



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024

Misión: CORPOGUÍJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propone por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la m



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024

Misión: CORPOGUAJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la mejoría continua.

|  | | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 Misión: CORPOGUAJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la mejora continua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---|------------|---|--|-----------------------|---|--|---|--|---|---------------------------------|--------------|--|--|--|--|--|---------------------------------------|---|------------------------|--|--|-------------|--------------------|
| | | IDENTIFICACION | | ANALISIS | | MEDIDAS DE MITIGACION | | | | SEGUIMIENTO | | | | Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021 | | | | | | | | | | | |
| Clase de Proceso | Proceso | Objeto | Riesgo No. | Descripción del Riesgos | Accion u Omisión | Uso del Poder | Desviar la gestión de lo Público | Beneficios Privados | Clasificación | Causa | Efecto | Probabilidad de Materialización | Impacto | VALORACIÓN | | Administración del Riesgo | | Acciones | Responsable de la ejecución | Tiempo | | Indicador | Seguimiento Enero- Abril- Control Interno | CUMPLIMENTO | |
| | | | | | | | | | | | | | | Preventivo | Correctivo | Evitar | Reducir | Fecha inicio | | Fecha Finalización | | | | | |
| | | Medición y Análisis Ambiental | 10 | Asegurar la calidad de los resultados de los ensayos emitidos | Manipulación o alteración de los resultados de las pruebas realizadas para beneficiar o afectar a un tercero | | X | Corrupción | Uso de información para beneficio propio y/o de terceros en la liberación de los resultados de los ensayos de laboratorio por presión externa o influencia indebida | Afectación de la imagen, credibilidad y labor misional de la Entidad | Manipulación o adulteración de las decisiones a partir de los resultados. | Possible | Catastrofico | X | X | | | 10.1 Prohibir la alteración, falsificación o manipulación de la información obtenida en las pruebas. 10.2 Garantizar la confidencialidad de todos los resultados. 10.3 Mantener la información centralizada y archivarla debidamente. 10.4 Garantizar la exclusividad de los empleados, no estarán afiliados con organizaciones cuyos productos o servicios generen conflictos de intereses con los de CORPOGUAJIRA | Coordinador del Laboratorio Ambiental | 1/01/2021 | 31/12/2021 | 10.1 a 10.4 Manual de calidad del sistema de gestión de calidad ISO/IEC 17025, que incluya como medidas para evitar presión o influencia indebida las acciones indicadas. | presentación del manual y las actualizaciones a que hubiere lugar en cada cuatrimestre (Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre - Diciembre 2021) | | No se ha ejecutado |
| Gestión del Talento Humano | | Garantizar la competencia de los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira asegurando su capacitación y bienestar social | 11 | Manipulación o adulteración de la información contenida en las historias laborales,nómina para la expedición de certificaciones, para beneficio de un tercero | | X | Corrupción | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | Pérdida de credibilidad institucional. | Possible | Catastrofico | X | X | | | 11.1 Custodia de las historias laborales y verificación de la información previamente a la emisión de certificaciones laborales | Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 11.1 No de reclamaciones /No de certificaciones expedidas | Cero (0) Reclamaciones | CUMPLIDA | | | |
| | | | | Relación de consanguinidad, afinidad o civil en procesos de elección de personal temporal, provisionalidad. | | X | Corrupción | Interés personal de algunos de los participantes del proceso. | Seleccionar personal sin el cumplimiento de las competencias para el cargo. | Possible | Catastrofico | X | X | | | 1. Revisar hojas de vida de los candidatos para identificar algunas de las causales, con el fin de establecer la pertinencia de declarar el conflicto de intereses. 2. manifestación al superior inmediato de la condición de posible conflicto de intereses. | Profesional Especializado 2028 grado 19 Profesional Especializado 2028 Grado 12 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 1. Formato de Valoración de Hojas de Vida 2. Acta de Proceso de Selección de personal 3. Formato de declaración de conflictos de intereses. | | En el periodo Enero - Abril no se evidenció relaciones de consanguinidad, afinidad o civil en los procesos de selección con el Jefe de la Entidad, Consejeros o los funcionarios que intervienen en el proceso de selección. | CUMPLIDA | | |
| | | Alteración de resultados de la evaluación de desempeño, por amistad y/o enemistad manifiesta o por relación de consanguinidad, afinidad o civil. | | | X | Corrupción | Debilidad del evaluador al no manifestar a tiempo la incertidumbre en alguna de las causales expuestas. | Reclamaciones por parte del evaluado. Desgaste administrativo a la Corporación. | Possible | Catastrofico | X | X | | | 1. Desde el área de T.H. se da a conocer a los evaluadores y evaluados en el entrenamiento y aplicación del modelo de evaluación cuando se tiene conflictos para realizar el proceso de evaluación y concertación. 2. Capacitaciones a toda la Corporación en el tema de Conflicto de intereses. 3. Ejecución de actividades en el marco del Plan de Integridad que buscan promover un comportamiento ético y propio de los servidores públicos. | Evaluados, evaluadores y comisiones evaluadoras. | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 1. Evaluaciones con reclamaciones. | Cero (0) Reclamaciones en el proceso de evaluación final del periodo 2020 – 2021. | CUMPLIDA | | | | |

