

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

III CUATRIMESTRE

CORTE 31 DE DICIEMBRE 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS:	4
2.3	ALCANCE	4
3.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:	5
3.1	GESTIÓN DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE LA CORRUPCIÓN:	8
3.2	ESTRATEGIAS ANTITRAMITES:	12
3.3	RENDICIÓN DE CUENTAS:	14
3.4	MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:	19
3.5	MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:	22
3.6	INICIATIVAS INICIALES:	27
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:	29

1. INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe se presenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - *CARSUCRE* para el III Cuatrimestre (septiembre – diciembre) de la vigencia actual. Cabe mencionar que, este plan es un instrumento de control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, con soporte normativo propio y un sexto componente que contempla condiciones iniciales.

Siguiendo el orden de ideas, la Oficina de Control Interno establece criterios generales que direccionan los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las actividades descritas en cada componente, logrando analizar cuales son los avances de las actividades en cada cuatrimestre.

A partir de la información suministrada por los líderes de procesos y siguiendo las directrices establecidas por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), desde el rol de Control Interno, se realiza el tercer seguimiento a cada uno de los componentes, indicando los avances correspondiente a cada actividad y las respectivas observaciones y/o sugerencias.

Por último, se plantean las conclusiones y/o recomendaciones con aras de mejorar los procesos evaluados, dando estricto cumplimiento en lo estipulado en el Decreto 124 del 26 de enero 2016, Por el cual se sustituye el “Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

2. GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – *CARSUCRE* en la vigencia 2023.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Evaluar las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación para el año 2023.
- Establecer estrategias efectivas que permitan mejorar los procesos identificados en la evaluación o auditoría.
- Velar por el cumplimiento de las metas y/o productos propuestos en cada componente.
- Realizar las observaciones con relación a los avances de cada componente y proponer soluciones a través de las recomendaciones planteadas.
- Publicar en la página web de la corporación los seguimientos cuatrimestrales realizados al plan anticorrupción y atención al ciudadano cada año.

2.3 ALCANCE

El actual informe describe el seguimiento realizado a las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Corporación Autónoma Regional de Sucre “CARSUCRE” vigencia 2023, con fecha de corte a 31 de diciembre, estableciendo estrategias que permitan evitar cualquier acto de corrupción, además, trabajar por el estricto cumplimiento al artículo No. 2.1.4.6. del decreto No. 124 de 26 enero 2016, el cual establece que “el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:


Cumpliendo con el plan de actividades 2023 de la Oficina de Control Interno y teniendo como referencia la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), se procede a efectuar el seguimiento del III cuatrimestre (corte a 31 diciembre) al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia de la corporación, el cual fue aprobado y publicado en la pagina web de la Corporación el 27 de enero 2023.

A continuación se desglosa los componentes evaluados por la oficina de control interno:

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE LA CORRUPCIÓN.
2. ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS.
4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
6. INICIATIVAS ADICIONALES.

A partir de la información suministrada por los líderes de procesos y siguiendo las directrices establecidas por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), desde el rol de control interno, se realiza el tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre 2023:

Tabla No. 1 Avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, corte 31 de diciembre:


 Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023		
SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO III CUATRIMESTRE		
COMPONENTES	AVANCES	OBSERVACIONES
<u>Componente 1:</u> Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	86%	El 27 de enero de 2023, la corporación aprobó y compartió en su sitio web el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que contiene el mapa de riesgo de corrupción. http://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCION-2023_V2.pdf
<u>Componente 2:</u> Estrategia Antitrámites.	87%	Para el tercer cuatrimestre de 2023 la corporación cumplió de manera satisfactoria con el seguimiento de la realización de trámites, y como resultado, se logró la inscripción de 24 procesos y un OPA en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites
<u>Componente 3:</u> Rendición de Cuentas.	100%	El día 18 de abril 2023 se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas. https://carsucre.gov.co/aviso-avance-pai-vigencia-2022-rendicion-de-cuentas/

