



Corpoboyacá

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

Versión 3 - 22
Tunja, noviembre de 2022

   | www.corpoboyaca.gov.co

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. GENERALIDADES.....	6
2.1 DIAGNOSTICO FURAG	6
2.2 EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PAAC 2021	7
2.3 MARCO LEGAL	7
3. OBJETIVO GENERAL DEL PAAC.....	10
3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
4. CONTEXTO.....	11
4.1 PROCESO PARTICIPATIVO	11
4.2 VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES.....	15
4.3 VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....	15
5. COMPONENTES DEL PLAN	16
5.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN	16
❖ METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN:.....	18
❖ POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	19
❖ MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022.....	19
PLAN DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2022	20
5.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	21
❖ GESTIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES CORPORATIVOS.....	22
5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	24
PLAN DE TRABAJO 2022 PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	25
❖ Audiencias Públicas	27
❖ Rendición de cuentas a nivel interno:.....	28
❖ Estrategia para el fortalecimiento del control social y la participación ciudadana	28
5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	29
5.4.1 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	29
❖ Fortalecimiento de los canales de atención:.....	31
❖ Gestión de PQRSD 2021:	32

❖ Disponibilidad del Sistema de información:.....	33
5.4.2 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:	33
❖ Calificación del servicio:	33
PLAN DE TRABAJO COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	34
5.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	36
PLAN DE TRABAJO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	38
5.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES - ORIENTACIONES PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES	39
5.6.1 DIRECTRICES ÉTICAS.....	39
PLAN DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES.....	41
6 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN	42



Corpoboyacá

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento. CORPOBOYACÁ define las estrategias para la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022. En consecuencia, se ha procedido a la actualización anual y que se constituye en el instrumento de tipo preventivo para el control de los riesgos corrupción, la gestión para la racionalización de trámites, el servicio al ciudadano y los mecanismos de transparencia y de acceso a la información pública. Estos componentes autónomos e independientes contienen parámetros y soportes normativos propios desarrollando los principios del Estatuto Anticorrupción.

En cuanto al desarrollo del primer componente citado, se detallan los respectivos planes de trabajo y demás estrategias de fortalecimiento que orientan y definen la hoja de ruta para la identificación de riesgos, acciones para su manejo y control tendiendo a definir distintos lineamientos de seguimiento del mapa de riesgos, institucional (incluidos los asociados a factores de corrupción), a su vez el monitoreo a los controles establecidos por parte de Control Interno.

El segundo componente, estrategia para racionalización de trámites, incluye las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites con base a los lineamientos definidos en el decreto 2106 de 2019. Con dicho propósito, se ha procedido a incorporar la estrategia en el SUIT, con base al diagnóstico previo realizado y los compromisos para la presente vigencia.

Pensando en las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas), el tercer componente define la implementación de estrategias para su fortalecimiento, incluyendo los compromisos del sistema de gestión, con el fin de asegurar una adecuada interacción con la ciudadanía dentro de los mecanismos de control social y participación; por otra parte, se definen los distintos aspectos relacionados con la evaluación y el seguimiento de la estrategia.

El cuarto componente, incluye un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano con el fin de establecer los mecanismos de mejora; se definen lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, así como los distintos compromisos en esta materia para el desarrollo institucional frente a la prestación del servicio por parte de los servidores públicos; se hace hincapié en los distintos canales de atención definidos dentro del sistema de calidad.

El quinto componente, pretende seguir promoviendo la transparencia y el acceso a la información ante la posibilidad que por acción u omisión, un uso indebido de la información puede lesionar los intereses de la entidad y, en consecuencia, del Estado; en este sentido, es de importancia seguir fortaleciendo los distintos canales y mecanismos en la entidad para facilitar el acceso a la información, tanto en medio físico como electrónico; es de vital importancia, contar con capacidad de respuesta de cara a la ciudadanía frente a la demanda de información, el inventario de activos de información, así como el modo en que se debe presentar la información de carácter público.

Adicionalmente se incluyen los aspectos que permitan el seguimiento a lo determinado frente a la identificación, y declaración de conflicto de interés según lo determinado por la Ley 2003 de 2019.

En desarrollo de los planes anticorrupción y atención al ciudadano previos, las partes interesadas pueden acceder a los distintos reportes de seguimiento por la oficina de control interno en el apartado planes, disponible en la página web de la corporación <https://www.corpoboyaca.gov.co/nuestra-gestion/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>.

Con el presente instrumento que recoge las inquietudes y realidades propias del sector, producto del trabajo participativo de los servidores públicos de las distintas áreas y dependencias de la Entidad, así como de las transmitidas a través de la web por parte de la ciudadanía y usuarios, se siga fortaleciendo la cultura del autocontrol, el mejoramiento de los procesos y procedimientos, en beneficio de la ciudadanía y partes interesadas, lo cual se verá reflejado en un mejor desempeño y de percepción institucional.



Corpoboyacá

2. GENERALIDADES

2.1 DIAGNOSTICO FURAG

Con relación a los resultados de la última evaluación enviada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP del desempeño institucional vigencia 2020, la cual se adelanta con relación a 18 políticas en una escala de 1 a 100 evaluando características propias de cada entidad, siendo 100 el máximo se presentan los siguientes resultados para CORPOBOYACÁ, a continuación se presenta un comparativo con el promedio de calificación de cada una de las políticas de las demás corporaciones autónomas regionales.

POLÍTICA	CORPOBOYACÁ	PROMEDIO	DISPERSIÓN
POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	85,6	67,68	17,92
POLÍTICA 2 Integridad	76,6	67,53	9,06
POLÍTICA 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	68,4	66,98	1,46
POLÍTICA 6 Gobierno Digital	71,3	64,96	6,33
POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	79,0	67,21	11,75
POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	73,3	65,43	7,85
POLÍTICA 11 Racionalización de Trámites	70,6	65,98	4,59
POLÍTICA 12 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	80,8	70,45	10,31
POLÍTICA 14 Gestión Documental	70,0	66,94	3,06
POLÍTICA 16 Control Interno	83,7	68,87	14,83

Fuente Resultados de Desempeño Institucional - Vigencia 2020 (Versión 3. Fecha de elaboración: 30 de julio de 2021)

De lo anterior información se relacionan con los componentes del Plan Anticorrupción las políticas 2, 9, 10, 11 y 12 las cuales se identifican con una calificación superior al promedio de las Corporaciones Autónomas Regionales. Al revisar de forma individual los aspectos incluidos para la medición de cada una de estas se resalta lo siguiente:

- **Integridad:** Los tres temas asociados a esta política presentaron un resultado superior al promedio.
- **Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción:** El resultado de los trece aspectos incluidos en esta política se encuentran sobre el promedio de los obtenidos en las Corporaciones Autónomas.
- **Servicio al ciudadano:** Respecto a los cinco aspectos relacionados a la política 10 se identifican dos temas a tener en cuenta dentro de las actividades de fortalecimiento para la vigencia en el respectivo componente del PAAC tales como Planeación estratégica del servicio al ciudadano y Conocimiento al servicio del ciudadano.

- **Racionalización de trámites:** Esta política incluye cuatro aspectos a considerar identificando oportunidad de mejorar la calificación en lo referente a la identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad pese a que el resultado de este aspecto se encuentra por encima del promedio respecto a las demás corporaciones.
- **Participación ciudadana:** El grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés es el único aspecto dentro de la política que se identifica con una calificación por debajo del promedio respecto a las demás corporaciones.

2.2 EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PAAC 2021

Dado que le corresponde a la oficina de control interno el seguimiento de los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a continuación, se incluye informe de seguimiento para la vigencia 2021.

