

**INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DEATENCIÓN AL  
CIUDADANO**



**ENERO - ABRIL - 2023**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>4. MARCO LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	<b>5</b>
<b>6. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b> .....	<b>5</b>
6.1 PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION.....	6
6.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.....	8
6.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS.....	10
6.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO...	12
6.5 QUINTO COMPONENTE: MEVCANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.....	14
6.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.....	18
<b>7. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES</b> .....	<b>20</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobado mediante acto administrativo Resolución N°.3-0346 de fecha 31 de enero de 2023, se presenta a continuación el informe de avance de las acciones adoptadas.

El objeto es documentar el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano cada cuatro meses del año, reportando un informe que evidencie su seguimiento, con el fin de eliminar la materialización de los ~~id~~identificados en la matriz de riesgos.

## **2. OBJETIVO**

Este instrumento, tiene como finalidad evidenciar el cumplimiento de las acciones o mecanismos definidos por las dependencias involucradas, para ejecutar los controles que aseguran la gestión de los procesos, los cuales contribuyen a eliminar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar y afecten el logro de los objetivos de la entidad.

Adicionalmente, se pretende realizar seguimiento al avance y establecer el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 de la CAR CVS, en el primer cuatrimestre del año 2023, empleando la metodología definida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente Ley 1474 de 2011 y Decreto 1081 de 2015

## **3. ALCANCE**

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023,

dentro del periodo comprendido entre el **01 de enero y 30 de abril de 2023**, permitiendo a la Oficina de Control Interno en ejercicio del control posterior asignado por la ley, concluir y efectuar recomendaciones a la Dirección General de la CAR CVS, que puedan dar mejoramiento al desarrollo y ejecución de esta estrategia para la vigencia en curso.

#### **4. MARCO LEGAL**

En Colombia existe una amplia legislación y normatividad tendiente a luchas contra la corrupción, incluyendo sistema de control social, político y técnico. Desde el ejecutivo, en las ~~la~~ administraciones se ha implementado el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción. También existen iniciativas desde la sociedad civil que han impulsado propuestas innovadoras que se convierten en referentes para valorar el proceso de lucha contra la corrupción.

La Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 270, establece que “la Ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública y que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sobre sus resultados”. A partir de este mandato y otro cuerpo de artículos relacionados con la participación ciudadana en el marco de la democracia participativa, son numerosas las disposiciones legales que aparecen en las cuales se considera el control fiscal participativo, entre otros, tenemos los siguientes:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.
- Decreto 1573 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado.
- Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan

servicios públicos.

- Ley 1474 de 2011, artículo 73, el cual establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, deberá elaborar anualmente, una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional, artículo 9 literal g, mediante la cual se dictamina la obligatoriedad de publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 52, estrategia de rendición de cuentas, la cual determina que las entidades de la administración pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1081 de 2015, título 4, en el cual se dictan normas acerca del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1083 de 2015, título 24, por el cual se regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto 124 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 y de Atención al Ciudadano".

## 5. METODOLOGÍA

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 consultas a través de notas internas y entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia.

## 6. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno Administrativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2023, se establecen los resultados que enuncian a continuación.

La Corporación ha establecido un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acorde a la metodología establecida y contiene seis (06) ejes o componentes a saber:

### 6.1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa De Corrupción.

Esta herramienta le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias y se establecen las medidas orientadas a controlarlos. <sup>1</sup>

La entidad construyó un mapa de riesgos anticorrupción, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin, se valoró el riesgo, se analizaron los controles existentes y calculó el riesgo residual.

El mapa de riesgos anticorrupción se encuentra publicado con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en la página web de la CAR CVS.

El porcentaje de avance se lo estima tomando el número de actividades realizadas en el seguimiento sobre el número de actividades a realizar durante la presente vigencia, es por esto que se pudo determinar, según lo reportado por la Subdirección de Planeación, que las actividades desarrolladas durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 logran un avance acumulado del **93%**, habiéndose ejecutado 9 de las 10 actividades contempladas para este componente.

El cumplimiento de cada una de las actividades se detalla en la siguiente tabla.

