SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

II CUATRIMESTRE

CORTE 31 DE AGOSTO 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: 15
   3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS: 19
   3.4 MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: 24
   3.5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: 30
   3.6 INICIATIVAS INICIALES: 37
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: 39

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 II Cuatrimestre (mayo – agosto) 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 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 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 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 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 31 de agosto 2021:

Tabla No. 1 Avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, corte 31 de agosto:

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.	**96%**	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.	**60%**	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.	**56%**	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.	**69%**	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	**67%**	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:	**75%**	

Realizado el seguimiento del II cuatrimestre (mayo – agosto) del año vigente, se obtiene un avance del 75% 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**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control**

							Cuatrimestre)	**Interno (II 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 articulación con la Subdirección de planeación	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. https://carsucre.gov.co/historial-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/	Actividad cumplida en el tiempo establecido, no se presenta observaciones.

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.	Actividad cumplida en el tiempo establecido, no se presenta observaciones.

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	100%	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.	Actividad cumplida en el tiempo establecido, no se presenta observaciones.
	3.2	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción vigente de manera participativa con las	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.	Es importante socializar el Mapa de Riesgo de Corrupción 2021 a través de los medios de comunicación de la corporación.

		observaciones recibidas por la ciudadanía y líderes del proceso 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.	Actividad cumplida en el tiempo establecido, no se presenta observaciones.

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	75%	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.	Cumpliendo la normatividad la Oficina de Control Interno realiza sus funciones de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.

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.	Publicar el informe de seguimiento en la página web de la corporación a corte de 31 de agosto.
						96%		

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)**	**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 Sistema de Gestión Integral	Fortalecimiento de Procesos	Todas las dependencias	Acción Permanente	60%	La corporación trabaja en la actualización de los procesos archivísticos. Enfocados en la calidad del Sistema de Gestión Integral.	En la página web de la corporación se encuentran los trámites y servicios disponibles. (https://carsucre.gov.co/tramites-y-servicios/).
	1.2	Racionalización de Trámites: - Simplificación - Estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización -Trazabilidad			Acción Permanente	60%	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	Cumplir con las disposiciones del Decreto 103 de 2015 el cual reglamenta la gestión de la información pública y el decreto 2106 de 2019, donde se dictan normas para

							administrativos de los organismos y entidades del estado.	suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesario existentes en la administración pública.
	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	Se está dando cumplimiento a la normatividad, sin embargo, se sugiere la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la

							uso racional del papel.	Unidad de Archivo Central y Correspondencia "UACC".
						60%		

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)**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)**

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Presentar ante el Consejo Directivo y enviar al MADS el informe anual	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	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
						100%	La subdirección de planeación elabora el informe de avance de ejecución del PAI (Plan de Acción Institucional).	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
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.	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.

	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-2020/	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
	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.	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
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	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.

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.	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
	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.	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.

		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/	Se cumplió la actividad en el tiempo establecido.
						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)**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II 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 toma de decisiones	Comunicación Fortalecida	Subdirección Administrativa y Financiera / Dirección General	Permanente	60%	Se fortalece la comunicación entre las áreas, estableciendo estrategias comunicativas y así tener la información correcta para la toma de decisiones.	Realizar capacitaciones orientadas en la comunicación organizacional, orientar cuales son los canales disponibles para transmitir la información entre las áreas.
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	75%	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	La corporación continúa en la implementación de los protocolos estipulado en la Guía de Servicio al Ciudadano y racionalización de trámites en el marco del Covid-2019 orientado por el DAFP, logrando el desarrollo de estrategias que faciliten a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos en materia de acceso a trámites.

							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.	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.	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	60%	La entidad establece estrategias que permite a los colaboradores compartir ideas y trabajar en equipo, fortaleciendo la cultura de servicio.	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	50%	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.	Elaborar o implementar un sistema de información para la PQRSD, designar a un responsable para la recepción, registro, asignación, seguimiento y cierre del proceso, lo anterior, para mantener un control sobre los procesos relacionados con atención al ciudadano, en cumplimiento con la ley 1755 de 2015 que regula el Derecho Fundamental de Petición y el Decreto No. 1081 de 2015, Art. 2.1.1.3.1.1, Numeral 5,

								relacionado con la gestión de solicitudes de información pública - Transparencia Pasiva.
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar seguimiento al comportamiento y actitud de los servidores públicos que atienden ciudadanos a traves 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.	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/).	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/).
						56%		

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)**	**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 en estado de indefensión	Ciudadano atendido	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%	Son actividades que se cumplen permanentemente.	Son actividades que se realizan 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.	La entidad cumple con lo establecido en el Art. 20 de la ley 1437 de 2011, sobre la atención priorizadas de peticiones.
	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	Se encuentra habilitada la sección de PQR en la página web de la corporación, en la sección de: Transparencia y acceso a la información pública - INFORMACIÓN DE INTÉRES.

							(https://carsucre.gov.co/preguntas-quejas-y-reclamos-2/).
2. Transparencia Activa	2.1	Publicar en el sitio web de Carsucre en la sección de Transparencia y acceso a información pública la información mínima obligatoria de la corporación	Información Obligatoria Actualizada y publicada	Todas las Dependencias	Permanente 50%	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.	Se está trabajando por la actualización de la sección de transparencia y acceso a la información pública con todas las dependencias y el área de sistema encargado de cargar la información en el sitio web de la entidad.

	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.	La actividad se cumple satisfactoriamente.
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	75%	A corte de esta revisión, la oficina de control interno está recopilando la información para la elaboración del informe PQRSD.	El seguimiento realizado por la oficina de control interno cumple con la elaboración del informe semestral de

							Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.
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 45%	En la corporación se está trabajando por la elaboración de los registros de activos de información.	La Oficina de Archivo continúa con la actualización de los registros de información.
	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada elaborada	Secretaria General	Enero-Diciembre 2021 45%	En la corporación se está trabajando por la elaboración y actualización del esquema de publicación de información.	Se encuentra en proceso la actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada.

	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)	Se encuentra actualizado el Esquema de Publicación de Información.
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	30%	Gestionar un sistema de información que logre mejorar el flujo de información en las diferentes dependencias de la corporación, evitando	Implementar una herramienta o software integral, donde cada dependencia tenga acceso a la información de conformidad a su rol,

						demoras a la hora de dar respuestas a lo solicitado.	mejorando todos los procesos tanto internos como externos de la corporación.
						69%	

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)**	**Observaciones y/o Evidencias Oficina Control Interno (II Cuatrimestre)**
1. Iniciativas Adicionales	1.1	Elaborar el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE	Código de Integridad Elaborado	Administrativa y Financiera	31-dic-21	70%	La oficina de Subdirección Administrativa y Financiera, actualiza el Código de Integridad.	Se estructura el nuevo Código de Integrada.

	1.2	Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos	Campaña Realizada	Administrativa y Financiera	31-dic-21	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/)	Mantener la actividad de socialización de valores y principios, fortaleciendo la aplicación de la Política de Integridad.
	1.3	Implementar el Plan Anual de Trabajo	Plan Anual de Trabajo Implementado	Administrativa y Financiera / Contratación	31-dic-21	65%	El Plan de Anual de trabajo está implementado. (https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do)	El Plan de Anual de trabajo está implementado. (https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do)
						67%		

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 75% 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.
  Implementar una herramienta o software integral, donde cada dependencia tenga acceso a la información de conformidad a su rol, mejorando todos los procesos tanto internos como externos de la corporación.

- 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"