CORPOBOYACÁ CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO PAAC 2021

COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021	% CUMPLIMIENTO SGI - ALMERA
Mapa de Riesgos de Corrupción	100%
Racionalización de trámites	50%
Rendición de cuentas	96%
Servicio al Ciudadano	79%
Transparencia y Acceso a la Información	61%
CUMPLIMIENTO PROMEDIO 5 COMPONENTES	77,32%
SUBTOTAL CUMPLIMIENTO PROMEDIO 5 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021	77,32%
SUBTOTAL MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021	100,00%
CUMPLIMIENTO PROMEDIO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021	88,66%

Fuente: Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción III cuatrimestre 2021

2.3 MARCO LEGAL

El sustento legal del presente plan, se basa principalmente en el Estatuto Anticorrupción, consagrado en la Ley 1474 de 2011. La metodología, está establecida en el Decreto 1081 de 2015 y contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, denominadas “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” y “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2020”.

El Departamento Administrativo de la Función Pública procedió a expedir la circular externa 100-020 el 10 de diciembre de 2021, donde se indican los lineamientos para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el PAAC vigencia 2022.

De otro lado, el Decreto 1083 de 2015 de la Función Pública, en el Artículo 2.2.22.3 Políticas de Desarrollo Administrativo, (modificado por el Decreto 1499 de 2017) estableció que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte de la política Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Adicionalmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se articula perfectamente con el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, establecido mediante Decreto 1499 de 2017, en la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, en lo referente a la relación estado – ciudadano, en las políticas de:

- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Servicio al Ciudadano
- Racionalización de Trámites
- Participación Ciudadana en la Gestión
- Gobierno Digital
- TIC para Servicios
- TIC para Gobierno Abierto

El estado colombiano, adicionalmente, cuenta con la política pública integral de lucha contra la corrupción adoptada por el Documento CONPES 167 de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”.

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- ley de transparencia y acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1499 de 2017- Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V 3 de diciembre de 2019 y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI-2017).
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2020.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1955 de 2019: Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”

A. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Ley de Trámites, Ley 962 de 2005.
- Decreto Anti Trámites, Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Resolución 455 de 2021: Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de tramites creados por la ley, la modificación de los tramites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
- Circular externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021 DAFP.

B. RENDICIÓN DE CUENTAS

- Ley de Planes de Desarrollo, Ley 152 de 1994.
- Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley 134 de 1994.
- Ley de Veedurías Ciudadanas, Ley 850 de 2003.
- Decreto 1200 de 2004.
- Decreto 330 de 2007.
- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 1076 de 2015.
- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Manual Único de rendición de cuentas.
- Decreto 230 de 2021: Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.
- Circular externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021 DAFP.

C. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Decreto que crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Decreto 2623 de 2009.
- Política Nacional de Servicio al Ciudadano, CONPES 3649 de 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.
- Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.
- Decreto 1166 de 2016: Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del
- Decreto 1069 de 2015
- Decreto 430 de 2016 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Resolución 1519 de 2020: Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
- Circular externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021 DAFP.

D. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.
- Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Ley que regula Derecho Fundamental de Petición, Ley 1755 de 2015.
- Resolución 3564 de 2015 del MINTIC.
- Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

E. INICIATIVAS ADICIONALES - ORIENTACIONES PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

- Ley de Promoción y Protección al Derecho a la Participación Democrática, Ley 1757 de 2015.
- Veedurías ciudadanas: Ley 1757 de 2015, Ley 1617 de 2013, Ley 850 de 2003, Ley 563 de 2000 y Ley 489 de 1998.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PAAC

Implementar las estrategias que contribuyan al mejoramiento de las relaciones entre la ciudadanía y la entidad, proporcionando un ambiente de transparencia y participación ciudadana, encaminadas a la reducción de trámites, la eliminación o mitigación riesgos, garantizando un acceso oportuno y eficiente a la información requerida por los grupos de valor de la Corporación Autónoma y Regional de Boyacá.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar una política de riesgos de corrupción, que contenga las medidas para la eliminación o mitigación los identificados, estableciendo y publicando un mapa de riesgos de corrupción.
- Poner en marcha la estrategia de racionalización de trámites en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 2106 de 2019 y demás lineamientos definidos por el DAFP.
- Implementar el mejoramiento en los procesos de rendición de cuentas, tanto de orden legal, como los que adopte por iniciativa la entidad, así como lo requerido para la atención al ciudadano.

- Adoptar mecanismos efectivos de transparencia y acceso a la información.
- Definir los lineamientos que permitan garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

4. CONTEXTO

4.1 PROCESO PARTICIPATIVO

El presente PAAC, es producto de la participación mancomunada de la sociedad, los servidores públicos de las distintas dependencias de CORPOBOYACÁ y la asesoría impartida desde la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en años anteriores. Para tal efecto, en la página web de CORPOBOYACÁ, la ciudadanía y demás grupos de valor, manifestaron sus inquietudes y sugerencias a incluir en la propuesta para cada componente definido, permitiendo la identificación de la percepción ciudadana frente a los principales temas que lo componen y, de esta manera, orientar la focalización de los esfuerzos necesarios de la entidad, a través de la construcción del plan.

En lo referente a la participación externa, se diseñó formulario electrónico, publicado en banner de la página web institucional desde el 19 de noviembre de 2021 para el recibo de sugerencias e inquietudes que se deberían tener en cuenta en torno a los distintos componentes.



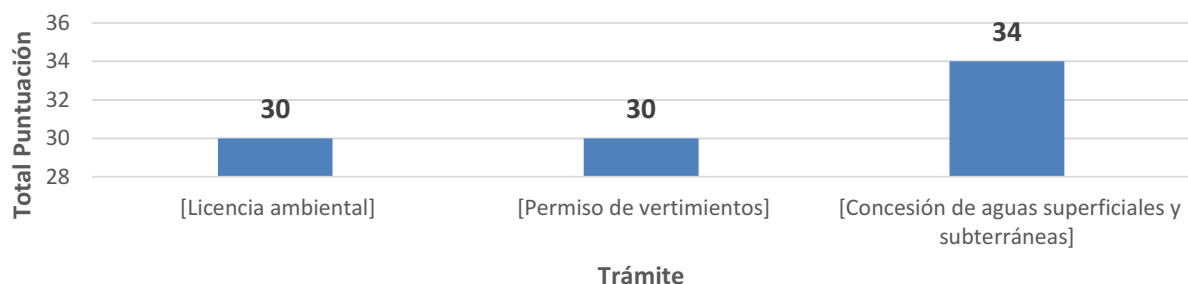


A nivel interno se consultó con las distintas áreas o dependencias para el diseño del plan de acción de cada componente recibiendo 7 respuestas al 21 de enero de 2022, lo cual se refleja en los distintos contenidos frente a las actividades, metas y cronogramas. Los funcionarios que diligenciaron las respuestas del formulario pertenecen a los siguientes procesos:

