PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2021						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	**Actividades programadas**		**Producto**	**Indicadores**	**Meta**	**Responsable**
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:	**1.1**	**1.1. Política de administración del Riesgo**				
		Actualizar y aprobar la Política Integral de administración del riesgo y los aspectos relevantes a la gestión del riesgo de corrupción, a todos los funcionarios y contratistas de la Corporación.	Politica de administracion del riesgos publicada, socializada y aprobada	Actualizar Política de acuerdo a Guìa Riesgos del DAFP e informe semestral del estado de Control Interno	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.2	**1.2. Construcción mapa de Riesgos**				
		Revisión mapas de riesgos de corrupción y contenido del plan	Mapas de riesgos de corrupción y plan revisados y/o ajustados	N° de Mapas de riesgos de corrupción revisados y/o ajustados/ Total de procesos	100%	Subdirector General Área de Planeación
		Consolidación de mapa de riesgos de corrucpion,procesos, tecnologicos, de fraude y juridicos en una matriz por procesos	Mapas de riesgos de consolidados y plan revisados y/o ajustados	N° de Mapas de riesgos consolidados revisados y/o ajustados/ Total de procesos	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.3	**1.3. Consulta y Divulgación**				
		Publicación pagina web de la entidad	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021 y anexos publicados en la pagina web institucional	N° de mapas de riesgos socializados/total de procesos	100%	Subdirector General Área de Planeación
		Difusión correos electrónicos funcionarios	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021 y anexos difundidos por correos electrónicos institucionales	N° de funcionarios socializados/total de funcionarios de la corporación	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.4	**1.4. Monitoreo y Revisión**				
		Primera línea de defensa (líderes de proceso) reportar la ejecución de las actividades de control establecidas en la matriz de riesgos Institucionales (Riesgos de Corrupción) con sus respectivos soportes y/o evidencias a la Subdirección general area de Planeación	Reportes a Subdirección general area de Planeación por cada proceso que tiene riesgos asociados en el mapa de riesgos de corrupción			
		Revisión mapas de riesgos de corrupción y contenido del plan	Mapas de riesgos de corrupción y plan revisados y/o ajustados	N° de Mapas de riesgos de corrupción revisados y/o ajustados/ Total de procesos	100%	Subdirector General Área de Planeación
		Incorporación ajustes pertinentes o generados en revisión	Mapas de riesgos de corrupción y plan revisados y/o ajustados	N° de Mapas de riesgos de corrupción revisados y/o ajustados/ Total de procesos	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.5	**Seguimiento**				
		Seguimiento al cumplimiento acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción	Acta Comité CICCI Informe Riesgos	N° de informe de seguimiento/N° de seguimiento anuales	100%	Oficina de control interno
		Presentar resultados de la evaluación de Riesgos a la alta Dirección para toma de decisiones en Comité CICCI.	Matriz/informe de seguimiento	N° de informe de seguimiento/N° de seguimiento anuales	100%	Oficina de control interno
Componente 3: Rendición de Cuentas						

Subcomponente	Actividades programadas		Producto	Indicadores	Meta	Responsable
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	**1.1**	Elaborar el Informe de Gestión semestral	Informe de Gestión semestral	Informe de Gestión semestral	2 Informes	Subdirector General Área de Planeación
	1.2	Socializar y publicar estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia socializada	% socializaciones realizadas de las programadas	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.3	Publicar Informes de gestión por los diferentes medios de comunicación y redes sociales	Documentos publicados	% publicación Informes de Gestión de los elaborados	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.4	Elaborar, revisar y publicar los informes de audiencias públicas en la página web de la entidad	Informes de rendición de cuentas, publicados	% Informes de rendición de cuentas publicados de los realizados	100%	Subdirector General Área de Planeación
	1.5	Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Informe realizado	100%	Subdirector General Área de Planeación
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**2.1**	Realización de Audiencia Pública	1 audiencia pública avance Plan de Acción Institucional PAI 2020-2023	N° de audiencias publicas realizadas/ N° de audiencias públicas programadas	100%	Subdirector General Área de Planeación
