

# SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

## III CUATRIMESTRE

CORTE 31 DE DICIEMBRE 2024  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 .....	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.....	23
3.6	INICIATIVAS INICIALES:.....	29
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:.....	29

## 1. INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe se presenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - *CARSUCRE* para el III Cuatrimestre (sep– 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 correspondientes 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 2024

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – *CARSUCRE* en la vigencia 2024.

### 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 2024.
- 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 informe actual describe el seguimiento realizado a las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Sucre “CARSUCRE” vigencia 2024, 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 2024 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 30 de enero 2024.

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 2024:

**Tabla No. 1 Avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, corte 31 de diciembre:**


 <b>Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2024</b>		
<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO I CUATRIMESTRE</b>		
<b>COMPONENTES</b>	<b>AVANCES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b><u>Componente 1:</u></b> Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	<b>86%</b>	El 30 de enero de 2024, la corporación aprobó y compartió en su sitio web el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que contiene el mapa de riesgo de corrupción. <a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf</a>
<b><u>Componente 2:</u></b> Estrategia Antitrámites.	<b>100%</b>	Para el tercer cuatrimestre de 2024 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). <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites">https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites</a>
<b><u>Componente 3:</u></b> Rendición de Cuentas.	<b>100%</b>	El día 22 de abril 2024 se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas. <a href="https://carsucre.gov.co/convocatoria-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2023-del-plan-de-accion-2020-2023-de-carsucre/">https://carsucre.gov.co/convocatoria-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2023-del-plan-de-accion-2020-2023-de-carsucre/</a>

<b><u>Componente 4:</u></b> Mecanismo Para Mejorar la Atención al Ciudadano.	<b>84%</b>	Se continua con el software denominado “Obelisco” fue implementado para registrar, direccionar, dar seguimiento y cerrar solicitudes u oficios. Por lo tanto, es necesario actualizar el formulario electrónico en línea para PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias en cumplimiento con la resolución 1519 de 2020.
<b><u>Componente 5:</u></b> Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.	<b>75%</b>	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 <b>Transparencia y acceso a la información</b> . Además, se ofrece un servicio de atención al cliente que aplica un enfoque diferencial.  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).
<b><u>Componente 6:</u></b> Iniciativas Iniciales	<b>95%</b>	En este componente, se viene trabajando con el formato de la declaración de conflictos de interés establecido por la Ley 2013 de 2019, siguiendo las directrices establecidas por la Función Pública.  <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104572#0">https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104572#0</a>
<b>TOTAL AVANCE:</b>	<b>90%</b>	

**Realizado el seguimiento del III cuatrimestre (sep - diciembre) del año vigente, se obtiene un avance del 90% de las actividades, metas o productos adoptados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024.**

### 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 ANTICORRPUCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024										
		Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE						Versión 1 Enero/2024		
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 actualizado	Subdirección de Planeación en articulación con demás dependencias	31/12/2024	0%	Actualizarla la Política de Riesgo de la Corporación, ya que se debe esclarecer en el informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano las políticas que contribuyan en la mitigación de los Riesgos de la Corporación.	Aun no se evidencian avances en la actualización de la Política del riesgo.	No se evidencian avances en la actualización de la Política del riesgo.




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 y actualizado	Subdirección de Planeación en articulación con demás dependencias	31/12/2024	100%	Actividad realizada	Actividad realizada en el primer trimestre 2024.	Actividad realizada al 100%.
3. Consulta y Divulgación	3.1	Publicar borrador del Mapa de Riesgos Vigente de Corrupción para la Ciudadanía, usuarios, grupos de interés y líderes de procesos de la Corporación.	Borrador publicado del Mapa de Riesgos de Corrupción 2024	Subdirección de planeación / Oficina de Sistemas	16/01/2024	100%	El mapa de riesgos vigente de la Corporación se encuentra publicado en la página de la Corporación <a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf</a>	Actividad realizada dentro del plazo previsto.	Actividad realizada al 100% durante el primer trimestre 2024,