<p><u>Componente 4:</u> Mecanismo Para Mejorar la Atención al Ciudadano.</p>	<p>73%</p>	<p>El software denominado “Obelisco” fue implementado para registrar, direccionar, dar seguimiento y cerrar solicitudes u oficios. No obstante, es necesario actualizar el formulario electrónico en línea para PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias en cumplimiento con la resolución 1519 de 2020.</p>
<p><u>Componente 5:</u> Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>73%</p>	<p>En el sitio web de la Corporación, se proporciona información detallada sobre los diversos trámites y servicios disponibles en la entidad, lo cual se encuentra en la sección de Transparencia y acceso a la información. Además, se ofrece un servicio de atención al cliente que aplica un enfoque diferencial.</p> <p>Sin embargo, actualmente se está en proceso de mejora junto con la procuraduría en la implementación de la resolución 1519 de 2020, emitida por ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones (MinTic).</p>
<p><u>Componente 6:</u> Condiciones Iniciales</p>	<p>85%</p>	<p>En este componente, es necesario crear y aprobar el formato para la declaración de conflictos de intereses, con el fin de identificar las estrategias a aplicar para cumplir con esta tarea, siguiendo las directrices establecidas por la Función Pública.</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104572#0</p>
<p>TOTAL AVANCE:</p>	<p>84%</p>	

Realizado el seguimiento del III cuatrimestre (septiembre - diciembre) del año vigente, se obtiene un avance del 84% de las actividades, metas o productos adoptados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023.

3.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE LA CORRUPCIÓN:

Tabla No. 2 Seguimiento Componente No.1 - Gestión del Riesgo de Corrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023									
 Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE								Versión 1 Enero/2023	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción									
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la Política de Riesgos de la Corporación	Política de Riesgos de la Corporación	Subdirección de Planeación en articulación con demás dependencias	31/dic/23	0%	Actualizar la Política de Riesgo de la Corporación, ya que se debe esclarecer en el informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano las políticas encaminadas a mitigar los riesgos en la corporación. Logrando así especificar cuáles son los lineamientos en los cuáles se debe trabajar.	No se evidencia avances en la actualización de la política de riesgo.	No se evidencia avances en la actualización de la Política de Riesgo.


<p>2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>2.1</p>	<p>Elaborar Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa con la comunidad y todos los procesos, subprocesos o áreas de la Corporación</p>	<p>Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado</p>	<p>Subdirección de Planeación en articulación con demás dependencias</p>	<p>31-dic-23</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad realizada.</p>	<p>Actividad realizada</p>	<p>Con la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, se elabora el Mapa de Riesgo de Corrupción.</p>
<p>3. Consulta y Divulgación</p>	<p>3.1</p>	<p>Publicar borrador del Mapa de Riesgos Vigente de Corrupción para la Ciudadanía, usuarios, grupos de interés y líderes de procesos de la Corporación</p>	<p>Borrador publicado del Mapa de Riesgos de Corrupción 2023</p>	<p>Subdirección de planeación / Oficina de Sistemas</p>	<p>19-ene-23</p>	<p>100%</p>	<p>El Mapa de Riesgos vigente de corrupción se encuentra publicado en la página de la corporación. http://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCION-2023_V2.pdf</p>	<p>Meta o producto realizado exitosamente dentro del plazo previsto.</p>	<p>El mapa de riesgo de corrupción correspondiente al año 2023 está disponible en el sitio web de la corporación. Se proporciona evidencia en el siguiente enlace: https://carsucre.gov.co/historial-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/</p>

