



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC

SEPTIEMBRE DE 2022



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO LEGAL	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. FUENTE DE INFORMACIÓN	5
6. METODOLOGÍA	6
7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	6
7.1 Estándares establecidos para la formulación del PAAC	6
7.2 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción.....	7
7.3 Componente 2: Racionalización de Trámites	9
7.4 Componente 3: Rendición de Cuentas	10
7.5 Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano..	12
7.6 Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	15
7.7 Componente 6: Iniciativas Adicionales	17
8. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES	18

1. INTRODUCCION

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 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”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC con corte al 31 de agosto de 2022 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM-, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta oficina a la ejecución de cada actividad contenida en cada uno de los siguientes componentes:

- ✓ **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción
- ✓ **Componente 2:** Racionalización de Trámites
- ✓ **Componente 3:** Rendición de Cuentas
- ✓ **Componente 4:** Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- ✓ **Componente 5:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- ✓ **Componente 6:** Iniciativas Adicionales

Las actividades formuladas para cada componente, expresan el compromiso de la Corporación para combatir la corrupción y promover estándares de transparencia.

2. MARCO LEGAL

- ✚ **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción-** “Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.
- ✚ **Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones – “Artículo 9**

Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: literal g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011”

- ✚ **Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”** “Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. 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 publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.
- ✚ **Decreto 612 de 2018- Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.** “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

3. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2022.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre del año 2022, permitiendo a la Oficina de Control Interno en ejercicio

de sus funciones asignadas por la ley, evaluar y emitir recomendaciones a la Dirección General de la Corporación, que contribuyan al mejoramiento, buen desarrollo y efectiva ejecución de esta estrategia durante la presente vigencia.

5. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Link página Web de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM-: <http://www.cam.gov.co/entidad/planes/plananticorrupti%C3%B3n.html>
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2" de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Metodología “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - 2020”

6. METODOLOGÍA

Para la elaboración del informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se tomó como base el PAAC de la vigencia 2022 publicado en la Página web de la Corporación, los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1 y 2.1.4.2 del Decreto 1081 de 2015 en el cual se señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza mediante la verificación del cumplimiento o avance de las acciones propuestas para el manejo de los controles en los riesgos identificados, al igual que el registro de evidencia que compruebe la meta o producto de la actividad formulada en el ítem “iniciativas adicionales”, esta revisión se hace mediante la verificación de las evidencias cargadas en el software PENSEMOS, por parte de los responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 31 de agosto de 2022, se establece lo siguiente:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la presente vigencia, comprenden 115 actividades distribuidas en los 6 componentes, así:

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción: con un total de catorce (14) actividades.
- Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites: con un total de treinta y siete (37) actividades.
- Componente 3: Rendición de Cuentas (Participación Ciudadana): con un total de veintiun (21) actividades.
- Componente 4: Servicio al Ciudadano: con un total de veintiseis (26) actividades.
- Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información: con un total de catorce (14) actividades.
- Componente 6: Iniciativas Adicionales: con un total de tres (3) actividades.

SEGUIMIENTO POR COMPONENTE

Dando alcance al Artículo 5 Decreto 2641 de 2012, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y determinó el grado de cumplimiento de las ciento quince (115) actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para el segundo cuatrimestre del año 2022. A continuación, se presentan el resultado del grado de cumplimiento por cada uno de los componentes que integran el PAAC para el periodo objeto de seguimiento:

7.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

En el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 (artículo 73) y el Decreto 124 de 2016 (artículo 2.1.4.1.) que define las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano se definen los lineamientos para la identificación y valoración de riesgos de corrupción que hacen parte del componente 1: gestión del riesgo de corrupción. Es importante recordar que el desarrollo de este componente se articula con los demás establecidos para el desarrollo del plan, teniendo en cuenta que se trata de una acción integral en la lucha contra la corrupción.

Subcompone nte / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Fecha Programada	Seguimiento a 31 de agosto 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
1. Política de Administra ción de Riesgos	Aprobación de la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos de Riesgos aprobada dentro del procedimiento de administración del riesgo.	30/Nov/2022	0	Se realizará en el segundo semestre de 2022.
	Establecer las actividades a desarrollar en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el esquema de líneas de defensa	Plan de acción Esquema líneas de defensa	31/Mar/2022	100	Se cuenta con plan de trabajo de líneas de defensa para socializar con la oficina de control interno y aprobar.
	Realizar revisión para la mejora y actualización de la política de Administración de Riesgos.	Política revisada en Comité Institucional de Desempeño.	30/Nov/2022	0	Se realizará en el segundo semestre
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Socializar la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos socializada, en reinducción de personal, intranet corporativa y página web.	30/Nov/2022	0	Se realizará en el segundo semestre
	Asesorar y acompañar la revisión y actualización si es el caso; del mapa de riesgos.	Acompañamiento a líderes de proceso y sus equipos de trabajo en las actualizaciones del mapa de	30/Nov/2022	0	Se realizará en el segundo semestre de 2022

		riesgos, a que haya lugar.			
	Revisar y actualizar si es necesario la documentación relacionada con la administración de riesgos.	Política revisada en Comité Institucional de Desempeño.	30/Nov/2022	0	Se realizará en el segundo semestre de 2022.
3. Consulta y Divulgación	RIESGOS 2021: Socializar el Mapa de Riesgos y oportunidades al ciudadano y a los servidores públicos de la Corporación a través de la página web e intranet corporativa	Link de publicación del mapa de riesgos y oportunidades.	31/Ene/2022	100	El mapa de riesgos de gestión de cada una de los procesos y el mapa de riesgos de corrupción se encuentran publicado en la página web e intranet corporativa.
	RIESGOS 2022: Socializar el Mapa de Riesgos y oportunidades al ciudadano y a los servidores públicos de la Corporación a través de la página web e intranet corporativa.	Link de publicación del mapa de riesgos y oportunidades.	30/Nov/2022	0	Se realizara en la fecha estipulada
4. Monitoreo y Revisión	SEMESTRE II-2021: Monitoreo al cumplimiento de las actividades establecidas en el mapa de riesgos	Informe del monitoreo del mapa de riesgos	31/Mar/2022	100	Se realizó el monitoreo a las actividades de control establecidas en los mapas de riesgos de gestión de cada uno de los procesos, así como a las acciones para el tratamiento de riesgos y se emitió el correspondiente informe.