	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 2024 socializado	Subdirección de Planeación	22-ene-24	100%	El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fueron socializados a la ciudadanía en todas las dependencias y líderes de procesos de la Corporación.	El Mapa de Riesgos fue socializado exitosamente en los plazos establecidos.	Actividad realizada al 100% durante el primer cuatrimestre 2024,
	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 2024 publicado en página web	Oficina de Sistemas	30-ene-24	100%	<a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf</a>	Publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción. <a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf</a>	Publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción. <a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf</a>

4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo periódico al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2024	Reporte al cumplimiento de las acciones realizadas del Mapa de Riesgo de Corrupción 2024, Planteadas por cada proceso y/o área de la Corporación.	Oficina de Control Interno	Permanente	100%	La Oficina de Control Interno cumple dentro del marco de sus funciones con el monitoreo periódico de las actividades del Mapa de Riesgos de Corrupción.	La oficina de Control Interno cumple con el monitoreo periodico de la actividades del Mapa de Riesgos de corrupcion. <a href="https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano-2/">https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano-2/</a>	La oficina de Control Interno cumple con el monitoreo periodico de la actividades del Mapa de Riesgos de corrupcion. <a href="https://carsucre.gov.co/s_seguimiento-plan-anticorrupción-y-atencion-al-ciudadano-2/">https://carsucre.gov.co/s_seguimiento-plan-anticorrupción-y-atencion-al-ciudadano-2/</a>
5. Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción 2024	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 2024.	Oficina Control Interno, Oficina de Planeación, Oficina de Sistemas	Permanente	100%	Publicado el informe de seguimiento en la página web de la Corporación con corte a 30 de abril de 2024. <a href="https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano">https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano</a>	Se Publicó el informe de seguimiento en la página web de la Corporación con corte a 30 de agosto de 2024. <a href="https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano/">https://carsucre.gov.co/seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano/</a>	Se Publicó el informe de seguimiento en la página web de la Corporación con corte a 31 de diciembre de 2024. <a href="https://carsucre.gov.co/s_seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano/">https://carsucre.gov.co/s_seguimiento-plan-anticorrupción-y-atención-al-ciudadano/</a>
Total avances:						86%			

### 3.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES:


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

PLAN ANTICORRRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024									
		Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE						Version1 Enero/2024	
Componente 2: Estrategia Antitrámites									
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.Administración Integral de los Recursos Naturales	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	Permanente	100%	La corporación continúa trabajando en la actualización de los procesos archivísticos. Enfocados en la calidad del Sistema de Gestión Integral.	En la Subdirección de Planeación se está trabajando para lograr la implementación de los pagos en línea.	La Subdirección de Planeación en conjunto con la Subdirección Administrativa y financiera, desde el mes de noviembre, ha venido implementando el pago en línea a través de transferencias interbancarias.

	1.2	Racionalización de Trámites: - Simplificación Estandarización Eliminación - Optimización - Automatización - Trazabilidad	Fortalecimiento de Procesos	Todas las dependencias	Permanente	100%	La entidad sigue 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 logró inscribir todos los procesos, 24 permisos y un Opa en el Sistema Único de Información Antitramites SUIT.	Actividad realizada al 100%.
	1.3	Documentar los trámites	Fortalecimiento de Procesos	Todas las dependencias	Permanente	100%	Toda la documentación cumple los requisitos estipulados por la Oficina de Archivo Central, se recomienda promover buenas prácticas que permitan el uso racional del papel.	Toda la documentación cumple con los requisitos estipulados por la Oficina de Archivo, se lleva un control en cada una de las solicitudes y/o tramites radicados en la Corporación.	Se continúa con la ayuda de la herramienta OBELISCO, se lleva un control en cada una de las solicitudes o tramites radicados en la Corporación.
	Total Avances:					100%			

### 3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

PLAN ANTICORRPUCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024									
<div><div></div><div>Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE</div><div>Versión 1</div><div>Enero2024</div></div>									
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 envía ante el Consejo Directivo y el MADS el avance de ejecución del PAI mediante oficio 00754 del 26 de febrero 2024.	La actividad fue realizada dentro del plazo establecido.	Actividad realizada dentro de los tiempos establecidos.