	3.2	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción vigente de manera participativa con las observaciones recibidas por la ciudadanía y líderes del proceso de la Corporación	Mapa de Riesgo de Corrupción 2023 socializado	Subdirección de Planeación	24-ene-23	100%	El mapa de riesgo de corrupción fue socializado a la ciudadanía y a los líderes del proceso dentro de la corporación.	El mapa de riesgo de corrupción fue socializado en la fecha establecida.	Actividad realizada.
	3.3	Publicación del mapa de riesgo vigente de corrupción en la página Web Corporativa en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Mapa de Riesgo de Corrupción 2023 publicado en página web	Oficina de Sistemas	28-ene-23	100%	Publicado el Mapa de Riesgo Vigente en la página web, adjunto link de acceso: http://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCION-2023_V2.pdf	Publicado el Mapa de Riesgo Vigente en la página web, adjunto link de acceso: http://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCION-2023_V2.pdf	Se evidencia el cumplimiento de la actividad. https://carsucre.gov.co/historial-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/

<p>4. Monitoreo y Revisión</p>	<p>4.1</p>	<p>Monitoreo periódico al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2023</p>	<p>Reporte al cumplimiento de las acciones realizada del Mapa de Riesgo de Corrupción 2023, planteadas por cada proceso y/o área de la Corporación</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>La Oficina de Control Interno cumple en el marco de sus funciones con el monitoreo periódico de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción.</p>	<p>La oficina de control interno cumple con el monitoreo periódico de las actividades del mapa de riesgo de corrupción. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2/</p>	<p>La Oficina de Control Interno cumple con el monitoreo periódico de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción.</p>
<p>5. Seguimiento</p>	<p>5.1</p>	<p>Seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción 2023</p>	<p>Informe de la Oficina de Control Interno, Publicado en página web de la Corporación, de cada uno de los seguimientos realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción 2023</p>	<p>Oficina Control Interno, Oficina de Planeación, Oficina de Sistemas</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 30 de abril. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/</p>	<p>Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 31 de agosto. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2/</p>	<p>Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 31 de diciembre. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/</p>
<p>Total avances:</p>						<p>86%</p>			

3.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES:


Tabla No. 3. Seguimiento Componente No.2 – Estrategia Antitrámites.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023									
 Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARISUCRE								Versión 1 Enero/2023	
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES									
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)	
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables	1.1	Revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados susceptibles de actualizar en el Sistema de Gestión Integral	Fortalecimiento de Procesos	Todas las dependencias	Acción Permanente	60%	La corporación trabaja en la actualización de los procesos archivísticos. Enfocados en la calidad del Sistema de Gestión Integral.	La oficina de planeación gestiona la implementación de pagos en línea.	La oficina de planeación a través de SUI gestionará la implementación de pagos en línea.

1.2	Racionalización de Trámites: -Simplificación -Estandarización -Eliminación -Optimización -Automatización -Trazabilidad		Acción Permanente	100%	La entidad siguiendo los lineamientos del departamento administrativos de la función pública y las directrices y/u orientaciones de los procesos en el sistema único de información de tramites (SUIT), inscribió 24 permisos ambientales en la plataforma.	Se inscribieron todos los procesos en el Sistema Único de Información de Tramites- SUIT. 24 procesos y 1 OPA.	Se realizó el seguimiento de racionalización de trámites y la corporación cumplió satisfactoriamente, se logró la inscripción de 24 procesos y 7 trámites racionalizados.
1.3	Documentar los trámites		Acción Permanente	100%	Toda la documentación cumple los requisitos estipulados por la Oficina de Archivo Central, aunque, se recomienda promover buenas prácticas que permitan el uso racional del papel.	Con la ayuda de la herramienta OBELISCO se lleva un control en cada una de las solicitudes o tramites radicados en la entidad.	Se continúa con el apoyo de la plataforma OBELISCO para seguir radicando los trámites.
Total Avances:				87%			

3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

Tabla No. 4. Seguimiento Componente No. 3 - Rendición de cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023									
 Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUORE								Versión 1 Enero/2023	
Componente 3: Rendición de Cuenta									
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)	
1. Información	1.1	Presentar ante el Consejo Directivo y enviar al MADS el informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción Institucional	Contenidos de información implementados	Subdirección de planeación	Febrero	100%	La Subdirección de planeación presenta ante el Consejo Directivo y el MADS el avance de ejecución del PAI. https://carsuore.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/INFORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE-_31-DE-DICIEMBRE-2022_V3-MinAmbiente2.pdf	La actividad fue llevada a cabo con éxito dentro del plazo establecido.	Actividad realizada satisfactoriamente en la fecha programada.

