



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

### POLITICA ADMINISTRACION DE RIESGOS

La Corporación Autónoma Regional de Chivor – CORPOCHIVOR, establece y articula la política de riesgos con la planeación estratégica ambiental e institucional y la normativa vigente aplicable, como mecanismo para identificar, analizar, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y la conformidad de los productos y servicios que presta la Corporación.

El objetivo de la política de riesgo está orientada a determinar el nivel de exposición a los impactos de los riesgos identificados, priorizar los controles y estructurar los criterios orientadores en la toma de decisiones para minimizar los efectos adversos de los mismos y asegurar la continuidad de los procesos y la prestación de los servicios.

La política de riesgo aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión, Riesgos de corrupción, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Gestión Ambiental Institucional, Contratación y demás iniciativas que la Corporación decida implementar para mejorar la prestación de los servicios, la gestión y el desempeño de la entidad en cumplimiento de las funciones misionales asignadas.



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

**Componente 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION**

IDENTIFICACION DE RIESGOS				ANALISIS DE RIESGOS			EVALUACION DE RIESGOS			PLAN DE TRATAMIENTO 2019					SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)																	
No.	PROCESO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (FRECUENCIA)	IMPACTO (GRAVEDAD)	NIVEL DE RIESGO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	EXISTEN CONTROLES	CONTROL	TRATAMIENTO	ACCION	FECHA DE FINALIZACION	RESPONSABLE	META	INDICADOR	Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019															
																	Observaciones	%	Observaciones	X	NO Cumple													
1	Autoridad Ambiental	Solicitar y/o recibir dádivas para el trámite u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demas servicios que presta la corporación	Pérdida de valores éticos e institucionales	* pérdida de confianza institucional * Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos * acciones legales en contra de la entidad	3	POSIBLE	5	MODERADO	35	ALTO	SI	Reducir el riesgo, evitar o compartir	Actualizar en el SUT las tarifas de trámites y servicios que presta la Corporación	31/12/2019	Secretaría General Administrador SUT	100%	% trámites y servicios actualizados publicados en el SUT de los prestados según competencia	Los días 09 y 10 de abril de 2019, en el SUT se actualizó la información concerniente al pago del trámite. En la página Web Institucional estas publicadas las tarifas por concepto de evaluación y seguimiento. <a href="http://www.corpochivor.gov.co/atencion-y-participacion-ciudadana/tramites-y-servicios-2/">http://www.corpochivor.gov.co/atencion-y-participacion-ciudadana/tramites-y-servicios-2/</a>	33%	Se coteja link en la pagina web de la corporación, evidencia la publicación de las tarifas de los tramites que desarrolla la entidad	X													
			Divulgar a grupos de valor las tarifas autorizadas de trámites y servicios en los medios de comunicación disponibles										31/12/2019	Subdirección de Planeación Líder comunicaciones	100%	%Piezas comunicativas divulgadas de las programadas	Se realizaron dos piezas gráficas las cuales son difundidas en redes sociales y página web de la Corporación. También se encuentra publicada en el siguiente link: <a href="http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/TARIFAS-2019.pdf">http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/TARIFAS-2019.pdf</a>	30%	Se coteja link en la pagina web de la corporación, evidencia la publicación de las tarifas de los tramites que desarrolla la entidad	X														
			Divulgar el mensaje de que solo se recibe dinero por los bancos autorizados en los medios de comunicación disponibles.										31/12/2019	Subdirección de Planeación Líder comunicaciones	100%	%Piezas comunicativas divulgadas de las programadas	Verificar que se publique el mensaje de solo recibir dinero por el cobro de servicios de evaluación y seguimiento permisos ambientales en los bancos autorizados																	
			Realizar seguimiento para verificar conformidad de los pagos efectuados en la gestión de trámites y servicios que presta la Corporación										31/12/2019	Oficina de Control interno	100%	% seguimientos realizados de los programados	Verificar que las tarifas pagadas por los usuarios de los trámites gestionados ante la entidad, correspondan a las autorizadas y publicadas.																	
			Interiorizar los valores éticos institucionales y código de integridad en las jornadas de inducción, reincusión y/o sensibilización										31/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Planeación	100%	% cubrimiento Jornadas de capacitación y/o sensibilización desarrolladas de las programadas	Verificar que los valores éticos y código de integridad se incorporen en los procesos de inducción, reincusión y/o sensibilización y se suscriben los compromisos éticos con todo el personal de la Corporación																	
			Suscribir compromiso ético con el personal de planta y contratista										31/12/2019	equipo de contratación Líder proceso TH	100%	% Servidores públicos con acta de compromiso ético suscrito																		
2	Autoridad Ambiental	Tramitar solicitudes de permisos, licencias, autorizaciones y demas servicios que presta la corporación, sin respetar el orden de radicación, para favorecer a terceros	Pérdida de valores éticos e institucionales	* pérdida de confianza institucional * Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos * Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales	4	PROBABLE	5	MODERADO	45	ALTO	SI	Reducir el riesgo, evitar o compartir	Radicar cronológicamente en el sistema de correspondencia - Registrar en VITAL y bases de datos, las solicitudes de trámites en todas las etapas y presentar informes con resultados.	31/12/2019	Administrador VITAL Profesional o líder responsable SGeneral	100%	% solicitudes radicadas, registradas y gestionadas ordenadamente de las recibidas	Se radica cronológicamente en el sistema de correspondencia (SAP- correspondencia), para proceder a registrarlas en las bases de datos (RE-AA-18 y de permisos) y en el aplicativo VITAL (Teniendo en cuenta las solicitudes recibidas, se realizó el cargo inicial de 226 expedientes así: 25 CA, 10 AF, 14 OC, PV, 176 IA, <a href="http://vital.ania.gov.co/SILAMC/adm_actividades/actividades.aspx">http://vital.ania.gov.co/SILAMC/adm_actividades/actividades.aspx</a> )	33%	Se evidencia en el aplicativo VITAL, la radicación en orden cronológico las solicitudes recibidas.	X													