	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 el 22/04/2024	Actividad realizada dentro de los tiempos establecidos.	Actividad realizada al 100%.
	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. <a href="https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/">https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/</a>	Actividad desarrollada con éxito dentro de los plazos establecidos.	Actividad realizada dentro de los tiempos establecidos.

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 se divulga en la página web de la Corporación <a href="https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/">https://carsucre.gov.co/audiencias-publicas/</a>	Actividad realizada satisfactoriamente dentro de los plazos programados.	Actividad realizada dentro de los tiempos 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%	Medios empleados por la entidad para interactuar con las comunidades y los grupos de interés <a href="https://twitter.com/Carsucre">https://twitter.com/Carsucre</a> <a href="https://www.facebook.com/Carsucre">https://www.facebook.com/Carsucre</a> <a href="https://www.instagram.com/Carsucre.gov.co/?hl=es">https://www.instagram.com/Carsucre.gov.co/?hl=es</a>	Actividad realizada satisfactoriamente dentro de los plazos programados.	Actividad realizada dentro de los tiempos 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%	<p>Canales empleados por la entidad para interactuar con las comunidades y los grupos de interés</p> <p><a href="https://twitter.com/Carsucre">https://twitter.com/Carsucre</a></p> <p><a href="https://www.facebook.com/Carsucre">https://www.facebook.com/Carsucre</a></p> <p><a href="https://www.instagram.com/Carsucre.gov.co/?hl=es">https://www.instagram.com/Carsucre.gov.co/?hl=es</a></p>	Actividad desarrollada con éxito en la fecha programada.	Actividad realizada dentro de los tiempos establecidos.
2.4	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas del 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%	<p>Audiencia realizada el día 30 de abril de 2024, en el auditorio de la Corporación Autónoma Regional de Sucre (CARSUCRE), Ubicada en la carrera 25 No.25-101 avenida Ocala, en Sincelejo.</p>	Actividad desarrollada con éxito.	Actividad realizada dentro de los tiempos 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%	Los procedimientos de agradecimiento y retroalimentación con los asistentes fueron realizados de acuerdo con los protocolos establecidos	Actividad realizada satisfactoriamente dentro de los plazos.	Actividad realizada dentro de los tiempos establecidos.
	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 Plan de Acción Institucional <a href="https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/INF_ORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE-_30-DE-NOVIEMBRE-2023_CARSUCRE.pdf">https://carsucre.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/INF_ORME-AVANCE-PAI-CARSUCRE-_30-DE-NOVIEMBRE-2023_CARSUCRE.pdf</a>	Actividad desarrollada con éxito.	Actividad realizada dentro de los tiempos 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 ANTICORRPUCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024									
		Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE					Versión 1 Enero/2024		
Componente 4: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano									
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. 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 Administrativa y Financiera / Dirección General	Permanente	85%	Se crean estrategias de comunicación que permiten obtener la información precisa necesaria para la toma de decisiones.	Se contrató la Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero de Sistemas para fortalecer el sistema de información ambiental.	Se logró avanzar en las capacitaciones del libro de operaciones en línea, para la implementación del módulo en la plataforma Vital.


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	80%	Se formuló, la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2024, conforme a las indicaciones del DAFP	Se empezó a consolidar la información en un archivo único para garantizar la accesibilidad a través de la página web de la Corporación.	Se realizaron 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	75%	Se ha fortalecido la atención a las personas a través de llamadas telefónicas o plataforma en línea. Enlace a página web <a href="https://carsucre.gov.co/">https://carsucre.gov.co/</a> donde se encontrará los métodos disponibles para hacer solicitudes o resolver cualquier inquietud.	Se realizaron capacitaciones a los funcionarios de la Corporación.	Se realizaron capacitación a los funcionarios de la corporación en temas específicos.