**Tabla 1 Cumplimiento primer componente**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia	Observación
<b>Política de Administración de Riesgo</b>	Revisión y actualización en caso de ser necesaria de la política de administración del Riesgo	1	Asesor de control interno Administrativo / Subdirección de Planeación	01/03/2023	30/12/2023	Se realiza y la política de riesgo se mantiene	Política de Riesgo	Ninguna
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Revisión y actualización del Mapa de Riesgo de Corrupción	1	Subdirección de Planeación Ambiental	01/03/2023	30/12/2023	Se realiza la actualización del Mapa de Riesgo de Corrupción	Plan Anticorrupción y Mapa de riesgo	Ninguna
	Análisis y Evaluación del Riesgo de Corrupción	1	Subdirección de Planeación Ambiental	01/03/2023	30/12/2023	Se realiza evaluación del Riesgo de Corrupción	Plan Anticorrupción y Mapa de riesgo	Ninguna
	Matriz de Riesgos de Corrupción Actualizada	1	Subdirección de Planeación Ambiental	01/03/2023	30/12/2023	Se actualiza la matriz de Riesgo de Corrupción	Plan Anticorrupción y Mapa de riesgo	Ninguna
	Consulta y divulgación: Publicación en el portal web de la	1	Subdirección de Planeación Ambiental /	01/01/2023	28/02/2023	Se realiza la divulgación y publica en la página web de la entidad	Publicación en la página web de la entidad,	Ninguna

Consulta y Divulgación	propuesta de Plan Anticorrupción y atención al ciudadano como mecanismo de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas		Oficina de Sistemas				menú participa	
	Divulgación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano entre los funcionarios de la Corporación como mecanismo de participación al interior de la Corporación	1	Subdirección de Planeación Ambiental / Oficina de Sistemas	15/01/2023	30/03/2023	Se publicó en la página web, para conocimiento de las partes interesadas y el personal de la Corporación	Se realiza la divulgación a todas las partes interesadas y personal interno de la Corporación en la rendición de cuentas	Ninguna
	Publicación de la página web del plan Anticorrupción disponible para los ciudadanos y partes interesadas	1	Subdirección de Planeación Ambiental / Oficina de Sistemas	15/01/2023	30/03/2023	Se realiza publicación en la página web, para conocimiento de las partes interesadas y personal de la Corporación	Se realiza la divulgación a todas las partes interesadas y personal interno de la Corporación en la rendición de cuentas	Ninguna
Monitoreo y Revisión	Monitoreo a la Matriz de Riesgos de Corrupción (mayo y septiembre y diciembre) (3)	3	Subdirección de Planeación Ambiental / Asesor de Control Interno Administrativo	01/01/2023	30/12/2023	El primer monitoreo de riesgo debe presentarlos las áreas en el mes de mayo de 2023	Informe de monitoreo de Riesgo	Ninguna
	Socialización de resultados de Monitoreo de Riesgos	3	Asesor Control Interno Administrativo	05/01/2023	30/12/2023	Se remitirá a las áreas el informe para la socialización de resultados de monitoreo de Riesgo	Documento de Monitoreo de Riesgo	Ninguna
	Realizar campaña por redes sociales y pagina web para generar confianza en los usuarios y denunciar cualquier hecho relacionado con corrupción dentro de la Corporación	N/A	Oficina de Prensa	05/01/2023	30/12/2023	N/A		Ninguna



## 6.2. Segundo Componente: 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 al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge “CVS” en el cumplimiento de las directrices nacionales, entre ellas la estrategia de Gobierno en Línea implementó el proceso de racionalización de trámites, Cumpliendo con la primera fase de esta política.

En concordancia con lo dispuesto por la política anti trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFT la Corporación cuenta con 22 trámites inscritos y publicados en el portal no más filas.

Asimismo, se encuentra en el nivel tres en cuanto a estandarización y utilización del lenguaje común de intercambio de información y ha publicado un total de 6 registros de datos en el Portal de datos abiertos del estado colombiano <https://datos.gov.co>.

En cuanto al cumplimiento de racionalización de trámites para el 2023, se actualizaron trámites en el SUIT.

En cuanto al cumplimiento de racionalización de trámites para el 2023, según lo reportado por la subdirección de planeación, esta se encuentra en un **0%**.