			Desarrollar auditorias para verificar la conformidad en la gestión de trámites ambientales en VITAL-Proceso AA										31/12/2019	Subdirección de Planeación Auditor (es) Jefe Oficina de control interno	100%	% auditorias ejecutadas de las programadas	En el programa anual de auditorias 2019, se incluye auditoria de gestión para el mes de junio de 2019 con el fin de verificar que las solicitudes de trámites y servicios que presta la Corporación se radiquen en orden cronológico y se radiquen en VITAL.	10%	Se evidencia que en el cronograma anual de auditorias vigencia 2019 se tiene programada auditoria para el mes de junio	X														
			3										Planificación y ordenación Ambiental, Autoridad Ambiental Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible	Otorgar o negar permisos, autorizaciones, conceptos técnicos, o avales técnicos ambientales sin el cumplimiento de requisitos legales o sin justa causa para beneficio o afectación de un tercero.	Pérdida de valores éticos e institucionales	* afectación del medio ambiente y los recursos naturales/actividades ambiental y sociales * pérdida de confianza institucional * Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos * acciones legales en contra de la entidad	3	POSIBLE	20	CATASTROFICO	320	EXTREMO	SI	Reducir el riesgo, evitar o compartir	Actualizar, aprobar y ejecutar el Plan acción para implementar la política de Racionalización de Trámites, de que trata el decreto 1499 de 2017 MIPG	31/12/2019	Secretaría General profesional Contratista SGeneral Líderes S General	100%	Plan aprobado y ejecutado	El plan de acción se va aprobar y ejecutar, en los siguiente periodo (Mayo a Agosto)	0%	Pendiente de revisar actividad de aprobación de plan de acción de la política		
															Realizar seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Racionalización de trámites										31/12/2019	Profesional Especializada SP profesional Contratista SGeneral	100%	% de cumplimiento del plan	El seguimiento al plan de acción en el periodo de (Septiembre a Diciembre)	0%	Pendiente de revisar actividad de aprobación de plan de acción de la política			
Desarrollar auditorias para verificar la conformidad de los requisitos (técnicos, legales, del usuario) de los servicios que presta la corporación, de acuerdo con lo establecido en los procesos misionales del SIGestión	31/12/2019	Subdirección de Planeación Auditor (es) Oficina de Control Interno		100%	% auditorias ejecutadas de las programadas	En el programa anual de auditorias 2019, se incluye auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad, para el mes de agosto de 2019, a cargo del equipo auditor de la Corporación	10%	Se evidencia que en el cronograma anual de auditorias vigencia 2019 se tiene programada auditoria para el mes de agosto	X																									
Desarrollar auditorias para verificar la conformidad en la gestión de trámites ambientales en VITAL-Proceso AA	31/12/2019	Subdirección de Planeación Auditor (es) Jefe Oficina de control interno		100%	% auditorias ejecutadas de las programadas	En el programa anual de auditorias 2019, se incluye auditoria de gestión para el mes de junio de 2019 con el fin de verificar que las solicitudes de trámites y servicios que presta la Corporación se radiquen en orden cronológico y se radiquen en VITAL.	10%	Se evidencia que en el cronograma anual de auditorias vigencia 2019 se tiene programada auditoria para el mes de junio	X																									
4	Gestión Documental	Utilización indebida y/o pérdida de información física y electrónica para favorecer a terceros	Pérdida de valores éticos e institucionales	* acciones legales en contra de la entidad * pérdida de confianza institucional * pérdida propiedad del cliente * pérdida de propiedad intelectual y derechos de autor	1	RARO	20	CATASTROFICO	120	EXTREMO	SI	Reducir el riesgo, evitar o compartir	Actualizar, aprobar y ejecutar el plan acción para implementar la política de Gestión Documental de que trata el decreto 1499 de 2017 MIPG	31/12/2019	Secretaría General profesional Contratista SGeneral Líderes S General	100%	Plan aprobado y ejecutado	El plan de acción se va aprobar y ejecutar, en los siguiente periodo (Mayo a Agosto)	0%	Actividad pendiente por seguimiento posterior.														
			Realizar seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Gestión Documental										31/12/2019	Profesional Especializada SP profesional Contratista SGeneral	100%	% de cumplimiento del plan	El seguimiento al plan de acción en el periodo de (Septiembre a Diciembre)	0%	Actividad pendiente por seguimiento posterior.															
			Actualizar, aprobar y ejecutar el plan acción para implementar la política de Gobierno Digital-Componente Seguridad de la Información										31/12/2019	Subdirección de Planeación Responsable Seguridad de la Información Profesionales de apoyo sistemas	100%	Plan aprobado y ejecutado	El día 16 y 26 de abril se realizó reunión con los integrantes y/o facilitadores de la política gobierno digital para dar a conocer la nueva plataforma de autodiagnóstico de la política gobierno digital. Las actas de reunión reposan en SP	15%	Se verificó las actas de asistencia a la reunión de c los integrantes y/o facilitadores de la política gobierno digital para dar a conocer la nueva plataforma de autodiagnóstico de la política gobierno digital.	X														
			Realizar seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Gobierno Digital - Componente Seguridad de la Información										31/12/2019	Profesional Especializada SP Profesional de apoyo sistemas	100%	% de cumplimiento del plan	De acuerdo con los lineamientos de la estrategia de gobierno digital se usara la herramienta desarrollada por MITS, para diagnosticar el estado actual de dicha política y los resultados se presentaran en el segundo periodo.	15%	Actividad pendiente por seguimiento posterior.															