	1.2	Elaborar informe de rendición de cuentas sobre el avance de la gestión del Plan de Acción Institucional	Informe elaborado	Subdirección de Planeación	Marzo	100%	La actividad fue llevada a cabo con éxito dentro de los plazos establecidos	Actividad realizada satisfactoriamente dentro del plazo establecido.	Actividad realizada satisfactoriamente en la fecha programada.
	1.3	Divulgar el contenido del informe de la rendición de cuenta por diferentes canales, para que la ciudadanía realice sus aportes, observaciones y sugerencias	Informe divulgado en los canales institucionales	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril	100%	Informe publicado en el sitio web de la corporación. https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/	Actividad realizada satisfactoriamente dentro del plazo establecido.	Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas.
2. Dialogo	2.1	Promover por medio de canales la participación ciudadana para la presentación de la rendición de cuentas	Implementación de canales	Subdirección de Planeación / Oficina de Sistemas	Marzo - Abril	100%	El informe de rendición de cuentas para los aportes respectivos se divulga en la página web de la corporación. https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/	Actividad llevada a cabo con éxito dentro del plazo establecido.	La actividad fue llevada a cabo con éxito dentro de los plazos establecidos

2.2	Realizar diferentes métodos de participación (Mesas de trabajos, talleres, canales de transmisión etc.) para llevar a cabo las acciones de dialogo con las comunidades y grupo de interés	Métodos de Participación Implementados y/o Habilitados	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril	100%	Estos son los diversos medios empleados por la entidad para interactuar con las comunidades y los grupos de interés https://twitter.com/Carsucree https://www.facebook.com/carsucree https://www.instagram.com/carsucree.gov.co/?hl=es	Actividad realizada satisfactoriamente en la fecha programada.	La actividad fue llevada a cabo con éxito dentro de los plazos establecidos
2.3	Habilitar canales de comunicación para motivar a participar a las comunidades y grupos de interés en la rendición de cuenta	Canales de Comunicación habilitados	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril	100%	Estos son los diferentes canales utilizados por la entidad para la interacción con las comunidades y grupos de interés. https://twitter.com/carsucree https://www.facebook.com/carsucree https://www.instagram.com/carsucree.gov.co/?hl=es	Actividad realizada satisfactoriamente en la fecha programada.	La actividad fue llevada a cabo satisfactoriamente dentro de los plazos establecidos

	2.4	Realizar audiencia pública de Plan de Acción Institucional con consejo directivo, los grupos de actores de interés y ciudadanía en general	Audiencia Realizada Plan de Acción Institucional	Dirección General / Subdirección de Planeación	Abril	100%	Audiencia realizada el día 18 de abril de 2023, en el auditorio de la Corporación Autónoma Regional de Sucre (CARSUORE), ubicada en la carrera 25 No.25-101 avenida Ocala, en la ciudad de Sincelejo.	La actividad fue llevada a cabo con éxito dentro de la fecha programada.	La actividad fue llevada a cabo satisfactoriamente dentro de los plazos establecidos
3. Responsabilidad	3.1	Realizar retroalimentación a los asistentes de la rendición de cuentas con los resultados de los informes de evaluación , junto con mensaje de agradecimiento	Retroalimentación realizada	Dirección General / Oficina de Sistemas	Mayo	100%	Todos los procedimientos de agradecimiento y retroalimentación con los asistentes fueron realizados de acuerdo con los protocolos establecidos.	La actividad fue llevada a cabo en la fecha programada.	La actividad fue llevada a cabo satisfactoriamente dentro del plazo establecido.

