



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

II CUATRIMESTRE

CORTE 31 DE AGOSTO 2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | 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:..... | 15 |
| 3.4 | MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:..... | 21 |
| 3.5 | MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:..... | 25 |
| 3.6 | INICIATIVAS INICIALES: | 30 |
| 4 | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:..... | 32 |



1. INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe se presenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - *CARSUCRE* para el II Cuatrimestre (mayo – agosto) 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 segundo 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 2022

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – *CARSUCRE* en la vigencia 2022.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar las actividades programadas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación para el año 2022.
- 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 2022, con fecha de corte a 31 de agosto, 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 2022 de la Oficina de Control Interno y teniendo como referencia la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) se procede a efectuar el seguimiento del II cuatrimestre (corte a 31 agosto) 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 28 de enero 2022.

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 ANTITRAMITES.**
- 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 segundo seguimiento con corte al 31 de agosto 2022:



El ambiente
es de todos

Minambiente

Tabla No. 1 Avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, corte 31 de agosto:

| Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2022 | | |
|---|---------|--|
| SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO I CUATRIMESTRE | | |
| COMPONENTES | AVANCES | OBSERVACIONES |
| <u>Componente 1:</u> Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. | 86% | La corporación, aprueba y publica en la página web de la Corporación el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el 28 de enero 2022, el cual incluye el mapa de riesgo de corrupción. https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCION-2022V2.pdf . |
| <u>Componente 2:</u> Estrategia Antitrámites. | 73% | La Corporación siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública inscribe 7 permisos ambientales en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT). |
| | 100% | |

| | | |
|---|------------|---|
| <u>Componente 3:</u> Rendición de Cuentas. | | La audiencia pública de rendición de cuentas fue realizada el día 29 de abril 2022 de manera virtual a través de la plataforma Zoom. |
| <u>Componente 4:</u> Mecanismo Para Mejorar la Atención al Ciudadano. | 67% | Se instaló el software llamado Obelisco, para el registro, direccionamiento, seguimiento y cierre de las solicitudes u oficios. Sin embargo, se debe actualizar el formulario electrónico para PQRSD en cumplimiento con la resolución 1519 de 2020. |
| <u>Componente 5:</u> Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. | 54% | A través de la página web de la corporación se ofrece información sobre los diferentes trámites y servicios que se llevan a cabo en la entidad, en la sección de <i>Transparencia y Acceso a la Información</i> . Además, se ofrece un servicio de atención al cliente aplicando un enfoque diferencial. |
| <u>Componente 6:</u> Condiciones Iniciales | 61% | En este componente se debe elaborar la Política y el formato 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. |
| TOTAL AVANCE: | 73% | |

Realizado el seguimiento del II cuatrimestre (mayo – agosto) del año vigente, se obtiene un avance del 73% de las actividades, metas o productos adoptados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022.

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.

| <p>CARSUCRE</p> | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022 | | | | | | Versión : | V1 |
|--|--|--|--|-----------------------------------|------------------|--|---|---|
| | | | | | | | Fecha: | ene-22 |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción | | | | | | | | |
| 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) | |
| 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 | 31-dic-22 | 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 | No se evidencia avances en la actualización de la Política de Riesgo. |

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|---|--|-----------|------|---|--|
| | | | | | | | mitigar los riesgos en la corporación. Logrando así especificar cuáles son los lineamientos en los cuáles se debe trabajar. | |
| 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Elaborar Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa con la comunidad y todos los procesos, subprocesos o áreas de la Corporación | Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado | Subdirección de planeación | 31-dic-22 | 100% | Actividad realizada | Actividad realizada |
| 3. Consulta y Divulgación | 3.1 | Publicar borrador del Mapa de Riesgos Vigente de Corrupción para la Ciudadanía, usuarios, grupos de interés y | Borrador publicado del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 | Subdirección de planeación / Oficina de Sistemas | 18-ene-22 | 100% | El Mapa de Riesgos vigente de Corrupción se encuentra publicado en la página de la entidad https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN- | Meta o Producto realizado satisfactoriamente dentro del tiempo estipulado. |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----------------------------------|------------------|-------------|--|---|--|
| | | Líderes de procesos de la Corporación | | | | | ANTICORRUPCIÓN-2022V2.pdf | |
| 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 2022 socializado | Subdirección de Planeación | 24-ene-22 | 100% | Mapa de Riego de Corrupción socializado a la Ciudadanía y líderes del proceso en la corporación. | El mapa de Riesgo de Corrupción es socializado en la fecha establecida. | |
| 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 2022 publicado en página web | Oficina de Sistemas | 28-ene-22 | 100% | Publicado el Mapa de Riesgo Vigente en la página web, adjunto link de acceso: https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCIÓN-2022V2.pdf | Publicado el Mapa de Riesgo 2022 en la página web, adjunto link de acceso: https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/06/PLAN-ANTICORRUPCIÓN-2022V2.pdf | |

| | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|--|--------------------|-------------|---|--|
| 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 | Monitoreo periódico al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2022 | Reporte al cumplimiento de las acciones realizada del Mapa de Riesgo de Corrupción 2022, planteadas por cada proceso y/o área de la Corporación. | Oficina de Control Interno | Perm anente | 100% | Actividad realizada de forma permanente por la Oficina de Control Interno. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano/ | 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. |
| 5. Seguimiento | 5.1 | Seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción 2022 | 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 2022. | Oficina Control Interno, Oficina de Planeación, Oficina de Sistemas | Perm anente | 100% | Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 30 de abril. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano/ | Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 31 de agosto. https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano/ |
| Total Avance: | | | | | | 86% | | |

3.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES:

|  <p>CARSUCRE</p> | | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021 | | | | | Versión : | V1 |
|--|--------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--|---|---|
| | | | | | | | Fecha: | ene-22 |
| COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES | | | | | | | | |
| 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) | |
| 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 | Fortalecimiento de Procesos | Todas las dependencias | Acción Permanente | 60% | <p>La corporación trabaja en la actualización de los procesos archivísticos. Enfocados en la calidad del Sistema de Gestión Integral.</p> | <p>La Oficina de Planeación gestiona la implementación de pagos en línea.</p> |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|--|--------------------------|-------------|---|---|
| | | Sistema de Gestión Integral | | | | | |
| | 1.2 | Racionalización de Trámites: <ul style="list-style-type: none"> - Simplificación - Estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización | | Acción Permanente | 100% | La entidad siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y las directrices y/u orientaciones de los procesos en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT), inscribió 7 permisos ambientales en la plataforma. | Se inscribieron todos los procesos en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT. |

| | | Trazabilidad | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|--------------|--------------------------|------------|--|---|--|
| 1.3 | Documentar los trámites | | Acción Permanente | 60% | 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 llevar un mejor control en cada uno de las solicitudes y trámites radicados en la entidad. | |
| Total Avances: | | | | 73% | | | |

3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

| <p>CARSUCRE</p> | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022 | | | | | | Versión : V1 |
|--|--|---|----------------------------|------------------|--------|--|--|
| | | | | | | | Fecha: ene-22 |
| 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) |
| 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://carsucre.gov.co/ wp-content/uploads/2015/11/INFORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE- 31-DE-DICIEMBRE-2021_v4.pdf | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |

| | | | | | | | | |
|--|-----|--|--|---|---------------|------|--|---|
| | 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 subdirección de planeación elabora el informe de avance de ejecución del PAI (Plan de Acción Institucional). https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/INFORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE- 31-DE-DICIEMBRE-2021_v4.pdf | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |
| | 1.3 | Divulgar el contenido del informe de la rendición de cuenta por diferentes canales , para que la ciudadanía realice sus aportes , observaciones y | Informe divulgado en los canales institucionales | Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas | Marzo – Abril | 100% | Informe divulgado en el sitio web de la corporación. https://carsucre.gov.co/aviso-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-2021/ | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |

| | | | | | | | | |
|------------|-----|---|--|--|---------------|------|---|---|
| | | sugerencias | | | | | | |
| 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% | <p>En la página de web de la corporación se publica el informe de rendición de cuenta para los respectivos aportes.</p> <p>https://carsucre.gov.co/aviso-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-2021/</p> | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |
| | 2.2 | Realizar diferentes métodos de participación (mesas de trabajos, talleres, canales de transmisión etc.) para llevar a cabo las acciones | Metodos de Participación Implementados y/o Habilitados | Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas | Marzo - Abril | 100% | <p>Estos son los diferentes canales utilizados por la entidad para la interacción con las comunidades y grupos de interés.</p> <p>https://twitter.com/carsucre</p> <p>https://www.facebook.com/carsucre</p> <p>https://www.instagram.com/carsucre.gov.co/?hl=es</p> | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|---|---------------|------|--|---|--|
| | de dialogo con las comunidades y grupo de interés | | | | | | | |
| 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/carsucre https://www.facebook.com/carsucre https://www.instagram.com/carsucre.gov.co/?hl=es | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. | |
| 2.4 | Realizar audiencia pública de Plan de Acción Institucional con consejo directivo, los grupos de | Audiencia Realizada Plan de Acción Institucional | Dirección General / Subdirección de Planeación | Abril | 100% | Audiencia realizada el día 29 de abril de manera virtual a través de la plataforma Zoom https://carsucre.gov.co/aviso-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-2021/ | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|--|------------------------------------|--|-------------|-------------|---|---|
| | | actores de interés y ciudadanía en general | | | | | | |
| 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% | Se cumplieron todos los protocolos de agradecimiento y retroalimentación con los asistentes. | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |
| | 3.2 | Publicación de los resultados de evaluación de Rendición | Resultados publicados | Dirección General / Oficina de | Mayo | 100% | Resultados publicados en el informe del Plan de Acción Institucional. https://carsucre.gov.co/ wp-content/uploads/2015/ | Actividad realizada satisfactoriamente en las fechas programadas. |



| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|--|-------------|--|--|--|--|
| | | n de Cuentas del Plan de Acción Institucional por sitio web y correo electrónico en caso de ser necesario | | Sistemas | | | <u>11/INFORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE- 31-DE-DICIEMBRE-2021_v4.pdf</u> | |
| Total de Avances: | | | | 100% | | | | |

3.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

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

|  | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022 | | | | | | Versión : | V1 |
|---|--|--|--------------------------|--|------------|---|---|--|
| | | | | | | | Fecha: | ene-22 |
| Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | | | | | | | | |
| 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) | |
| 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 | Comunicación Fortalecida | Subdirección Administrativa y Financiera / Dirección General | Permanente | 70% | Se fortalece la comunicación entre las áreas, estableciendo estrategias comunicativas y así tener la información correcta para la toma de decisiones. | Gestionar el apoyo de un funcionario para el área de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, estableciendo responsabilidades y manteniendo la retroalimentación entre las áreas para obtener información precisa para la toma de decisiones y dar una información |



| | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|--|------------------------|------------|---|---|
| | | de decisi ones | | | | | | precisa y fiable al ciudadano. |
| 2.Fortaleci miento del talento humano al servicio del ciudadano | 2.1 | Fortale cer el sistema de proto colo de servicio en todos los canales dispus to para la atenció n ciudada na | Protocolos Fortalecido s | Secretaria General / Oficina de Sistemas | Permane nte | 50% | <p>Se formuló la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2022, con el acompañamiento del DAFP.</p> | <p>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.</p> |
| | 2.2 | Promov er espacio s de sensibil ización para fortalec er la cultura de servicio | Sensibilizac iones | Subdirección Administrati va y Financiera | Permane nte | 70% | <p>Los canales se han fortalecido para atender a las personas por modalidad telefónica o medios virtuales, a continuación adjunto link de acceso a la página web, encontrando los medios habilitados para solicitar o</p> | <p>Se realizó capacitación a los funcionarios de la corporación a través del taller de Trabajo en Equipo.</p> |