**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

Componente 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - CADENA DE TRAMITES- INTEROPERABILIDAD													SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)			
NOMBRE DE LA CADENA	ENTIDADES QUE PARTICIPAN	LIDER	PARTICIPANTE	TRÁMITES QUE INTERVIENEN	1. ETAPA- FASE			2. ETAPA- FASE			3. ETAPA- FASE			Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		
					Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización	observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple
VENTANILLA INTEGRAL DE TRAMITES AMBIENTALES EN LINEA - VITAL	MADS, ANLA, CORPOCHIVOR Y OTRAS CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES	NO	SI	Licencias ambientales, Concesiones de agua, aprovechamientos ambientales, permisos de vertimientos, emisiones atmosféricas e infracciones ambientales	Solicitud de cambio de usuarios para operar el aplicativo	01/02/2019	30/12/2019	Actualización, capacitación y soporte permanente	01/02/2019	30/12/2019	Cargue permanente de información e Informes de ejecución	01/02/2019	30/12/2019	Se realizó el cargue inicial 226 expedientes así: 25 CA, 10 AF, 14 OC, PV 1, 176 I.A.  Se expidieron 25 Salvoconductos Únicos Nacionales en Línea - SUNL  Link: <a href="http://vital.anla.gov.co/SILAMC/adm_actividades/actividades.aspx">http://vital.anla.gov.co/SILAMC/adm_actividades/actividades.aspx</a>	33%	Se verifica el cargue permanente de la informacion de tramites ambientales	X	
SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRMITES SUIT	DAFP, CORPOCHIVOR	NO	SI	Todos los trámites que presta la Corporación, según normatividad vigente aplicable	Registrar y/o actualizar información de trámites según necesidades	01/02/2019	30/12/2019	Registrar y/o actualizar información de trámites según necesidades	01/02/2019	30/12/2019	Registrar y/o actualizar información de trámites según necesidades	01/02/2019	30/12/2019	Se tienen registrados 25 trámites en el SUIT. Los días 9 y 10 de abril de 2019 se realizó actualización de información en los pagos.  <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT">http://www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT</a>	33%			
VENTANILLA UNICA DE REGISTRO – VUR	SUPERINTENDENCIA DE NOTRIADO Y REGISTRO – SNR , CORPOCHIVOR	NO	SI	Consulta Certificados de Libertad y Tradición para atender trámites de: Concesiones de agua superficiales y subterráneas Licencias ambientales Aprovechamientos forestales Permisos de vertimiento Ocupación de cauce	Consulta permanente	01/02/2019	30/12/2019	Consulta permanente	01/02/2019	30/12/2019	Consulta permanente e Informes de resultado	01/02/2019	30/12/2019	Se realizaron 243 consultas al aplicativo VUR para los trámites de: 52 PQRS, 9 Permisivos, 3 Licenciamiento, 2 Procesos de gestión ambiental; 118 UMA- Usuarios menores asociados, 5 PUEA- Programa para el uso eficiente de agua; 5 PSA- Pagos de servicio ambiental; 19 Sancionatorios; 21 Solicitudes de ordenamiento territorial; 6 oferta forestal; 3 SIRH - Sistema de información del recurso hídrico	33%	Se verifica el registro de los 25 tramites en el SUIT , de igual forma se coteja informacion de actualizacion de informacion de pagos. Se ingreso al aplicativo VUR para consultar estado de los tramites	X	
REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES	CONFECAMARAS, CORPOCHIVOR	NO	SI	Consulta Certificados de Cámara de Comercio para atender trámites de: Infracciones ambientales Concesiones de Agua Licencias ambientales Aprovechamientos forestales Permisos de vertimiento Ocupación de cauce Procesos sancionatorios Cobro coactivo Compra de predios	Consulta permanente	01/02/2019	30/12/2019	Consulta permanente	01/02/2019	30/12/2019	Consulta permanente e Informes de resultado	01/02/2019	30/12/2019	Se realizaron 22 consultas al aplicativo RUES para los trámites: 10 Permisivos, 3 PQRS, 7 Procesos Sancionatorios y 2 cobro scoactivos	33%	Se coteja en el aplicativo RUES los procesos enunciados.	x	