3.2	Publicación de los resultados de evaluación de Rendición de Cuentas del Plan de Acción Institucional por sitio web y correo electrónico en caso de ser necesario	Resultados publicados	Dirección General / Oficina de Sistemas	Mayo - Junio	100%	Resultados publicados en el informe del Plan de Acción Institucional. https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/INFORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE-_31-DE-DICIEMBRE-2022_V3-MinAmbiente2.pdf	La actividad fue realizada satisfactoriamente dentro del plazo establecido.	La actividad fue llevada a cabo satisfactoriamente dentro de los plazos establecidos
Total avances:					100%			

3.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Tabla No. 5. Seguimiento Componente No. 4 - Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023									
Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUORE								Versión 1 Enero/2023	
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano									
Subcompon ente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsabl e	Fecha Programada	Avance	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observacione s y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1.	Fortalecer la comunicación entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones	Comunicación Fortalecida	Subdirección Administra tiva y Financiera / Dirección General	Permanente	80%	Se fortalece la interacción entre distintas secciones, creando estrategias de comunicación que permiten obtener la información precisa necesaria para la toma de decisiones.	Se continua con la contratación de un funcionario de apoyo en el área de ventanilla única de atención al ciudadano, definiendo tareas y manteniendo la comunicación entre áreas para adquirir datos precisos que orienten la toma de decisiones.	Se fortaleció la ventanilla Única de atención al usuario con la contratación de otro funcionario.

2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Fortalecer el sistema de protocolo de servicio en todos los canales dispuesto para la atención ciudadana	Protocolos Fortalecidos	Secretaria General / Oficina de Sistemas	Permanente	50%	Se elaboró, la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2023, conforme a las indicaciones del DAFP.	Elaborar el protocolo de servicios de la entidad, con la finalidad de consolidar la información de cada procedimiento en un único archivo, y garantizar su accesibilidad a través de la página web oficial de la corporación.	Realizar mesas de trabajo de forma conjunta para la elaboración y estructuración del protocolo de servicios.
	2.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Corporación	Sensibilizaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	60%	Se han reforzado los canales para brindar atención a las personas a través de llamadas telefónicas o plataforma en línea. Enlace a página web https://carsucres.gov.co/ donde se encontrará los métodos disponibles para hacer solicitudes o resolver cualquier inquietud.	Realizar capacitación a los funcionarios de la corporación a través del taller de trabajo en equipo.	Realizar capacitación a los funcionarios de la corporación a través del taller de Trabajo en Equipo.
3. Gestión de relacionamiento con los ciudadano	3.1	Fortalecer el canal de atención de la Corporación	Canal fortalecido - capacitaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	100%	Se continúa la atención al usuario y la radicación por ventanilla de forma presencial y telefónica.	Los principales canales de atención al ciudadano son en modalidad presencial y telefónica.	Se continua con la atención presencial, telefónica, correos electrónicos y la página web y

									redes sociales de la corporación
4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Fortalecer el sistema de información para el registro ordenado de la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Sistema PQRSD fortalecido	Secretaria General	Permanente	100%	Implementación y uso del Software Obelisco.	Se instaló el software llamado Obelisco para el registro, direccionamiento, seguimiento y cierre de las solicitudes u oficinas. Sin embargo, se debe actualizar e implementar el formulario electrónico para PQRSD en cumplimiento con la resolución 1519 de 2020.	Se instaló el software llamado Obelisco, para el registro, direccionamiento, seguimiento y cierre de las solicitudes u oficinas. Sin embargo, se recomienda actualizar e implementar el formulario en línea para radicar PQRSD en cumplimiento con la resolución 1519 de 2020.
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Fortalecer el análisis de datos sobre la percepción del cliente o usuario con respecto al cumplimiento de los requisitos ofrecidos mediante una encuesta de satisfacción	Encuesta Realizada	Secretaria General / Oficina de Sistemas	Permanente	50%	La encuesta de satisfacción se encuentra deshabilitada. https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/	La encuesta de satisfacción se encuentra desactualizada y deshabilitada. https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/	Implementar la actualización de la encuesta de satisfacción en la página web de la corporación para maximizar la retroalimentación de los usuarios.
Total avances:						73%			

