SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

I CUATRIMESTRE

CORTE 30 DE ABRIL 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 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: 18
   3.5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: 22
   3.6 INICIATIVAS INICIALES: 26
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: 28

1. INTRODUCCIÓN

En el siguiente informe se presenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - *CARSUCRE* para el I Cuatrimestre (enero – abril) de la vigencia actual. Cabe mencionar que, este plan es un instrumento de control de la corrupción, su metodologia 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 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 primer 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 2021

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – *CARSUCRE* en la vigencia 2021.

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 2021.
- 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 2021, con fecha de corte a 30 de abril, 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 2021 de la Oficina de Control Interno y teniendo como referencia la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) se procede a efectuar el seguimiento del I cuatrimestre (corte a 30 abril) al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia de la corporación, el cual fue aprobado y adoptado con la Resolución No. 0031 del 29 de enero 2021. 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 primer seguimiento con corte al 30 de abril 2021:

Tabla No. 1 Avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, corte 30 de abril:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021		
SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO I CUATRIMESTRE		
COMPONENTES	***AVANCES***	***OBSERVACIONES***
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	**86%**	La corporación mediante la resolución No. 0031 del 29 de enero 2021, aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, en el cual incluye el mapa de riesgo de corrupción y las actividades a ejecutar en cada componente.
Componente 2: Estrategia Anti trámites.	**50%**	Es de vital importancia fortalecer los medios tecnológicos o documentos electrónicos de la corporación, para facilitar una mejor interacción con los ciudadanos, además, lograr una eficacia administrativa en los trámites y servicios ofrecidos.
	100%	

Componente 3: Rendición de Cuentas.		La audiencia pública de rendición de cuentas fue realizada el día 29 de abril 2021, en el auditorio de CARSUCRE, la actividad se promovió a través de las redes sociales de la entidad.
Componente 4: Mecanismo Para Mejorar la Atención al Ciudadano.	**48%**	Implementar una herramienta tecnológica de archivo y correspondencia, donde se de recepción, registro, asignación y salida y cierre de caso de toda comunicación ciudadana que ingrese a la Corporación.
Componente 5: Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.	**60%**	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 ***Transparencia y Acceso a la Información.*** Además, se ofrece un servicio de atención al cliente aplicando un enfoque diferencial.
Componente 6: Condiciones Iniciales	**48%**	En este componente se está trabajando efectivamente por la actualización del Código de Integridad, el Plan de Trabajo Anual, las campañas de socialización de Valores y Principios Corporativos. Cada líder del proceso trabaja continuamente por cumplir sus compromisos sobre las actividades planteadas en cada proceso.

TOTAL AVANCE:	**65%**	

Realizado el seguimiento del I cuatrimestre (enero – abril) del año vigente, se obtiene un avance del 65% de las actividades, metas o productos adoptados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021.

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 ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021	Versión :	V1
		Fecha:	ene-21

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)**
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Construcción de la Política de Riesgos de la Corporación	Política de Riesgos de la Corporación	Todas las dependencias de la Corporación en	15-ene-21	100%	A partir de la resolución 0031 del 29 de enero 2021, se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2021.

				articulación con la Subdirección de planeación			https://carsucre.gov.co/historial-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaboración y/o actualización del 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 Actualizado	Todas las dependencias de la Corporación en articulación con la Subdirección de planeación	20-dic-21	100%	El mapa de riesgo se encuentra actualizado y está reglamentado a través de la resolución 0031 del 29 de enero 2021, en el Anexo No.1.
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 2021	Subdirección de planeación / Oficina de Sistemas	25-ene-21	50%	Se publicó el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la corporación, pero no se evidencia la publicación del borrador para la interacción con los involucrados.

	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 2021 socializado	Subdirección de Planeación	27-ene-21	100%	El mapa de Riesgo de corrupción 2021 fue socializado con los líderes de los procesos de la corporación.
	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 Publica	Mapa de Riesgo de Corrupción 2021 publicado en página web	Oficina de Sistemas	30-ene-21	100%	El Mapa de Riesgo de Corrupción 2021 está publicado en la página web de la corporación.

