



## FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: 31 de Enero de 2018

### Seguimiento 2 OCI

		Fecha seguimiento: 10 de Septiembre de 2018		2			
Componente	Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	% de Avance	Responsable	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la Política de Administración de riesgo adoptada por la Corporación donde se incluya lineamientos para la gestión de los riesgos de corrupción.	Proyecto Acto administrativo - Política de riesgos de corrupción actualizada	0%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Septiembre
		1.2	Adopción de la Política de Administración de Riesgo	Acto administrativo	0%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Septiembre
		1.3	Socialización de la Política de Administración del Riesgo de corrupción.	Política de administración de riesgos socializada	0%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Noviembre
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Socialización e identificación de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	100%	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Está programado para el mes de Enero
		2.2	Elaboración del mapa de riesgos de corrupción		100%	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Está programado para el mes de Enero
	Consulta y divulgación	3.1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	100%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Enero
		3.2	Divulgación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	100%	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Está programado para el mes de Febrero
	Monitorio y revisión	4.1	Monitoreo a los controles establecidos, con el fin de evaluar su efectividad y proponer acciones de mejora.	Monitoreos realizados	100%	Líderes de Procesos	Está programado para el mes de Junio
		4.2	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción (Si es el caso)	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	100%	Líderes de Procesos	Está programado para el mes de Julio
	Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Informe cuatrimestral	100%	Asesor de Control Interno	Está programado para el mes de Agosto
Estrategia de Racionalización de Trámites	NA	1.1	Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite	Actualizar y cargar el 100% de los procesos de la entidad en el SUIT	68%	Secretaría General / Oficina de Planeación	Vigencia 2018



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: 31 de Enero de 2018

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento: 10 de Septiembre de 2018				2		
Componente	Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	% de Avance	Responsable	Observaciones
	NA	1.2 Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite	Ampliar la capacidad en el recurso humano, que contribuyan a la gestión de los trámites ambientales	100%	Secretaria General / Subdirección de Gestión Ambiental	Vigencia 2018
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Publicar oportunamente la información de los proyectos y actividades realizadas por la entidad	Medios de información con información actualizada	100%	Oficina de Comunicaciones	Mensualmente
		1.2 Publicar información presupuestal (Ejecución presupuestal y estados financieros)	Página web con información actualizada	100%	Secretaria General	Mensualmente
		1.3 Publicar Informes de avance de cumplimientos del Plan de Acción	Página web con información actualizada	100%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Agosto
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Fomentar estrategias para promover los intercambios culturales mediante el diálogo de saberes	1 Estrategias fomentada	0%	Subdirección de Educación Ambiental	Está programado para el mes de Diciembre
		2.2 Establecer comunicación permanente con los usuarios de las redes sociales	Redes virtuales actualizadas (Facebook, twitter, instagram)	100%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Mayo
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos	Capacitaciones a funcionarios y a veedurías ciudadanas	100%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Abril
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Evaluar los instrumentos electrónicos de participación utilizados para la rendición de cuentas	1 Evaluación	100%	Secretaria General	Está programado para el mes de Abril
		4.2 Evaluación de las encuestas efectuadas con las comunidades	Informe	100%	Secretaria General	Está programado para el mes de Junio
	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Incorporar recursos en el Presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Presupuesto con inclusión de recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano (Proyectos: Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa)	100%	Oficina de Planeación	Está programado para el mes de Noviembre



## FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: 31 de Enero de 2018

### Seguimiento 2 OCI

		Fecha seguimiento: 10 de Septiembre de 2018		2			
Componente	Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	% de Avance	Responsable	Observaciones	
Atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano	Adecuación de espacio físico para la atención al ciudadano	0%	Secretaria General	Está programado para el mes de Diciembre
		2.2	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	1 Software actualizado del Sistema de Gestión Documental	100%	Secretaria General	Está programado para el mes de Mayo
	Talento Humano	3.1	Realizar capacitación a los funcionarios en protocolos de servicio al ciudadano	Capacitación	0%	Secretaria General	Está programado para el mes de Octubre
		3.2	Capacitación a los funcionarios en normatividad ambiental vigente, solicitudes de permisos, autorizaciones y licencias ambientales	Capacitación realizadas	0%	Subdirección de Gestión Ambiental	Está programado para el mes de Octubre
	Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe	0%	Subdirección de Gestión Ambiental Oficina Jurídica	Está programado para el mes de Octubre
	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Implementar acciones de mejora en los procedimientos para lograr mayor satisfacción en los usuarios	Actualización de los procedimientos	100%	Todos las dependencias	Está programado para el mes de Octubre
Lineamientos de Transparencia Activa	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Página web con información actualizada	100%	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Está programado para el mes de Junio
		1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Página web con información actualizada	100%	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Está programado para el mes de Agosto
		2.1	Divulgar en la web de la entidad, medios de comunicación física y en otros canales de uso de la corporación, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de	Actualización de los medios dispuestos para la recepción de solicitudes de información pública	100%	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información Secretaria General	Está programado para el mes de Agosto



## FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: 31 de Enero de 2018

### Seguimiento 2 OCI

		Fecha seguimiento: 10 de Septiembre de 2018		2			
Componente	Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	% de Avance	Responsable	Observaciones	
Transparencia y Acceso de la Información	Lineamientos de Transparencia Pasiva		recepción de las solicitudes de información pública.				
		2.2	Disponer de canales (página web, telefónica, oficina de atención al público) de recepción de denuncias, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Canales disponibles y en funcionamiento encada una de las sedes de la Corporación	100%	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Está programado para el mes de Diciembre
	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el registro de activos de información	Registro de activos de información actualizado	100%	Secretaria General Archivo Central	Está programado para el mes de Diciembre
		3.2	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice actualizado	0%	Secretaria General Archivo Central	Está programado para el mes de Diciembre
		3.3	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema actualizado	0%	Secretaria General Archivo Central	Está programado para el mes de Diciembre
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar un diagnóstico del portal web en materia de accesibilidad web.	Diagnostico	100%	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Está programado para el mes de Diciembre
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar informe de solicitudes de acceso a la información	Informe	0%	Secretaria General	Está programado para el mes de Diciembre
		5.2	Seguimiento a la publicación de la información en la página web	Informe	30%	Secretaria General	Está programado para el mes de Diciembre
Iniciativas adicionales	NA	1.1	La Corporación con referencia al capítulo, realizara en la vigencia 2018 la construcción del Código de Integridad del Código de Ética.	Revisión y actualización del código de ética de la entidad	0%	Secretaria General	Dentro del Plan no hay fecha determinada para esta actividad.