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

**COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

**SEGUIMIENTO**

**EVALUACION (Control Interno)**

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Cumplimiento	Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia		
								observaciones	%	Observaciones	SI Cumple		NO Cumple	
											SI Cumple	NO Cumple	SI Cumple	NO Cumple
Información	1.1	Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Documento de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	% Documentación caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/12/2019	Se elaboró procedimiento PD-DE 04 y registro RE-DE-20, para documentar el ejercicio de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor. Se identificaron 12 grupos de interés de 4 proyectos. Evidencias equipo Proy102/GerardoCochivior.	20%	Se verifica elaboración de procedimiento y registro con el responsable del proceso,	X			
	1.2	Establecer, documentar, aprobar y socializar la estrategia de RdC de la Corporación.	Estrategia RdC aprobada y socializada.	% Documentación Estrategia RdC.	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T.	30/05/2019	Se elaboró propuesta del Manual de rendición de cuentas y está pendiente de aprobación por parte de la Subdirección de Planeación. Evidencia equipo Proyectosp C:\2018\300.55 RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	90%	Se verifica propuesta del Manual de rendición de cuentas quedando pendiente la aprobación.	X			
	1.3	Elaborar Informes de gestión u otros documentos que serán presentados en la RdC.	Documentos publicados.	% Elaboración Informes de Gestión y documentos	100%	Todas las dependencias. Coordinadores de proyectos. Líder comunicaciones.	31/12/2019	Se publicó el informe de gestión 2018 en el link <a href="http://www.corpochivior.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/2.-Inf.Gesti%C3%B3n_2018_Corpochivior.pdf">http://www.corpochivior.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/2.-Inf.Gesti%C3%B3n_2018_Corpochivior.pdf</a> presentado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas el día 25/04/2019.	30%	Se verifica link de rendición de cuentas-2018	X			
	1.4	Difundir la información para garantizar la participación de ciudadanía y grupos de valor en espacios de diálogo.	Información divulgada.	% Información divulgada de la priorizada	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T. Responsables y líderes de procesos.	31/12/2019	Se difundió en los diferentes medios de comunicación la información presentada en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas el día 25/04/2019. Ver certificación que reposa en la carpeta controlada en la subdirección de planeación 300.55 RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS.	30%	Se evidenció en varios medios de comunicación la convocatoria a la rendición de cuentas 2018. ( medios escritos, audiovisuales, electronicos entre otros.)	X			
	1.6	Implementación y publicación del Plan Anual Anticorrupción.	Plan Anual Anticorrupción	% Plan Anual Anticorrupción Publicado	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/01/2019	El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, se encuentra publicado en el portal web <a href="http://www.corpochivior.gov.co/transparenciayaccesoalainformacion">www.corpochivior.gov.co/transparenciayaccesoalainformacion</a>	100%	Se verifico la existencia del Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano en el portal Web de la Corporacion.	X			
	1.7	Incluir en el PIC y en procesos de inducción, capacitación en la relación que tiene la gestión institucional con la garantía de derechos, orientados hacia la construcción de paz y en cumplimiento de los ODS.	Personal capacitado	% Cubrimiento jornadas de inducción de las programadas	100%	Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Planeación y O.A.T.	30/03/2019	El 14 de marzo de 2019, se brindó capacitación en Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y plan Anticorrupción, a cargo del funcionario William Puentes del DAFP. Ver registro de asistencia que reposa en el proceso Talento Humano.	100%	Se verificó el registro de asistencia de la capacitación, suministrado por el profesional del Departamento de la Funcion Pública	X			
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer espacios de Rendición de Cuentas presenciales y virtuales con los grupos de valor, enfocados al diálogo en doble vía.	Espacios de diálogo establecidos y documentados	% Espacios de diálogo documentados de los priorizados	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T. Equipo Líder RdC. Líder del proceso de Comunicaciones - Webmaster	30/06/2019	Se realizaron reuniones de trabajo con el equipo de la Política participación Ciudadana de MIPG y se identificaron 8 espacios de participación ciudadana y diálogo, pendiente aprobación dl Plan de Acción.	20%	Se verificaron las actas de reunion del equipo de la politica participación ciudadana de MIPG.	X			
	2.2	Programar y convocar a los grupos de valor, para participación en los espacios de rendición de cuentas, por medios de comunicación escritos, audiovisuales, electrónicos, entre otros.	Convocatorias y programación de espacios de diálogo por medios de comunicación disponibles	% convocatorias por medios de comunicación disponibles	100%	Subdirección de Planeacion y OAT - Líder de Comunicaciones y Profesional contratista P105.	31/12/2019	Se enviaron comunicaciones e invitaciones escritas, por correo electrónico, mensajes directos, página web, redes sociales, radio, prensa, convocando a la participación de la Audiencia Pública de rendición de Cuentas Vigencia 2018. Las evidencias reposan en la carpeta 300.55 RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS.	20%	Se evidenció las comunicaciones que enviaron a varios medios de la convocatoria a la rendición de cuentas 2018. ( medios escritos, audiovisuales, electronicos entre otros.)	X			
	2.3	Ejecución de las Rendiciones de Cuentas programadas.	Rendición de Cuentas desarrolladas.	%Rendición de Cuentas ejecutadas.	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T. Líder de comunicaciones. Responsables y líderes de procesos.	31/12/2019	El 25 de abril se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2018. Los soportes documentales que evidencia esta actividad reposan en la carpeta 300.55 RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS. El 4 de abril se llevó a cabo el "Encuentro de Rectores comprometidos con la educación ambiental", en el cual se presentaron los resultados de las actividades de Educación Ambiental desarrolladas en la jurisdicción.	20%	Se evidenció en la carpeta de rendición de cuentas publicas los soportes de la audiencia publica del 25 de abril de 2019. igualmente se identifico los soportes de la reunion programada con los rectores de las instituciones educativas de la jurisdicción.	X			