|  CorpoGuajira | | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 Misión: CORPOGUAJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la mejora continua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|------------|--|------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------|--|--|----------|---------------------------------|---------|--|------------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|--|---|---|-------------|
| | | IDENTIFICACION | | ANALISIS | | MEDIDAS DE MITIGACION | | | | SEGUIMIENTO | | | | Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021 | | Seguimiento Enero- Abril- Control Interno | | | | | | | | | |
| Clase de Proceso | Proceso | Objeto | Riesgo No. | Descripción del Riesgos | Acción u Omisión | Uso del Poder | Desviar la gestión de lo Público | Beneficios Privados | Clasificación | Causa | Efecto | Probabilidad de Materialización | Impacto | VALORACIÓN | | Administración del Riesgo | | Acciones | Responsable de la ejecución | Tiempo | | Indicador | Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021 | Seguimiento Enero- Abril- Control Interno | CUMPLIMENTO |
| | | | | | | | | | | | | | | Preventivo | Correctivo | Evitar | Reducir | | | Fecha inicio | Fecha Finalización | | | | |
| APOYO | Gestión Administrativa y Financiera | Proporcionar los recursos logísticos y financiero necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de CORPOGUAJIRA | 12 | Destinación o uso indebido de bienes públicos. | | X | | Corrupción | Seguimiento y control deficiente en el uso y destinación de los bienes. | Afectación de los recursos públicos. | Possible | Catastrofico | X | X | | | 12.1 Establecimiento de controles para el uso de los bienes de la entidad y socialización con los funcionarios | Secretaría General | de febrero de 2021 | 31 de mayo de 2021 | 12.1 Registro de socialización | Se presentara registro de asistencia a socialización conforme a los cortes del seguimiento del PAAC, es decir Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre-Diciembre de 2021. | Entendiendo que por motivos de la pandemia del Covid-19 la Corporación implemento medidas para prevenir el contagio y preservar la salud e integridad de sus servidores públicos y ciudadanía en general, dentro de estas medidas se implementó la modalidad del trabajo en casa, razón por la cual desde la vigencia 2020 mas del 70% de los funcionarios vienen desarrollando sus labores desde sus domicilios. No obstante, la oficina logística no ha paralizado sus operaciones y en alberca se ha surtido de elementos devolutivos y consumo en atención a los necesidades y solicitudes presentadas por los diferentes funcionarios con el propósito de cumplir sus compromisos laborales bajo estas condiciones especiales. De igual manera, es necesario indicar que la vigencia 2021 inicio con la puesta en marcha del software financiero Obelisco, respecto al cual se recibió la capacitación por parte de la oficina Logística para el registro, consulta, verificación, cierres y demás operaciones básicas en el mencionado módulo "Almacén"; en este sentido, realizó conciliación de los elementos al cierre de la vigencia 2020 en PCT frente a la existencia en el nuevo software y se ingresaron las entradas y salidas de elementos de bodega. | No ejecutada | |