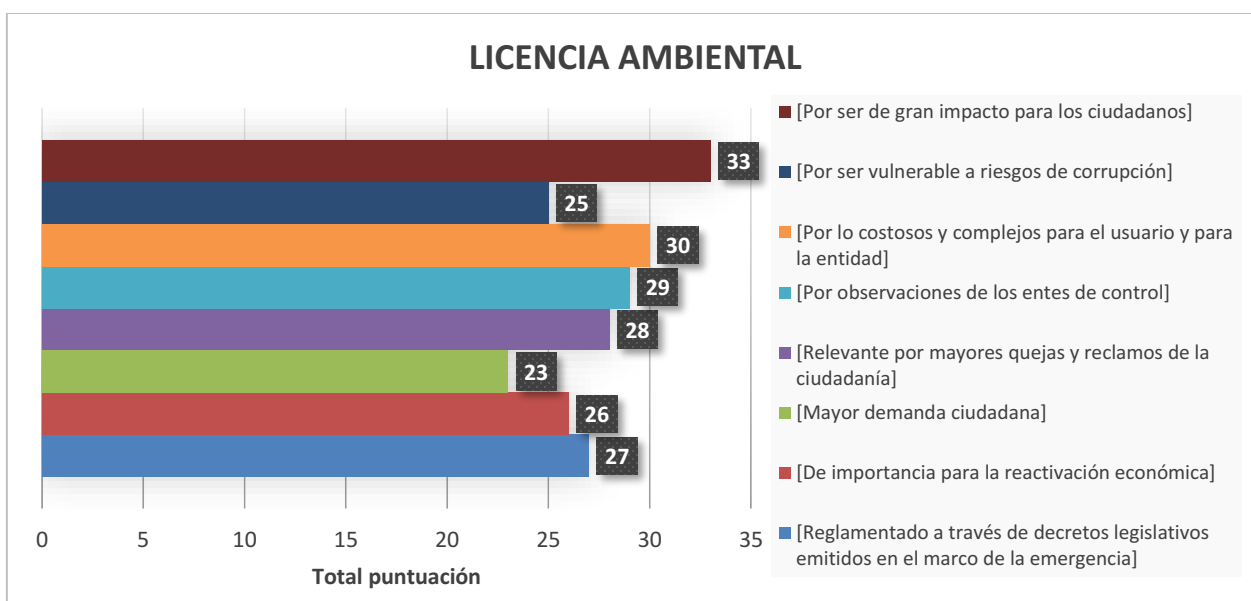
- Planeación organizacional
- Proyectos ambientales
- Autoridad ambiental
- Control interno
- Oficina territorial Pauna.

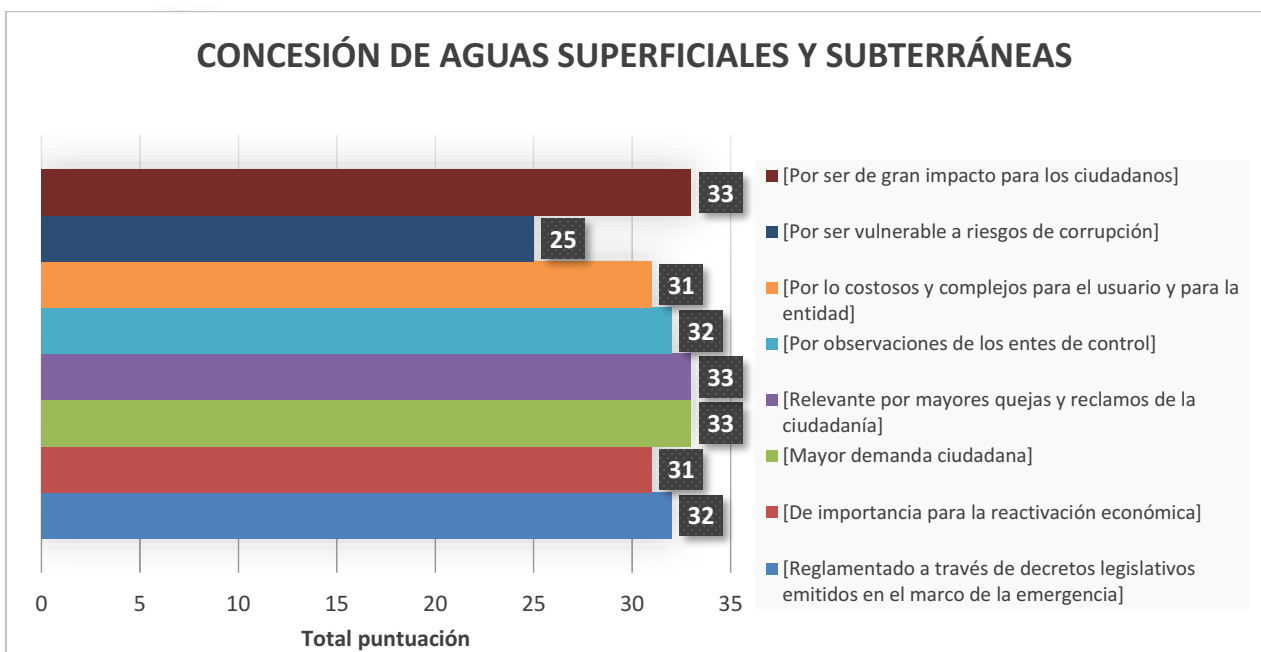
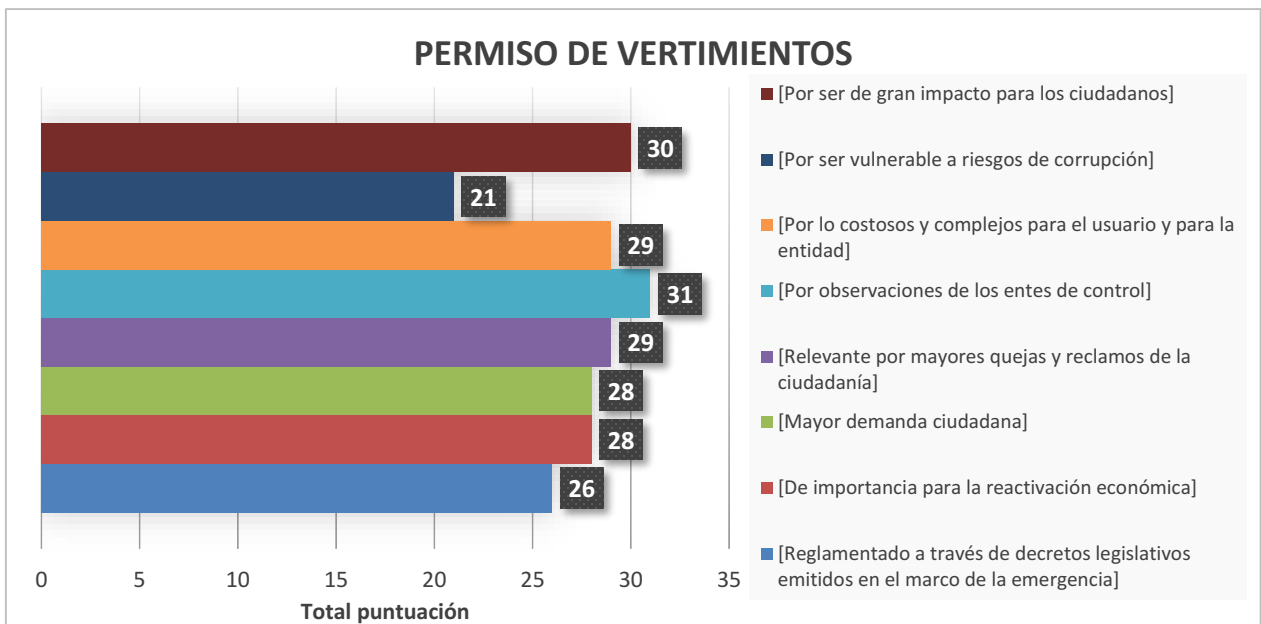
Se solicitó ponderar en una escala de 1 a 5 (donde 1 es menos y 5 más importante) los tres tramites prioritarios para intervenir en la presente vigencia en cuanto al proceso de racionalización se refiere; al sumar las calificaciones, el tramite concesión de aguas superficiales y subterráneas prevalece para dar prioridad dentro de la estrategia de racionalización de la siguiente manera:

De los siguientes trámites califique de 1, 2,3,4, 5 donde 1 es menos importante y 5 más importante darle prioridad dentro de la estrategia



Al respecto se solicitó: "Califique de 1, a 5 donde 1 es menos importante y 5 más importante los motivos para darle prioridad dentro de la estrategia" obteniendo el siguiente resultado por cada trámite de acuerdo a la sumatoria de los puntajes obtenidos.





Con relación al trámite de concesión de aguas superficiales y subterráneas, el cual de acuerdo al sondeo inicial prevalece para dar prioridad dentro de la estrategia de racionalización; los motivos que sobresalen en el resultado son: Mayor demanda ciudadana, relevante por mayores quejas y reclamos de la ciudadanía y por ser de gran impacto para los ciudadanos.

