/Ed0QvqsZlZXtEV4RV7qzIB-1bZ8hFPaaE_11myOd0ZVw?e=qakcNG	Se adjuntan fotos del proceso de la campaña de socialización de los valores y principios del código de integridad.	Evidencias soportadas no dan cumplimiento a la actividad del componente. Se espera avances para próximo seguimiento.	0%