



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

Misión: CORPOGUAYRA, 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 m

		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												
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					
MISIONALES		administrar y aseguramiento de la información así como la utilización de hardware y software para el cumplimiento de la misión institucional		para favorecer a terceros						los protocolos de seguridad en la información electrónica de la Entidad.									base de datos realizadas y programas instalados.	4.3 La realización de copias de seguridad debe reportarse para efecto del PAAC, al finalizar cada cuatrimestre (Abril, Agosto,Diciembre de 2021).	3. Número de bases de datos de los sistemas de información con copias diarias programadas / Número de bases de datos de los sistemas de información = 3/3 = 100% Listado de Bases de Datos (Software Administrativos y Financiero, Nómina y Gestión documental)				
	Ordenamiento Ambiental Territorial	Desarrollar procesos y propuestas de planificación y ordenamiento ambiental que articulen el territorio y las instituciones para la consolidación de la Región	5	Emitir conceptos con interpretación sesgada de la normatividad para favorecer intereses personales o de terceros		X	Corrupción		Incumplimiento deliberado de la normatividad vigente, debido a ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas internas o externas.	Afectación de la imagen y misión de la Entidad. Actuación disciplinaria	Possible	Catastrofico	X	X				4.4 Implementación del MPSI (Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información) en la Corporación.	4.4 Presentación del manual y las actualizaciones a que hubiere lugar en cada cuatrimestre (Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre - Diciembre 2021)	4. Porcentaje de Avance en la aplicación del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información 70% (Evidenciado en la evaluaciones del FURAG y de la estrategia de Gobierno Digital).					
	Gestión Ambiental de los Recursos Naturales y la Biodiversidad	Formular e implementar acciones para la conservación y preservación de los recursos naturales y la biodiversidad	6	Elaboración de estudios previos precontractuales para adquirir bienes o servicios para favorecer a terceros.		X	Corrupción		Incumplimiento deliberado de la normatividad vigente y deberes del cargo, debido a ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas internas o externas.	Afectación de la imagen y misión de la Entidad. Actuación disciplinaria	Possible	Catastrofico	X	X				5.1 Diligenciar las listas de chequeo para la verificación del cumplimiento de requisitos legales para concertar las determinantes y asuntos ambientales de los planes de ordenamiento territorial entregados a la Corporación.	5.1 Listas de chequeo diligenciadas	Frente al seguimiento por parte de la OCI, se hace indispensable anexar las listas de chequeo diligenciadas de los POT al corte de los seguimientos-W15/X18 enero- abril, mayo- agosto, septiembre - diciembre de 2021.	Durante el primer cuatrimestre de 2021, no se han recibido Planes de Ordenamiento Territorial para aplicar las listas de chequeo para concertar las determinantes ambientales contempladas en las acciones de seguimiento.	EJECUTANDOSE			
	Evaluación, Seguimiento, Monitoreo y Control Ambiental	Realizar la evaluación, control, monitoreo de los recursos naturales renovables y el ambiente en general, así como el seguimiento a los proyectos, obras o actividades que se adelantan en la jurisdicción en aras de preservar y conservar los predictos recursos.	7	Emisión cobros por permisos, licencias, concesiones y autorizaciones sin el lleno de los requisitos legales para favorecer intereses particulares o grupos de interés.		X	Corrupción		Incumplimiento deliberado de la normatividad vigente debido a ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas internas o externas. Conflicto de intereses no manifestado. Tráfico de influencias.	Pérdida de credibilidad de la Corporación. Afectación de la imagen y misión de la Entidad. Pérdida de recursos. Actuación disciplinaria	Possible	Catastrofico	X	X				7.1 Implementar la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites y servicios generando Resolución para pago por servicios de seguimiento ambiental	7.1 Se Presentaran los registros de actos administrativos, para efectos del PAAC en los cortes abril, agosto y diciembre 2021.			No se ha ejecutado			
		Modificación de términos de referencia para tramitar licencias ambientales, para obtener provecho propio y/o favorecer a terceros o particulares.	8			X	Corrupción		Incumplimiento deliberado de la normatividad vigente, debido a ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas internas o externas.	Pérdida de credibilidad de la Corporación	Possible	Catastrofico	X	X				8.1 Implementar la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites y servicios generando Términos de referencia para proyectos eólicos y fotovoltaicos	7.1 y 8.1 Registros de Actos Administrativos	8.1 Se Presentaran los registros de actos administrativos, para efectos del PAAC en los cortes abril, agosto y diciembre 2021.			No se ha ejecutado		
	Educación Ambiental	Formar ciudadanos con capacidad de contribuir en los procesos de desarrollo cultural, económico, político y social y en los de sostenibilidad ambiental de la región	9	Ejercer una débil supervisión de los convenios y/o contratos para obtener provecho propio y/o favorecer a terceros o particulares		X	Corrupción		Incumplimiento deliberado de los principios, objetivos y procedimientos de la función pública debido a ofrecimientos, presión y/o amenazas internas y externas.	Pérdida de credibilidad de la Corporación ante la comunidad	Possible	Catastrofico	X	X				9.1 Capacitar a los funcionarios del Grupo de Educación Ambiental sobre la normatividad aplicable a las funciones a cargo y aspectos atinentes al ejercicio de la supervisión.	Subdirector de Gestión Ambiental	9.1 Registros de Capacitación	9.1 Se presentara registro de asistencia conforme a los cortes del seguimiento del PAAC, es decir Enero - Abril, Mayo - Agosto, Septiembre-Diciembre de 2021.		No se ha ejecutado		