4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo periódico al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2021	Reporte al cumplimiento de las acciones realizada del Mapa de Riesgo de Corrupción 2021, planteadas por cada proceso y/o área de la Corporación.	Oficina de Control Interno	Permanente	50%	La oficina de control interno cumple con sus funciones de seguimiento de las acciones planteadas en el PAAC, en especial las actividades relacionadas con el Mapa de riesgos de todas las vigencias.
5. Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción 2021	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 2021	Oficina Control Interno, Oficia de Planeación, Oficina de Sistemas	Permanente	100%	Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 30 de abril.
						86%	

3.2 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES:

Tabla No. 3 Seguimiento Componente No. 2 - Estrategia Anti trámites

	PLAN ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021					Versión :	V1
						Fecha:	ene-21
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES							
Subcomponente / Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**AVANCES%**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)**
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables	1.1	Revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados susceptibles	Fortalecimiento de Procesos	Todas las dependencias	Acción Permanente	50%	La corporación trabaja en la actualización de los procesos archivísticos. Enfocados en la

		de actualizar en el Sistema de Gestión Integral					calidad del Sistema de Gestión Integral.
	1.2	Racionalización de Trámites: - Simplificación - Estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización -Trazabilidad			Acción Permanente	50%	Se realiza la gestión para la Inscripción de la entidad en el SUIT, para dar cumplimiento a la ley 962 de 2005, por medio del cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites, y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado.
	1.3	Documentar los trámites			Acción Permanente	50%	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.
						50%	

3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

	PLAN ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021	Versión :	V1
		Fecha:	ene-21

Componente 3: Rendición de Cuenta						
Subcomponente / Procesos	**Actividades**	**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**AVANCES %**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)**

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	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
	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).
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Divulgar el contenido del informe de la rendición de cuenta por diferentes canales , para que la ciudadanía realice sus aportes , observaciones y sugerencias	Canales Implementados	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril	100%	En la página de web de la corporación se publica el informe de rendición de cuenta para los respectivos aportes.
	2.2	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 canal utilizado es la Página Web de la entidad. https://carsucre.gov.co/aviso-audiencia-publica-rendicion-de-cuentas-2021/

	2.3	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%	Entre los métodos de participación se destaca los Oficios de invitación, Redes Sociales, correos electrónicos y Zoom.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	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%	Canales de comunicación habilitados
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		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%	Se realizó la audiencia liderada por el Director General de la corporación el día 29 de abril 2021 entre el horario de 2:00 pm a 4:00 pm.

	4.1	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.
		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	100%	El resultado de evaluación de rendición de cuentas y/o plan de acción 2020-2023 se encuentra habilitado en el sitio web de la corporación. https://carsucre.gov.co/plan-de-accion-2016-2019/
						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 ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021	Versión :	V1
		Fecha:	ene-21

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)**
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Fortalecer la comunicación entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la	Comunicación Fortalecida	Subdirección Administrativa y Financiera / Dirección General	Permanente	50%	Se fortalece la comunicación entre las áreas, estableciendo estrategias comunicativas y así tener la información correcta para la toma de decisiones.

		toma de decisiones					
2.Fortalecimiento de las Canales de Atención	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%	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 consultar cualquier inquietud. (https://carsucre.gov.co/). Cumpliendo los protocolo de bioseguridad recomendados por las autoridades sanitarias.
	2.2	Implementación del PBX para una mejor interacción con la comunidad	PBX implementado	Dirección General	Enero - Diciembre 2021	0%	No se ha implementado el PBX.
	2.3	Implementación de línea gratuita de atención al ciudadano	Línea Gratuita implementada	Dirección General	Enero - Diciembre 2021	0%	No se ha implementado la línea gratuita.

3. Talento Humano	3.1	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Corporación	Sensibilizaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	40%	La entidad establece estrategias que permite a los colaboradores compartir ideas y trabajar en equipo, fortaleciendo la cultura de servicio.
4. Normativo y Procedimental	4.1	Fortalecer el sistema de información para el registro ordenado de la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Sistema PQR fortalecido	Secretaria General	Enero - Diciembre 2021	40%	Se recomienda la elaboración de un formato optimizado que permita hacer recepción, registro, asignación, salida y cierre de caso de toda comunicación ciudadana que ingrese a la Corporación.
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar seguimiento al comportamiento y actitud de los servidores publicos que atienden ciudadanos a través de los diferentes canales	Seguimientos	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	100%	La oficina de subdirección Administrativa y financiera siempre está atenta y participativa para realizar seguimiento a los colaboradores que ofrecen atención al servicio ciudadano.