En lo que respecta al trámite de licencias ambientales, los motivos que llevarían a priorizar el trámite en el proceso de racionalización serían por ser de gran impacto para los ciudadanos y por lo costosos y complejos para el usuario y para la entidad. Para el caso de permiso de vertimientos los principales

motivos a considerar serian por observaciones de los entes de control y por ser de gran impacto para los ciudadanos.

De conformidad con los anteriores resultados producto de la consulta efectuada, dentro de la estrategia de racionalización se incluirán los tramites de concesión de aguas superficiales y subterráneas.

4.2 VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

Estos elementos, se encuentran definidos en el documento MGH-03 del sistema de gestión, adoptados del documento preparado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, el cual posibilita la aplicación de los principios, valores éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en el desempeño laboral, así:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

4.3 VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

- Responsabilidad
- Servicio
- Lealtad
- Colaboración

Corpoboyacá

5. COMPONENTES DEL PLAN

La siguiente grafica ilustra los 6 componentes que constituyen el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 para CORPOBOYACÁ.



Fuente: Presentación DAFP/2021- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y Estrategia de Participación Ciudadana

5.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

La gestión de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción son herramientas asociadas a la identificación, análisis y tratamiento de factores de riesgo, cuyo propósito es fortalecer a la entidad en la aplicación de prácticas de control preventivo, en detección de factores de riesgo y de tratamiento en caso de materialización. La incorporación de este componente en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, brinda orientación para abordar la gestión de riesgos con un enfoque centrado en la detección y tratamiento de factores asociados a corrupción.

El referente normativo indica el marco de referencia establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción, que contemple, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos.

Con relación a este componente, a través de la oficina de Control Interno se efectúa la evaluación periódica de controles por proceso del mapa de riesgos institucional (incluidos los de corrupción); se detalla la última evaluación efectuada para la vigencia 2021, obteniéndose los siguientes resultados:

PROCESO	PUNTAJE DE CUMPLIMIENTO (Rango de 1 a 15)	%	OBSERVACIONES
GESTIÓN GERENCIAL	13,7	91%	CUMPLE EN TÉRMINOS
GESTIÓN COMUNICACIONES	12,2	81%	CON OBSERVACIONES
SOPORTE TECNOLÓGICO	13,75	92%	CUMPLE EN TÉRMINOS
RECURSOS FINANCIEROS Y FÍSICOS	13,3	89%	CON OBSERVACIONES
GESTIÓN CONTRATACIÓN	13,4	89%	CUMPLE EN TÉRMINOS
GESTIÓN HUMANA	13,08	87%	CUMPLE EN TÉRMINOS
PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL	13,75	92%	CUMPLE EN TÉRMINOS
AUTORIDAD AMBIENTAL	13	87%	CON OBSERVACIONES
PARTICIPACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL	13	87%	CON OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	13,7	91%	CUMPLE EN TÉRMINOS
EVALUACIÓN MISIONAL	13,7	91%	CUMPLE EN TÉRMINOS
GESTIÓN JURÍDICA	13,3	89%	CON OBSERVACIONES
GESTIÓN DOCUMENTAL	13,3	89%	CUMPLE EN TÉRMINOS
CONTROL INTERNO	13,7	91%	CUMPLE EN TÉRMINOS
PROYECTOS AMBIENTALES	13	87%	CUMPLE EN TÉRMINOS
PUNTAJE PROMEDIO	13,33	89%	

Conforme a los 7 procesos que lograron un puntaje inferior al promedio general en la evaluación de controles, serán objeto de atención especial en la formulación del mapa de riesgos para la vigencia 2022.

Se destacan, como logros obtenidos previamente, la parametrización del sistema de referencia en el aplicativo SGI-ALMERA para identificación, análisis y valoración del riesgo Residual y el riesgo Inherente, así como para el respectivo monitoreo y facilidad de evaluación de controles, el cual realiza periódicamente la oficina de control interno y constituye un marco de referencia para proceder a la redefinición de controles y su impacto sobre la evaluación, que se hace al comenzar la vigencia, lo cual permite generar nuevas versiones de la matriz de riesgos de corrupción, las cuales son publicadas a través de la página web de la entidad.

Vale la pena destacar que la evaluación de controles arrojó un porcentaje de cumplimiento del 89% y a su vez indicar que ningún proceso está por debajo del 85% lo cual manifiesta el grado de apropiación que se ha logrado en la entidad con relación al análisis de riesgos institucionales y al cumplimiento de su plan de manejo asociado.

❖ METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN:

Con este propósito, la entidad adelanta las actividades que permiten validar y actualizar el mapa de riesgos por proceso; se programan al respecto 16 mesas de trabajo con participación del personal de los diferentes procesos del sistema de gestión tal y como se indica en la siguiente tabla:

PROGRAMACIÓN DE TALLERES PARA LA ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL VIGENCIA 2022

MESA	PROCESO	FECHA
1	Autoridad Ambiental	1-feb
2	Gestión Contratación	3-feb
3	Proyectos Ambientales	2-feb
4	Evaluación Misional	3-feb
5	Planificación Ambiental	4-feb
6	Recursos Financieros y Físicos	7-feb
7	Gestión Comunicaciones	4-feb
8	Participación y Cultura Ambiental	8-feb
9	Gestión Jurídica	8-feb
10	Soporte Tecnológico	9-feb
11	Planeación Organizacional	9-feb
12	Gestión Humana	10-feb
13	Gestión Gerencial	11-feb
14	Gestión Documental	11-feb
15	Servicio al Ciudadano	14-feb
16	Control Interno	14-feb

Estas actividades permitirán la identificación, actualización y/o validación de riesgos corporativos (incluye los riesgos de corrupción), que permitan su análisis y calificación (impacto y probabilidad). Posteriormente dentro de la evaluación, se adelanta su análisis y valoración con el fin de actualizar el mapa de riesgos y plan de manejo, mediante la suscripción de las acciones preventivas y se procederá a su publicación en la página web de la entidad.

Actualmente la entidad presenta la siguiente distribución de acuerdo a la clasificación de los riesgos:



Fuente: MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Versión 3 del 10/12/2021

❖ **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

La política para administración de riesgos de corrupción establece los lineamientos que permitan la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que pudieran afectar la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales frente a situaciones de corrupción en el marco de los planes, programas y proyectos que adelante la Entidad. Esta se encuentra socializada en la caracterización de cada uno de los procesos del sistema de gestión en SGI-Almera y en la página web de la entidad el subtítulo de Políticas de Administración del Riesgo en el siguiente link:

<https://www.corpoboyaca.gov.co/normatividad/politicas-lineamientos-y-manuales/> Dicha política se describe de la siguiente manera:

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ, consciente que en el desarrollo de sus actividades se pueden presentar riesgos de corrupción, se compromete a adoptar estrategias, mecanismos, actividades y a definir los controles necesarios para la gestión integral de los mismos; acogiendo una autorregulación prudencial, determinando su nivel de exposición frente a los impactos con el propósito de priorizar su tratamiento y estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, en pro del mejoramiento continuo, la atención al usuario, la transparencia y visibilidad de la gestión pública y el buen gobierno.

❖ **MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022**

Con base en los ejercicios anteriores, y dado que es una dinámica permanente, la matriz de riesgos de corrupción se define y se administra mediante el aplicativo SGI-ALMERA, la cual puede ser consultada internamente en el sistema de referencia 2022 y por las partes interesadas en el siguiente enlace:

<https://www.corpoboyaca.gov.co/la-corporacion/politica-de-calidad/administracion-del-riesgo/>.

Dicha matriz describe los riesgos identificados asociados a cada proceso, su clasificación y causa raíz con el fin de determinar la probabilidad de ocurrencia; se definen las posibles consecuencias determinando su impacto, lo que permite ubicar el riesgo inherente en la zona de calor ¹ y evaluar el tratamiento de los controles con el fin de visualizar el riesgo residual. Por último, se define el tratamiento que aplica.