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS							SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)				
Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Cumplimiento	Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
								observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple	
Responsabilidad	3.1	Establecer mecanismo de difusión y apropiación, acerca de la importancia de participar en el proceso de rendición de cuentas. (Difusión interna y externa).	Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización programadas.	% Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización realizadas.	100%	Responsable Direcciónamiento Estratégico Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/12/2019	El 14 de marzo de 2019, se brindó capacitación en Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y plan Anticorrupción, a cargo del funcionario William Puentes del DAFP. Ver registro de asistencia que reposa en el proceso Talento Humano. En la presentación intitucional de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del 25 de abril, se divulgó información de interés, relacionada con la garantía de los derechos humano, Objetivos de Desarrollos sostenibles y construcción de paz.	10%	Se verifica registros de capacitación en proceso de Talento Humano Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y plan Anticorrupción, a cargo del funcionario William Puentes del DAFP.	X		
	3.2	Documentar y difundir las sugerencias, recomendaciones y compromisos de los grupos de valor en el informe de las rendiciones de cuentas.	Registro en Informes de rendición de cuentas publicados.	% Registro en Informes de rendición de cuentas publicados de los realizados.	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T. Líder de comunicaciones.	31/12/2019	A la fecha se está elaborando el Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del día 25 de abril de 2019.		Actividad pendiente de verificación posterior.			
	3.3	Reconocimiento en las Rendiciones de cuentas de la mejor práctica participativa y de control ciudadano.	Reconocimiento público.	% Reconocimientos realizados.	100%	Responsable Direcciónamiento Estratégico Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/12/2019	A la fecha se está elaborando el Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del día 25 de abril de 2019.		Actividad pendiente de verificación posterior.			
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación de la Evaluación en los ejercicios de participación y de rendición de cuentas que desarrolla la corporación.	Informes de evaluaciones realizadas.	% Informes de evaluaciones realizadas de las programadas.	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/12/2019	Durante la ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del 25 de abril, se aplicó el formulario en línea "Evaluación participativa de la audiencia pública de rendición de cuentas" <a href="https://docs.google.com/a/corpochivor.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeZYQB4N1jW40Sx_PEm-IRJDhcyqCC0v_5RASvpkbErrenpZg/closedform">https://docs.google.com/a/corpochivor.gov.co/forms/d/e/1FAIpQLSeZYQB4N1jW40Sx_PEm-IRJDhcyqCC0v_5RASvpkbErrenpZg/closedform</a> . El 4 de abril en el "Encuentro de Rectores comprometidos con la educación ambiental", en el cual se presentaron los resultados de las actividades de Educación Ambiental desarrolladas en la jurisdicción, se aplicó la Encuesta al grupo de valor. La evidencia reposa en la carpeta 300.47 del Proceso de Educación Ambiental. <a href="http://www.corpochivor.gov.co/2019/04/03/rectores-comprometidos-con-la-educacion-ambiental/">http://www.corpochivor.gov.co/2019/04/03/rectores-comprometidos-con-la-educacion-ambiental/</a>	20%	Se verificó link del formulario en línea Evaluación participativa de la audiencia pública de la rendición de cuentas. Igualmente se identifico los soportes de la reunión programada con los rectores de las instituciones educativas de la jurisdicción.	X		
	4.2	Registrar las debilidades y fortalezas de la entidad frente a las acciones de la Rendición de Cuentas.	Informes de rendición de cuentas publicados.	% Informes de rendición de cuentas publicados de los realizados	100%	Subdirección de Planeación y O.A.T.	31/12/2019	A la fecha se está elaborando el Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del día 25 de abril de 2019.		Actividad pendiente de verificación			
	4.3	Elaborar el Informe de evaluación que incluya acciones de mejoramiento y correctivos con base en recomendaciones presentadas por los participantes y publicarlo en la web.	Informes de rendición de cuentas publicados.	% Informes de rendición de cuentas publicados de los realizados	100%	Subdirección de Planeación y OAT, Profesional Contratista 105 y Administrador web; Oficina Control Interno	31/12/2019	A la fecha se está elaborando el Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del día 25 de abril de 2019.		Actividad pendiente de verificación posterior.			



