

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad:           CORPOCALDAS           Año:           2013          

	Actividades	Publicacion	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones
		Abr-30	Abr-30	Ago-31	Dic-31		
<b>Mapa de riesgos de Corrupcion</b>	Evaluar la participacion de los funcionarios y/o directivos en los procesos priorizados con el fin de racionalizar su participación.			Se está en el proceso de evaluación.		Lideres de procesos priorizados	
	Establecer , formalizar y divulgar protocolos de manejo de información.			No está documentado .		Secretaria General, Sub. Adiva y Financiera. Comunicacion es.	Está en proceso de construcción
	Elaborar protocolos para la colocación de fondos.			Existen los protocolos.		Subdirección Administrativa y Financiera	
	Elaborar protocolos para el recaudo de dineros.			Existen los protocolos.		Subdirección Administrativa y Financiera	
	Revisión y Ajuste del Manual de Interventoría y Supervisión.			Se encuentra divulgado pero no está actualizado.		Secretaria General y Areas Técnicas.	Se incorporarán las nuevas disposiciones normativas.
	Agilizar el proceso de registro de los trámites relacionados con Permisos, Licencias, Concesiones y facilitar la consulta del estado de los mismos			El 22 de Julio empezó a operar la Ventanilla Unica Ambiental.		Secretaría General -Sub. Planeación y Sistemas.	Ha mostrado muy buenos resultados.
	Atención especializada al usuario en el momento de la recepción de los documentos, disminuyendo el número de requerimientos.			El 22 de Julio empezó a operar la Ventanilla Unica Ambiental		Secretaría General.	Ha mostrado muy buenos resultados.
	Modificar la Resolución Interna No 185 de 2008 para simplificar el procedimiento, en lo relacionado con aprovechamiento forestal.			Se estableció contacto con las Corporaciones del Eje Caferero, Tolima y Valle del Cauca para definir procedimientos conjuntos.		Secretaría General-Sub Recursos Naturales.	

**Estrategia Antitrámites.**

<p>Ajuste de los tiempos del trámite de Licencia Ambiental, de conformidad con lo establecido en el PND, así como con la implementación de la Ventanilla Unica Ambiental.</p>			<p>1.Optimizaci3n de los tiempos con la Ventanilla Unica. 2. Atenci3n en tiempos de Ley, de todas las solicitudes radicadas a partir de junio.</p>		<p>Secretaría General- Sub Recursos Naturales.</p>	
<p>En cuanto al permiso de estudio de recursos naturales se sistematiza el requerimiento y la entrega del producto, permitiendo hacer seguimientos en cada fase del proceso.</p>			<p>No se ha implementado.</p>		<p>Sub, Recursos Naturales.</p>	
<p>Implementar el módulo respectivo dentro del SIA, en el proceso de prospecci3n y exploraci3n de agua subterránea.</p>			<p>El proceso se encuentra en el Aplicativo. Se registran solicitudes de aguas superficiales y subterráneas y se hace el seguimiento respectivo.</p>		<p>Sub Recursos Naturales- Sub Planeaci3n y Sistemas.</p>	
<p>Documentaci3n y estandarizaci3n del procedimiento así como con la implementaci3n de la Ventanilla Unica Ambiental para Plan de Saneamiento y manejo de Vertimientos. Residuos s3lidos preligeros Y Plan de contingencia para prevenci3n y control de derrames de sustancias nocivas.</p>			<p>No se ha implementado.</p>		<p>Secretaría General-Sub. Recursos Naturales.</p>	
<p>Audiencias de Rendici3n de Cuentas</p>			<p>En el mes de abril se realiz3 una Audiencia.</p>		<p>Direcci3n - Sub. Planeaci3n y Sistemas.</p>	<p>Se hicieron observaciones desde la Oficina de Control Interno, en cuanto al cumplimiento de los protocolos.</p>