	2.2	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	espacios de dialogo implemenetados	Numero de espacion de dialogo implementados	100%	Subdirector General Área de Planeación
	2.3	Realizar convocatoria de rendición de cuentas por múltiples medios de comunicación (escritos, audiovisuales, electrónicos, entre otros	Convocatorias por medios de comunicación disponibles	% cubrimiento convocatorias por medios de comunicación disponibles	100%	Gestión de comunicación e información Gestión de TICs
	2.4	Boletín de comunicaciones sobre la gestión	2 boletines socializados	N° de boletines publicados/ N° de boletines programadas	100%	Gestión de comunicación e información Gestión de TICs
	2.5	Mensajes institucionales divulgados a través de los canales internos de la Entidad.	Mensajes institucionales /programa Corporación en Gestión	N° de boletines publicados/ N° de boletines programadas	100%	Gestión de comunicación e información Gestión de TICs
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	**3.1**	Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos	Jornadas de capacitación y campañas de sensibilización programadas	% cubrimiento jornadas y campañas ejecutadas de las programadas	100%	Coordinación de Talento humano
	3.2	Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales comunicación de la Entidad	Campañas emitidas	N° de campañas realizadas/ N° de campañas programadas	100%	Gestión de comunicación e información Gestión de Tics
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	**4.1**	Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados	Encuesta de evaluación aplicados en cada evento	%encuestas tabuladas y analizadas de las programadas	100%	Oficina de control interno
	4.2	Monitorear el cumplimiento de la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la entidad	Informe de evaluación publicado	% Informes de evaluación elaborados y publicados de los ejecutados	100%	Oficina de control interno
Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente	**Actividades programadas**		**Producto**	**Indicadores**	**Meta**	**Responsable**
		Estructuración e implementación Plan Institucional de Atención y Servicio al Ciudadano 2021	Plan Institucional de Atención y Servicio al Ciudadano		100%	

Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Fortalecer los mecanismos virtuales de PQRS (Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRSD actualizado	N° de PQRSD contestadas oportunamente/N° de PQRSD instauradas	100%	oficina Jurídica Oficina Asesora
	1.2	Fortalecer el uso de los canales de comunicación virtual (Chat y redes sociales)	Canales de atención al ciudadano disponibles	% uso de canales de atención de los disponibles	100%	Gestión de comunicación e información Gestión de Tics
Talento humano	2.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que contribuyan a mejorar la atención y servicio al ciudadano	Personal capacitado	%Cubrimiento de la capacitación a los servidores públicos de la Corporación	100%	Coordinación de Talento humano
	2.2	Implementar actividades de apropiación en Servicio al Ciudadano, que les permita a los colaboradores de la Corporación fortalecer com petencias y habilidades para la prestación y atención de servicio al ciudadano con calidez y eficacia.	Evidencias actividades de apropiación realizadas	Actividades realizadas/actividades programadas	100%	Coordinación de Talento humano
Normativo y procedimental	3.1	Elaborar informes, monitorear y evaluar la gestión de PQRD	Informes y resultados de la gestión de PQRD	# Informes de PQRD elaborados	2	Oficina de control interno
	3.2	Actualizar Normograma del proceso Gestión de Servicio al Ciudadano con la normativa aplicable y vigente	Normograma actualizado	Normograma actualizado	100%	Oficina Jurídica
	3.3	Actualización Carta de Trato Digno al Ciudadano y Portafolio de Servicios	Carta de trato digno aprobada y publicada	Carta de trato digno aprobada y publicada	100%	Secretaria general
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Actualizar caracterización de usuarios y grupos de interés, analizar resultados y presentar Informes	Documento actualizado y analizado	# documentos actualizados	100%	Subdirección General Área de planeación
	4.2	Realizar difusión y divulgación de los trámites y servicios que se adelantan en la Corporación a través de todos los medios de comunicación implementados en la entidad.	Promoción por los medios de comunicación disponibles en la Corporación	%Piezas comunicativas elaboradas y difundidas de las programadas	100%	Comunicaciones
	4.3	Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al Plan Anual de Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Eventos realizados	%Eventos realizados de los programados	100%	Coordinación de Educación ambiental y Participación ciudadana.
