

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional de Santander
 Vigencia: 2017
 Fecha publicación: 17 de Enero de 2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 <i>Política de Administración de Riesgos de Corrupción</i>			
	1.1 <i>Revisión Política Administración del Riesgo</i>	Política Revisada	Secretaría General - SGI	mayo 02 de 2017
	1.2 Acoger la Política Revisada de Administración del Riesgo	Política adoptada en el SGI	Secretaría General - SGI- Comité de Calidad	Mayo 16/17
	1.3 Socialización de la Política de Administración del Riesgo.	Capacitaciones realizadas	Secretaría General - SGI	Mayo 30/17
Subcomponente 2	1 <i>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</i>			
	1.1 Campañas de promoción al conocimiento de los riesgos de corrupción identificados en la entidad.	Capacitaciones y Campañas realizadas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial - Secretaría General y SGI	Junio 30/17
	1.2 Inclusión del mapa de Riesgos de Corrupción en la inducción y reinducción de funcionarios y contratistas.	Mapa de Riesgos Incluido en el Programa de Capacitación de la CAS	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial - Secretaría General y SGI - Oficina de Personal	Junio 30/17
Subcomponente 3	1 <i>Consulta y Divulgación</i>			
	1.1 Consulta y divulgación mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción Concertado	Subdirección de Planeación	Junio 30/17
	1.2 Mapa de riesgos definitivo publicado	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado en la Página WEB de Intranet	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo TIC	Junio 30/17
Subcomponente 4	1 <i>Monitoreo o Revisión</i>			
	1.1 Realizar el monitoreo y la revisión del Mapa de Riesgos en los plazos establecidos.	Mapa de Riesgos Actualizado	Líderes de los Procesos	Mayo 30/17
Subcomponente 5	1 <i>Seguimiento</i>			

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
mayo 02 de 2017	31-ago-17	70%	
Mayo 16/17	31-ago-17	—	Una vez sea aprobada por la Dirección General, será adoptada al SGI
Mayo 30/17	31-ago-17	70%	En las jornadas de inducción y reinducción realizadas a la fecha, dentro de su contenido se ha socializado la Política de Administración del Riesgo. Es claro que cada vez que se requiera realizar la inducción y reinducción se socializa dicha política.
Junio 30/17	31-dic-17	100%	En apoyo a las campañas de promoción al conocimiento de los riesgos de corrupción identificados en la entidad, el SGI ha venido socializando dentro del contenido de las jornadas de inducción y reinducción dichos temas.
Junio 30/17	31-dic-17	100%	en el proceso de inducción y reinducción del personal, se socializa la matriz de riesgos de corrupción de la entidad
Junio 30/17	31-dic-17	100%	Mapa de Riesgos actualizado y socializado,
Junio 30/17	31-dic-17	100%	Mapa de Riesgos Publicado.
Mayo 30/17	31-dic-17	100%	Mapa de Riesgos Actualizado y Publicado

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
	1.1	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Auditorías Realizadas	Control Interno	Los primeros 10 días Hábiles de los meses de Mayo, Septiembre y Enero
Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	<i>Identificación de Trámites</i>			
	1.1	Dar continuidad al registro de trámites en el Sistema Unico de Información de Trámites	Tramites registrados en la Plataforma	Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo	30-06-2017
Subcomponente 2	1	<i>Priorización de Trámites</i>			
	1.1	Plan de Mejoramiento de Trámites priorizados	Documento Plan de Mejoramiento	Subdirección de la Oferta de Recursos Naturales Renovables / Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo	30-jun-17
Subcomponente 3	1	<i>Interoperatividad</i>			
	1.1	Fortalecimiento de VITAL	Ventanilla en funcionamiento	Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo	30-jun-17
	1.2	Fortalecimiento de CITA	Aplicativo actualizado	Subdirección de la Oferta de Recursos Naturales Renobales / Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo	30-jun-17
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	<i>Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</i>			
	1.1	Generar la información precisa para la rendición de cuentas (tener en cuenta el manual único y la participación ciudadana).	Informe de gestión, matial de presentación en la Audiencia Pública (Videos, diapositivas, plegables)	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Abril 21/17
Subcomponente 2	1	<i>Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</i>			
	1.1	Publicar foro virtual en la Página WEB	Respuestas Publicadas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental / Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo	Abril 21/17