PLAN DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2022

Con el propósito de validar, actualizar y asegurar este componente, se ha definido el siguiente plan de trabajo para la vigencia:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Valoración de controles 2020 y actualización riesgos de corrupción vigencia.	1.1	Realizar la valoración de controles riesgos (incluidos los de corrupción) 2021	Informe de valoración de controles 2021 socializado	Control Interno	14/01/2022
	1.2	Parametrizar el sistema de referencia en SGI-ALMERA conforme a la guía de administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas.	Modulo gestión del riesgo, aplicativo SGI-ALMERA, parametrizado	Planeación Organizacional	21/01/2022
	1.3	Validar del Mapa de Riesgos corporativo identificando nuevos posibles riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos validado y actualizado por proceso.	Planeación Organizacional/Responsables de procesos.	25/02/2022
	1.4	Publicar la versión actualizada del mapa de riesgos	Matriz de riesgos de corrupción (nueva versión) valorados, analizados, evaluados y publicación web.	Planeación Organizacional/Responsables de procesos.	04/03/2022
	1.5	Difundir la Política de Riesgos	Un (1) Boletín interno Institucional socializado	Gestión Comunicaciones	16/03/2022
Subcomponente /proceso 2 Consulta y divulgación	2.1	Disponer para consulta la matriz de riesgos en el sistema de referencia SGI-ALMERA	Sistema de referencia 2022 actualizado y disponible para consulta en SGI-ALMERA	Planeación Organizacional	A partir del 28/02/2022
	2.2	Producto de solicitudes ajustar matriz de riesgos de corrupción y publicación nueva versión.	Actas de reunión y correos electrónicos Publicación nueva versión en la web	Responsables y líderes de procesos	29/07/2022

¹ Mapa de calor o mapa del riesgo (heatmap) es una herramienta que se caracteriza por los siguientes aspectos: Se basa en los distintos sistemas de información y pretende identificar las actividades o procesos sujetos a riesgo.

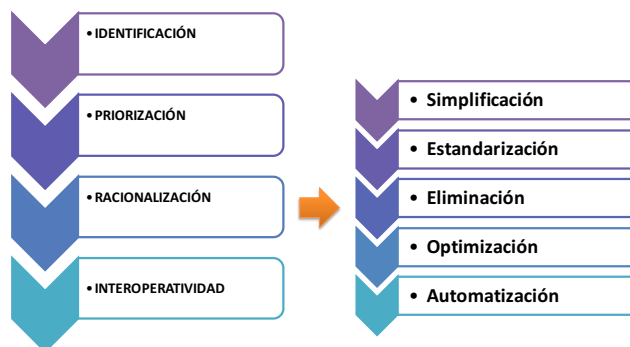
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/p roceso 3 Seguimiento y monitoreo	3.1.	Realizar la Valoración de controles (SGI-ALMERA) y elaboración matriz de seguimiento	Reporte de valoración y eficacia de controles.	Control Interno	06/05/2022 09/09/2022 13/01/2023
	3.2	Realizar la Publicación del seguimiento en la página web	Informe sobre administración de riesgos de corrupción publicado	Control Interno/Gestión Comunicaciones	29/04/2022 31/08/2022 30/12/2022

5.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley, se busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, haciéndose necesario formular e implementar acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Lo anterior es de relevancia institucional en aras de contribuir a que la gestión administrativa que debe desarrollar en CORPOBOYACÁ como Autoridad Ambiental encargada de la administración del ambiente y sus recursos naturales renovables en su jurisdicción, se desarrolle de manera armónica y unificada en beneficio de sus usuarios, fortaleciendo la relación Estado – Ciudadano.

Con el propósito de identificar los tramites a intervenir durante la vigencia 2022, se procedió a analizar los 25 trámites existentes en el interior de la entidad² dispuestos en el SUIT, tendiendo a su optimización con base en el siguiente esquema:



Fuente: Elaboración propia.

² Con base a la cartilla No. 27 del DAFP- Guía para la Racionalización de Trámites

❖ GESTIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES CORPORATIVOS

Para efectos del presente plan, se ha consultado la guía del usuario del sistema único de información de tramites – SUIT 3 cartilla VII – Racionalización y, atendiendo las directrices definidas en el Decreto 2106 de 2019 para los 25 trámites inscritos, a los cuales se les ha definido su estrategia de racionalización para la presente vigencia, previa priorización dando uso a la herramienta disponible en el portal SUIT <http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>, mediante la cual se determinó la priorización de los trámites de licencias ambientales y concesión de aguas superficiales, indicando que serán objeto de intervención para la vigencia 2022, cuyo seguimiento a la implementación de las diferentes estrategias estará a cargo de la oficina de control interno a través del SUIT, como se evidencia en el cuadro siguiente:



Corpoboyacá

Nombre de la entidad: **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA**

Sector administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Departamento: **Boyacá**

Municipio: **TUNJA**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2022**

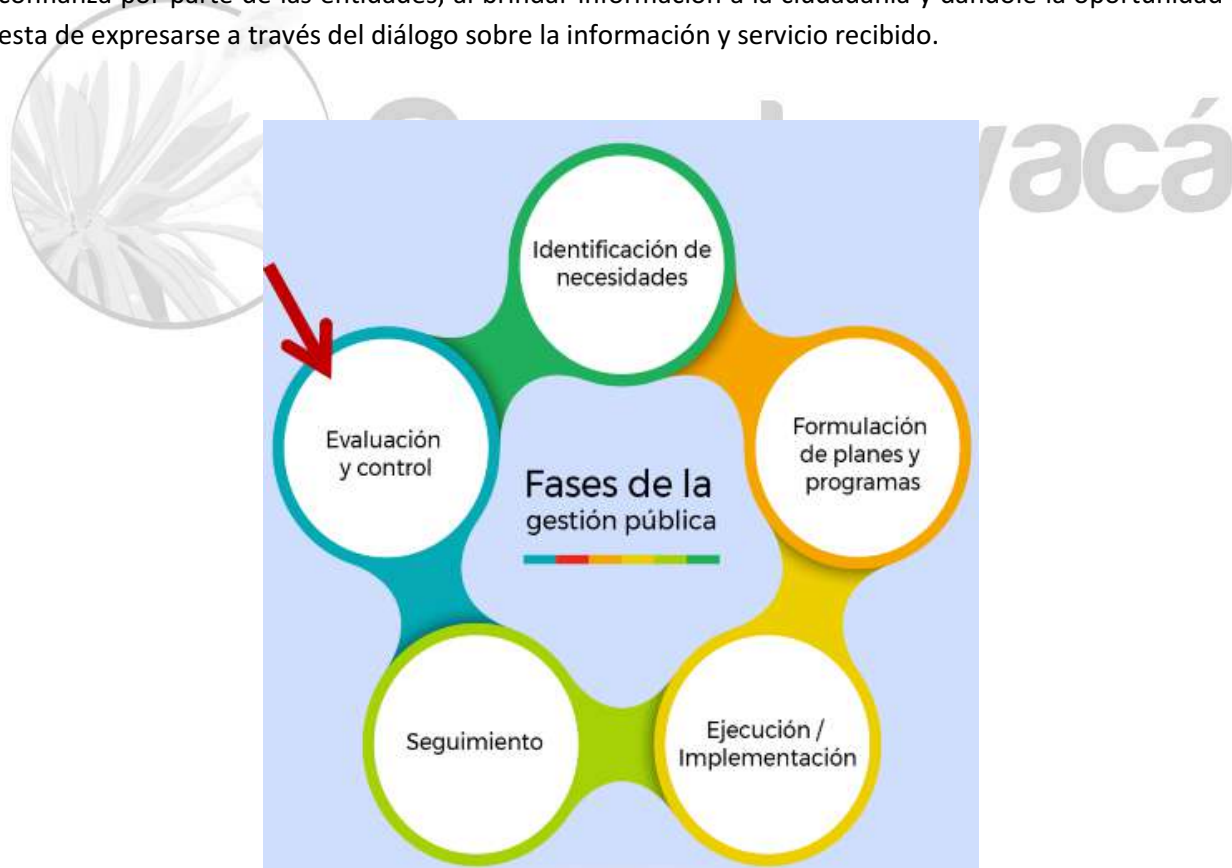
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	33401	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Inscrito	No se ha efectuado una armonización de los flujos de tramite y los requisitos exigidos en el FUN conforme a lineamientos establecidos por el Minambiente	Armonizar flujo del tramite con base a lineamientos de Minambiente y verificación de requisitos conforme al FUN; Mecanismo electrónico para consulta de trámites.	Menor tiempo de respuesta para el tramite y monitoreo por parte del usuario a través de medios electrónicos	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/03/2022	31/12/2022	Subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental	
Modelo Único – Hijo	33714	Licencia ambiental	Inscrito	No se ha validado la correspondencia entre los formatos únicos nacionales y los que se utilizan a través del sistema de gestión de calidad.	Validar los formatos únicos nacionales del sistema de gestión de calidad con el fin de evitar inconsistencias y ambigüedades.	Proveer al ciudadano de diferentes mecanismos para acceder a los formularios únicos nacionales.	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	01/04/2022	31/12/2022	Subdirección de administración de recursos naturales	
Modelo Único – Hijo	33714	Licencia ambiental	Inscrito	No se encuentran establecidos controles sistematizados que permitan hacerle seguimiento al estado del trámite respecto a los requisitos de oportunidad establecidos.	Disponer de herramientas electrónicas para que el ciudadano pueda adelantar seguimiento al tramite y hacer los requerimientos frente a posibles inconsistencias.	Conocer en tiempo real el estado del tramite con el fin de interactuar de manera directa el usuario con la entidad.	Tecnologica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	01/06/2022	31/12/2022	Subdirección de administración de recursos naturales	