	4.4	Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la Corporación, al finalizar el trámite que surtió el usuario ante la Corporación	Procedimiento actualizado	%Actualización procedimiento según requisitos legales y técnicos	100%	Subdirección General Área de planeación
	4.5	Medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	%Informes de análisis de medición elaborados y publicados de los programados	100%	Subdirección General Área de planeación
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
	Actividades programadas		**Producto**	**Indicadores**	**Meta**	**Responsable**
	1.1	a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014) y atendiendo los postulados de la Estrategia de Gobierno en Línea establecida en el Título 9 Capítulo 1 del Decreto No. 1078 de 2015.	Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo	% información actualizada y publicada en el portal web corporativo	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.2	b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Informes presupuestales	% Informes elaborados y publicados de los programados	100%	Subdirección General Área Administrativa y financiera

Subcomponente Lineamientos de Transparencia activa	**1.3**	c) Contar con Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas	Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizado	% actualización del directorio	100%	Subdirección General Área Administrativa y financiera
	1.4	d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuesta e indicadores de desempeño	Nomograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	% actualización del normograma	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.5	e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas; f) Los plazos de cumplimiento de los contratos. cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces.	Plan Anual de Adquisiciones Relación de procesos contractuales Relación de contratos de prestación de servicios	% Documentos actualizados y publicados de los programados	100%	Subdirección General Área Administrativa y financiera
	1.6	f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11.): Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención; Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.	Relación de tramites y servicios - normas-formularios y protocolos de atención, costos	% Trámite actualizados y publicados de los establecidos	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.7	g) Dar a conocer el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	% de actos administrativos elaborados, aprobados y publicados de los identificados	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.8	h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoria	% de informes publicados de los elaborados	100%	Oficina de control interno
	1.9	i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes	% informes publicados de los identificados	100%	Oficina Jurídica
	1.10	j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación	Mecanismos disponibles al público para participar en la formulación de instrumentos de planificación o declaratorias	% implementación mecanismos de participación	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.11	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	Utilizar los diferentes medios de comunicación implementados en la entidad para realizar divulgación de datos abiertos publicados en el portal web corporativo	% Datos abiertos publicados	100%	Subdirección General Área de planeación
	1.12	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page	Realizar Autoevaluaciones a cumplimiento de la Ley 1712 en la herramienta matriz de autodiagnóstico desarrollada por la PGN	% cumplimiento requisitos legales	100%	Oficina de control interno

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	**2.1**	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	% informes elaborados de los identificados	100%	Oficina de control interno
	2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2018 de Corpocesar, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Acto administrativo publicado	100%	Oficina Jurídica
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.1**	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Documentos revisados, aprobados y publicados	% actualización y publicación del plan según requisitos legales	100%	Subdirección General Área de planeación
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	**4.1**	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización.	Formatos alternativos comprensibles para divulgar la información.	% formatos alternativos divulgados de los identificados	100%	Subdirección General Área de planeación
	4.2	Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	Accesibilidad y usabilidad de la página	100%	Subdirección General Área de planeación
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1**	Diligenciar el indice de transparencia activa (ITA) de acuerdo a los lineamientos anuales establecidos por la Procuraduría General de la Nación	ITA diligenciado	Porcentaje de Cumplimiento ITA	80%	Oficina Jurídica
	5.2	Monitorear en Matriz cumplimiento Ley 1712 de 2014 y reportar resultados a Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	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	Porcentaje de Cumplimiento a Matriz Ley 1712 de 2014	80%	Oficina Jurídica