Tabla 2 Cumplimiento segundo componente.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia	Observación
Racionalización de Trámites	Habilitar la ventanilla Única de tramites	1	Subdirección de	01/03/2023	30/12/2023	Se solicitó a la Subdirección de Gestión Ambiental a	Notas internas en el SIDCAR	Ninguna

	ambientales para que el usuario pueda registrar el libro de operaciones en línea, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1971 de 2019		Planeación Ambiental /			través de nota interna los insumos para realizar el registro de libros de operaciones como racionalización de trámites, sin embargo, aún se está en espera de que definan su racionalización		
--	---	--	------------------------	--	--	--	--	--

### 6.3. Tercer Componente: 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 los cuales 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.

Con respecto a esta actividad se informa a la comunidad sobre la rendición de cuentas de la Corporación a fin de que el público en general tenga conocimiento, esta invitación se hace extensiva mediante la publicación en la página web de acuerdo a los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea. La Corporación posee cuentas oficiales en las diferentes redes sociales, las cuales son administradas por un equipo de profesionales quienes constituyen el equipo de comunicaciones de la entidad.

Cuenta con un plan de medios que permite la interacción de la entidad con la

comunidad y constituye el principal medio de divulgación y convocatoria. Igualmente, se generan piezas graficas de los diferentes niveles para difundir a la comunidad usuarios tanto internos como externos en las campañas y acciones que se adelantan por la entidad.

Este componente presenta un porcentaje de cumplimiento, según lo reportado por la Subdirección de Planeación, del **85%**, que se encuentra representado en la ejecución de las siguientes actividades.

Tabla 3 Cumplimiento tercer componente

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia	Observación
Información	Publicar informes de Gestión de las actividades realizadas por la entidad	2	Subdirección de Planeación Ambiental / Responsable de Sistemas	10/01/2023	30/12/2023	Se realiza la publicación de los informes de gestión.	Informes de gestión publicado en la página web de la entidad	Ninguna
	Publicar boletines informativos sobre las actividades realizadas por la Corporación	12	Comunicación / Responsable de Sistemas	15/01/2023	30/12/2023	TRES PUBLICACIONES	Ver página web	Ninguna
	Publicar Informes Financieros	12	Jefe Administrativa y Financiera	15/01/2023	30/12/2023	Se publicaron en la página web de la entidad, los informes financieros de los meses de enero y febrero de 2023		Pendientes por publicar el informe financiero de los meses de marzo y abril de 2023
	Publicación resultado de la encuesta realizada en la rendición de cuentas	1	Asesor control Interno / Responsable de Sistemas	15/01/2023	30/05/2023	Se realizó la publicación en la página web de la entidad el informe de la encuesta como resultado de la rendición de cuentas vigencia 2022, la cual se cumplió satisfactoria	Documento del Informe de la encuesta realizada en la rendición de cuentas de la vigencia 2022, realizada en el 2023.	Ninguna

						mente en el año 2023		
<b>Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</b>	Publicación en página web de cronograma de rendición de cuentas e invitaciones	2	Subdirección de Planeación Ambiental / Responsable de Sistemas	10/01/2023	30/12/2023	Se publicó en la página web las fechas en la cual se realiza la rendición de cuentas	Publicación de fechas de la rendición de cuentas	Ninguna
	Publicación de la metodología de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas	1	Subdirección de Planeación Ambiental / Responsable de Sistemas	10/01/2023	30/12/2023	Para la rendición de cuentas se definió la metodología de intervención y participación	La metodología de Participación descrita en la convocatoria para la rendición de cuentas	Ninguna
<b>Responsabilidad</b>	Seguimiento a las respuestas de las PQRS en los tiempos definidos relacionadas con la gestión realizada en la Corporación	N/A	Jefes y Subdirectores de Área / Control Interno Administrativo	N/A	N/A	N/A	N/A	Ninguna

#### 6.4. Cuarto Componente: Mecanismos para 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.

Para la implementación de esta estrategia la Corporación CVS cuenta con el proceso de atención al público, con sus procedimientos y documentación aplicables. Se cuenta con un sistema de correspondencia, mediante el cual se recibirán y registrarán los requerimientos realizados ante la entidad, ya sea de manera verbal, en cuyo caso, esto serán recibidos y/o radicados en la oficina de archivo mediante la utilización del formato GE- FO-26 para recepcionar derechos de peticiones verbales, o por escrito, caso en el que deberán ser

radicados en la oficina de archivo. Asimismo, la Corporación garantiza la interposición de peticiones, quejas y reclamos a través de la página web en el enlace - servicio al ciudadano - Peticiones, Quejas y Reclamos; y atiende las solicitudes de información que realizan los interesados en consultar los documentos que reposan en la Corporación, petición de copias de los mismos y obtención de información sobre las funciones y actuaciones de la Entidad, cuando estos son solicitados de manera escrita y radicados en la oficina de archivo y correspondencia con destino a la Dirección General.