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)			
							Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
Subcomponente	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple	
Caracterización usuarios y medición de percepción	1.1	Actualizar la caracterización de usuarios y grupos de interes, analizar y publicar resultados	Caracterización publicada	% caracterización de usuarios de los priorizados	100%	Subdirección de planeación profesional Apoyo 105 Profesional Especializada SP	31/12/2019	Se elaboró procedimiento PD-DE 04 y registro RE-DE-20, para documentar el ejercicio de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor. Se identificaron 12 grupos de interés de 4 proyectos. Evidencias equipo Proy102/GerardoCochivivor.	20%	Se verificó la elaboración de registro y procedimientos descritos, al igual que la identificación de los grupos de valor.	X	
	1.2	Evaluar el nivel de percepción de los usuarios y publicar resultados	Nivel de percepción de usuarios	%informes de analisis de medición elaborados y publicados de los programados	100%	Líder proceso Servicio al ciudadano	31/12/2019	1. El primer informe corresponde al mes de Febrero, enviado a la líder PQRS de Secretaría General, el día 19 de Marzo a la cuenta institucional: lina.vargas@corpochivor.gov.co, y se remitió el día 20 de Marzo a la cuenta controlinterno@corpochivor.gov.co y demás dependencias. 2. El consolidado de la Medición de la Satisfacción de los meses Febrero a Abril, se tiene proyectado enviar la semana del 6 al 10 de Mayo. Lo anterior de acuerdo a los terminos establecidos en el procedimiento de Servicio al Ciudadano.	33%	Se evidencia correo enviado por la Secretaría General a la oficina de control interno con informacion de satisfaccion al usuario.	X	
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	2.1	Integrar la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano en los Instrumentos estratégicos de planeación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018	Política integrada	% integración planes institucionales	100%	Subdirección de planeación Secretaría general Comité Institucional de gestión y desempeño	30/06/2019	Se esta construyendo una propuesta para aprobación e incluiría en los instrumentos de planificación.	15%	actividad pendiente de verificar cuando se tenga consolidada la propuesta.	X	
Atención incluyente y accesibilidad	3.1	Establecer e implementar acciones encaminadas a garantizar la atención incluyente y accesibilidad a personas en situación de discapacidad	Plan de atención incluyente y accesible	% Cumplimiento de criterios de atención incluyente y accesibilidad de los requeridos	100%	Subdirección Administrativa y Financiera Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/12/2019	Se cuenta con el PT-SA-01 Protocolo de Servicio al Ciudadano, el cual contempla acciones relacionadas con la atención de personas en condición de discapacidad: De movilidad o desplazamiento; de relación o de conducta y de comunicación	10%	Se verifico el PT-SA-01 Protocolo de Servicio al Ciudadano, el cual contempla acciones relacionadas con la atención de personas en condición de discapacidad.	X	
Sistemas de Información	4.1	Actualizar los Sistema de información utilizados para gestionar las PQRS, de conformidad con los requisitos establecidos en la Política Servicio al Ciudadano	Sistemas de información actualizados	% cumplimiento de requisitos de los requeridos	100%	Subdirección de Planeación Coordinación P102	31/12/2019	Se suscribió contrato No 233-18 (vigencias futuras) con objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACION Y DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (CORDIS) UTILIZADO EN LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR CORPOCHIVOR" y actualmente se encuentra en ejecución.	65%	Se realizo inspeccional contrato No 233-18 el cual se encuentra en su etapa de ejecucion.	X	
Canales de atención	5.1	Actualizar y divulgar el protocolo de servicio al ciudadano y la carta de trato digno a los usuarios, de conformidad con lo establecido en la política de Servicio al Ciudadano	Protocolo servicio al ciudadano	% Cumplimiento requisitos protocolo de servicio al ciudadano de los requeridos	100%	Secretaría General Líder Servicio al Ciudadano	31/12/2019	1. El protocolo de Servicio al Ciudadano, se socializó en la jornadas de inducción y reintroducción programadas para el mes de marzo, convocadas por la Subdirección de Planeación. Evidencia: Control Asistencia reposan en la Subdirección mencionada. 2. El protocolo de Servicio al Ciudadano, se envía el día 12 de Marzo, vía correo electrónico a las cuentas funcionarios@corpochivor.gov.co y contratistas@corpochivor.gov.co, desde la cuenta contactenos@corpochivor.gov.co 3. La carta al trato digno, se encuentra en revisión y aprobación para proceder a su publicación.	33%	1. Mediante los registros del contenido de las capacitaciones se evidencia la socialización con base el protocolo del servicio al ciudadano. 2. Se verificó que a través del correo electrónico de funcionarios y contratista se envió el protocolo. 3. pendiente de verificar actividad cuando se de aprobación al documento.	X	
Protección de datos personales	6.1	Socializar y publicar la política de tratamiento de datos personales, de conformidad con los requisitos establecidos en la Política Servicio al Ciudadano	Política tratamiento de datos personales socializada y publicada	% socialización y publicación política de tratamiento de datos personales de los requeridos	100%	Secretaría General Subdirección de Planeación	31/12/2019	La política de tratamiento de datos personales se encuentra aprobada y publicada, con su respectiva autorización de tratamiento de datos personales en el siguiente link:  Política <a href="http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/Politica-CORPOCHIVOR-.pdf">http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/Politica-CORPOCHIVOR-.pdf</a>  Formato Autorización <a href="http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/Formato-Autorizaci%C3%B3n-tratamiento-de-datos-Personales.pdf">http://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2018/12/Formato-Autorizaci%C3%B3n-tratamiento-de-datos-Personales.pdf</a>	50%	Se constata el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales, mediante los enlaces proporcionados.	X	





<b>PLAN DE ACCION</b> <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	Código:	RE-DE-15
	Versión:	5
	Fecha:	30/01/2019

Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)			
							Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
Subcomponente	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Cumplimiento	observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple	
Gestión de PQRD	7.1	Actualizar, aprobar y divulgar el procedimiento de PQRD, y la política de Atención al Ciudadano	Documentos actualizados y socializados	% socializaciones realizadas de las programadas	100%	Secretaría General - Responsable PQRD Líder proceso Servicio al ciudadano	31/12/2019	Se socializa en las jornadas de inducción y reinducción programadas en el mes de Marzo, convocadas por la Subdirección de Planeación, el procedimiento de Servicio al Ciudadano - componente 4.2 Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y componente 4.3 Medición de la satisfacción del usuario.  Evidencia: Control Asistencia reposan en la Subdirección mencionada.	33%	Se confirmo que en las jornadas de induccion, reinduccion y sensibilizacion se llevaron acabo capacitacion sobre PQRS - procedimientos del servicio al ciudadano .	X	
	7.2	Recopilar información y presentar informes de PQRD, de conformidad con los requisitos de la política de atención al ciudadano	Informes y resultados de la gestión de PQRD	% Informes de PQRD publicados de los programados	100%	Secretaría General - líder proceso Servicio al ciudadano Responsable PQRD Oficina de Control Interno	31/12/2019	La Oficina de Control Interno realizó el Informe de PQRD de enero a febrero de 2019 de conformidad con los requisitos de la política de atención al ciudadano.	20%	Se examinó la pagina web de la Corporacion donde se publicó el informe del periodo en mención.	X	
Talento humano	8.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con Servicio al ciudadano y gestión de PQRD	Personal capacitado	%Cubrimiento de capacitación de las programadas	100%	Secretaría General y Autoridad Ambiental (atención al usuario)  Subdirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	31/12/2019	Se incluye en el plan anual de capacitaciones tematica relacionado con servicio al ciudadano, mediante la resolución 052 del 21 de Febrero de 2019, Item 7 y 8.  Asu vez en las jornadas de inducción, del mes de marzo, se incentivo en las gestion adecuada de PQRD (La finalización adecuada y en terminos en el Sistema SIAF, Seguimientos mensuales)	33%	Se cotejo la resolucion que regula el plan anual de capacitaciones donde se contemplan temas relacionados con servicio al ciudadano. igualmente se constata los registros de asistencia de los funcionario a las jornadas de induccion, reinduccion y sensibilizacion.	X	
	8.2	Incorporar y calificar en la evaluación del desempeño laboral, del personal que corresponda, los compromisos comportamentales relacionados con "orientación al usuario y al ciudadano"	compromisos fijados y evaluados en la Evaluación de Desempeño Laboral	% Compromisos comportamentales evaluados de los fijados	100%	Subdirección Administrativa y Financiera - Líder Proceso de Talento Humano	31/12/2019			Actividad pendiente de verificar.		