	5.2	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	100%	En la página web de la corporación se encuentra disponible la Encuesta de Satisfacción en la Sección de: Atención al Cliente. (https://carsucre.gov.co/encuesta-de-satisfaccion/).
						48%	

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 ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021	Versión :	V1
		Fecha:	ene-21

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)**
1. Transparencia Pasiva	1.1	Atender constantemente al ciudadano, atendiendo por orden de llegado y prioridad para los niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión	Ciudadano atendido	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%	Son actividades que se cumplen permanentemente.

	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 área de atención al cliente siempre prioriza las peticiones de acuerdo al tipo de información que se solicita.
	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 2021	40%	Se debe fortalecer el formulario en línea de la página web, una plataforma completa para la recepción de PQRDS
2. Transparencia Activa	2.1	Publicar en el sitio web de Carsucre en la sección de Transparencia y acceso a información publica la información mínima obligatoria de la corporación	Información Obligatoria Actualizada y publicada	Todas las Dependencias	Permanente	50%	En la página web de la corporación se encuentra habilitada la sección de transparencia y acceso a la información pública (https://carsucre.gov.co/), pero se debe actualizar la información suministrada.

	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%	En diferentes lugares de la empresa se encuentra disponibles información de la estructura organizacional de la corporación, por ejemplo: Misión, Visión, Valores y principios, Gestión de calidad.
3. Monitoreo de Acceso a la Información Publica	3.1	Elaborar mensualmente los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias	Informes elaborados	Control Interno/ Secretaria General	Mensual	50%	A corte de esta revisión, la oficina de control interno está recopilando la información para la elaboración del informe PQRSD.
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 2021	20%	En la corporación se está trabajando por la elaboración de los registros de activos de información.
	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y	Secretaria General	Enero-Diciembre 2021	20%	En la corporación se está trabajando por la elaboración y actualización del

			reservada elaborada				esquema de publicación de información.
	4.3	Elaboración y/o actualización el esquema de publicación de información	Esquema de publicación actualizada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2021	100%	El esquema de publicación se encuentra actualizado y disponibles a través del siguiente link: (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JNGJEkOj3ffmkusPW1OJFmQU9b2Kv04NAUZwwKm-ZZg/edit#gid=1266043972)
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 2021	20%	Gestionar un sistema de información que logre mejorar el flujo de información en las diferentes dependencias de la corporación, evitando demoras a la hora de dar respuestas a lo solicitado.
						60%	

3.6 INICIATIVAS INICIALES:

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

	PLAN ANTICORRPUCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO - 2021	Versión :	V1
		Fecha:	ene-21

Componente 6: Iniciativas Adicionales							
Subcomponente / Procesos	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**AVANCES %**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (I Cuatrimestre)**
1. Iniciativas Adicionales	1.1	Elaborar el Código de Integridad de la Corporación	Código de Integridad Elaborado	Administrativa y Financiera	31-dic-21	50%	La oficina de Subdirección Administrativa y Financiera, actualiza el Código de Integridad.

		Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE					
	1.2	Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos	Campaña Realizada	Administrativa y Financiera	31-dic-21	50%	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/)
	1.3	Implementar el Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo Implementado	Administrativa y Financiera / Contratación	31-dic-21	45%	El Plan de Anual de trabajo está implementado. (https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do)
						48%	

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Al realizar el seguimiento a cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 se obtiene un avance general del 66% sobre las actividades, un resultado satisfactorio que demuestra el cumplimiento de cada meta o producto aprobado en cada proceso.
- Conformar equipos de trabajo para cumplir las actividades de Elaboración y/o actualización de los registros de activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Todas las dependencias con competencias en el cumplimiento del Plan Anticorrupción tener una participación activa en cada uno de los procesos, proporcionando información y evidencias de la ejecución de las actividades.

- Seguir trabajando por la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) dada su importancia para la mejora de la gestión en las entidades y organismos públicos, logrando satisfacer necesidades y generar valor público.

- Trabajar por el cumplimiento de la ley 962 de 2005, por medio del cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites, y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado, con relación a la inscripción en el SUIT.

Original firmado

OSNAR CARLOS ACUÑA CARDALES

Jefe Oficina de Control Interno

"CARSUCRE"