	SEMESTRE II-2021: Generar alertas tempranas como resultado del monitoreo	Identificación de alertas tempranas	31/Mar/2022	100	Se realizó el monitoreo a las actividades de control establecidas en los mapas de riesgos de gestión de cada uno de los procesos así como a las acciones para el tratamiento de riesgos y se emitió el correspondiente informe.
	SEMESTRE I-2022: Monitoreo al cumplimiento de las actividades establecidas en el mapa de riesgos	Informe del monitoreo del mapa de riesgos	31/07/2022	100	Se realizó el monitoreo al cumplimiento de los controles y acciones de tratamiento de riesgos con corte a 30 junio de 2022, el cual fue publicado en la página web de la corporación.
	SEMESTRE I-2022: Generar alertas tempranas como resultado del monitoreo	Identificación de alertas tempranas	31/07/2022	100	Se realizó alerta mediante correo electrónico como resultado de un primer monitoreo al cumplimiento de las acciones de tratamiento con corte a 30 de junio de 2022, con el fin de que cumplieran de manera oportuna. De igual manera, a través de correo electrónico se solicitó el cumplimiento en el reporte del indicador de gestión jurídica
5. Seguimiento	SEMESTRE I-2022: Seguimiento semestral al Mapa de Riesgos y Oportunidades.	Informe publicado en página web de la Corporación	30/07/2022	100	Se realizó informe de seguimiento semestral al mapa de riesgos y oportunidades
	SEMESTRE II-2022: Seguimiento semestral al Mapa de Riesgos y Oportunidades.	Informe publicado en página web de la Corporación	31/01/2023	0	Se realizará en la fecha estipulada

En la estructuración del PAAC se estableció que para el componente de gestión del riesgo de corrupción se realizarían 14 actividades, de las cuales tres (3) debieron ser ejecutadas durante el segundo cuatrimestre del año. Con el fin de hacer seguimiento al avance del PAAC, la Oficina de Control Interno verificó y analizó cada una de las evidencias cargadas en el software pensemos correspondientes a

este componente, se evidenció que se dio cumplimiento en un 100% de lo programado para este periodo en este componente.

De las 14 actividades en los primeros dos cuatrimestres se han cumplido con 6 actividades en un 100%, las 8 actividades restantes están programadas para que sean cumplidas en el tercer cuatrimestre del presente año y de esa manera dar cumplimiento al PAAC

7.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente facilita el acceso a los servicios que brinda la entidad, y le permite a la misma simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Subcomp onente/ Procesos	Actividad es	Met a o pro duc to	Fecha progra mada	Seguimiento a 31 de agosto 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Concesión de aguas subterráneas	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la

					radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDF
	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDF
	Respuesta y/o notificación por		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de

	medios electrónicos				medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Licencia ambiental	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Interoperabilidad externa		30/Dic/2022	20	Se ha realizado gestión ante otras entidades sin que se haya obtenido respuesta, de igual manera se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDF
	Respuesta y/o notificación por medios		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los

	electrónicos				usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDf
	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Permiso de prospección	Estandarización de trámites u		30/12/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites

n y exploración de aguas subterráneas	otros procedimientos administrativos				Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/12/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/12/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/12/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDF
	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos		30/12/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Permiso de vertimientos	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital

					de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDF
	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos		30/Dic/2022	20	Se evidencia que la oficina de Planeación cuenta con el plan de acción detallado de la Estrategia de racionalización de trámites Las fechas previstas para cumplir con este compromiso están contenidas en el Plan de Acción detallado.
	Firma electrónica		30/Dic/2022	55	La Corporación realizó la contratación del certificado de firma digital de los once directivos y actualmente se está realizando la firma digital

domésticos					de los actos administrativos que otorgan o niegan un permiso y los de procesos sancionatorios.
	Pago en línea		30/Dic/2022	55	En la página web institucional www.cam.gov.co ; está el botón pagos en línea, con opción para pago de facturas TUA y pago de otros conceptos; allí se direcciona al usuario a pago por PSE (pago a través de tarjeta débito) para que efectúe el pago por el concepto que corresponda.
	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Se evidencia que la Corporación cuenta con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx para el ingreso de las solicitudes de los ciudadanos. De igual forma tiene habilitado los correos electrónicos camhuila@cam.gov.co y radicacion@cam.gov.co para realizar la radicación de documentos. Asimismo, en el portal electrónico www.cam.gov.co está dispuesto en el menú principal, un botón para la radicación de PQRSDf
	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos		30/Dic/2022	55	Respecto a la notificación electrónica, se cumple con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sobre uso de medios electrónicos y notificaciones electrónicas. De igual forma se remite a los usuarios el formato F-CAM-239 Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos. Asimismo el usuario a través de vital puede autorizar la notificación electrónica.

Para el componente de Racionalización de Trámites se establecieron treinta y siete (37) actividades, las cuales se planean ejecutar durante todo el año. Es importante mencionar que a pesar de que no se fijaron actividades para este cuatrimestre, se ha avanzado en un 47% en la implementación de la estrategia de la racionalización de trámites.

Es de aclarar que en este segundo cuatrimestre del 2022 el análisis se hizo a través de la plataforma de racionalización de trámites denominada SUIT en donde se estableció el porcentaje de avance, es por ello que el porcentaje es diferente al del primer cuatrimestre del 2022, teniendo en cuenta que inicialmente se había dividido por los tres periodos.