| | | | 13 | Acceso no autorizado, pérdida o alteración intencional de información física de la Corporación, para beneficio propio o de terceros. | | X | | Corrupción | Deficiencias en las medidas de seguridad, custodia y/o aseguramiento de la información física de la Entidad. | Pérdida de credibilidad institucional Pérdida de recursos públicos | Possible | Catastrofico | X | X | | | 13.1 Establecimiento de condiciones de seguridad para los espacios físicos donde se encuentran los archivos de la entidad. 13.2 Desarrollo de controles de humedad y plagas de los archivos de la entidad. 13.3 Diseño de la estrategia de conservación documental y seguridad de la información | Secretaría General | 1 de febrero de 2021 | 31 de diciembre de 2021 | 13.1 y 13.2 Archivos en condiciones de seguridad 13.3 Estrategia adoptada por resolución | 13.1 El informe de condiciones de seguridad, control de humedad y plagas debe ser reportado para efectos del PAAC en cada cuatrimestres (Enero-abril, Mayo - Agosto, Septiembre- Diciembre de 2021). 13.2 El informe de condiciones de seguridad, control de humedad y plagas debe ser reportado para efectos del PAAC en cada cuatrimestres (Enero-abril, Mayo - Agosto, Septiembre- Diciembre de 2021). 13.3 Frente al seguimiento del PAAC debe presentarse la resolución a través de la cual se adopta la estrategia de conservación documental, en cada cuatrimestre (Enero - Abril, Mayo- Agosto, Septiembre- Diciembre 2021.) | se adjunta informe del estado de la gestión documental donde se describe las condiciones de seguridad de los espacios donde se encuentran los archivos, estructura física, necesidades del personal que trabaja en archivo, manipulación, transporte y seguridad de la información, controles de humedad y plagas, estrategia de conservación documental. Se elaboró, proyectó y se adoptó la resolución presentado ante el comité de archivo. | CUMPLIDA | |
| | | | 14 | Ordenar u omitir transacciones presupuestales y de tesorería sin el lleno de los requisitos legales, para favorecer intereses propios o de terceros. | | X | | Corrupción | Deficiencias en el control en la aplicación de los procedimientos y las normas establecidas. Trafico de influencias. | Afectación del erario por un pago sin el lleno de los requisitos legales | Possible | Catastrofico | X | X | | | 14.1 Socialización a los funcionarios de la Corporación de las estrategias para realizar una supervisión financiera efectiva y requisitos para el trámite de cuentas | Coordinador de Gestión Financiera | 1 de febrero de 2021 | 31 de mayo de 2021 | 14.1 Registro de socialización | Se presentara registro de asistencia a socializaciones conforme a los cortes del seguimiento del PAAC, es decir Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre-Diciembre de 2021.. | Para la vigencia 2021, se tiene previsto realizar la socialización a contratistas y supervisores de contratos, la tabla que contiene los requisitos documentales para el trámite de cuentas; esta se socializará a través de los canales disponibles, (Correos electrónicos, Llamadas Telefónicas, Mensajes de WhatsApp e Impresos), y así garantizar la retroalimentación de los procedimientos. Evidencia 1 RIESGO 14, 14.1. Se dejarán evidencias de los acompañamientos que se realicen a funcionarios y contratistas en relación a las socializaciones, control y seguimiento para el pago de obligaciones. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento de pago de obligaciones y váticos de la entidad, se envía a todas las dependencias de la Corporación circular donde se les hace orientación con referencia a la asignación de números de Resolución para comisión de servicios, trámite de legalización y pago de váticos. Como estrategias que aseguren el oportuno cumplimiento de los compromisos financieros se diligencia el formato y Consecutivo de Cuentas, donde se registran por orden de recibo y se asignan un numero a manera de control, para el posterior pago. Es muy importante anotar que el área financiera en lo que va corrido del año se ha visto duramente golpeado por el virus covid-19, dificultando el desarrollo habitual de las actividades y sus oportunos cumplimientos, reflejándose en que a la fecha existen algunos atrasos, dificultando así el engranaje y el flujo de la información como insumos para la finalización y presentación oportuna de todos los procesos. | EJECUTANDOSE | |