Fuente: SUIT-Modulo de racionalización- Estrategia

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión (Art. 48 Ley 1757 de 2015). Es un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Los espacios de rendición de cuentas son aquellos que la administración dispone a la ciudadanía para ejercer control social sobre la gestión de las entidades en la fase de evaluación del ciclo de la gestión pública, donde éstas informan y explican sus acciones a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados. Este ejercicio de control social se constituye como un proceso continuo y bidireccional que permite afianzar la relación entre la administración y el ciudadano, fortaleciendo la credibilidad y confianza por parte de las entidades, al brindar información a la ciudadanía y dándole la oportunidad a esta de expresarse a través del diálogo sobre la información y servicio recibido.



Fuente: Presentación DAFP/2021 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y Estrategia de Participación Ciudadana

Para CORPOBOYACA cobra una gran relevancia la definición de estrategias que permitan fomentar la transparencia en la gestión institucional y mejorar la prestación de los servicios y entrega de productos a los grupos de valor, con oportunidad, calidad e innovación en cumplimiento de la política de calidad del sistema de gestión y el desarrollo de la misión institucional. Con el fin de desarrollar este componente CORPOBOYACÁ cuenta con los siguientes instrumentos:

- El Proceso Gestión Comunicaciones del sistema de gestión de CORPOBOYACÁ se encarga de actualizar la Página web y adecuarla para hacer visible y accesible frente a los estándares definidos de forma sencilla y amigable, toda la información inherente a la Entidad.
- El sistema de gestión de calidad, basado en la Norma ISO 9001-2015 Adopta e implementa herramientas y estrategias de Buen Gobierno al implementar y apropiar en los funcionarios de la entidad el MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE CORPOBOYACÁ (MGH-03), los indicadores de gestión y de impacto para determinar el desempeño en términos de eficiencia y eficacia a cargo de cada proceso. La socialización y difusión de los principios contenidos en este documento se encuentra a cargo del Proceso de Gestión Humana
- Batería de indicadores de gestión operando (con base al manual MPM-02), incluyendo hojas metodológicas, para los asociados con el control fiscal cuyo reporte se efectúa a través del SIRECI en desarrollo del proceso de rendición de cuentas. El resultado de medición de indicadores se publica semestralmente en la siguiente dirección: <https://www.corpoboyaca.gov.co/nuestra-gestion/rendicion-de-cuentas/indicadores-de-gestion/>.

Por otra parte, se han establecido estrategias complementarias para fortalecer el proceso de rendición de cuentas a través de las actividades del proceso de Gestión Comunicaciones y en desarrollo de los procedimientos de comunicación organizacional e informativa, se brinda a la ciudadanía y partes interesadas de manera permanente el avance de las actividades propias de la entidad en materia del desarrollo de su objeto misional utilizando los diferentes canales disponibles: Pagina web donde se comparte la información de forma anticipada, clara y sencilla; así mismo redes sociales y medios informativos de carácter nacional, regional y local.

Con el fin de desarrollar de manera eficaz este componente, con base a las experiencias obtenidas en la realización de estos eventos, los procesos de Gestión Comunicaciones y Participación y Cultura Ambiental, han definido las siguientes estrategias de fortalecimiento:

PLAN DE TRABAJO 2022 PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente 3: Rendición de cuentas				
Sub componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Aprestamiento institucional para promover	1.1 Definir líderes para la rendición de cuentas en CORPOBOYACÁ	Comunicación designando líderes para la rendición de cuentas	Dirección General	15-02-2022

Componente 3: Rendición de cuentas					
Sub componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
la rendición de cuentas	1.2	<i>Solicitar y adelantar jornada de capacitación al DAFP sobre el componente de rendición de cuentas</i>	Asistencia a jornada de capacitación	Grupo líderes para la rendición de cuentas	28-02-2022
	1.3	<i>Realizar análisis de entorno y caracterización de actores y grupos de interés.</i>	Documento socializado	Participación y cultura ambiental	30-03-2022
	1.4	<i>Adelantar jornada de sensibilización y capacitación a los servidores públicos de la entidad sobre el proceso de rendición de cuentas.</i>	Asistencia a jornada sensibilización y capacitación	Grupo líderes para la rendición de cuentas / Participación y Cultura Ambiental	29-04-2022
2. Diseño y preparación y ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	2.1	<i>Elaborar y socializar estrategia para el proceso de rendición de cuentas en CORPOBOYACÁ.</i>	Documento que defina componente de comunicación, espacios y canales, mecanismos de participación para el dialogo con la ciudadanía.	Grupo líderes para la rendición de cuentas	18-04-2022
	2.2	<i>Definir temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas</i>	Cronograma para interlocución organismos de control – ciudadanía.	Grupo líderes para la rendición de cuentas / Control interno	29-04-2022
	2.3	<i>Recolección de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, sistematización de la misma.</i>	Información sistematizada para rendición de cuentas.	Grupo líderes para la rendición de cuentas / evaluación misional	13-05-2022 14-10-2022
	2.4	<i>Convocatoria y dialogo con la ciudadanía e información a los grupos de valor de manera amplia.</i>	Actas de dialogo y compromisos con la ciudadanía	Grupo líderes para la rendición de cuentas / Participación y Cultura Ambiental / Gestión comunicaciones	31-05-2022 31-10-2022
	2.5	<i>Rendición de informes de gestión con los resultados vigencia 2021 ante la Asamblea Corporativa.</i>	Acta de reunión Asamblea Corporativa	Gestión Jurídica	28-02-2022

Componente 3: Rendición de cuentas					
Sub componente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	2.6	<i>Rendición de informes trimestrales de avance del plan de acción ante el Consejo Directivo.</i>	Acta de reunión Consejo Directivo.	Gestión Jurídica / evaluación misional	29-04-2022 29-07-2022 31-10-2022 31-01-2022
	2.7	<i>Remisión de informes de gestión semestrales al MADS.</i>	Evidencia de envío de informe	Evaluación misional	28-02-2022 29-07-2022
3. Seguimiento y evaluación	3.1	<i>Diseño de apartado en la web para recibir propuestas y observaciones por la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.</i>	<i>Apartado en la web en funcionamiento para seguimiento a compromisos con la ciudadanía.</i>	Gestión comunicaciones	28-02-2022
	3.2	<i>Publicar informe de compromisos de mejora como resultado de los ejercicios implementados.</i>	<i>Informe de compromisos de mejora resultado de la evaluación</i>	Control interno	30-06-2022 30-11-2022

❖ Audiencias Públicas

En desarrollo del mandato establecido en la Ley 489 del 1998 en su Artículo 33, y decreto 330 de 2007 CORPOBOYACÁ prepara a través de la Secretaría General y Jurídica, convoca y presenta ante la ciudadanía al inicio de un periodo institucional (cada 4 años) la audiencia pública donde da a conocer el alcance del plan de acción institucional en la cual se discuten los aspectos relacionados con la formulación del componente programático establecido para el periodo.