La Corporación ha venido realizando actividades en torno al acuerdo de voluntades firmado con el Ministerio de Medio Ambiente en marco de la estrategia

COORDINAR, con la cual se busca la unificación y estandarización de los trámites ambientales a cargo de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, en función de los marcos legales y reglamentarios ambientales vigentes, priorizando aquellos que por su demanda generan mayor volumen de decisiones a las CAR en materia de administración de los recursos naturales renovables, con el fin de contribuir a que dichos trámites se desarrollen dentro de los términos previstos para ello, optimizándolos en la medida de lo posible

7.3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.¹

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Trimestre I-2022: Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional.	4 informes de avance publicados	30/Abr/2022	100	Se realizó la respectiva publicación del informe de ejecución del primer trimestre del Plan de Acción institucional del año 2022
	Trimestre II-2022: Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional.	4 informes de avance publicados	30/Jul/2022	100	Se realizó el seguimiento a la ejecución de metas físicas y financiera de cada uno de los indicadores del PAI, para el segundo trimestre de 2022 , el cual fue publicado en la página web https://www.cam.gov.co/la-corporacion/rendicion-de-cuentas/informe-de-ejecucion-de-plan-de-accion/
	Trimestre III-2022: Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional.	4 informes de avance publicados	30/Oct/2022	0	Se realizará en la fecha estimada

¹ Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano v2

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	Trimestre IV-2021: Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional.	4 informes de avance publicados	30/Mar/2022	100	Se realizó informe de ejecución Física y financiera del plan de acción correspondiente al cuarto trimestre del 2021, el cual fue publicado en página web
	SEMESTRE I- 2022: Consolidar informe de gestión en lenguaje comprensible y publicarlo para consulta de la ciudadanía.	2 informes de gestión	31/Jul/2022	100	Se consolidó en informe de gestión del primer semestre de 2022 el cual describe la gestión realizada en cada uno de los proyectos del PAI. Publicado en la página web https://www.cam.gov.co/la-corporacion/rendicion-de-cuentas/informe-de-gestion/
	VIGENCIA 2021: Consolidar informe de gestión en lenguaje comprensible y publicarlo para consulta de la ciudadanía.	2 informes de gestión	31/Mar/2022	100	Se consolidó informe de gestión de acuerdo a la información recopilada por las dependencias, y fue publicado en página web el 22 de marzo de 2022
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible e Dirección General	CUATRIMESTRE I-2022: Socializar a través de redes sociales; los avances de la gestión realizada por la corporación.	12 publicaciones realizadas	30/Abr/2022	100	Se realizaron publicaciones en las diferentes redes sociales de la corporación Facebook, twitter e Instagram; sobre la gestión de la corporación en cumplimiento de su labor misional, relacionadas con la ejecución del plan de acción institucional vigencia 2021, labores de educación ambiental, autoridad ambiental, articulación institucional, liderazgos ambientales, entre otros.
	CUATRIMESTRE II-2022: Socializar a través de redes sociales; los avances de la gestión realizada por la corporación.		31/Ago/2022	100	Constantemente se actualizan las redes sociales con información de la labor que realiza la corporación para dar cumplimiento a su labor misional, para el primer semestre del año en promedio se registraron 3 publicaciones diarias, para una cantidad aproximada de 400 publicaciones.
	CUATRIMESTRE III-2022: Socializar a través de redes sociales; los avances de la gestión realizada por la corporación.		31/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha planeada

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones > Atención al Ciudadano	Ampliar y/o actualizar la información del módulo de preguntas frecuentes, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano.	Espacio en página web de Preguntas frecuentes actualizado	30/Oct/2022	70	Se actualizó las preguntas frecuentes en el portal electrónico correspondientes a: Aspectos generales y VITAL
	CUATRIMESTRE I-2022: Actualizar los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional.	Información actualizada en carteleras y pantallas	30/Abr/2022	100	21 de enero de 2022: se publicó en la página WEB la nueva carta de trato digno, también se actualizó en la cartelera del CAC 19 de abril de 2022: se actualizaron los videos que se proyectan en el centro de atención al ciudadano 05 de mayo de 2022: se publica nuevamente la carta de trato digno con un nuevo diseño en el nuevo portal electrónico de la Corporación
	CUATRIMESTRE II-2022: Actualizar los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional.		31/Ago/2022	100	1. Se actualizaron las preguntas frecuentes del módulo de Fauna, las cuales fueron trabajadas en conjunto con el profesional universitario encargado 2. En el centro de atención al ciudadano se han venido actualizando los videos que se proyectan en el televisor del digiturno, mediante los cuales se proyecta el avance en la gestión de la Corporación. 3. Se han validado los documentos que están publicados de cara al ciudadano, se han solicitado que desde las dependencias se ajusten los formatos para evitar confusiones entre la ciudadanía.
	CUATRIMESTRE III-2022: Actualizar los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional.		31/Dic/2022		Se realizará en la fecha programada
Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	CUATRIMESTRE I-2022: Realizar entrevistas o giras de medios para mostrar resultados de los temas misionales	12 entrevistas y/o giras de medios al año	30/Abr/2022	100	Del 01 al 30 de abril de 2022, se realizó gira de medios regionales, con el fin de dar a conocer la gestión de la corporación en cumplimiento de su labor misional.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
es > Dirección General	que viene trabajando la entidad.				
	CUATRIMESTRE II-2022: Realizar entrevistas o giras de medios para mostrar resultados de los temas misionales que viene trabajando la entidad.		31/Ago/2022	100	Durante el primer semestre de 2022, el director ha participado de 5 entrevistas en medios de comunicación regionales para radio, prensa y televisión.
	CUATRIMESTRE III-2022: Realizar entrevistas o giras de medios para mostrar resultados de los temas misionales que viene trabajando la entidad.		31/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha programada
Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones > Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Realizar actividades de sensibilización y/o capacitación a los servidores públicos de la entidad sobre la importancia de la rendición de cuentas	1 actividad desarrollada	31/Oct/2022	100	Durante la jornada de reinducción se realizó socialización sobre la importancia de la rendición de cuentas.
	Realizar mínimo una audiencia pública al año de rendición de cuentas	1 evento realizado	30/Abr/2022	100	Se realizó Audiencia Pública el día 4 de abril de 2022 de manera virtual y presencial en el auditorio de la Corporación. Los soportes se encuentran ubicados en https://www.cam.gov.co/la-corporacion/rendicion-de-cuentas/audiencias-publicas/
Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones > Subdirección de	CUATRIMESTRE I - 2022: Desarrollo de la estrategia: CAM en tu Municipio	12 Jornadas al año	30/Abr/2022 23:59	100	Durante el periodo se realizaron 15 Cam en tu municipio. 4 En la Dirección Territorial Centro 3 En la Dirección Territorial Norte 2 En la Dirección Territorial Occidente 6 En la Dirección Territorial Sur