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código: RE-DE-15  
Versión: 5  
Fecha: 30/01/2019

**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**SEGUIMIENTO**

**EVALUACION (Control Interno)**

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	fecha		Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
							Cumplimiento	observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple		
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar y publicar en los canales de divulgación disponibles, la Información mínima obligatoria, según la Ley 1712 de 2014 y la política de Transparencia y Acceso a la Información a) Información presupuestal b) Directorio servidores públicos y contratistas, según requisitos legales c) Normatividad Interna y Externa vigente aplicable d) Plan Anual de Adquisiciones y contratación (Vínculo SECOP) e) Información de Trámites y servicios (vínculo a NoMasFilas y SUIT) f) Decisiones Y/o políticas adoptadas que afecten al público, según requisitos legales g) Informes de gestión, evaluación y auditoría. h) Mecanismos para presentar PQRD e informes de cumplimiento i) Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos e informes de cumplimiento j) Mecanismo de participación ciudadana en la formulación de instrumentos de planificación k) Otros	Información actualizada y publicada en cada cambio o periodicidad establecida	% información actualizada y publicada de la requerida	100%	Secretaria General Subdirección de planeación Administrador web	31/12/2019	Se viene realizando el seguimiento a la información mínima a publicar según Autoevaluación Ley de Transparencia – Ley 1712, <a href="http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/">http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/</a> Este archivo se entregará cada 6 meses. (Su próximo reporte será en el mes de julio)	33,33%	Se evidencia en la pagina web de la corporacion <a href="http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/">link http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/</a>	X			
	1.2	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	datos abiertos actualizados y publicados	% Datos abiertos publicados de los aprobados	100%	Subdirección de Planeación Coordinador p102	31/12/2019	Se encuentra en proceso de recopilación de información de las bases de datos publicadas en datos abiertos para la respectiva actualización, lo anterior en virtud del contrato 152-19 (ver cronograma de actividades).	0%	Se verifica actividad del contrato 152-19 actividad 3. Se evidencia en la pagina web de la corporacion <a href="http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/">link http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/</a>	X			
	1.3	Diligenciar encuesta en el Sistema de Información para el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de la Ley 1712 de 2014 ( <a href="https://aps">https://aps</a> )	ITA actualizado	% reporte de información de la requerida	100%	Subdirección de Planeación - Administrador web	Según programación PGN	Se viene realizando el seguimiento a la información mínima a publicar según Autoevaluación Ley de Transparencia – Ley 1712, <a href="http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/">http://www.corpochivor.gov.co/transparencia/</a> Este archivo se entregará cada 6 meses.	33,33%					
	1.4	Promover la gestión de trámites a través de los medios electrónicos disponibles (VITAL, Portales web, aplicativos SIA, otros)	Trámites por medios electrónicos	% trámites y servicios gestionados por medios electrónicos de los registrados en el SUIT	50%	Secretaria General Subdirección de Gestión Ambiental Subdirección de Planeación	31/12/2019	Se vi instit	33,33	Se verifica la divulgacion por diferentes medios de los servicios prestados por la corporacion.	X			
	1.5	Construir, implementar, publicar y realizar seguimiento al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, con seguimiento	% cumplimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	100%	Todas las dependencias Oficina de Control Interno	31/12/2019	La Oficina de Control Interno participó en la construcción e implementación del plan anticorrupción 2019, así mismo realizará el seguimiento con corte a 30 de abril de 2019 para su posterior publicación en la página web de la Corporación.		Se evidencia en registro de actas de reunion de 25 de febrero la participacion de la oficina de control interno en la construcción e implementación del plan anticorrupción 2019, así mismo realizará el seguimiento con corte a 30 de abril de 2019 para su posterior publicación en la página web de la Corporación	X			