En concordancia con la Ley 1757 de 2015 en donde se dictan disposiciones en materia de promoción y protección en su artículo 55 constituye el derecho a la participación democrática en un mecanismo o acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. La preparación y convocatoria anual para dar conocimiento a la ciudadanía sobre los principales logros obtenidos con la implementación del plan de acción institucional, este proceso lo lidera la Secretaría General y Jurídica en CORPOBOYACÁ.

Dentro del sistema de gestión se ha diseñado el procedimiento PGJ-06 “Celebración de Audiencias Públicas” y el instructivo ICM-01 que cuentan con instrumentos normativos, para audiencias en trámites ambientales y audiencia pública para la presentación del proyecto de documento plan de acción de acuerdo al Decreto 1200 de 2004. El cronograma para la preparación y desarrollo de las audiencias públicas se detalla en Anexo 1 del PGJ-06 “PROGRAMACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE DOCUMENTO PLAN DE ACCIÓN”.

❖ **Audiencias Públicas ambientales**

En concordancia con el Decreto 330 de 2007 y Decreto 1076 de 2015 CORPOBOYACÁ da a conocer a las organizaciones sociales, a la comunidad en general, entidades públicas y privadas en lo relacionado con el ejercicio de la autoridad ambiental con licencias, permisos y concesiones ambientales o a los impactos que pueda generar el proyecto obra o actividad que este sujeto a trámite ante la entidad. Estas audiencias públicas son lideradas por la subdirección de administración de recursos naturales en concurso con la Secretaría General y Jurídica y el proceso de Gestión comunicaciones.

❖ **Rendición de cuentas a nivel interno:**

Con base en el informe de avance trimestral, internamente se adelantan comités de dirección con el fin de evaluar los resultados obtenidos en cuanto a metas físicas y financieras en los distintos planes, programas y proyectos que se orientan al cumplimiento de la misión institucional. De allí se derivan oportunidades para implementar estrategias que permitan un adecuado monitoreo y seguimiento. Estos informes se hacen conocer a la ciudadanía a través de la página web.

De otro lado, el procedimiento PEV-01 “Seguimiento y Evaluación Misional” fija las pautas para mantener actualizada a la Alta Dirección sobre el avance sobre el Plan de Acción Corporativo de lo cual se informa de manera permanente al Consejo Directivo.

A petición de la dirección general, las distintas áreas o dependencias presentan los avances obtenidos en desarrollo de sus actividades mediante la programación que se define con dicho propósito. Igualmente, en Comité de Dirección establece el espacio adecuado para que cada responsable de área o dependencia junto con sus equipos de trabajo presente sus avances en desarrollo de los programas y proyectos definidos en el plan de acción y donde se determinan las correspondientes observaciones y recomendaciones hacia el cumplimiento de las metas previstas.

❖ **Estrategia para el fortalecimiento del control social y la participación ciudadana**

El proceso de participación y cultura ambiental del sistema de gestión a través de los distintos instrumentos ha dispuesto desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Diseñar un programa de capacitación, en marco de los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental CIDEA.
- ✓ Fortalecer la base de datos de los Usuarios de los servicios de la Corporación, a fin que toda la información institucional, de interés general, llegue a todos los actores, en marco de los municipios de la jurisdicción de la Corporación.

Incluir en el Plan Institucional de Capacitación asuntos relacionados con *LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL*, dirigida a todos los niveles jerárquicos, directivos, funcionarios y contratistas, como estrategia para lograr la apropiación y participación activa.

- ✓ En cumplimiento del nivel de “*Información*”, adelantar ejercicios de participación ciudadana, en marco de los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental –CIDEA- para informar a la ciudadanía, el acceso a los datos, los hechos, los proyectos y las propuestas de la Corporación.
- ✓ Fortalecer la divulgación a los procesos de Rendición de cuentas por los diferentes medios de comunicación: reuniones de los CIDEA, página web, radio, prensa, televisión y redes sociales, con el fin de impactar e informar al mayor número de personas.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias con el fin de lograr la participación social en la determinación de los instrumentos de planeación ambiental territorial.

5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente pretende fortalecer la calidad y el acceso a los trámites y servicios corporativos, permitiendo mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos. Para el logro de estos propósitos es de vital importancia identificar y conocer los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, de tal manera que permita trabajar en torno a su percepción sobre el grado de satisfacción como referente para orientar la gestión de la Entidad en torno al ciudadano e incentivar su participación en las fases de la gestión pública.

5.4.1 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para desarrollar este componente se han definido por parte de la secretaria general y jurídica de Corpoboyacá algunas estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la atención al ciudadano y así mejorar la calidad del servicio y el acceso a los diferentes servicios corporativos.

➤ Mejora del servicio al ciudadano dentro de la entidad

Se cuenta con un espacio establecido para facilitar y brindar el acceso de información a los usuarios de CORPOBOYACÁ, tanto en la sede central como en las territoriales de Soatá, Socha, Miraflores y Pauna - Puerto Boyacá, especialmente para asegurar una adecuada gestión de trámites, dado que, mediante las orientaciones necesarias, se procura verificar previamente la documentación que sirve de base para adelantar gestiones ante la entidad, evitando así reprocesos al iniciar el trámite respectivo.

El ciudadano es atendido por personal adscrito a la entidad, el cual orienta sobre los distintos trámites corporativos y, a su vez, facilita la asistencia a los usuarios con base en los procedimientos definidos, permitiéndole a la entidad asegurar la atención al usuario mediante una orientación eficaz y oportuna, mejorar la percepción de calidad del servicio y estimular al usuario para que califique el servicio a fin de mejorar y facilitar los trámites que deban realizar los usuarios. Se facilita información para el usuario relacionada con:

- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio
- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos
- Horarios y puntos de atención
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.

Con este fin se ha definido el procedimiento PSC-01 “Atención y seguimiento al grado de satisfacción del usuario” dentro del sistema integrado de gestión de la calidad, el cual tiene como propósito definir las actividades para atender las solicitudes, quejas, recomendaciones, observaciones, peticiones, sugerencias, quejas o reclamos –PQRSD de tipo administrativo de usuarios y partes interesadas externas que permita su atención de manera oportuna y efectiva, bajo la responsabilidad del centro de atención al usuario. Adicionalmente se adelantan las siguientes actividades:

- Entrega de formularios para trámites misionales y orientar el correcto diligenciamiento de la misma antes de radicar a la entidad.
- Recibir quejas por infracciones ambientales, diligenciar y registrar en FGR-72 lo pertinente con base a lo manifestado por la parte interesada externa.
- Dar respuesta y/o direccionar para su correspondiente trámite en medio físico o electrónico, a las inquietudes, solicitudes, reclamos o consultas que presenten los usuarios y orientar al usuario sobre el recibo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRSD, para ser tramitada a través del buzón correspondiente.
- Entregar información relacionada con informes de gestión, portafolio de servicios corporativos, eventos o actividades a realizarse de carácter ambiental.