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Regulación y Calidad Ambiental					
Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	Motivar a los ciudadanos para su participación en la rendición de cuentas.	Estrategias de motivación	30/Abr/2022	100	Se realizó un Banner y una encuesta, para premiar a la Ciudadanía en la participación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas mediante la aplicación de una encuesta y adoptar acciones de mejora resultado de la retroalimentación realizada por los ciudadanos	Resultados Encuestas aplicadas	30/Abr/2022	100	Se realiza el informe final, el cual es publicado en la página web de la corporación

Frente al componente de Rendición de cuentas, se establecieron veintiún (21) actividades, de las cuales 6 se debían realizar en el segundo cuatrimestre del año y luego de revisadas las evidencias cargadas al software pensemos por parte de cada uno de los responsables, la oficina de Control Interno concluye que se cumplió en un **100%** las actividades que se tenían planeadas para este cuatrimestre.

Se realizó el seguimiento a la ejecución de metas física y financiera de cada uno de los indicadores del PAI para el segundo trimestre de 2022, el cual fue publicado en la página web de la Cam, también se registraron 3 publicaciones diarias, para una cantidad aproximada de 400 publicaciones cumpliendo con la socialización de los avances de gestión realizada en la Corporación a través de redes sociales.

En este cuatrimestre se han actualizado los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional, en los cuales se proyecta el avance en la gestión de la Corporación. También se realizó socialización sobre la importancia de la rendición de cuentas en la jornada de reinducción.

La actividad correspondiente a la actualización de la información del módulo de preguntas frecuentes, ha presentado un avance del 70%, actividad que se tiene planeada cumplir en un 100% para el tercer cuatrimestre del 2022.

Es importante resaltar la labor realizada por las Direcciones Territoriales, se realizaron 15 jornadas de CAM en tu municipio con todas las medidas de protección, garantizando la salud de los funcionarios y la comunidad. Con estas jornadas se busca descentralizar los servicios que ofrece la Corporación dando facilidad de acceso a los usuarios a los trámites ambientales.

La ejecución de este componente se ha llevado a cabo de acuerdo a lo planeado.

7.4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Evaluación de gestión y medición de la gestión de servicio al ciudadano > Atención al Ciudadano	CUATRIMESTRE I-2022: Seguimiento a la repuesta oportuna de los PQRSD	Alertas semanales a los jefes de dependencia sobre los términos de vencimiento de los PQRSD que tienen a cargo. Reporte quincenal sobre los PQRSD vencidos de cada dependencia.		100	Se realizó el envío de las alertas semanales a cada director de dependencia con los PQRSD que se vencen durante la semana. Adicionalmente se realizó el reporte quincenal de los PQRSD vencidos por dependencia y se envió a los jefes de las mismas.
	CUATRIMESTRE II: Seguimiento a la repuesta oportuna de los PQRSD		31/Ago/2022	100	Desde el Servicio al ciudadano se vienen enviando alertas semanales y quincenales a las dependencias para recordarles la oportuna respuesta a las comunicaciones que ingresan a la CAM. Así mismo se viene midiendo la oportunidad de radicación con el fin de disminuir al mínimo el tiempo que transcurre entre la llegada de la solicitud por los distintos medios de comunicación habilitados y la radicación
	CUATRIMESTRE III: Seguimiento		31/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha programada

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	a la repuesta oportuna de los PQRS				
	Implementar método para divulgar a la ciudadanía el procedimiento para la solicitud de trámites y sus requisitos	Método implementado	31/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha programada
	Realizar plan de acción con las mejoras a realizar de acuerdo a los resultados del diagnóstico de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la NTC 6047.	Plan de acción mejoras espacios físicos de atención y servicio al ciudadano	31/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha programada
	TRIMESTRE I-2022: Medir la percepción del usuario interno y externo frente a los servicios brindados por la Corporación	Informe trimestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción interna y externa. Presentación de los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	30/Abr/2022	100	Se midió la satisfacción de los clientes externos, encontrando un nivel del 87%.
	TRIMESTRE I-2022: Realizar medición y seguimiento a	Análisis de los resultados sobre tiempos de espera, tiempos	30/Abr/2022	100	Se realizó el seguimiento al indicador de satisfacción, así mismo se revisaron los datos del digiturno y se incluyeron en el informe de satisfacción

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.	de atención y cantidad de ciudadanos en el centro de atención al ciudadano			
	TRIMESTRE I-2022: Realizar medición y seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.	Análisis de los resultados sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos en el centro de atención al ciudadano	30/Abr/2022	100	Se revisó el informe de satisfacción de usuarios y las estadísticas del sistema digiturno, dando cumplimiento a lo establecido para este periodo.
	TRIMESTRE II-2022: Medir la percepción del usuario interno y externo	Informe trimestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción	31/Jul/2022	100	Durante el segundo trimestre del año, se realizó la medición de la percepción de los usuarios externos a través de la aplicación de un formulario, el cual fué enviado a los ciudadanos que se registraron a través del digiturno en la