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, ofrece canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que les permiten a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, entidades y ciudadanos del común; establecer un contacto estrecho y directo con la entidad para conocer información relativa a su actividad misional. Los canales de comunicación y medios de participación, han sido caracterizados de la siguiente forma:

Página web en Internet [www.cvs.gov.co](http://www.cvs.gov.co) (Foros, encuesta, servicios de atención en línea, buzón de contacto, notificación vía mail, RSS, Formulario de PQR).

Teléfonos fijos: 7890605 -7890611 -7890693-7890617

Correo electrónico: [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co)

Sede Principal (Atención al ciudadano presencial): Carrera 6 # 61-25 Barrio los Bongos Montería – Córdoba. Por otra parte; existe una atención inmediata por teléfono con un tiempo de espera no mayor a 20 segundos cuando la línea está ocupada y un tiempo de respuesta no mayor a 5 minutos cuando se escalan inquietudes a las áreas encargadas

El avance logrado por la CAR CVS en este componente durante el periodo de análisis, según lo reportado por la Subdirección de Planeación, se logró en un

33%, que corresponde a las siguientes actividades.

Tabla 4 Cumplimiento cuarto componente.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia	Observación
Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	Realizar el autodiagnóstico del estado de implementación de la política de atención al ciudadano en la Corporación y definición de las actividades que se deben realizar como resultado del mismo	1	Subdirección de Planeación Ambiental	15/01/2023	30/12/2023	Se realizará en el mes de junio el autodiagnóstico		Ninguna
	Promover en los funcionarios la realización del curso virtual gratuito de la ESAP trato digno con enfoque de derecho y diferencial étnico a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras	1	Talento Humano	10/01/2023	30/12/2023	Se realizara durante el segundo semestre de la vigencia 2023		Ninguna
Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Realizar el análisis si el personal asignado para atención al ciudadano es suficiente de acuerdo al número de PQRS que recibe la Corporación por los diferentes medios.	1	Talento Humano	15/01/2023	30/04/2023	Se realizó el análisis del personal asignado a atención al ciudadano por parte de Talento Humano.	Nota Interna 20233101420	Ninguna
	Promover y apropiar el código de integridad: Valores del servicio público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	1	Talento Humano	15/01/2023	30/12/2023	Se realizará durante el segundo semestre de la vigencia 2023		Ninguna
Gestión de Relación con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales certidumbre)	Realizar Campaña de	2	Comunicación	15/01/2023	30/12/2023	1 (una).	Ver redes sociales	Ninguna

	divulgación de los diferentes medios que cuenta la corporación para la recepción de PQRS y el menú del servicio al ciudadano con que cuenta la página web.							
	Actualizar la oferta institucional de los diferentes tramites que se pueden realizar en la Corporación	1	Comunicación	15/01/2023	30/12/2023	Una (1)	Ver página web	Ninguna
	Realizar análisis semestral del estado de las PQRS de la Corporación y formular acciones que permitan la mejora de los acuerdo a los resultados	2	Control Interno Administrativo	15/01/2023	30/12/2023	Seguimiento a las PQRS desde la radicación en la entidad hasta la respuestas de las misma por las áreas responsables y posterior socialización	Informe de seguimiento a PQRS (con corte de 30 de junio y 30 de diciembre)	
<b>Conocimiento al Servicio al Ciudadano</b>	Realizar la implementación de lenguaje claro para los procedimientos ambientales de la Corporación	1	Subdirección de Gestión Ambiental – Subdirección de planeación ambiental	15/01/2023	30/12/2023	Se está evaluando los procedimientos en lenguaje claro		Ninguna
	Campaña para promover entre la ciudadanía el uso del aula virtual ambiental de la Corporación por las redes sociales y pagina web.	1	Comunicación - Prensa	15/01/2023	30/12/2023	Se tiene programada para el mes de mayo		Ninguna
	Publicar por las redes sociales y pagina web de la Corporación los estudios y documentos realizados por la Corporación que puedan ser de interés de la ciudadanía	1	Comunicación Prensa	15/01/2023	30/12/2023	Se tiene programada para el mes de mayo		Ninguna
<b>Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana</b>	Diseñar e implementar encuesta de percepción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la	1	Subdirección de Planeación Ambiental	15/01/2023	30/12/2023	Se realizará en el mes de julio del 2023.		Ninguna