3.5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Tabla No. 6. Seguimiento Componente No. 5 - Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023								
 Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE								Versión 1 Enero/2023
Componente 5: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información								
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)
1. Transparencia Pasiva	1.1 Atender constantemente al ciudadano, atendiendo por orden de llegada y prioridad para los niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión	Ciudadano atendido	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%	Se brinda atención enfocada en prioridades de forma presencial.	En la ventanilla única de atención al ciudadano, se atiende a los ciudadanos de manera presencial con un enfoque en prioridades.	Se cumple satisfactoriamente, es fundamental mantener al personal capacitado en áreas como la atención al ciudadano, la comunicación asertiva y la expresión corporal.

1.2	<p>Priorizar peticiones relacionados el reconocimiento de un derecho fundamental, por menores de edad y por periodistas</p>	<p>Peticiones Priorizadas</p>	<p>Secretaria General / Administrativa y Financiera</p>	<p>Permanente</p>	<p>100%</p>	<p>Aunque el sistema de PQRSD de la página está deshabilitado y sin implementación, el área de atención al cliente siempre da prioridad a las solicitudes según el tipo de información solicitada.</p>	<p>El área de atención al cliente siempre prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita.</p>	<p>El área de atención al cliente siempre prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita.</p>
1.3	<p>Fortalecer y habilitar el formulario en línea de la página Corporativa para la recepción de PQRSD Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y Denuncias.</p>	<p>Formulario PQRSD fortalecido</p>	<p>Secretaria General / Oficina de Sistemas</p>	<p>Enero - Diciembre 2023</p>	<p>0%</p>	<p>Se encuentra deshabilitado el formulario en línea para la recepción de PQRSD. https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/</p>	<p>El formulario en línea para recepción de PQRSD se encuentra deshabilitado.</p>	<p>El sistema de PQRSD de la página se encuentra desactualizado y sin implementar, se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1519 de 2020.</p>


2. Transparencia Activa	2.1	Publicar en el sitio web de Carsucre en la sección de Transparencia y acceso a información pública la información mínima obligatoria de la corporación	Información Obligatoria Actualizada y publicada	Todas las Dependencias	Permanente	50%	Actualizar la información mínima obligatoria en la sección de transparencia y acceso a la información pública, en especial el área de trámites y servicios. https://carsucre.gov.co/tramites-y-servicios/ https://carsucre.gov.co/	Actualizar la información mínima obligatoria en la sección de transparencia y acceso a la información pública. https://carsucre.gov.co/trasporencia-acceso/	Seguir actualizando la sección de transparencia y acceso a la información mínima. https://carsucre.gov.co/trasporencia-acceso/
	2.2	Publicar información básica sobre la estructura de la entidad en lugares visibles diferentes a medios electrónicos	Información Básica Publicada	Todas las Dependencias	Permanente	100%	Actividad realizada de forma permanente. https://carsucre.gov.co/organigrama/	Actividad realizada de forma permanente.	La actividad se lleva a cabo de manera continua.
3. Monitoreo de Acceso a la Información Pública	3.1	Elaborar mensualmente los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias	Informes elaborados	Control Interno/ Secretaria General	Mensual	100%	La Oficina de Control Interno cumple con la elaboración de cada informe mensual. https://carsucre.gov.co/informe-de-control-interno/	Los informes de PQRSD son realizados en las fechas programadas.	Los informes de PQRSD son realizados en la fecha programada.