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Los primeros 10 días Hábiles de los meses de Mayo, Septiembre y Enero	31-dic-17	100%	La oficina de Planeación realizó el Mapa Anticorrupción y fue publicado en la Página Web. La Oficina de Control Interno realizó la verificación del mismo.
Fecha seguimiento:		31-08-2016	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
30-06-2017	31-dic-17	—	Una vez generado el inventario priorizado se continuará en el registro de los tramites en el SUIT
30-jun-17	31-dic-17	100%	Se validaron los trámites de acuerdo al inventario de SUIT y se priorizaron los 11 trámites a registrar
30-jun-17	31-dic-17	100%	Se realizó entrega a la Subdirección de Administración de la oferta de los RNR del modulo PQRD, con el fin de que sea implementado junto con VITAL en la oficina de atención al usuario, se establecio personal responsable y lugar de trabajo para el funcionamiento de la oficina de Atención al Usuario.
30-jun-17	31-dic-17	50%	Se establecieron medidas a implementar en la obligatoriedad del registro en el aplicativo CITA, y se dará continuidad al registro de información y jornadas de capacitación respectivas en la vigencia 2018,
Fecha seguimiento:		15-09-2017	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Abril 21/17	30-abr-17	100%	Se consolidó el informe de gestión con el material suministrado por las distintas dependencias de la Corporación, se realizaron las respectivas revisiones y se diseñaron los plegables, videos y diapositivas a ser implementadas en el proceso, de acuerdo lo estipulado en el Manual Unico de Rendición de Cuentas
Abril 21/17	30-abr-17	100%	El 26 de Abril, se publico en la página web y en redes sociales el proceso de Rendición de cuentas, con seguimiento el vivo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
	1.2 Generar espacios presenciales para la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas.	Establecer el espacio de participación	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Abril 21/17
Subcomponente 3	1 Incentivos para motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas			
	1.1 Capacitar a los funcionarios y contratistas de la CAS, en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	Abril 21/17
	1.2 Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales de comunicación de la entidad.	Campañas emitidas	Educación Ambiental	Diciembre 31/17
Subcomponente 4	1 Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional.			
	1.1 Formular el instructivo interno de rendición de cuentas de la Corporación	Instructivo acogido en el SGI	Secretaría General SGI / Subdirección de Planeación.	31-mar-17
	1.2 Implementar encuestas de opinión en la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	21-abr-17
	1.3 Generar el Plan de Mejoramiento de acuerdo a la calificación obtenida en la Audiencia Pública	Documento Plan de Mejoramiento	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental	31-jul-17

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico.			
	1.1 Fortalecer la Oficina de Atención al Usuario de la CAS	Oficina de atención con personal y herramientas adecuadas para su funcionamiento	Dirección General y Subdirección de Administración de la Oferta	Diciembre de 2017
Subcomponente 2	1 Fortalecimiento de los Canales de Atención.			
	1.1 Realizar un diagnóstico para mejorar la ubicación de la Oficina de Atención al Usuario de la CAS.	Documento	Dirección General y Subdirección de Administración de la Oferta	Diciembre de 2017

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Abril 21/17	30-abr-17	100%	El 26 de Abril, se realizó el proceso de rendición de cuentas en el auditorio principal de la CAS. Sin embargo con anterioridad se dio apertura a las inscripciones en las regionales de la CAS y en la sede principal, para el registro de participación presencial de la comunidad en el proceso, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.
Abril 21/17	31-dic-17	100%	Se realiza proceso de socialización al personal, en el proceso de inducción y reinducción y se encuentra publicado en la página web para conocimiento general
Diciembre 31/17	31-dic-17	100%	Se convocan a cada una de las actividades organizadas por la Corporación por medio de las redes sociales, página web de la CAS.
31-mar-17	31-dic-17	50%	Se encuentra proyectado el documento y se remitió a Secretaría General para su respectiva aprobación y adopción en el sistema.
21-abr-17	30-abr-17	100%	Al finalizar el proceso de rendición de cuentas, se aplicaron las respectivas encuestas de opinión del proceso adelantado y de la gestión institucional
31-jul-17	31-dic-17	100%	No se generó Plan de Mejoramiento en razón a que no se evidenciaron inconformismos en el proceso.