corporación teniendo en cuenta los grupos de valor								
Realizar análisis de los resultados y realizar planes de mejoramiento	1	Subdirección Planeación Ambiental / Control Interno Administrativo	15/01/2023	30/12/2023	Se realizará en el mes de agosto del 2023. Una vez el área responsable, realice las encuestas de percepción de la ciudadanía, con respecto a los servicios que presta la CVS.			

### 6.5. Quinto Componente: Mecanismo 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.

Para garantizar la transparencia, solicitud y acceso a la información pública la Corporación ha dispuesto diferentes mecanismos para el acceso a la misma como son: La Página web institucional con los diferentes canales electrónicos que dispone:

**Atención Personalizada:** Por Medio de este espacio la ciudadanía accede en forma directa a los puntos de atención en la sede central en la Carrera 6 # 61-25 Barrio los Bongos Montería – Córdoba o cualquiera de las subsedes que tiene la Corporación. Por este medio pueden acceder a información de los servicios de la CVS, comunicar sugerencias, interponer quejas y reclamos, realizar trámites y denuncias Ambientales, el horario de atención a la ciudadanía es de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM.



**Atención telefónica:** A través de este medio la ciudadanía se comunica a los teléfonos de la CVS a nivel nacional. Para tener contacto con la sede central pueden llamar al PBX. 7890605 y marcar la extensión requerida, en donde se podrán realizar consultas, solicitar información acerca de los servicios que presta la corporación, interponer denuncias, iniciar trámites y verificar el estado del mismo y comunicarse con las diferentes oficinas de la Corporación.

**Correo Postal:** Medio por el cual la ciudadanía envía correo físico (cartas, oficios, solicitudes) para comunicarse ya sea con el Director General o con cualquiera de las dependencias de la Corporación, este tipo de comunicación es recepcionado por la oficina de archivo y correspondencia en el Primer Piso - Sede principal, la cual se encargará de dirigirla a quien corresponda, además radicar solicitudes de información o reportar quejas y reclamos, tramites y denuncias ambientales.

**Correo Electrónico:** La ciudadanía puede acceder a este medio electrónico para estar en contacto con la corporación, agilizar sus requerimientos, solicitar información acerca de los servicios de la CVS, presentar sugerencias, interponer denuncias y solicitar información acerca de los trámites, el correo institucional para estos servicios de atención al ciudadano es: [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co).

**Página Web Institucional:** Medio electrónico por el cual la ciudadanía encuentra información referente al quehacer de la Corporación y los servicios que presta, dentro de la cual se encuentran diferentes canales de comunicación que pueden ser utilizados como son (Foros, Servicios de Atención en Línea, PQR) en los cuales directamente los ciudadanos pueden solicitar información, documentar quejas, presentar sugerencias y solicitar información de trámites y denuncias ambientales.

**Redes Sociales:** Teniendo en cuenta el auge que han tenido las redes sociales, y en cumplimiento de las recomendaciones del Gobierno en Línea la Corporación como estrategia de promoción y divulgación de información sobre el quehacer de la CVS, habilito su cuenta en Twitter como @corporacioncvs,

Facebook como Cvs Córdoba Montería e Instagram como @corporacioncvs.

**Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en línea –VITAL:** Por medio de VITAL se les proporciona a los ciudadanos la facilidad de realizar sus trámites y denuncias ambientales de forma electrónica en un punto único de acceso a la gestión y la información de permisos y licencias ambientales para todo el territorio nacional, totalmente en línea; ahorrar tiempo, papel y saber cómo va tu solicitud sin desplazarte.

El avance logrado en este componente, según lo reportado por la Subdirección de Planeación, alcanza un **22%**, que se obtiene del avance en las siguientes actividades.