|  | | CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 Misión: CORPOGUAJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la mejora continua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|------------|--|------------------|---------------|----------------------------------|---------------------|---|--|--|---------------------------------|--------------|-------------|------------|---------------------------|--|---|-----------------------------------|--------------------|---|---|---|--|----------|--------------|----------|--|
| | | IDENTIFICACION | | ANALISIS | | | | | | MEDIDAS DE MITIGACION | | | | SEGUIMIENTO | | | | Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021 | | | Seguimiento Enero- Abril- Control Interno | | CUMPLIMENTO | | | | | |
| Clase de Proceso | Proceso | Objeto | Riesgo No. | Descripción del Riesgos | Acción u Omisión | Uso del Poder | Desviar la gestión de lo Público | Beneficios Privados | Clasificación | Causa | Efecto | Probabilidad de Materialización | Impacto | VALORACIÓN | | Administración del Riesgo | | Acciones | Responsable de la ejecución | Tiempo | | Indicador | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Preventivo | Correctivo | Evitar | Reducir | Fecha inicio | | Fecha Finalización | | | | | | | | |
| Gestión Jurídica | | Asegurar que las actuaciones de la corporación se enmarquen dentro del Ordenamiento Jurídico Vigente, velando por el cumplimiento de la Constitución, Leyes y normas que la rigen, en procura de garantizar la buena marcha de la gestión administrativa; así mismo ejercer la representación de la entidad ante las instancias judiciales y extrajudiciales | 15 | Manipulación de la información contable de la Entidad, para favorecer intereses propios o de terceros. | | | X | | Corrupción | Control y seguimiento deficiente en las operaciones, debido a ofrecimientos, presión y/o amenazas internas y externas. | Pérdida de recursos. Información que no refleja el estado real de la situación de la Entidad | Possible | Catastrofico | X | | X | | 15.1 Revisión de los boletines diarios de tesorería y conciliación de la información contable de la entidad | Coordinador de Gestión Financiera | de febrero de 2021 | 31 de diciembre de 2021 | 15.1 Conciliaciones, bancarias, contables y boletines al dia | El reporte de Conciliaciones bancarias, y boletines deben presentarse de forma cuatrimestral, para el seguimiento realizado al PAAC en los cortes (Abril, agosto, Diciembre 2021). | A la fecha se encuentran revisadas las conciliaciones y los boletines diarios de tesorería hasta el mes de marzo. Estas se vienen elaborando, pero debido a las situaciones de salud en las que han incurrido varios funcionarios del área se encuentra en atraso el mes de Abril. | | EJECUTANDOSE | | |
| | | | 16 | Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación | | | X | | Corrupción | Debilidades en el control en la aplicación de los procedimientos y las normas. | Adquisición de bienes y servicios que no satisfagan las necesidades reales de la entidad. | Possible | Catastrofico | X | | X | | 16.1 Actualización del manual de Contratación 16.2 Capacitación permanente al personal de apoyo al proceso de contratación. | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 16.1 Manual de Contratación actualizado. 16.2 Registros de capacitaciones en contratación realizadas | presentación del manual y las actualizaciones a que hubiere lugar en cada cuatrimestre (Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre - Diciembre 2021) | 16.2 Se presentara registro de asistencia a capacitación conforme a los cortes del seguimiento del PAAC, es decir Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre-Diciembre de 2021. | | CUMPLIDA | | |