Fecha seguimiento:		15-09-2017	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%	Se asignó en la oficina de Atención Quejas y Reclamos al Funcionario ALVARO RUIZ MARTINEZ, se estableció un área de trabajo y se dotó del equipo necesario para el funcionamiento.
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%	Mediante Plan de reorganización y funcionamiento de la oficina de Peticiones, Quejas y Reclamos, se estableció, la ubicación y requerimientos necesarios para el funcionamiento de la oficina. Soporte Dr. ALVARO RUIZ MARTINEZ.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
	1.2	Generar informes trimestrales relacionados con las PQR de los usuarios	Informes Consolidados	Control Interno y Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo	Abril 30/17 Julio 30/17 Octubre 30/17 y Enero 30/18
	1.3	Publicar la información relacionada con los tramites y acceso a la información	Información Publicada	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo y Subdirección de Administración de la Oferta, Subdirección Autoridad Ambiental.	Vigencia 2017
	1.4	Fortalecimiento del aplicativo CITA - VITAL	CITA actualizado vigencia 2017	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo	Diciembre de 2017
	1.5	Mantener y fortalecer el uso de canales alternos de comunicación (chat, redes sociales, email institucional)	Reporte de solicitudes realizadas por este medio	Oficina de Gestión de la Información y Tecnologías de Apoyo	Diciembre de 2017
	1.6	Mantener y Fortalecer del procedimiento de atención de PQRS	Procedimiento interno implementado	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
Subcomponente 3	1	<i>Talento Humano</i>			
	1.1	Incorporar en el Programa de Capacitación anual de la Entidad temas relacionados con atención y satisfacción del usuario	Personal capacitado en atención al usuario	Oficina de Talento Humano	Diciembre de 2017
	1.2	Realizar campañas de sensibilización interna para el mejoramiento de la atención al usuario	Campañas realizadas	Oficina de Talento Humano	Diciembre de 2017
Subcomponente 4	1	<i>Normativo y Procedimental</i>			
	1.1	Formular la Política de Atención al Usuario en la CAS	Política formulada y publicada	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.2	Ajustar el procedimiento de atención al usuario de acuerdo a la Política Nacional	Procedimiento ajustado	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.3	Actualizar la Guía de Atención al Usuario	Guía actualizada y publicada	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.4	Formular la Política de Tratamiento de los Datos Personales	Política formulada y publicada	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.5	Actualizar la Política de actualización y uso de la Página WEB.	Política actualizada y publicada	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.6	Aprobación e implementación de la carta trato digno al ciudadano	Carta aprobada e implementada	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.7	Formular acuerdo de Nivel de Servicios para los Usuario.	ANS Formulada y publicado	Secretaría General SGI	Junio 30 /17
	1.8	Actualización Resolución de reglamentación de Derechos de Petición	Resolución actualizada	Secretaría General	Diciembre de 2017
	1.9	Acoger en el sistema de Gestión Integrado las Políticas formuladas	Políticas acogidas en el SGI	Secretaría General SGI	Junio 30 /17

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Abril 30/17 Julio 30/17 Octubre 30/17 y Enero 30/18	31-dic-17	100%	Informes consolidados y remitidos al asesor de la dirección
Vigencia 2017	31-dic-17	100%	Se realizó publicación en el portal WEB www.cas.gov.co de la información relacionado con los procedimientos de los tramites en el vinculo tramites y servicios de la información relacionada con los procesos de interes de la Subdirección de Autoridad Ambiental
Diciembre de 2017	31-dic-17	30%, según se verificó en las Auditorias de Control Interno de	Se dá continuidad a la actividad en la vigencia 2018, en razón al cargue de información en el aplicativo CITA y a la implementación de VITAL.
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%	Reporte de solicitudes realizadas por este medio. La Corporación cuenta con canales de comunicación activo en redes sociales y canales alternos de comunicación, en el marco del desarrollo del Plan de Medios 2017, que permiten el contacto directo con la ciudadanía
Junio 30 /17	31-ago-17	---	Actividad programada para el tercer seguimiento con corte a Diciembre 31 de 2017
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%, se verifica con Plan de capacitación aprobado	Se incluyo en la Plan de Capacitación anual temas relacionados con atención al usuario.
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%, se verifica con planillas de asistencia a capacitación y Encuesta de Evaluación	Se realizó capacitación de Atención al Usuario el día 8 de Agosto de 2017 en el Auditorio Principal de la CAS
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	
Diciembre de 2017	31-ago-17	---	
Junio 30 /17	31-ago-17	---	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 5	1 <i>Relacionamiento con el Ciudadano</i>			
	1.1 Actualizar la Encuesta de satisfacción del usuario con variables para caracterizar los usuarios	Encuestas actualizadas	Secretaría General SGI / Control Interno	Diciembre de 2017
	1.2 Realizar informes de percepción de la ciudadanía y publicarlos en la web	informes Publicados	Control Interno/Oficina de Gestión de la Información	Diciembre de 2017
	1.3 Implementar el uso de la buzones de sugerencias en la sede principal	Buzones implementados	Control Interno / Almacén	Diciembre de 2017