Tabla 5 Cumplimiento quinto componente.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia	Observación
Línea de Transparencia Activa	Actualizar e implementar el plan de mejora del ITA derivado de la auditoría realizada por la Procuraduría General de la Nación	1	Control Interno Administrativo	04/01/2023	30/12/2023	Una vez se presente el informe ITA se realizará el análisis, cuando de Respuesta la Procuraduría General de la Nación		Ninguna
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos	3	Subdirección de Planeación Ambiental / Asesor de Control Interno Administrativo	15/01/2023	30/12/2023	Se realizará el primer seguimiento en el mes de mayo de 2023	Documento del Informe de seguimiento y monitoreo de Riesgo	Ninguna
	Planes de Mejoramiento como resultado del	N/A	Líderes de Procesos/ Asesor de	15/01/2023	30/12/2023	Se definieron actividades para	Notas Internas SIDCAR	Ninguna

	índice de desempeño Institucional		Control Interno Administrativo			mejorar el desempeño institucional		
	Socializar entre los funcionarios la importancia de la transparencia y el acceso de la información como herramienta para mejorar la democracia, rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y la función de v la Secretaria de transparencia	1	Subdirección de Planeación Ambiental	15/01/2023	30/12/2023	La actividad se realizará en la reinducción del personal		Ninguna
	Revisión por la Dirección	1	Dirección General	01/01/2023	30/12/2023	En el mes de diciembre se realizó la revisión por la Dirección General para la vigencia 2022. La del año 2023, se encuentra programada para el mes de diciembre de la vigencia.	Documento revisión por la Dirección General.	Ninguna
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Actualizar página web en el menú transparencia de acuerdo a las actividades realizadas en la vigencia 2023	1	Jefes y Subdirectores / Oficina Sistemas	04/01/2023	28/14/2023	Publicación en la página web, enlace de transparencia de las solicitudes de actualización que sean recibidas en la oficina	<a href="https://cvs.gov.co/transparencia/">https://cvs.gov.co/transparencia/</a>	Ninguna
	Socializar informe semestral de PQRS y realizar	2	Control Interno Administrativo	02/01/2023	30/12/2023	En el mes de julio de 2023, se realizará el primer informe de	Documento de Informe de PQRS	Ninguna

	acciones de mejora					seguimiento de las PQRS, el cual será socializado con los responsables de cada área.		
<b>Instrumento de Gestión de la Información</b>	Realizar revisión y actualizar el menú de transparencia con respecto a proyectos de inversión, concursos, cargos convocatorias, proyectos de inversión en ejecución, decretos reajuste salarial, costos, solicitud de información, enlace datos abiertos, encuesta de satisfacción, transparencia y acceso a la información, índice de información clasificada y reservada, activos de información de la entidad, programa de gestión documental y tabla de retención documental	N/A	Líderes de procesos/ Responsables de Sistemas	04/01/2023	28/04/2023	Publicación en la página web, enlace de transparencia de las solicitudes que sean recibidas en la oficina	<a href="https://cvs.gov.co/transparencia">https://cvs.gov.co/transparencia</a> <a href="https://cvs.gov.co/proyectos-en-ejecucion/">https://cvs.gov.co/proyectos-en-ejecucion/</a>	Ninguna

### Sexto Componente: 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.

Este componente presenta un **0%** en el periodo analizado.

Tabla 6 Cumplimiento sexto componente.

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Finalización	Actividades Realizadas	Evidencia
<b>Conocimientos Aspectos Disciplinarios</b>	Socialización de derecho disciplinario relacionado con hechos de corrupción	1	Jefe de Control Interno Disciplinario	04/01/2023	30/12/2023	Se realizará Capacitación "De las faltas disciplinarias Ley 1952 de 2019"	

## 7. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano elaborado vigencia 2023 de la Corporación es de conocimiento de todo el personal de la entidad, y es compromiso de cada equipo de trabajo responsable, de ejecutar cada uno de los componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de lo cual, debe quedar evidencia de la realización de las actividades de cada componente.

De acuerdo a la tabla que se presenta a continuación se puede concluir que las actividades programadas se cumplieron, para este primer seguimiento, en un **39%**.

