

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2021							
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE -CARDIQUE-							
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Informacion							
Subcomponentes	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Frecuencia	Fecha inicial	Fecha final
1. Política de administración de riesgos de corrupción	1.1	Revisión de la política de Administración de Riesgo de la Corporación acorde a la nueva guía publicada por el DAFP	Política de Administración de Riesgo Institucional ajustada	Subdirección de Planeación Comité Directivo del SIGES	Anual	feb-20	dic-20
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente y la Política de Administración de Riesgos adoptada por la Corporación.	Mapas de riesgos de corrupción actualizados de acuerdo con la política de Administración de Riesgos vigente.	Jefes y Líderes de procesos Subdirección de Planeación	Anual	feb-20	abr-20
3. Consulta y divulgación	3.1	Socializar en la página Web la propuesta de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia, generando un espacio de consulta y aportes de la ciudadanía para su mejora.	Propuesta Plan Anticorrupción en página web para consulta y aportes ciudadanos	Subdirección de Planeación	Anual	feb-20	ene-20
	3.2	Publicar en la página Web la matriz de riesgos de corrupción y Socializar la Matriz de riesgos de corrupción a los funcionarios y colaboradores de la Corporación	Matriz de Riesgos de Corrupción versión vigente	Subdirección de Planeación	Anual	feb-20	may-20
	3.3	Campañas de sensibilización al monitoreo de los mapas de riesgos de corrupción.	Piezas comunicativas	Área de Comunicación y Prensa	Semestral	feb-20	dic-20
4. Monitoreo o revisión	4.1	Los Jefes y Líderes de proceso reportaran la ejecución de las actividades de control establecidas en la matriz de Riesgos de Corrupción con sus respectivos soportes y/o evidencias a la Subdirección de Planeación	Reportes a Oficina la Subdirección de Planeación por cada proceso que tenga riesgos asociados en el mapa de riesgos de corrupción	Jefes y Líderes de procesos	Cuatrimestral	feb-20	30/05/2020 30/09/2020 30/01/2021
	4.2	Consolidar la información de reporte de la primera línea de defensa y monitorear el cumplimiento de las actividades de control el mapa de riesgos de corrupción	Reporte consolidado y con monitoreo de las actividades de control para los riesgos de corrupción, dirigido a la Oficina de control Interno	Subdirección de Planeación	Cuatrimestral	feb-20	30/05/2020 30/09/2020 30/01/2021
5. Seguimiento	5.1	Evaluar los controles establecidos por la primera línea de defensa para los riesgos de corrupción, su solidez y diseño, al igual que el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa.	Informe dirigido a la Alta Dirección de la evaluación independiente a los controles establecidos para los riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	feb-20	30/05/2020 30/09/2020 30/01/2021
Componente 2: Racionalización de Trámites							
Subcomponentes	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Frecuencia	Fecha inicial	Fecha final
1. Racionalización de Trámites	1.1	Diseñar una base de datos que incluya el número y tipo de trámite que se reciba en la corporación, incluyendo los tiempos de respuestas a la solicitud.	Base de datos y las estadísticas trimestral	Secretaría General	Anual	feb-20	dic-20
	1.2	Consolidación de la aplicación del VITAL (Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea)	Aplicación consolidada	Secretaría General Subdirección de Gestión Ambiental	Anual	feb-20	dic-20
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponentes	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Frecuencia	Fecha inicial	Fecha final

1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Consolidación Informe de Gestión para Rendición de Cuentas	Informe de Gestión consolidación	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	dic-20
	1.2	Disponer de los ciudadanos toda la información de carácter pública en lenguaje claro y accesible a la ciudadanía, a través de los diversos canales.	Información Publicada en Página WEB, Redes Sociales de la Corporación	Comunicación y Prensa	Permanente	feb-20	dic-20
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Consolidar y publicar en página web de la entidad los espacios de diálogo en el marco de la participación de la entidad con sus partes interesadas	Programación espacios de diálogo ciudadano	Gestion Ambiental	Permanente	feb-20	dic-20
	2.4	Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Acta Publicación página WEB	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	abr-20
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Determinar los incentivos para motivar la Cultura de Rendición de Cuentas y la generación de espacios de diálogo a la ciudadanía	Plan de Participación Ciudadana	Gestion Ambiental	Anual	feb-20	dic-20
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión interinstitucional	4.1	Monitorear el cumplimiento de la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la entidad	Informe monitoreo Política Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
	4.2	Realizar informe de evaluación independiente y Publicar informe en página web del cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas y participación Ciudadana de la entidad	Informe Publicado en Pagina WEB	Oficina de Control Interno	Anual	feb-20	abr-20