| | | | 17 | Deficiente supervisión de los contratos para favorecer el contratista o a un tercero. | | | X | | Corrupción | Ausencia de criterios claros para la selección y asignación de los supervisores. | Deficiencias en la calidad de los bienes y servicios adquiridos. | Possible | Catastrofico | X | | X | | 17.1 Realizar seguimiento a la entrega de informes de supervisión por parte de los supervisores. | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 1/02/2021 | 31/12/2021 | 17.1 Circulares e informes de seguimiento a entregas | la circulares y informes de seguimiento deben presentarse de forma cuatrimestral, para el seguimiento realizado al PAAC en los cortes (Abril, agosto, Diciembre 2021). | 17.1 Se realiza seguimiento a la entrega de los informes de supervisión remitidos por los supervisores, como evidencia se anexa certificación que avala dicho proceso. | | | CUMPLIDA | |
| | | | 18 | Desarrollar la defensa judicial por omisión o acción para favorecer a un tercero | | | X | | Corrupción | Deficiencias en el Seguimiento o monitoreo de los procesos judiciales. | Pérdida de credibilidad institucional, Condenas contra la Entidad, Conductas disciplinables. | Possible | Catastrofico | X | | X | | 18.1 Monitoreo semanal a los procesos judiciales de la Entidad. | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 1/01/2021 | 31/12/2021 | 18.1 Informes de seguimiento a procesos. | los informes de seguimientos deben presentarse de forma cuatrimestral, para el seguimiento realizado al PAAC en los cortes (Abril, agosto, Diciembre 2021). | 18.1 Durante este cuatrimestre se realiza seguimiento semanal a los procesos judiciales de la Entidad, como evidencia se anexa informe plataforma e-kogui con corte a abril de 2021 de dicho seguimiento. | | | CUMPLIDA | |
| CONTROL Y EVALUACION | Control de Gestión | Conformidad del Sistema de control interno, aplicación y cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno MECI, mediante las actividades de Fomento de la Cultura del Autocontrol, Asesoría y Acompañamiento Auditorías Internas Integrales, evaluación a las Acciones de Control propuestas en el Mapa de Riesgo Institucional y las Acciones de Mejora planteadas por los responsables de los procesos producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República CCP | 19 | Falta de objetividad o independencia en la realización de las auditorías, para favorecer intereses personales. | | X | | Corrupción | Presión, amenazas internas y externas, intereses personales. Conflicto de interés | Desviaciones en los resultados de evaluación del SIG y toma de decisiones equivocadas de la alta Dirección | Possible | Catastrofico | X | | X | | 19.1 Realizar jornada de capacitación orientada a fomentar la cultura del autocontrol. | Jefe Oficina de Control Interno | 1/01/2021 | 31/12/2021 | 19.1 y 19.2 Registros de capacitación 19.3 Informes de auditoria realizadas. 19.4 Certificado FURAG | 19.1 y 19.2 Se presentara registro de asistencia a capacitación conforme a los cortes del seguimiento del PAAC, es decir Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre-Diciembre de 2021. 19.3 los informes de Auditoria interna deben presentarse de forma cuatrimestral, para el seguimiento realizado al PAAC en los cortes (Abril, agosto, Diciembre 2021). 19.4 certificado FURAG debe presentarse de forma cuatrimestral, para el seguimiento realizado al PAAC en los cortes (Abril, agosto, Diciembre 2021). | 19.1 y 19.2 Se han capacitado al 100% de los funcionarios y pasantes que han ingresado a la Corporación (treinta 33) entre funcionarios y pasantes al corte abril. 19.3 Actualmente la Oficina de Control a corte abri 2021, realizo 10 auditoria internas de acuerdo con el Programa de Auditorias de la Corporación. 19.4 Se expido el certificado FURAG corte marzo 2021. | | CUMPLIDA | | | |