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	frente a los servicios brindados por la Corporación	interna y externa. Presentación de los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.			<p>sede principal. En cuanto a las territoriales, se aplicó el formulario de forma física.</p> <p>De la información recolectada se concluyó: Los datos analizados para la satisfacción externa reflejan un nivel de satisfacción del 95%, lo que significa que los usuarios externos se encuentran satisfechos con las condiciones en que presta el servicio la Corporación a través del Centro de Atención al Ciudadano; de esta manera se da cumplimiento a la meta planteada en el sistema integrado de gestión correspondiente a >=90%; sin embargo, se debe verificar en la siguiente trimestre, para aquellos aspectos que quedaron en el nivel de urgencia medio de priorización. Cada uno de los aspectos calificados en promedio obtuvo un puntaje superior a 4; lo que indica que la percepción por parte de la ciudadanía es buena, de esta manera se evidencia el compromiso de la Corporación frente al servicio que ofrece a la ciudadanía.</p>
	TRIMESTRE II-2022: Realizar medición y seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.	Análisis de los resultados sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos en el centro de atención al ciudadano	31/Jul/2022	100	<p>Dentro del informe que se realiza de manera trimestral para medir la satisfacción de los ciudadanos, se contempla la edición de los tiempos de espera, atención y cantidad de ciudadanos, lo cual se consolida a través de la información recolectada por el digiturno en el centro de atención al ciudadano.</p> <p>Para el segundo trimestre del año se presentaron a la sede principal ubicada en la Ciudad de Neiva, 2.107 ciudadanos, de los cuales el 82% fueron atendidos, el 16% abandonaron el turno y el 2% cancelaron. Del total de usuarios que solicitaron turno para realizar algún trámite o requerir un servicio de la Corporación, el 99,9% fueron usuarios generales, el 0,1% correspondió a personas con discapacidad y el restante 0,00% correspondió a personas menores de edad.</p> <p>En promedio, el tiempo de espera en sala de los usuarios atendidos fue de 0:05:25 y el tiempo de atención fue de 0:18:28. Una vez, finalizada la atención, los usuarios pueden calificar el servicio recibido por la ventanilla. La calificación se da en una escala de 0 a 4, donde 0 es la calificación más</p>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
					baja y 4 el máximo puntaje. Del total de los ciudadanos atendidos, el 20,6% calificó con (0) la atención, el 0,1% calificó con (1), el 0,1% calificó con (2); el 4,9% califico con (3) la atención y el restante 74,4% califico con (04) el servicio recibido en el centro de atención al ciudadano.
	TRIMESTRE III- 2022: Medir la percepción del usuario interno y externo frente a los servicios brindados por la Corporación	Informe trimestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción interna y externa. Presentación de los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	31/Oct/2022	0	Se realizará en la fecha programada
	TRIMESTRE III- 2022: Realizar medición y seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera,	Análisis de los resultados sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos en el centro de atención al ciudadano	31/Oct/2022	0	Se realizará en la fecha programada

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.				
	TRIMESTRE VI- 2021: Realizar medición y seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño en el centro de atención al ciudadano y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.		31/Ene/2021	100	Se realizó la medición de la satisfacción del IV trimestre del año 2021, encontrando que: Los datos analizados para la satisfacción externa reflejan un nivel de satisfacción de 93,22%, el cual corresponde a que 1.802 de las 1.933 respuestas obtenidas, fueron calificadas bajo los criterios de muy bueno y bueno, lo que significaría que los usuarios externos en general se encuentran satisfechos con las condiciones en que se presta el servicio, cumpliendo con la meta planteada en el sistema integrado de gestión (SIG) >= 90.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano > Atención al Ciudadano	Fortalecer el personal para atención al ciudadano: Contratación de un técnico para el apoyo a la implementación y seguimiento al proceso	Contratación de un técnico para el apoyo a la implementación y seguimiento al proceso	01/Feb/2022	100	Por medio del contrato de prestación de servicio No. 143 de 2022 suscrito entre la CAM y Luz Albenys Camacho Cerquera con objeto "Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría General, para las actividades relacionadas con el proceso de servicio de atención al ciudadano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM. "
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden	Una jornada de sensibilización para las personas encargadas de la atención del ciudadano.	30/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha programada

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.				
	Sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.	Divulgación a través de los canales internos de comunicación de la CAM sobre la cultura de servicio al ciudadano.	30/Dic/2022	50	1. En el marco de la conmemoración del día del servidor público, con el ánimo de fortalecer la cultura de servicio al ciudadano en la CAM, se envió a través del correo electrónico corporativo, una ilustración donde se destacan las actitudes, habilidades y conductas que debe tener un servidor público para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano > Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	Fortalecer el personal para atención al ciudadano: Contratación de un profesional abogado en el área de trámites ambientales	Contratación de un profesional abogado en el área de trámites ambientales	30/Jun/2022	100	Mediante Proceso No. CD-180-CAM-2022 se contrató a la abogada Raquel Johana Hernández Cuenca, para desarrollar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, PERMISOS, CONCESIONES, DENUNCIAS Y SANCIONATORIOS EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA., por el termino de 6 meses.
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos > Atención al Ciudadano	Capacitación en lenguaje claro	Desarrollo de los módulos del curso de lenguaje claro por al menos 3 servidores que presten atención al ciudadano.	30/Jun/2022	100	4 funcionarios encargados de la atención al usuario, incluida la profesional universitaria y el apoyo a servicio al ciudadano, realizaron el curso de lenguaje claro ofrecido por el Departamento Nacional de Planeación
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos > Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Proceso de rediseño de la sede electrónica de la Corporación (www.cam.gov.co)	Sede electrónica implementada conforme a los lineamientos para la integración de sedes electrónicas al portal único del Estado	31/07/2022	100	La empresa contratista realizó el diseño, desarrollo y puesta en producción del portal web de la Corporación www.cam.gov.co de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo del proyecto (presentado en las fases 1 y 2) y lo aprobado en el diseño propuesto a la Corporación (Fase 3). En las pruebas realizadas se validó cumplimiento normativo del portal de acuerdo con la resolución Mintic 1519 de 2020. Sin embargo, fue necesario la suscripción de un otro si debido a:

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
		colombiano gov.co			<p>Que como resultado de la consolidación de información biótica y la revisión interdisciplinaria de la calidad de los datos se evidencia la necesidad de realizar un curado técnico (relativo a eliminación de sinonimias y actualización de taxonomía) y una validación cartográfica (estandarización de coordenadas, cruce de puntos con polígonos regionales) que garantice la solidez de la data y de la calidad de las salidas graficas que se generen al usuario final</p> <p>Que de acuerdo a la capacidad técnica del Equipo de Biodiversidad de la CAM y los procesos a desarrollar por el equipo de trabajo del Consorcio Gestic, se requiere para el desarrollo de la actividad de curaduría técnica y cartográfica de datos bióticos, ampliar el plazo de ejecución inicial del contrato.</p>
Normativo y Procedimental > Atención al Ciudadano	TRIMESTRE I-2022: Seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales.	Análisis del seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales	30/Abr/2022	100	<p>Dentro del informe de satisfacción se incluyó un capítulo al seguimiento a la política de tratamiento de datos personales donde se mencionó "La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM recolecta la información y datos personales de los usuarios que se registran a través del digiturno, una vez son atendidos por la ventanilla competente, el funcionario le solicita la actualización de los datos y solicita la autorización para su tratamiento, según lo consagrado en la política de tratamiento de datos personales de la Corporación. El titular de la información es libre de aceptar o no aceptar el tratamiento de datos personales. La información que se recolecta de los ciudadanos que aceptan el tratamiento de datos personales se consolida a una base de datos en Excel. Los datos suministrados son utilizados para funciones propias de la Corporación, como lo son el envío de encuesta de caracterización y de satisfacción de ciudadanos, tratamiento y respuestas a peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones, envío de notificaciones de contenidos institucionales, entre otros. Cualquier otro tipo de utilidad, deberá ser informado previamente en el</p>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
					aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley, en la política de tratamiento de datos personales de la Corporación y las demás normas que desarrollen la materia. Durante el trimestre, del total de las personas que solicitaron turno para ser atendidos en la sede principal, solamente el 36.5% de los ciudadanos autorizó el tratamiento de sus datos personales, adicionalmente, durante el periodo no se presentaron Peticiones, Quejas ni Reclamos por vulnerabilidad de la información."
	TRIMESTRE II-2022: Seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales.	Análisis del seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales	31/Jul/2022	100	Dentro del informe de satisfacción se incluyó un numeral con el seguimiento a la política de tratamiento de datos personales, donde se mencionó "La Corporación recolecta la información y datos personales a través del aplicativo del digiturno y en el momento en que son ingresados en el sistema referente a las Peticiones, Quejas, Consultas, Solicitudes, Sugerencias y/o Trámites, es ahí donde el titular informa libremente los datos personales, principalmente los relacionados con nombre, tipo y número de documento de identidad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, numero de contacto, entre otros; al finalizar los ciudadanos indican si aceptan o no aceptan el tratamiento de datos personales. La información que se recolecta de los ciudadanos que aceptan el tratamiento de datos personales se agrega a una base de datos en Excel. Los datos suministrados son utilizados para funciones propias de la Corporación, como el envío de información relevante de la entidad, invitaciones a eventos, aplicación de encuestas de satisfacción, entre otros. Cualquier otro tipo de utilidad, deberá ser informado previamente en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley, en la política de tratamiento de datos personales de la Corporación y las demás normas que desarrollen la materia. Durante el trimestre, del total de las

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
					personas que solicitaron turno para ser atendidos en la sede principal, solamente el 36.5% de los ciudadanos autorizó el tratamiento de sus datos personales, adicionalmente, durante el periodo no se presentaron Peticiones, Quejas ni Reclamos por vulnerabilidad de la información."
	TRIMESTRE III- 2022: Seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales.	Análisis del seguimiento a la implementación de la política de protección de datos personales	31/Oct/2022	0	Se realizará en la fecha programada
Normativo y Procedimental > Dirección General	SEMESTRE I- 2022: Elaborar de manera semestral informe de quejas y reclamos para hacer seguimiento a su correcto trámite	2 informes elaborados y publicados	31/Jul/2022	100	Se realizó informe semestral de quejas y reclamos con el fin de hacer seguimiento a su correcto trámite
	SEMESTRE II- 2021: Elaborar de manera semestral informe de quejas y reclamos para hacer seguimiento a su correcto trámite	2 informes elaborados y publicados	31/Ene/2022	100	Se realizó el informe de PQRSD correspondiente al segundo semestre del año, el cual se encuentra publicado en la sede electrónica de la Corporación. En este informe se presenta el consolidado de las PQRSD del año 2021.
Planeación Estratégica del Servicio al	Caracterizar a los ciudadanos -	Informe de caracterización de usuarios	31/Mar/2022	100	Se consolido el informe de caracterización de acuerdo con los datos recolectados a través del formulario WEB.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Ciudadano > Atención al Ciudadano	usuarios - grupos de interés con el fin de revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad				
	Revisión y actualización de la carta de trato digno y protocolo de atención al ciudadano	Carta de trato digno y Protocolo de atención al ciudadano actualizados	31/Ene/2022	100	Se realizó la actualización de la carta de trato digno y protocolo de atención al ciudadano, las cuales fueron publicadas en la página WEB de la Corporación

En el componente mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano se definieron veinte seis (26) actividades a ejecutar durante el año 2022, de las cuales durante el segundo cuatrimestre del año se debía dar cumplimiento a 7 actividades de acuerdo a lo planeado en el PAAC. Luego de la revisión de las evidencias, la Oficina de Control Interno concluye que el porcentaje de ejecución de este componente para el periodo evaluado es del 100% teniendo en cuenta que se cumplió con lo planeado.

Para dar cumplimiento a las actividades planeadas, la oficina de atención al ciudadano, ha realizado un gran esfuerzo teniendo en cuenta que se hizo seguimiento a la respuesta oportuna de los PQRSD enviando alertas semanales y quincenales a las dependencias para recordarles la oportuna respuesta a las comunicaciones que ingresan a la CAM y se adjuntan los respectivos informes, de igual forma se realizó la medición de la percepción de los usuarios externos a través de la aplicación de un formulario, el cual fue enviado a los ciudadanos que se registraron a través del digiturno en la sede principal.

Otros de los avances significativos de este componente fue la contratación de un profesional abogado en el área de trámites ambientales. También se capacitaron a funcionarios encargados de la atención al usuario sobre el lenguaje claro ofrecido por el Departamento Nacional de Planeación, se evidencio también que se realizó

el diseño, desarrollo y puesta en producción del portal web de la Corporación www.cam.gov.co de acuerdo con la resolución Mintic 1519 de 2020.

Finalmente se evidenció un avance en la divulgación a través de los canales internos de comunicación de la CAM sobre la cultura de servicio al ciudadano de un 50% enviando a través del correo electrónico corporativo, una ilustración donde se destacan las actitudes, habilidades y conductas que debe tener un servidor público para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía en conmemoración del día del servidor público.