**Estrategia de rendición de cuentas**

					Subproceso de participación- Proceso de Comunicacion es.	
Pagina web actualizada			Se encuentra actualizada.			
Programas de Radio.			Emisoras		Proceso de	Cumple
Redes Sociales			Twitter- Facebook		Proceso de Comunicacion es.	Cumple
Programa de Televisión			Telecafé		Proceso de Comunicacion es.	Cumple
Informativo Virtual al Consejo Directivo			Correos electrónicos.		Proceso de Comunicacion es.	Cumple
Comunicados de Prensa			Diarios Locales		Proceso de Comunicacion es.	Cumple
Estrategias para el diálogo a través de Mesas y foros ambientales en los municipios con todos los actores. Encuentros regionales participativos para la construcción de instrumentos de planificación.			En el presente año se realizaron 6 mesas subregionales para la construcción del Plan de Acción y una mas con las Comunidades Indígenas. Además se realizó un Foro Departamental en el Municipio de Risaralda con líderes ambientales.		Subproceso de participación-	
Auditorías Visibles.			En el primer semestre no se realizaron.		Participación Ciudadana- Control Interno	Para el segundo semestre de este año se tienen programadas 7 Auditoría Visibles
Manual de atención al ciudadano con el correspondiente portafolio de servicios.			Se publicó divulgó el Manual "Proceso cultura del servicio y atención al ciudadano"		Lider proceso cultura del servicio y atención al ciudadano	Se está en proceso de difusión con grupos de interés externos.

**Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.**

Establecer los procedimientos para la atención de las peticiones, quejas y reclamos, validarlos y registrarlos en el Sistema de Gestión Integrado.			Se encuentra establecido el procedimiento a través de la página y Web.		Sub Administrativa y Financiera-Sub Planeación y Sistemas.	Está pendiente el registro en el aplicativo del SGI
Definir los trámites ambientales y sus respectivos procedimientos y darles suficiente publicidad en los diferentes medios con que cuenta la Corporación.			Se encuentran establecidos en la Pag Web y el procedimiento con enlace al portal de Gobierno en Línea.		Sbd. Recursos Naturales-Oficina de Sistemas.	
Definir el espacio físico de atención a los usuarios para evitar su desplazamiento por las instalaciones de la Corporación.			Se concentra la atención en el Piso 13.		Sub Administrativa y Financiera.	Aun se desplazan usuarios por las diferentes dependencias ubicadas en otros pisos del Edificio Atlas...
Establecer la herramienta y periodicidad de medición de satisfacción del usuario, definir los puntos críticos de atención, establecer y aplicar medidas correctivas, preventivas y de mejora			La medición se hace cada año.		Líder Proceso Cultura del Servicio y Atención Ciudadana.	Se realizó una medición en el año 2012 y se ejecuta actualmente plan de mejoramiento. Se tiene prevista una segunda medición con corte al 31 de diciembre de este año
Implementar en la Pag Web la información relacionada con las peticiones, quejas y reclamos que ingresan a la Corporación.			No se ha implementado.		Oficina de Sistemas	Se tiene previsto implementar el segundo semestre del presente año.
Establecer los protocolos de Atención al Ciudadano en la Corporación mediante Acto Administrativo.			No se ha expedido el Acto Administrativo.		Secretaría General	Se encuentra en elaboración.

	Realizar jornadas de reinducción a los funcionarios para difundir los protocolos y fortalecer las competencias y habilidades en atención al ciudadano.			No se han realizado.	Subproceso de Gestión Humana	
	Establecer en la Intranet una encuesta para la medición de la satisfacción del usuario interno de la Corporación y definir los protocolos de medición.			Existe un instrumento para medir la satisfacción del usuario interno.	Oficina de Sistemas	Se necesita socializarlo y hacerlo mas visible para su utilización.
Consolidación del documento	Cargo Jefe de Oficina de Control Interno					
	Nombre Patricia del Pilar Ruiz Vera					
	Firma					
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno					
	Nombre <b>PATRICIA DEL PILAR RUIZ VERA</b>					
	Firma					