Nombre de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA**
 Sector administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**
 Departamento: **La Guajira**
 Municipio: **RIOHACHA**

Orden:

Nacional

Año vigencia:

2021

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | | Seguimiento Enero-Abril- Control Interno |
|-------------------------------|--------|---------------------------------|----------|---|--|--|----------------------|--|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|---|
| Tipo | Número | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo rationalización | Acciones rationalización | Fecha inicio | Fecha final rationalización | Responsable | Justificación | |
| Modelo Único – Hijo | 60079 | Concesión de aguas subterráneas | Inscrito | El trámite se notifica de manera presencial en la corporación | Habilitar la opción de que los ciudadanos se notifiquen por correo | No se desplazan a la entidad, Disminución de tiempos de notificación | Tecnologica | Respuesta y/o notificación electrónica | 31/01/2021 | 31/12/2021 | Subdirección de Autoridad Ambiental | | Se verifico en la plataforma SUIT el seguimiento que le asiste a la Oficina de Control interno y no se evidencio la estrategia anti-trámite cargada. No ejecutada |

| Plazo o periodo de la estrategia | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------|---|----------------------|--------|--------|--------|---------------------|---|-----------------|-----------|---|---|----------|
| Reto del proceso de rendición de cuentas | Objetivo General | Meta del reto | Desde | Hasta | | | | | | | | | | | |
| | | | ENERO | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | |
| ETAPA | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | OTRO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | TRIMESTRE PROYECTADO | | | | RECURSOS NECESARIOS | | META / PRODUCTO | INDICADOR | SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE CONTROL INTERNO | CUMPLIMIENTO | |
| Preparación para la rendición de cuentas | Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro | Consolidación de información suministrada x las áreas misionales de acuerdo a los temas de interés priorizados. | | Comunicaciones-Planeación | Enero- Marzo | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | Se consolidó la información suministrada por las diferentes áreas con el fin de presentarla en la Audiencia Pública. https://corpoguajira.gov.co/wp/rendicion-de-cuentas-informe-de-gestion-plan-de-accion-2020-2023/ | CUMPLIDA | |
| | | Preparar la información sobre el cumplimiento de metas y la gestión (plan de acción, Informes de Gestión, Metas e Indicadores de Gestión, Informes de los entes de Control) que vigilan a la entidad) de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores, verificando la calidad de la misma. | | Oficina Asesora de Planeación | 30-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | x | x | | 90% | Cumplimiento de las metas físicas del PAI Cumplimiento de las metas financieras del PAI | Se publicó el informe de Gestión con anterioridad, para que los participantes tuvieran acceso a la información. https://corpoguajira.gov.co/wp/rendicion-de-cuentas-informe-de-gestion-plan-de-accion-2020-2023/ | CUMPLIDA |
| | | Preparar la información sobre contratación (Procesos Contractuales y Gestión contractual) asociada a los programas, proyectos y servicios implementados, verificando la calidad de la misma y a los diversos grupos poblacionales beneficiados. | | Oficina Asesora Jurídica | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | | | | | | Se realiza seguimiento a la entrega de los informes de supervisión remitidos por los supervisores, como evidencia se anexa certificación que avala dicho proceso y así mismo todo el proceso contractual de la Corporación. | CUMPLIDA |
| | | Preparar la información sobre Impactos de la Gestión (Cambios en el sector o en la población beneficiaria) a través de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores y verificando la calidad de la misma. | | Dirección General | | | | | | | | | | | |
| | | Presentación de informes de PQRSD en términos mensuales, presentando el análisis de los temas recurrentes de las peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad. | | Oficina de Comunicaciones | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | | https://corpoguajira.gov.co/wp/informes-de-pqrsd-2021/ | |
| | Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación | Actualizar la página web de la entidad con la información preparada por la entidad. | | Gestión TIC | | | | | | | | | Número de herramientas informáticas utilizadas en la corporación cuentan con sistemas de seguridad de acceso basados en Usuarios y contraseñas/ Número de herramientas informáticas utilizadas en la corporación = 11 /11 = 100% Listado de Aplicaciones utilizadas en Corpoguajira (Aplicativo Administrativo y Financiero, Nomina, Gestión Documental, Correo Electrónico, VITAL, SUNL, Firewall, WiFi Corpoguajira, Página web, Intranet, Banco de Proyecto). | CUMPLIDA | |
| | | Actualizar los canales de comunicación diferentes a la página web, con las informaciones suministradas por las áreas misionales. | | Oficina de Comunicaciones | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | | Durante el mes de abril del presente año se realizaron publicaciones en la página web de la Corporación (Banner y enlace especial para la rendición de cuentas), redes sociales, envío de correos masivos a servidores de la Corporación, medios de comunicación y distintos grupos de interés, Remisión de oficios a Entes de Control, Consejo Directivo y Asamblea Corporativa, garantizando una difusión masiva de las acciones adelantadas por la Corporación y promoviendo de esta manera la participación de actores y organizaciones sociales representativas. | CUMPLIDA |
| | | Realizar difusión masiva de los informes de rendición de cuentas y de las acciones adelantadas por la Corporación, en los distintas alianzas y canales de información con que cuente la Corporación. | | Oficina de Comunicaciones | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | | | |
| | | Disponer de mecanismos para que los grupos de interés se involucren y formen parte de la generación, análisis y divulgación de la información para la rendición de cuentas. | | Oficina de Comunicaciones - Gestión TIC | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | | | |

| Plazo o periodo de la estrategia | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------|---|----------------------|---------------|-------------------|---------------------|---------|-----------------|-------------|---|--------------|
| Reto del proceso de rendición de cuentas | Objetivo General | Meta del reto | Desde | Hasta | | | | | | | | | |
| | | | ENERO | DICIEMBRE | | | | | | | | | |
| ETAPA | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | OTRO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | TRIMESTRE PROYECTADO | | | RECURSOS NECESARIOS | | META / PRODUCTO | INDICADOR | SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE CONTROL INTERNO | CUMPLIMIENTO |
| Preparación y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas | Preparar los espacios de diálogo | Definir y organizar la metodología que empleará la entidad en los espacios de diálogo teniendo en cuenta a los grupos de interés, los temas priorizados, los grupos de valor convocados, las temáticas a tratar, temporalidad del ejercicio entre otros, para la socialización de la estrategia de rendición de cuentas. | | Oficina de Comunicaciones - Control Interno | Enero- Marzo | Abril - Junio | Julio- Septiembre | Octubre - Diciembre | Humanos | Físicos | Financieros | Se creo un grupo de rendición de cuentas en whappsat con el fin de priorizar los temas de interés y ademas de resolver las inquietudes e interrogantes por parte de la comunidad. A traves de la página web de la Corporación, se habilitó un formulario por medio del cual los interesados se | CUMPLIDA |
| | | | | Direccion | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | | |
| | Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas | Convocar a los grupos de interés y efectuar la publicidad a través de medios de comunicación para el conocimiento de la metodología de participación en los espacios de rendición de cuentas definidos. | | Comunicaciones | 31-mar | 30-jun | 30-sep | 31-dic | X | X | X | A través de boletines emitidos por la Corporación y enviados a los distintos medios de comunicación, se logró Free Press en mas de 7 medios destacados del departamento efectuando de manera adecuada la publicidad respectiva para dejar en conocimiento la metodología de participación que se llevaría a cabo en los espacios de la Rendición de Cuentas. Aunado a ello, por la vía de Correo Electrónico se envió invitación a los distintos grupos de interés de la Corporación. | CUMPLIDA |
| Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas | Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas | Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo. | | Educación Ambiental | | | | | | | | Se publicó el informe de Gestión con anterioridad, para que los participantes tuvieran acceso a la información. https://corpoguajira.gov.co/wp/rendicion-de-cuentas-informe-de-gestion-plan-de-accion-2020-2023/ | CUMPLIDA |
| | | Asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a los ciudadanos y grupos de valor convocados, con relación a los temas a tratar en los ejercicios de rendición de cuentas definidos. | | Oficina asesora de Planeacion | | | | | X | X | | | |
| | | Diseñar la metodología de diálogo para cada evento de rendición de cuentas que garantece la intervención de ciudadanos y grupos de interés con su evaluación y propuestas a las mejoras de la gestión. | | Oficina asesora de Planeacion | | | | | X | X | | | |
| | | Realizar los eventos de diálogo para la rendición de cuentas sobre temas específicos y generales definidos, garantizando la intervención de la ciudadanía y grupos de valor convocados con su evaluación de la gestión y resultados. | | | | | | | | | | | |
| | | Realizar las auditorias visibles con la comunidad beneficiada con el proyecto en cada uno de los foros (inicio, seguimiento, cierre y expos), de igual forma aplicar la encuesta de evaluación de percepción a fin de medir el impacto de la Rendición de Cuenta llevada a cabo por la Corporación. | | Control Interno | | | | | | | | | |
| | | Elaborar el informe de evaluación de la Auditoría Pública de Rendición de Cuentas conforme al acta suscrita por quien sea designado el día del evento y remitirlo a la Oficina Asesora de planeación. | | Control Interno | | | | | | | | | |
| | | Garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción y atender los requerimientos del control externo como resultados de los ejercicios de rendición de cuentas. | | Control Interno | | | | | | | | | |