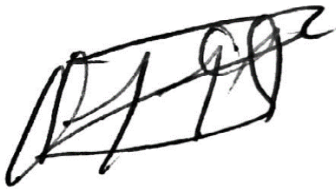
Anexo tabla avance por componente, Tabla 7 Cumplimiento de la matriz del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023

Se evidencia un avance del 39% para el primer cuatrimestre del año 2023, en el cumplimiento general de las actividades incluidas en cada componente del Plan Anticorrupción.

Se recomienda a las áreas que no han logrado realizar a la fecha los avances de las actividades del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, procedan realizar los avances, para el cumplimiento del mismo.

Igualmente, se invita a todas las áreas a continuar con la participación activa en el desarrollo de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la vigencia 2023.

Trabajando por una Córdoba Territorio Sostenible,



ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL  
Asesor Control Interno Administrativo – CVS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE C.V.S

MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN - (MAYO-AUGUSTO) 2022

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CANTIDAD ACTIVIDADES POR COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES				% AVANCE TOTAL COMPONENTE
						CUMPLIDAS	CON AVANCE	SIN CUMPLIR	% AVANCE	
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Política de Administración de Riesgos	Revisión y actualización en caso de ser necesaria de la política de Administración del Riesgo.	Asesor Control Interno Administrativo/ Subdirección de Planeación	1	1	1	0	0	100%	93%
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión y actualización de Mapa de Riesgo de Corrupción	Subdirección de Planeación Ambiental.	1	1	1	0	0	100%	
		Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción	Subdirección de Planeación Ambiental.	1	1	1	0	0	100%	
		Matriz de Riesgos de Corrupción Actualizada	Subdirección de Planeación Ambiental.	1	1	1	0	0	100%	
	Consulta y divulgación	Consulta y divulgación: Publicación en el portal web de la propuesta de Plan Anticorrupción y atención al ciudadano como mecanismo de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas.	Subdirección de Planeación Ambiental/ Oficina de Sistemas.	1	1	1	0	0	100%	
		Divulgación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano entre los funcionarios de la Corporación como mecanismo de participación al interior de la Corporación.	Subdirección de Planeación Ambiental/ Oficina de Sistemas.	1	1	1	0	0	100%	
		Publicación en la página web del Plan Anticorrupción disponible para los ciudadanos y partes interesadas.	Subdirección de Planeación Ambiental/ Oficina de Sistemas.	1	1	1	0	0	100%	
	Monitoreo y revisión	Monitoreo a la Matriz de Riesgos de corrupción (Enero, Mayo y Septiembre) (3)	Subdirección de Planeación Ambiental/ Asesor de Control Interno Administrativo	3	3	3	0	0	100%	
		Socialización de resultados de Monitoreo de Riesgos	Asesor Control Interno Administrativo	3	1	1	0	2	33%	
		Realizar campaña por redes sociales y página web para generar confianza en los usuarios y denunciar cualquier hecho relacionado con corrupción dentro de la Corporación	Oficina de Prensa	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Racionalización de Trámites	Habilitar la ventanilla Única de tramites ambientales para que el usuario pueda registrar el libro de operaciones en línea de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1971 de 2019	Subdirección de Gestión Ambiental.	1	0	0	0	1	0%	0%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información	Publicar informes de Gestión de las Actividades realizadas por la Entidad.	Subdirección de Planeación Ambiental/ Responsable en Sistemas	2	1	1	0	0	100%	85%
		Publicar boletines informativos sobre las actividades realizadas por la Corporación.	Comunicación/ Responsables en Sistemas	12	3	3	0	9	75%	
		Publicar Informes Financieros.	Jefe de administrativa y financiera.	12	2	2	0	10	83%	
	Publicación resultado de encuestas realizadas en redacción de cuentas.	Asesor de control interno/ Responsable de sistemas.	1	1	1	0	0	100%		
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Publicación en la página web de cronograma de rendición de cuentas e invitaciones.	Subdirección de Planeación Ambiental/ Responsable de Sistemas.	2	1	1	0	1	50%	
Publicación de la metodología de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas		Subdirección de Planeación Ambiental/ Responsable de Sistemas.	1	1	1	0	0	100%		
Responsabilidad	Seguimiento a las respuestas de las PQRS en los tiempos definidos relacionadas con la gestión realizada en la Corporación	Jefes y Subdirectores de Área / Control Interno Administrativo	NA	NA	NA	NA	NA	NA		
4. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	Realizar el autodiagnóstico del estado de implementación de la política de atención al ciudadano en la Corporación y definición de las actividades que se deben realizar como resultado del mismo	Subdirección de Planeación Ambiental	1	1	1	0	0	100%	33%
	Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio al Ciudadano	Promover en los funcionarios la realización del curso virtual gratuito de la ESAP trato digno con enfoque de derecho y diferencial étnico a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras	Talento Humano	1	0	0	0	1	0%	
		Realizar el análisis si el personal asignado para atención al ciudadano es suficiente de acuerdo al número de PQRS que recibe la Corporación por los diferentes medios.	Talento Humano	1	1	1	0	0	100%	
	Gestión de Relacionamento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales certidumbre)	Promover y apropiar el código de integridad. Valores del servicio público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	Talento Humano	1	0	0	0	1	0%	
		Realizar Campaña de divulgación de los diferentes medios que cuenta la corporación para la recepción de PQRS y el menú del servicio al ciudadano con que cuenta la página web.	Comunicación	2	1	1	0	1	50%	
		Actualizar la oferta institucional de los diferentes tramites que se pueden realizar en la Corporación	Comunicación	1	1	1	0	0	100%	
		Realizar análisis semestral del estado de las PQRS de la Corporación y formular acciones que permitan la mejora de los acuerdo a los resultados	Control Interno Administrativo	2	1	1	0	1	50%	