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/activadas programadas)	Observaciones
Diciembre de 2017	31-dic-17	75%	La Oficina de Control Internos, reestructuro y solicitó en Comité de Coordinación de Control Interno, en el mes de Noviembre; la Actualización de las encuestas de satisfacción de Usuarios; quedando pendiente la inclusión de la misma en el Sistema de Gestión Integrado - SGI.
Diciembre de 2017	31-dic-17	100%	Se publica el resultado de las encuestas de evaluación de la satisfacción de los usuarios.
Diciembre de 2017	31-dic-17	75%	Se realizó el seguimiento a las encuestas de Satisfacción a Usuarios, Alcaldías, Empresas y Vecinos.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 <i>Lineamientos de Transparencia Activa</i>			
	1.1 Realizar mantenimiento a la información y publicación en el portal Web de la Corporación	Información actualizada (estadísticas) y publicada	Oficina de Gestión de la Información y tecnologías de Apoyo	Revisiones semanales
	1.2 Actualización y Publicación de la guía de usuario y manuales	Documentos Publicados	Secretaría General SGI /Oficina de Gestión de la Información	Diciembre 31/17
	1.3 Actualizar la Matriz de Autodiagnostico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Matriz actualizada	Líderes de los procesos /Oficina de Gestión de la Información	Junio 30/17
Subcomponente 2	1 <i>Lineamientos de Transparencia Pasiva</i>			
	1.1 Actualizar la resolución de costos	Resolución actualizada	Asesor de la Dirección y Secretaría General	Junio 30/17
	1.2 Establecer un estandar de contenido y oportunidad de la información	Estandar formulado	Secretaría General SGI /Oficina de Gestión de la Información	Diciembre 31/17
	1.3 Brindar información de manera oportuna según los términos señalados en la Ley 1755 de 2015	Información suministrada de manera oportuna	Líderes de los Procesos	Diciembre 31/17
Subcomponente 3	1 <i>Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</i>			
	1.1 Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la Información (Registro de activos de información, esquema de publicación de la información, índice de información clasificada y reservada)	instrumentos actualizados y formulados	Secretaría General SGI /Oficina de Gestión de la Información	Diciembre 31/17
	1.2 Elaborar la resolución de adopción de estos instrumentos y acogerlos en el SGI	Instrumentos adoptados	Secretaría General SGI	Diciembre 31/17
	1.3 Brindar información de manera oportuna según los términos señalados en la Ley 1755 de 2015	Información suministrada de manera oportuna	Líderes de los Procesos	Diciembre 31/17
Subcomponente 4	1 <i>Criterio diferencial de accesibilidad</i>			

Fecha seguimiento:		15-09-2017	
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
Revisiones semanales	31-dic-17	100%	Semanalmente se publica y actualiza información en el portal Web
Diciembre 31/17	31-dic-17	100%	Se publicó en la página web, el manual de contratación y de proceso sancionatorio.
Junio 30/17	31-dic-17	100	Se diligenció la matriz de autodiagnostico para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014
Junio 30/17	31-ago-17	90%	Se evidencia proyección de Resolución DGL, Por la cual se deroga la Resolución No.0000815 del 24 de Septiembre de 2008.
Diciembre 31/17	31-dic-17	100%	Se encuentra publicado en la intranet los estandares de contenido y oportunidad.
Diciembre 31/17	31-dic-17	100%	Se da respuesta en términos de ley a las solicitudes y requerimientos realizados por los diferentes usuarios.
Diciembre 31/17	31-dic-17	80%	Se actualizaron los instrumentos de apoyo relacionados con el registro de información y esquema de publicación de la misma, se da continuidad en la vigencia 2018 para los índices de información clasificada y reservada.
Diciembre 31/17	31-ago-17	—	
Diciembre 31/17	31-ago-17	50%	Se verificó en las Auditorías Internas realizadas a la fecha el cumplimiento de los trámites realizados.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
	1.1 Actualizar la matriz de niveles de accesibilidad de la página web.	Matriz actualizada	Oficina de Gestión de la Información y tecnologías de apoyo	Diciembre 31/17
	1.2 estandarizar el lenguaje unico de informacion en los diferentes canales de atención de la CAS	Lenguaje estandarizado e implementado	Secretaría General SGI /Oficina de Gestión de la Información	Diciembre 31/17
Subcomponente 5	1 <i>Monitoreo de Acceso a la Información Pública</i>			
	1.1 Generar un reporte de solicitudes realizadas ante la Entidad con su respectiva actuación	Reporte consolidado	Oficina de Atención al Usuario / Control Interno/ Oficina de Gestión de la Información	Trimestralmente

Seguimiento 3 OCI			
Fecha seguimiento:		Diciembre 31 de 2017	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Diciembre 31/17	31-dic-17	100%	Matriz actualizada.
Diciembre 31/17	31-dic-17	—	Se dá continuidad a esta actividad en la vigencia 2018,
Trimestralmente	31-dic-17	100%	Se consolidan informe trimestrales y se remiten al asesor de Dirección.