4. Instrumentos de Gestión de la Información	4.1	Elaboración y/o actualización de los registros de activos de información	Registros de información elaborados	Secretaria General	Enero-Diciembre 2023	100%	Se encuentra desactualizado el registro de activo de información https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/	El registro de activos de información se encuentra actualizado. https://carsucre.gov.co/esquem-a-de-publicacion-de-la-informacion/	El registro de activos de información se encuentra actualizado. https://carsucre.gov.co/esquem-a-de-publicacion-de-la-informacion/
	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada elaborada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2023	0%	El índice de información clasificada y reservada está desactualizado. https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/	El índice de información clasificada y reservada se encuentra desactualizado. https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/	El índice de información clasificada y reservada está desactualizado. https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/
	4.3	Elaboración y/o actualización el esquema de publicación de información	Esquema de publicación actualizada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2023	100%	Se encuentra desactualizado el esquema de publicación. https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/	El esquema de publicación de información se encuentra actualizado. https://carsucre.gov.co/esquem-a-de-publicacion-de-la-informacion/	El esquema de publicación de información se encuentra actualizado. https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/

5. Criterio Diferencial de la Información	5.1	Implementar un Sistema de Información (herramienta o software integral) que cumpla con la accesibilidad, usabilidad, estilo e Interoperabilidad que permitan la apertura de datos de acuerdo a las necesidades del usuario	Sistema de Información Implementado	Oficina de Sistemas	Enero-Diciembre 2023	80%	Se firmó convenio con la empresa SIGMA INGENIERIA, para la implementación del software denominado “GEOAMBIENTAL”, el cual se encuentra en la etapa de enlace y prueba.	El software Geoambiental, se encuentra en etapa de capacitación de personal y enlace para su posterior puesta en prueba.	Atraves de Geoambiental se implementó el visor geográfico.
Total avances:						73%			

3.6 INICIATIVAS INICIALES:

Tabla No. 7: Seguimiento Componente No. 6 – Iniciativas Iniciales

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2023								
 Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUORE								Versión 1 Enero/2023
Componente 6: Iniciativas Adicionales								
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Avances	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)	Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (III Cuatrimestre)
1. Iniciativas Adicionales / Código de Integridad	1.1 Elaborar el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUORE	Código de Integridad Elaborado	Administrativa y Financiera	31-dic-23	100%	La oficina de subdirección administrativa y financiera, actualizo y adopto el código de integridad laboral. https://carsuore.gov.co/codigo-de-etica/	El código de integridad de la corporación está elaborado y adoptado por parte de la alta gerencia.	El código de Integridad de la corporación está elaborado y adoptado por parte de la alta dirección, (se encuentra en dirección para firma.)

	1.2	Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos	Campaña Realizada	Administrativa y Financiera	31-dic-23	100%	Con relación a la campaña sobre los valores y principios corporativos se encuentran habilitados en la sección principal del sitio web corporativo. https://carsucre.gov.co/	Se elaboró la publicidad de los valores y los principios corporativos, y se plasmaron en los pasillos de la corporación e igualmente están publicados en la página web de la corporación.	Se elaboraron los principios y valores Corporativos y se fijaron en los pasillos de la entidad, para conocimiento de funcionarios, contratistas y visitantes .
	1.3	Implementar el Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo Implementado	Administrativa y Financiera	31-dic-23	90%	A la fecha de este informe se avanza en la implementación de las actividades para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, en el Cuatrimestre se realizaron dos (2) capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se avanza en la implementación de las actividades para el cumplimiento del plan anual de trabajo.	El Plan Anual de trabajo está implementado y funcionando conforme a lo estipulado en las directrices.
2. Iniciativas Adicionales / Código de interés	2.1	Implementar la estrategia de conflictos de intereses en la Corporación	Estrategia de conflictos de intereses implementada	Administrativa y Financiera	31-dic-23	50%	Elaborar Estrategia de formulación de conflictos de intereses para identificar las estrategias a implementar para el cumplimiento de esta actividad, de acuerdo a las directrices emitidas por la Función Pública.	Elaborar la estrategia de formulación de conflictos de interés.	La estrategia de conflicto de interés no se ha adoptado
						85%			