		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.																							
Clase de Proceso	Proceso	IDENTIFICACION				ANALISIS				MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO				Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021	Seguimiento Enero- Abril- Control Interno	CUMPLIMENTO					
		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			
														Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			Fecha inicio	Fecha Finalización				
	Medición y Análisis Ambiental	Asegurar la calidad de los resultados de los ensayos emitidos	10	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	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 Jefes de áreas y coordinadores.	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.			
		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	

		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.																					
Clase de Proceso	Proceso	IDENTIFICACION			ANALISIS			MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO			Criterio para el seguimiento - Control Interno Vig. 2021	Seguimiento Enero- Abril- Control Interno	CUMPLIMENTO							
		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		
														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	Secretaria 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. Posteriormente, se avanza en la actualización de los inventarios de elementos devolutivos y consumo, verificando la existencia en bodega y su correspondiente organización como parte de las acciones que deben realizarse periódicamente en el cumplimiento del control de inventario.	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	Secretaria 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 traves 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, manipulacion, transporte y seguridad de la información, controles de humedad y plagas, estrategia de conservación documental. Se elaboró, proyectó y se adoptó la resolucion 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, (Correo electrónicos, Llamadas Telefónicas, Mensajes de WhatsApp e Impresos), y así garantizar la retroalimentación de los procedimientos. <u>Evidencia_1 RIESGO 14, 14.1.</u> Se dejaran evidencias de 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																												
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																						
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)	6.1 Se continúa con la versión vigente del Manual de Contratación según Resolución No.3417 del 09 de Diciembre de 2019, la cual de anexa en el correo.	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 e 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 Auticontrol, 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 auticontrol.	Jefe Oficina de Control Interno	1/01/2021	31/12/2021	19.1 y 19.2 Registros de capacitación	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 Informes de auditoria realizadas. 19.4 Certificado FURAG	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).	CUMPLIDA																			
												19.2 Realizar actividades encaminadas al cumplimiento del Rol Enfoque Hacia la Prevención mediante la asesoría y acompañamiento a cada proceso . 19.3 Desarrollar auditoría y seguimiento a los procesos. 19.4 Realizar la aplicación de la encuesta con el fin de determinar el estado del Sistema de Control Interno a través del aplicativo FURAG con respecto al Rol que ejerce la Oficina de Control Interno.	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 Se realizó 10 auditoria internas de acuerdo con el Programa de Auditorias de la Corporación.	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.																												

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	Consolidacion de informacion suministrada x las areas misionales de acuerdo a los temas de interes priorizados.		Comunicaciones-Planeacion	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 Planeacion	30-mar	30-jun	30-sep	31-dic	x	x		90%	Cumplimiento de las metas fisicas 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 Juridica	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.		Direccion 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									Numeros herramientas informáticas utilizadas en la corporación cuentan con sistemas de seguridad de acceso basados en Usuarios y contraseñas/ Numero 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, Pagina 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
	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		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 más 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									
		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		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
		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		Se diseñó la publicidad para la convocatoria y el formulario de inscripción teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 1076 de 2015. Así mismo, en el orden del día se describió la metodología.	CUMPLIDA
		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 auditorías 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								Debido a la emergencia publica que se esta viviendo actualmente no se han podido realizar las auditorias visibles.	CUMPLIDA
		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								El presente informe se encuentra publicado en la pagina web de la Corporacion.	CUMPLIDA
		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								En relación a las preguntas formuladas por parte de los usuarios externos, se le enviará la respectiva respuesta con el ánimo de garantizar los mecanismos de participación ciudadana en la rendicion de cuentas.	CUMPLIDA

						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	CUMPLIMENTO
		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.	OTRO	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>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO <p>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
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Garantizar el funcionamiento efectivo de la atención y servicio al ciudadano	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 Asesora Comunicaciones	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