7.5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la Información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Lineamientos de Transparencia Activa > Atención al Ciudadano	TRIMESTRE I- 2022: Seguimiento a la actualización permanente de la información mínima obligatoria según Ley 1712/14 (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento)	Información sección transparencia y acceso a la información actualizada	30/04/2022	100	Con el funcionamiento del nuevo portal electrónico, se realizó la revisión de la información que debe estar publicada en este espacio, la cual fue compartida con el soporte de sistemas
	TRIMESTRE II- 2022: Seguimiento a la actualización permanente	Información sección transparencia y acceso a la información actualizada	31/07/2022	100	se viene realizando el seguimiento a la información que se encuentra publicada en la sede electrónica de la Corporación, por medio del cual se ha logrado identificar vacíos de información, link que no funcionan e información desactualizada

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	de la información mínima obligatoria según Ley 1712/14 (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento)				
	TRIMESTRE III- 2022: Seguimiento a la actualización permanente de la información mínima obligatoria según Ley 1712/14 (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento)	Información sección transparencia y acceso a la información actualizada	31/10/2022	0	Se realizará en la fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa > Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Avanzar en la construcción del conjunto de datos abiertos, divulgarlos y evaluar su uso.	Información relevante de la corporación y de interés general suministrada a SPOT por parte de las dependencias para publicar y actualizar en datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	31/12/2022	0	No se ha remitido información por parte de las dependencias para publicar en datos abiertos, sin embargo se revisa los temas que obligatoriamente se deben publicar y se solicitaran formalmente a las dependencias.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Lineamientos de Transparencia Activa > Talento Humano	Gestionar y actualizar estado de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de cada servidor de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	100% de las Hojas de Vida de los empleados públicos de la entidad en el - SIGEP. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de los servidores de la entidad en el SIGEP.	31/12/2022	70	Se verificó el cargue de las declaraciones periódicas presentadas por los funcionarios en el aplicativo sigep, y para el personal directivo de la entidad, se realizó el cargue y publicación de las declaraciones proactivas y de conflicto de interés periódicas, seguimiento realizado con corte a 31 de mayo. Estas declaraciones reposan en las historias laborales de los servidores.
Lineamientos de Transparencia Pasiva > Dirección General	Disponer de un canal de comunicación para la atención de denuncias de actos de corrupción	Canal de comunicación implementado	31/03/2022	100	Desde la oficina de Control Interno se gestionó la instalación de una línea telefónica exclusiva para la denuncia de posibles actos de corrupción o conflicto de intereses, la cual fue publicitada por la página web y las redes sociales corporativas. De igual forma se diseñó y habilitó en la sede electrónica el formulario para que los usuarios puedan interponer las denuncias sobre posibles actos de corrupción. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaUkIPaOg10cK-IkMgTHEbVcY2X4gjoEpMP3RkrLSLIZai4A/viewform
	SEMESTRE I-2022: Seguimiento al estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto	Análisis del trámite dado a las denuncias de actos de corrupción.	31/07/2022	100	Se realizó el seguimiento, y hasta la fecha no han presentado denuncias sobre actos de corrupción en el canal dispuesto por la entidad.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	por la entidad				
	SEMESTRE II-2021: Seguimiento al estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Análisis del trámite dado a las denuncias de actos de corrupción.	31/01/2022	100	La oficina de control interno realizó la revisión de los PQRSD radicados durante el segundo semestral del año y no se encontraron denuncias sobre posibles actos de corrupción.
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información > Atención al Ciudadano	Actualización del Esquema de publicación de acuerdo a la nueva estructura corporativa y nueva estructura de la página web	Esquema de Publicación actualizado Resolución de adopción del esquema de publicación	31/03/2022	70	Se está actualizando el esquema de publicación de acuerdo con la nueva estructura de la planta de personal de la CAM, teniendo en cuenta los activos de información con los que cuenta la Corporación y que están registrados en las TRD. Ya se consolidó la información y se establecieron las dependencias encargadas, se continúa con el sustento constitucional y jurídico
	Actualizar el inventario de activos de información.	Inventario de Activos de Información actualizado	31/12/2022	0	Se realizará en la fecha programada
	Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Índice de Información clasificada y reservada actualizada y publicada en el portal Web	31/12/2022	0	Se realizará en la fecha programada
Criterio diferencial de accesibilidad > Subdirección de	Proceso de rediseño de la sede electrónica de la Corporación	Sede electrónica implementada conforme a los lineamientos para la integración de	31/07/2022	100	Se realizó el diseño, desarrollo y puesta en producción del portal web de la Corporación www.cam.gov.co de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo del proyecto (Fase 1 y 2) y lo aprobado en el diseño propuesto a la Corporación (Fase 3).

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Planeación y Ordenamiento Territorial	(www.cam.gov.co).	sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano gov.co			En las pruebas realizadas se validó cumplimiento normativo del portal de acuerdo con la resolución Mintic 1519 de 2020. Se libera versión a producción de acuerdo con lo aprobado por la entidad el día 19 de marzo de 2022. La migración de contenidos a la fecha del informe se ha realizado en más de 70% sin embargo la validación total de la migración de información es una actividad correspondiente a la Fase 5.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública > Dirección General	SEM I- 22: Incluir en el informe de PQRSD información sobre solicitudes de acceso a información que contenga No. solicitudes recibidas. No. solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. Tiempo de respuesta a cada solicitud. No. solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe semestral elaborado y publicado en la sede electrónica de la entidad	31/07/2022	100	El informe de PQRSD se realiza de manera trimestral, por lo tanto, durante el primer y segundo trimestre se pudo evidenciar que no se negó el acceso a información a ninguna solicitud. Durante el primer periodo se 9.219 de las cuales 1.772 correspondían a solicitudes que requieren respuesta y se respondió el 68%. En el segundo periodo se recibieron 10.029 de las 1.795 requerían respuesta y se respondió el 80%.
	Informe semestral elaborado y publicado en la sede electrónica de la entidad	Informe semestral elaborado y publicado en la sede electrónica de la entidad	31/01/2022	100	Desde el líder del proceso de atención al ciudadano se elabora de manera trimestral el informe de pqrds y se publica en la página web corporativa. Se cuenta con el informe correspondiente al tercer y cuarto trimestre del año 2021

En lo referente al seguimiento y verificación realizado al Componente Transparencia y Acceso a la Información Pública, se planearon catorce (14) actividades para realizarse durante el año 2022, de las cuales se programó ejecutar cinco (5) durante el segundo cuatrimestre del año.