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Al observar el progreso de cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, se evidencia un avance global del 84% en las tareas, un resultado positivo que valida el logro de todas las metas o resultados establecidos en cada etapa.
- El sistema de PQRSD de la página se encuentra desactualizado y sin implementar en línea, se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1519 de 2020.
- Modernizar el protocolo de servicios de la entidad, donde la información de cada trámite este reunida en un mismo documento, además que sea visible en el sitio web de la entidad.
- Gestionar para que los pagos de los trámites y servicios de la entidad sean por modalidad en línea o PSE.
- Implementar la actualización de la encuesta de satisfacción en la página web de la corporación para maximizar la retroalimentación de los usuarios.
- Es crucial revisar y mejorar la política de riesgo, ya que se ha estado utilizando la misma información desde 2020. Por lo tanto, es esencial reevaluar y ajustar los controles preventivos o correctivos con el fin de reducir o eliminar el riesgo. La actualización se hace indispensable debido a los cambios anuales en los procesos y las actividades.

A continuación, se adjunta la sección de Identificación de Riesgo del Mapa de Riesgo:

MAPA DE RIESGO - Identificación del Riesgo				
Proceso	Procedimiento	Causa	Riesgo	Consecuencia
Administrativo y Financiero	Controles contables y presupuestales	Falta de implementación en la depuración de las cuentas por pagar de la entidad	Sobre estimación en las cuentas por pagar de la Entidad	Afectación en la información de los Estados Financieros de la entidad. Faltas administrativas

	Control Contable y Presupuestal	Falta de seguimiento a las certificaciones de la sobretasa ambiental que deben enviar los Municipios para el cierre contable	Omisión el en registro de las Cuenta Deudores sobre el porcentaje por sobretasa Ambiental	Falta de veracidad en el registro de las Operaciones. Posible Detrimiento Económico para la entidad. Procesos administrativos y Fiscales.
	Almacén	Falta de reasignación de bienes cuando son trasladado de una oficina a otra	Omisión en el diligenciamiento de reasignación de los bienes. Falta de Control	Riesgo de pérdida de los bienes. Posible detrimento económico. Posibles procesos administrativos y disciplinarios
Gestión Ambiental	Administración Integral de los Recursos Naturales y renovables	Inobservancia de las competencias funcionales con respecto al SINA, en los pronunciamientos ambientales. Insuficiencia en la planta de personal de la Corporación y el volumen de trabajo para evacuar.	Otorgamiento de permisos y licencias sin el lleno de los requisitos legales	Posibles investigaciones disciplinarias en contra de los funcionarios y corporación. Pérdida de imagen corporativa. Violación a las normas de reservas naturales
	Legalización de los Pozos Ilegales	Falta de seguimiento a los Pozos Ilegales que encuentra en la Jurisdicción de la Corporación A autónoma Regional de Sucre "CARSUORE.	Explotación de pozos de agua subterránea sin el cumplimiento de los requisitos legales	Pérdida de imagen corporativa. Incumplimiento de objetivos institucionales. Posibles investigaciones disciplinarias en contra de los funcionarios y Corporación

Secretaría General	Procesos judiciales	Falta de cumplimiento de las funciones del comité de la conciliación de la entidad	Acción de repetición por cancelación de condenas en contra de la entidad	Detrimento económico. Procesos legales en contra de la entidad. Pérdida de confianza institucional
--------------------	---------------------	--	--	--

- Se requiere formar equipos de trabajo para actualizar estos procesos y realizar control a través de un comité interdisciplinario para el cumplimiento de estas actividades:
 - ✓ Reestructurar el módulo de Transparencia y acceso a la información de pública de la página web de la corporación conforme a la resolución 1519 de 2020. <https://carsucre.gov.co/transparencia-acceso/>
 - ✓ Habilitar el formulario de PQRSD en línea. <https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/>
 - ✓ Habilitar el Formulario de Encuesta a Satisfacción. <https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/>
 - ✓ Actualizar El índice de información clasificada y reservada está desactualizado. <https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/>
 - ✓ Actualizar el esquema de publicación. <https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/>
 - ✓ Formulación de la política de riesgo.
 - ✓ Elaboración del protocolo de servicio al ciudadano.

Original firmado

PAULINA PATRICIA BLANCO SALGADO
 Jefe Oficina de Control Interno
 “CARSUCRE”