| | | | | | | Plazo o periodo de la estrategia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|------|-------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------|-------------|-----------------|-----------|---|--|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Reto del proceso de rendición de cuentas | Objetivo General | Meta del reto | | | Desde | Hasta | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | ENERO | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ETAPA | CATEGORÍA | ACTIVIDADES DE GESTIÓN | OTRO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | TRIMESTRE PROYECTADO | | | | RECURSOS NECESARIOS | | | META / PRODUCTO | INDICADOR | SEGUIMIENTO 1ER CUATRIMESTRE CONTROL INTERNO | | CUMPLIMIENTO | | | | | | | | |
| | | Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas. | | Control Interno | Enero- Marzo | Abril - Junio | Julio- Septiembre | Octubre - Diciembre | Humanos | Físicos | Financieros | | | la evidencia de la interacción de la Corporación con la comunidad, los canales de atención que se utilizaron para la convocatoria y el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. | | CUMPLIDA | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---------------|---|--|--------------|--------------|--------------------|--|---|-------------------------|--|---|-------------|
|  <p>Corpoguajira</p> | <p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA</p> <p align="center">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021</p> <p align="center">MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | <p align="center">Misión: CORPOGUAJIRA, es la máxima autoridad ambiental en el Departamento de La Guajira, encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible en el área de su jurisdicción. Propende por la satisfacción de sus clientes, sin distinción de etnia, ubicación geográfica o condición social, a través de servicios de calidad que involucran la mejora continua.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | Componente | Estrategia | No. Actividad | Actividad principal | Responsable | Ejecutor(es) | Fecha inicio | Fecha Finalización | Meta en Producto (Cuantificable) | Indicador | Recursos | Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021 | Seguimiento enero - abril 2021 | % EJECUCION |
| | <p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> | <p>Garantizar el funcionamiento efectivo de la atención y servicio al ciudadano</p> | 1 | Atención oportuna a las PQRSD recibidas por la Corporación. | Asesora Comunicaciones de Asesora Comunicaciones | de | 1/01/2021 | 31/12/2021 | 90% | No. Total De PQRSD Respondidas / No. Total De PQRSD Recibidas X 100 | Humanos Tecnológicos | Presentación del informe de seguimiento a PQRSD, debe realizarse en forma cuatrimestral con corte Abril, agosto, diciembre para efecto de seguimiento del plan anticorrupción. | A la fecha se ha presentado 4 informes mensuales de seguimiento a los procedimientos de peticiones, quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD y Atención a las Quejas Ambientales correspondientes a los meses Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2021 . Así mismo y previo a la presentación de cada informe de seguimiento, se han realizado acciones de monitoreo preventivo bajo una metodología electronica con cada una de las áreas de la Corporación. Finalmente, se han realizado reportes especiales durante el primer cuatrimestre del 2021 con la finalidad de subsanar y promover la mayor cantidad de atenciones, especialmente de aquellos registros que cumplidos el término estimado de atención, presentan registro de vencimiento ante la falta de soporte que garanticé la respectiva atención. Como evidencia constancia de los informes de Enero-Febrero-Marzo-Abril de 2021. | CUMPLIDA |
| | | | 2 | Asegurar el funcionamiento de los canales habilitados para el servicio al ciudadano y recomendar las acciones necesarias para su adecuado funcionamiento. | Asesora Comunicaciones de Secretaría General Gestión TIC | de | 1/01/2021 | 31/12/2021 | Reporte trimestral sobre el estado de los canales dispuestos por la Corporación para la atención y servicio al ciudadano | No. De reportes realizados / Reportes programados 100 | Humanos, Tecnológicos | Presentación del del reporte de canales de servicio al ciudadano debe realizarse en forma cuatrimestral con corte Abril, agosto, diciembre para efecto de seguimiento del plan anticorrupción. | En la vigencia 2021 se ha presentado Un (1) informe de seguimiento al funcionamiento de los canales de información dispuestos por la Corporación al servicio del ciudadano correspondiente al primer trimestre, los cuales fueron presentados al Director General y a la Secretaria General para su debido conocimiento y toma de acciones que permitan subsanar los inconvenientes que se puedan haber encontrado en el seguimiento efectuado. Se presenta constancia del primer informe trimestral. | CUMPLIDA |