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponentes	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Frecuencia	Fecha inicial	Fecha final	
1. Estructura Administrativa y/o Direccionamiento Estratégico	1.1	Elaborar y adoptar política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano aprobada y publicada	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
	1.2	Revisión, actualización y divulgación de los procedimientos actuales de la Corporación.	Procedimientos actualizados	Area de Calidad	Anual	feb-20	feb-20
	1.3	Definir los lineamientos institucionales para la implementación de los requerimientos relacionados con la Política de Participación Ciudadana	Política institucional de Participación Ciudadana	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Actividades para fortalecimiento de los Canales de Atención, enmarcados en la implementación de la Política de Atención al Ciudadano	Canales de atención fortalecidos	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
3. Talento Humano	3.1	Servidores públicos fortalecidos en sus competencias en la atención al ciudadano.	Incluir y ejecutar dentro del Plan institucional de capacitación temáticas relacionadas al servicio al ciudadano	Subdireccion Administrativa y Financiera	Anual	feb-20	dic-20
4. Normatividad y Procedimental	4.1	Realizar Caracterización de usuarios y partes interesadas	Caracterización realizada	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
	4.2	Evaluar gestión de PQRDS, y publicar informe en página web	Informe PQRDS en página web	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Diseño e implementación de encuesta de percepción a través de la página Web	Informe de Medición de Satisfacción	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponentes	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Frecuencia	Fecha inicial	Fecha final
----------------	-------------	-----------------	-------------	------------	---------------	-------------

1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar seguimiento a la actualización de la sección de transparencia y acceso a la información de la página web de la Corporación, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014	Reporte de seguimiento	Comunicación y Prensa	Trimestral	feb-20	dic-20
	1.2	Generar y publicar informes de seguimiento de ejecución de la planeación institucional	Planeación Institucional definida y monitoreada	Subdireccion de Planeacion	Semestral	feb-20	dic-20
	1.3	Formular, actualizar y aprobar el Plan anual de adquisiciones vigencia 2021 de acuerdo a las solicitudes de las dependencias	Plan anual de adquisiciones gestionada	Subdireccion Administrativa y Financiera	Anual	ene-20	ene-20
	1.4	Publicar la ejecución presupuestal de la entidad	Elaboración de informe de ejecución presupuestal	Subdireccion Administrativa y Financiera	Mensual	ene-20	dic-20
	1.5	Publicar los estados financieros de la entidad	Elaboración de estados financieros	Subdireccion Administrativa y Financiera	Mensual	ene-20	dic-20
	1.6	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Plan de auditorías y seguimientos cumplidos	Oficina de Control Interno	Mensual	feb-20	dic-20
	1.7	Definir la información del conjunto de datos abiertos de la Corporación conforme a los lineamientos de Gobierno Digital	Publicación del Conjunto de datos actualizado en el Portal www.datos.gov.co	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	dic-20
	1.8	Realizar seguimiento a ACCESIBILIDAD de usuarios a PÁGINA WEB	Monitoreo - conteo Accesibilidad web	Subdireccion de Planeacion	Semestral	feb-20	dic-20
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar informe semestral de la gestión y respuesta a PQRDS de la Corporación en el periodo de seguimiento.	Informe de PQRDS	Secretaria General	Semestral	feb-20	dic-20
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el registro o inventario de activos de Información.	Garantizar que el inventario de activos de información se encuentre actualizado.	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	dic-20
	3.2	Actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de la información actualizado.	Comunicación y Prensa	Anual	feb-20	dic-20
	3.3	Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
	3.4	Actualizar los instrumentos archivísticos que componen el Programa de Gestión Documental-PGD	Instrumentos archivísticos actualizados.	Secretaria General	Anual	feb-20	dic-20
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Elaborar estrategias de accesibilidad a usuarios de la Corporación	Estrategias Elaboradas	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	dic-20
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diligenciar el índice de transparencia activa (ITA) de acuerdo a los lineamientos anuales establecidos por la Procuraduría General de la Nación	ITA diligenciado	Subdireccion de Planeacion	Anual	feb-20	dic-20
	5.2	Monitorear en Matriz cumplimiento Ley 1712 de 2014 y reportar resultados a Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014 diligenciada	Comunicación y Prensa	Semestral	feb-20	dic-20