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.	En la Corporación se continúa con la atención al ciudadano de manera presencial y telefónica.	Se continúa con la atención presencial, telefónica, correos electrónicos, 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 PQR fortalecido	Secretaría General	Permanente	100%	Se continúa con el uso del Software Obelisco.	Se continúa con el uso del Software Obelisco, se debe actualizar el formulario electrónico para PQRSD.	Se continúa con el uso del Software Obelisco y se iniciaron las capacitaciones para el trámite de quejas y denuncias, se recomienda actualizar el formulario electrónico para PQRSD.

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	65%	La encuesta de satisfacción se encuentra deshabilitada. <a href="https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion">https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion</a>	Continúa deshabilitada la encuesta de satisfacción. <a href="https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion">https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion</a>	Se recomienda actualizar e implementar la encuesta de satisfacción al usuario, ya que continua deshabilitada <a href="https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion">https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion</a>
Total Avances:						84%			

### 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 ANTICORRPUCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024									
<div><div></div><div>Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE</div><div>Versión 1 Enero2024</div></div>									
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 continua con la atención enfocada en prioridades y de forma presencial	Se continúa con la ventanilla única de atención al ciudadano de forma presencial.	Se continúa satisfactoriamente con la atención en la ventanilla única, es fundamental mantener al personal capacitado en áreas como la atención al ciudadano y la comunicación asertiva.

	1.2	Priorizar peticiones relacionados el reconocimiento de un derecho fundamental, por menores de edad y por periodistas	Peticiones Priorizadas	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%	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.	Continuamos con el sistema de PQRSD deshabilitado en la página web, mas sin embargo se priorizan las peticiones de acuerdo al tipo de información solicitada.	El área de atención al cliente siempre prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita, se recomienda actualizar el sistema de PQRSD en línea <a href="https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/">https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/</a>
	1.3	Fortalecer y habilitar el formulario en línea de la página Corporativa para la recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos.	Formulario PQR fortalecido	Secretaria General / Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre 2024	0%	El formulario en línea para la recepción de PQRSD se encuentra deshabilitado. <a href="https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas[1]y-reclamos-2/">https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas[1]y-reclamos-2/</a>	Continúa deshabilitado la recepción de PQRSD en línea. <a href="https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas[1]y-reclamos-2/">https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas[1]y-reclamos-2/</a>	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.



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	60%	Actualizar la información mínima obligatoria en la sección de transparencia y acceso a la información pública <a href="https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/">https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/</a>	Se debe actualizar la información mínima obligatoria en la sección de transparencia y acceso a la información pública. <a href="https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/">https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/</a>	Se debe seguir actualizando la información mínima obligatoria en la sección de transparencia y acceso a la información pública. <a href="https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/">https://carsucre.gov.co/trasparencia-acceso/</a>
	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%	Esta actividad es realizada de forma permanente. <a href="https://carsucre.gov.co/organigrama/">https://carsucre.gov.co/organigrama/</a>	Actividad realizada de forma permanente	Esta actividad se realizó de forma constante <a href="https://carsucre.gov.co/organigrama/">https://carsucre.gov.co/organigrama/</a>


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 del informe de peticiones quejas, reclamos, sugerencia y denuncias. <a href="https://carsucre.gov.co/informe-de-control-interno/">https://carsucre.gov.co/informe-de-control-interno/</a>	Los informes de PQRSD son realizados en las fechas programadas y colgados en la página de transparencia. <a href="https://carsucre.gov.co/informe-semestral-de-seguimiento-pqrs/">https://carsucre.gov.co/informe-semestral-de-seguimiento-pqrs/</a>	Los informes de PQRSD son realizados en las fechas programadas y colgados en la página de transparencia. <a href="https://carsucre.gov.co/informe-semestral-de-seguimiento-pqrs/">https://carsucre.gov.co/informe-semestral-de-seguimiento-pqrs</a>
4. Instrumentos de Gestión de la Información	4.1	Elaboración y/o actualización de las registros de activos de información	Registros de información elaborados	Secretaria General	Enero-Diciembre 2024	100%	Se encuentra desactualizado el registro de activo de información <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-de publicación-de-la-información</a>	Continúa desactualizado el registro de activo de información <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-de publicación-de-la-información</a>	Continúa desactualizado el registro de activo de información <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-de publicación-de-la-información</a>