Con base en lo anterior la Oficina de Control Interno realizó la verificación de cada una de las evidencias cargadas al software PENSEMOS y se concluyó que se ha dado cumplimiento en un 94% de las actividades planeadas para el segundo cuatrimestre de año.

La actividad que corresponde a la actualización del esquema de publicación que estaba prevista para cumplirse en el primer cuatrimestre de 2022, hasta la fecha presenta un avance del 70% y no se ha cumplido en su totalidad teniendo en cuenta que aún se está actualizando de acuerdo con la nueva estructura de la planta de personal de la CAM, se consolidó la información y se establecieron las dependencias encargadas y falta el sustento constitucional y jurídico.

Frente al cumplimiento de la actividad relacionada con el proceso de rediseño de la sede electrónica de la Corporación se puede mencionar que se realizó el diseño, desarrollo y puesta en producción del portal web de la Corporación www.cam.gov.co, cumpliendo con los lineamientos para la integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano gov.co

Con respecto al informe de PQRSD se cumplió a cabalidad con esta actividad teniendo en cuenta que trimestralmente se realizan informes con el fin de hacer el correcto seguimiento y verificar que no se niegue el acceso a la información a ninguna solicitud.

De igual manera, se comprobó que hasta la fecha no se han presentado denuncias sobre posibles actos de corrupción, seguimiento que se ha realizado desde la oficina de control interno.

Es de aclarar que se presentó avance en la actividad relacionada con la actualización del 100% de las hojas de vida de los empleados públicos, teniendo en cuenta que se realizó el cargue y publicación de las declaraciones proactivas y de conflicto de interés periódicas actualizando la información de las hojas de vida de los funcionarios de la Corporación, dicho avance corresponde a un 70%

7.6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. En este componente la Corporación elaboró un código de ética (código de integridad) con el fin de que sea puesto en práctica por los funcionarios y contratistas de la entidad para ejercer desde el interior todo lo

establecido en lo referente a la transparencia y lucha contra la corrupción y además cuenta con unos formatos donde cada funcionario de planta y contratistas se compromete en prevenir la corrupción.

Subcomponent e/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
Iniciativas Adicionales > Dirección General	Aplicar la encuesta de percepción ética para identificar el nivel de apropiación de los valores de integridad asociados al código de la entidad.	Informe de análisis de los resultados de las encuestas de percepción ética	30/Dic/2022	0	Se realizará en la fecha estipulada.
Iniciativas Adicionales > Talento Humano	Divulgar e interiorizar el Código de Integridad	Código de Integridad socializado.	30/Dic/2022	50	Se elaboró un plan de acción, en el cual se incluyen campañas de sensibilización, charlas y retos entre los servidores públicos; con el fin de promover la apropiación de los valores contenidos en el código de integridad, contando con el apoyo de un equipo de gestores de integridad el cual fue conformado con funcionarios postulados por los jefes de dependencia, cuya función es ser multiplicadores de los cinco valores del código.
	Realizar sensibilización y apropiación sobre la identificación y gestión del conflicto de interés su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los	4 actividades de sensibilización	31/Dic/2022	0	Se planificó jornada de sensibilización para el segundo semestre del año.

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Seguimiento a 31 de agosto de 2022	
				%	Descripción y soportes de avance
	impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.				

En el componente de **INICIATIVAS ADICIONALES** se plantearon 3 actividades a desarrollarse, las cuales tienen fecha límite de ejecución 31 de diciembre de 2022. Sin embargo, durante el segundo cuatrimestre del año se avanzó en un 50% en la socialización del Código de integridad, teniendo en cuenta que durante la jornada de reinducción se realizaron actividades de apropiación de los valores y se conformó el equipo de gestores de integridad. De igual forma se estableció la tienda de la confianza, estrategia que busca reforzar e incentivar el valor de la honestidad.

En resumen, se presenta a continuación el avance de cumplimiento por cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Componente	Total actividades	Actividades Planeadas I cuatrimestre	Actividades Planeadas II cuatrimestre	Total actividades ejecutadas	Actividades por ejecutar	No ejecutadas	% De Cumplimiento a 31 de agosto	% De cumplimiento del PAAC
Gestión del Riesgo de Corrupción	14	4	3	7	7	-	100%	50%
Racionalización de Trámites	37	-	-		37	-	47%	47%
Rendición de Cuentas	21	10	6	16	5	-	100%	76%
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	26	10	7	17	9	-	100%	65%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14	5	5	10	4	-	94%	71%
Iniciativas Adicionales	3	-	-		3	-	16%	16%
TOTAL	115	29	21	50	65		98.5%	54.1%

8. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

1. Desde la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en la estrategia para la construcción del PAAC definida por el DAFP, en cuanto a la Apropiación, Socialización, Promoción y Divulgación del PAAC.
2. Del seguimiento y evaluación realizado por la Oficina de Control Interno, se puede concluir que para el periodo evaluado se presentó un cumplimiento del **98.5%** de las actividades programadas con corte a 31 de agosto del 2022 en el PAAC; siendo los componentes de Rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los que mayor porcentaje de ejecución presentan.
3. De acuerdo a los resultados obtenidos, se recomienda dar cumplimiento de manera prioritaria a la actualización del Esquema de publicación de acuerdo a la nueva estructura corporativa y nueva estructura de la página web; teniendo en cuenta que esta actividad estaba programada para el primer cuatrimestre del año, y no se ha logrado su finalización
4. Para este cuatrimestre el componente de Racionalización de trámites fue evaluado mediante la plataforma del SUIT, donde se presentó el avance de los trámites de la Corporación y el porcentaje de ejecución.
5. En conclusión el avance general del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, presenta un avance del 54.1%, sin que esto evidencie un retraso. Es un análisis general de la cantidad de actividades planeadas frente a las ejecutadas. Sin embargo, la ejecución del plan se encuentra de acuerdo a lo planeado.

Atentamente.


LORENA CAMACHO NOGUERA
Asesora de Dirección