**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código: RE-DE-15  
Versión: 5  
Fecha: 30/01/2019

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)				
Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	fecha	Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
							Cumplimiento	observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple	
	1.6	Actualizar y divulgar mecanismos de transferencia de conocimientos al interior de la entidad	Transferencia de conocimientos	% cumplimiento Transferencia de conocimientos según muestra analizada	100%	Equipo de contratación Subdirección Administrativa y financiera-Lider TH	31/12/2019	Una vez ejecutado el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá transferir los conocimientos al supervisor o apoyo de supervisión. Con el personal de planta cada vez que se realice novedades se deberá realizar el respectivo empalme.	33%	Se evidencia la trasferencia de los conocimientos en el personal de planta de la institucion.	X		
	1.7	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temas relacionados con la Ley de transparencia y Acceso a la Información	Personal capacitado	% cumplimiento PIC	100%	Subdirección Administrativa y Financiera-Lider TH	31/12/2019	Mediante Resolución 052 de 2019 por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación 2019, se incluyen temáticas relacionadas con la formulación e implementación de la Políticas de Gestión y Desempeño de Gestión de que trata el Decreto 1499 de 2017. Inscripción al Curso Virtual MIPG en el DAFP y ESAP	10%	Se verifico la resolucion del plan institucional de capacitacion donde se evidencia la formulacion de capacitacion en politicas de gestion. Se corrobora envio de link para inscripcion en cursos virtuales.	X		
<b>2. Lineamientos de transparencia pasiva</b>	2.1	Revisar y actualizar las herramientas utilizadas para gestionar las PQRD de acuerdo con los requisitos establecidos en la Política de Transparencia y Acceso a la Información	PQRD gestionadas	% cumplimiento de requisitos de los establecidos	100%	Secretaría General - Líder Servicio al ciudadano Subdirección de planeación - Coordinador p 102	31/12/2019	Se suscribió contrato No 233-18 (vigencias futuras) con objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACION Y DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (CORDIS) UTILIZADO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR CORPOCHIVOR" y actualmente se encuentra en ejecución.	65%	Se realizo inspeccional contrato No 233-18 el cual se encuentra en su etapa de ejecucion.	X		
<b>3. Política de seguridad de la información y protección de datos personales</b>	3.1	Socializar y publicar la política de seguridad de la información y protección de datos personales en la documentación del Sistema integrado de Gestión	Política de SI y PDP socializadas y publicadas	% política de Seguridad de la Información y de datos personales socializada y publicada	100%	Subdirección de planeación - Coord p102 Secretaria General	31/12/2019	Se realizará en el tercer trimestre de la vigencia en curso	0%	Pendiente de verificacion en el tercer trimestre de la vigencia 2019			
<b>4. Instrumentos de Gestión de la Información</b>	4.1	Construir, aprobar, socializar y publicar el Índice de Información Reservada y Clasificada	Índice de Información Reservada y Clasificada	% Cumplimiento índice de información Reservada y Clasificada	100%	Secretaria general Subdirección de Planeación - Coordinación p102 Administrador web	31/12/2019	Se realizará mesa tecnica con el area de secretaria general para construir el indice de informacion reservada y clasificada. Se reportara en el ultimo periodo de la vigencia en curso	0%	Pendiente de verificacion en la culminacion de la vigencia 2019			
	4.2	Construir, aprobar, socializar y publicar el Esquema de Publicación de la entidad	Esquema de publicación	% Cumplimiento Esquema de Publicación según requisitos	100%	Subdirección de Planeación - Coordinación p101 Administrador web	31/12/2019	La corporación cuenta con el manual de comunicaciones MA-CO-01 donde se relaciona las diferentes estrategias de comunicaciones y procedimientos para la publicación de información institucional - Evidencia en documentación del proceso de comunicaciones	100%	Se hace verificacion del manual de comunicacion con los que cuenta la corporacion.	X		
	4.3	Actualizar y publicar el Registro o inventario de activos de Información	Activos de información	% actualización activos de información	100%	Subdirección de Planeación - Coordinación p102 Administrador web	31/12/2019	Se está recopilando información para la actualización de activos de la información en la plataforma Globalsuite	5%	Actividad pendiente de verificacion una vez se cuente con la base de datos de la informacion compilada	X		
	4.4	Actualizar, aprobar, socializar y publicar el Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental	% Actualización PGD según requisitos	100%	Secretaria Genral	31/12/2019	El programa de gestion documental se va realizar en los dos periodos siguientes	0%	Actividad pendiente de verificación según cronograma			
<b>5. Criterio diferencial de Accesibilidad</b>	5.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, adecuados fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad	Formatos alternativos comprensibles para divulgar la información.	% formatos alternativos divulgados de los identificados	100%	Subdirección de Planeación - Líder del proceso de Comunicaciones	31/12/2019	Se publica la información en formatos alternativos como videos con voz off, o con lenguaje de señas y actualmente se está gestionando comerciales ante la Autoridad Nacional de Televisión que cuentan también con formatos adecuados para el entendimiento de las personas con discapacidad.	33,33%	Se evidencia publicacion de videos con formatos alternativos comprensibles para divulgar informacion.	X		



**PLAN DE ACCION  
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Código:	RE-DE-15
Versión:	5
Fecha:	30/01/2019

**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Subcomponente	No.	Actividades	Producto	Indicador	Meta	Responsable	Fecha de cumplimiento	SEGUIMIENTO		EVALUACION (Control Interno)			
								Abril 30 de 2019		Abril 30 de 2019		Eficacia	
								observaciones	%	Observaciones	SI Cumple	NO Cumple	
Política de Integridad	1.1	Actualizar, aprobar y ejecutar el plan de acción para la implementación de la Política de Integridad de los servidores públicos, de que trata el Decreto 1499 de 2017 MIPG	Política de Integridad implementada	% Implementación Plan de Acción Política de Integridad	100%	Subdirección Administrativa y Financiera Comité institucional de gestión y Desempeño	31/12/2019	Se conformó equipo operativo responsable para implementación de Política de Integridad. Se elaboró propuesta de Plan de acción para implementación de Política- Revisión y aprobación del comité Institucional de Gestion y Desempeño	10%	Se confirmó la existencia del equipo operativo responsable de la implementación de la política de integridad	X		