	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada	El índice de información clasificada y reservada elaborada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2024	0%	El índice de información clasificada y reservada está desactualizado. <a href="https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/">https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/</a>	El índice de información clasificada y reservada continúa desactualizado. <a href="https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/">https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/</a>	El índice de información clasificada y reservada continúa desactualizado. <a href="https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/">https://carsucre.gov.co/inventario-de-datos/</a>
	4.3	Elaboración y/o actualización el esquema de publicación de información	Esquema de publicación actualizada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2024	100%	Se encuentra desactualizado el esquema de publicación. <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-De-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-De-publicación-de-la-información</a> .	Continúa desactualizado el esquema de publicación. <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información</a>	Continúa desactualizado el esquema de publicación. <a href="https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información">https://carsucre.gov.co/esquema-de-publicación-de-la-información</a>

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 2024	90%	Se firmara convenio con la empresa SIGMA INGENIERIA, para la implementación del software denominado “GEOAMBIENTAL”, el Cual se encuentra en la etapa de enlace y prueba.	Se firmara el convenio con la empresa SIGMA INGENIERIA, para la implementación del software denominado “GEOAMBIENTAL”, El cual se encuentra en la etapa de enlace y prueba.	Se firmó el convenio PS- 200-2024 con la empresa SIGMA INGENIERIA, y se Implemento del software denominado “GEOAMBIENTAL”.
Total Avances:						75%			

### 3.6 INICIATIVAS INICIALES:

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2024								
<div>  <div>Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUORE</div> <div>Versión 1 Enero/2024</div> </div>								
Componente 6: Iniciativas Adicionales								
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. 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-24	100%	La oficina de la Subdirección Administrativa y financiera está trabajando para adoptar el Código de Integridad, teniendo en cuenta que no ha habido modificaciones a nivel nacional.	La oficina de la Subdirección Administrativa y financiera continúa trabajando para adoptar el Código de Integridad, teniendo en cuenta que no ha habido modificaciones a nivel nacional.	La Subdirección Administrativa y financiera adopto el Código de Integridad por medio de la Resolución N° 0981.

1.2	Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos	Campaña Realizada	Administrativa y Financiera	31-dic-24	100%	Se realizó una campaña de socialización de los Valores y Principios de los servidores públicos con funcionarios y contratistas.	Continúan las campañas de socialización de los Valores y Principios de los servidores públicos con funcionarios y contratistas.	Se realizaron campañas de socialización de los Valores y Principios de los servidores públicos con funcionarios y contratista.
1.3	Implementar el Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo Implementado	Administrativa y Financiera	31-dic-24	100%	Las actividades y las campañas publicitarias se han realizado en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Código de Integridad.	Las campañas y actividades publicitarias se han realizado en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Código de Integridad.	El Plan Anual de trabajo está implementado y funcionando conforme a lo estipulado en las directrices.

2. Iniciativas Adicionales/Código de intereses	2.1	Implementar la estrategia de conflictos de intereses en la Corporación	Estrategia de conflictos de intereses implementada	Administrativa y Financiera	31-dic-24	80%	Se le solicitó de manera obligatoria a funcionarios y contratista para la vigencia 2024 realizar la Publicación de la Declaración Proactiva de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019)	Los funcionarios y contratista para la vigencia 2024 han realizado la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019)	Los funcionarios y contratistas para la vigencia 2024 realizaron la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019),
Total Avances:						95%			

#### 4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Al observar el progreso de cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, se evidencia un avance global del 90% 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 por lo tanto se debe implementar en línea, para 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.
- En el cuarto trimestre se logró implementar los pagos en línea a través de las transferencias interbancarias.

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 Detrimento 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 "CAR SUCRE.	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

- En el tercer seguimiento se debe seguir trabajando con los diferentes equipos de trabajo y continuar con las actualizaciones de los diferentes procesos para realizar controles a través del comité interdisciplinario que contribuya cumplimiento de todas las actividades:
  - ✓ Restructurar 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/trasparencia-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”