| | | | | | | | | |
|---|------------|---|---|---|-------------------------------|-------------|--|---|
| | | al interior de la Corporación | | | | | consultar cualquier inquietud. (https://carsucre.gov.co/). Cumpliendo los protocolo de bioseguridad recomendado por las autoridades sanitarias. | |
| 3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos | 3.1 | Fortalecer el canal de atención de la Corporación | Canal fortalecido - capacitaciones | Subdirección Administrativa y Financiera | Permanente | 100% | Se activó de manera presencial la atención al usuario y la radicación por ventanilla. | Los principales canales de Atención de la corporación son en modalidad presencial y telefónica. |
| 4. Conocimiento al servicio al ciudadano | 4.1 | Fortalecer el sistema de información para el registro ordenado de la gestión de peticiones, quejas, reclam | Sistema PQR fortalecido | Secretaría General | Enero - Diciembre 2022 | 60% | Avances en la implementación del Software Obelisco | Se instaló el software llamado Obelisco, para el registro, direccionamiento, seguimiento y cierre de las solicitudes u oficios. Sin embargo, se debe actualizar el formulario electrónico para PQRSD en cumplimiento a la |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|--|------------|-----|---|---|
| | | os y denuncias | | | | | | resolución 1519 de 2020. |
| 5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | | 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 | Secretaría General / Oficina de Sistemas | Permanente | 50% | La encuesta de satisfacción se encuentra desactualizada. https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/ | La encuesta de satisfacción se encuentra desactualizada. https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/ |

| | | |
|----------------|-----|--|
| Total Avances: | 67% | |
|----------------|-----|--|

3.5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

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

|  | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2022 | | | | | | Versión : | V1 |
|---|---|--------------------|--|------------------|---------|---|--|--------|
| | | | | | | | Fecha: | ene-22 |
| Componente 5: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información | | | | | | | | |
| 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) | |
| 1. Transparencia Pasiva | 1.1 Atender constantemente al ciudadano, atendiendo por orden de llegado y prioridad para los niños, mujeres embarazadas y personas | Ciudadano atendido | Secretaría General / Administrativa y Financiera | Permanente | 100% | Se realiza la atención priorizada en modalidad presencial. | En el área de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano se realiza la atención priorizada en modalidad presencial. | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|------------------------|------------|---|---|---|
| | | en estado de indefensión | | | | | | |
| 1.2 | Priorizar peticiones relacionadas el reconocimiento de un derecho fundamental, por menores de edad y por periodistas | Peticiones Priorizadas | Secretaría General / Administrativa y Financiera | Permanente | 60% | El área de atención al cliente siempre prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita. Aunque el sistema de PQRSD de la página se encuentra desactualizado. | El área de atención al ciudadano, prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita. | |
| | Fortalecer y habilitar el formulario en línea de la página Corporativa para la recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos. | Formulario PQRSD fortalecido | Secretaría General / Oficina de Sistemas | Enero - Diciembre 2022 | 50% | Se encuentra desactualizado el formulario en línea para la recepción de PQRSD. https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/ | El sistema de PQRSD de la página se encuentra desactualizado, se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1519 de 2020. | |
| 2. Transparencia Activa | 2.1 | Publicar en el sitio web de Carsucre en la | Información Obligatoria | Todas las Dependencias | Permanente | 60% | Actualizar la información mínima obligatoria en la sección de | Actualizar la información mínima obligatoria en la sección de |

| | | | | | | | | |
|--|------------|---|-------------------------------------|--|-------------------|-------------|---|---|
| | | sección de Transparencia y acceso a información publica la información mínima obligatoria de la corporación | Actualizada y publicada | | | | 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/ | 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/ |
| | 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. https://carsucre.gov.co/organigrama/ |
| 3. Monitor de Acceso a la Información Pública | 3.1 | Elaborar mensualmente los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias | Informes elaborados | Control Interno/ Secretaría 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 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 | Secretaría General | Enero-Diciembre 2022 | 0% | Se encuentra desactualizado el registro de activo de información https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/ | Se encuentra desactualizado el registro de activo de información https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/ |
| | | Elaboración y/o actualización del índice de información clasificada y reservada | Índice de información clasificada y reservada elaborada | Secretaría General | Enero-Diciembre 2022 | 0% | El índice de información clasificada y reservada está 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 del esquema de publicación de información | Esquema de publicación actualizada | Secretaría General | Enero-Diciembre 2022 | 0% | Se encuentra desactualizado el esquema de publicación. https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/ | Se encuentra desactualizado el esquema de publicación. 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 | Sistema de Información Implementado | Oficina de Sistemas | Enero-Diciembre 2022 | 70% | Se firmó convenio con la empresa SIGMA INGENIERIA, para la implementación del software denominado "GEOAMBIENTAL", el cual se | Se firmó el segundo contrato para la continuidad del convenio con la empresa SIGMA INGENIERIA, encargada de la implementación del software denominado |



| | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|------------|--|--|--|--|
| | con la accesibilidad, usabilidad, estilo e Interoperabilidad que permitan la apertura de datos de acuerdo a las necesidades del usuario | | | | | encuentra en la etapa de adopción y adaptación a nuestras condiciones territoriales y geográficas. | “GEOAMBIENTAL”, el cual en los actuales momentos se encuentra en la etapa de adopción y adaptación a nuestras condiciones territoriales y geográficas. |
| Total de Avances: | | | 54% | | | | |

3.6 INICIATIVAS INICIALES:

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

| <p>CARSUCRE</p> | PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – 2022 | | | | | | Versión : | V1 |
|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------|--|---|--------|
| | | | | | | | Fecha: | ene-22 |
| 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) | |
| 1. Iniciativas Adicionales / Código de Integridad | 1.1 Elaborar el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE | Código de Integridad Elaborado | Administrativa y Financiera | 31-dic-22 | 70% | La oficina de Subdirección Administrativa y Financiera, actualiza el Código de Integridad. | El código de Integridad de la corporación está elaborado y se encuentra en revisión para su adopción por parte de la alta dirección | |

| | | | | | | | | |
|---|------------|--|---|------------------------------------|------------------|------------|--|---|
| | 1.2 | Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos | Campaña Realizada | Administrativa y Financiera | 31-dic-22 | 65% | 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 encuentra en elaboración la publicidad de los valores y principios corporativos para ser colocado en los pasillos de la entidad. |
| | 1.3 | Implementar el Plan Anual de Trabajo | Plan Anual de Trabajo Implementado | Administrativa y Financiera | 31-dic-22 | 60% | A la fecha de este informe 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-22 | 50% | Elaborar el formato 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. | La estrategia de conflicto de interés está en estado de construcción. |
| Total de Avances: | | | | | | 61% | | |

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Al realizar el seguimiento a cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 se obtiene un avance general del 73% sobre las actividades, un resultado satisfactorio que demuestra el cumplimiento de cada meta o producto aprobado en cada proceso.
- El sistema de PQRSD de la página se encuentra desactualizado, se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1519 de 2020.
- Gestionar el apoyo de un funcionario para el área de Ventanilla Única de Atención al Ciudadano.
- 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.
- Actualizar la Política de riesgo y el mapa de riesgo, ya que se está trabajando con la misma información desde el año 2020, por lo tanto se hace necesario reconstruir los controles preventivos o correctivos para minimizar las causas o en su efecto eliminar el riesgo. Es necesario la actualización porque cada año los procesos se van renovando y las actividades son diferentes.

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 |



| | | | | |
|-------------------|--|---|---|--|
| Gestión Ambiental | Control Contable y Presupuestal | Falta de seguimiento a las certificaciones de la sobretasa ambiental que deben enviar los Municipios para el cierre contable | Omisión en el 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 |
| | Administración Integral de los Recursos Naturales y renovables | Inobservancia de las competencias funcionales con respecto al SINAE, 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 Autónoma Regional de Sucre "CARSUCRE." | 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 |
|--------------------|---------------------|--|--|--|

- Actualizar el manual de procedimientos de Carsucre y Mapa de procesos.
- Se encuentra desactualizado el formulario en línea para la recepción de PQRSD.
<https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/>
- 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:
 - ✓ Se encuentra desactualizado el registro de activo de información
<https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/>
 - ✓ El índice de información clasificada y reservada está desactualizado.
<https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/>
 - ✓ Se encuentra desactualizado el esquema de publicación.
<https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/>

Original firmado

OSNAR CARLOS ACUÑA CARDALES

Jefe Oficina de Control Interno

“CARSUCRE”