	Conocimiento al Servicio del Ciudadano	Realizar la implementación de lenguaje claro para los procedimientos ambientales de la Corporación	Subdirección de Gestión Ambiental - Subdirección de planeación ambiental	1	0	0	0	1	0%	
		Campaña para promover entre la ciudadanía el uso del aula virtual ambiental de la Corporación por las redes sociales y página web.	Comunicación - Prensa	1	0	0	0	1	0%	
		Publicar por las redes sociales y página web de la Corporación los estudios y documentos realizados por la Corporación que puedan ser de interés de la ciudadanía	Comunicación - Prensa	1	0	0	0	1	0%	
Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana		Diseñar e implementar encuesta de percepción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la corporación teniendo en cuenta los grupos de valor	Subdirección de Planeación Ambiental	1	0	0	0	1	0%	
		Realizar análisis de los resultados y realizar planes de mejoramiento	Subdirección de Planeación Ambiental/Control Interno Administrativo	1	0	0	0	1	0%	
5. LINEA DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar e implementar el plan de mejora del ITA derivado de la auditoría realizada por la Procuraduría General de la Nación	Control Interno Administrativo	1	0	0	0	1	0%	
		Seguimiento y monitoreo a riesgos.	Subdirección de planeación/Asesor Control Interno Administrativo.	3	1	1	0	2	33%	
		Planes de Mejoramiento como resultado del índice de desempeño institucional	Líderes de Procesos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
		Socializar entre los funcionarios la importancia de la transparencia y el acceso de la información como herramienta para mejorar la democracia, rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y la función de la Secretaría de transparencia	Subdirección de Planeación Ambiental	1	0	0	0	1	0%	
		Revisión por la Dirección	Dirección General	1	0	0	0	1	0%	
	Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública		Actualizar página web en el menú transparencia de acuerdo a las actividades realizadas en la vigencia 2023	Jefes y Subdirectores / Oficina Sistemas	1	0	1	0	0	100%
			Socializar informe semestral de PQRS y realizar acciones de mejora	Control Interno Administrativo	1	0	0	0	1	0%
	Instrumentos de Gestión de la Información		Realizar revisión y actualizar el menú de transparencia con respecto a proyectos de inversión, concursos, cargos convocatorias, proyectos de inversión en ejecución, decretos reajuste salarial, costos, solicitudes de información, enlace datos abiertos, encuesta de satisfacción, transparencia y acceso a la información, índice de información clasificada y reservada, activos de información de la entidad, programa de gestión documental y tabla de retención documental	Líderes de Procesos/Responsable de Sistemas	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	6. INICIATIVAS ADICIONALES	Conocimientos Aspectos Disciplinarios	Socialización de derecho disciplinario relacionado con hechos de corrupción	Control Interno Disciplinario	1	0	0	0	1	0%
	<b>TOTAL</b>									<b>99%</b>