Por otra parte, en la Sede Central se encuentra la ventanilla única de trámites permisionarios, como un espacio orientado a facilitar la realización de trámites permisionarios misionales de la Entidad

Se encuentra en fase de diseño, un proceso desde donde se puedan definir e implementar políticas, lineamientos, criterios, directrices, procedimientos y estrategias de atención, mejoramiento de la calidad del servicio y fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano en cumplimiento de la misión, visión y objetivos corporativos, y se integren los servicios de primera atención y orientación al Usuario: Orientación de información y trámites permisionarios, ambientales y administrativos, radicación de comunicaciones oficiales, central telefónica, los cuales vienen funcionando de forma independiente y están ubicadas en diferentes lugares físicos de la Corporación.

❖ Fortalecimiento de los canales de atención:

La Corporación ha habilitado diferentes medios y canales para atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por los usuarios. En este sentido, los ciudadanos pueden hacer uso de los formatos en físico y disponerlos en los diferentes Buzones de Sugerencias; o presentarlas a través de Correo electrónico o a través del Aplicativo PQRSD-WEB dentro de la página web de la institución. Además de la apertura de peticiones, el aplicativo permite al usuario realizar el seguimiento y rastreo de éstas para conocer el estado del trámite en cualquier momento.



A través de la base de datos de PQRSD, los funcionarios y personal autorizado de la Corporación, realizan el seguimiento a la gestión y a los indicadores de atención a peticiones. A fin de cada trimestre, se elabora informe sobre seguimiento al tratamiento de las PQRSD recibidas por los distintos medios y se envía a los responsables de proceso los resultados del informe trimestral donde se evidencie la oportunidad de respuesta de los funcionarios asignados. Dichos informes son publicados en la página web de la Corporación: <https://www.corpoboyaca.gov.co/nuestra-gestion/rendicion-de-cuentas/informe-de-seguimiento-pqrds/>, en donde se encuentran disponibles para consulta por parte de los usuarios.

Con relación a los canales de atención, Corpoboyacá ha dispuesto los siguientes mecanismos:

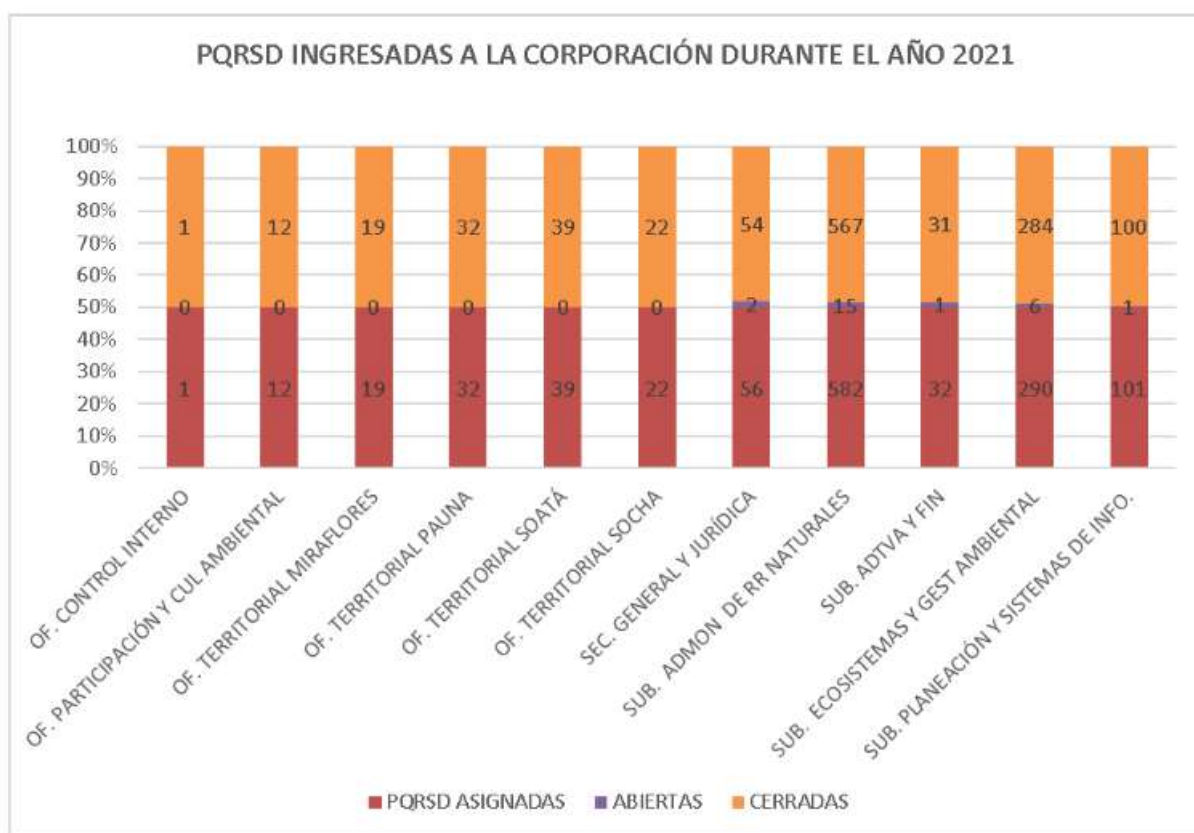
- **Presencial:** A través de los diferentes módulos y ventanillas en sus sedes: Central, Ecosistemas y las cuatro Territoriales.
- **Virtual:** Por medio de la página web se accede a información general acerca de los trámites y servicios de la entidad, así mismo se pueden resolver inquietudes a través del Módulo de preguntas frecuentes. También se han implementado estrategias de interactividad a partir del uso redes sociales Facebook y Twitter. También se adelanta la divulgación de la gestión, y de diferentes servicios que ofrece la

institución, lo cual permite al ciudadano mejor conocimiento frente a los trámites permisionarios, ambientales y administrativos, entre otros.

- **Acceso telefónico:** La Corporación mediante varias líneas telefónicas permite establecer comunicación con los usuarios, quienes pueden acceder a información sobre trámites, servicios, información general y eventos de especial tratamiento y atención por parte de la entidad.
- **Correo electrónico:** Se dispone de varias cuentas de correo electrónico institucional, que son manejadas por el personal de atención al usuario y de los diferentes procesos, facilitando la atención por este medio.

❖ Gestión de PQRSD 2021:

Durante el período enero a diciembre de 2021 se cerraron 1161 PQRSD de las 1186 asignadas, distribuidas de acuerdo a la siguiente gráfica:



Fuente: INFORME PQRSD ENERO-DICIEMBRE 2021

Como se puede apreciar, la subdirección de Administración de recursos Naturales concentra la mayor asignación de PQRSD con un 49% del total que se radica en la entidad.

❖ Disponibilidad del Sistema de información:

Se dispone de Aplicativo ALMERA-PQRSD, como una herramienta que facilita la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos, y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Además, se cuenta con la plataforma GEO AMBIENTAL y con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales-VITAL para la gestión de los trámites misionales.

Mediante estas plataformas se permite una interacción de los tramites tanto a nivel interno como externo hacia los usuarios, lo cual permitirá en un futuro poder adelantar tramites en línea lo cual redundará en beneficios para los usuarios evitando que estos tengan que desplazarse hacia las distintas sedes de la entidad.

De otra parte, se tiene en cuenta el desarrollo de jornadas de entrenamiento, inducción y reinducción al personal (Instructivo IGH-01), incluyendo temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.

Dentro del plan de capacitación anual se pretende desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales del servidor, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios incluyendo temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano orientadas principalmente al personal que se relaciona de manera directa e indirecta.

5.4.2 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:

Se han definido procedimientos, instructivos y formatos, que permiten la coordinación interinstitucional para fortalecer la atención al usuario con calidad y oportunidad; dichos instrumentos y herramientas son:

- Procedimiento PSC-01 Atención y Seguimiento al Grado de Satisfacción del Usuario
- Procedimiento PSC-02 Gestión de Peticiones Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias – PQRSD
- Procedimiento PGR-12 Ventanilla Única de Trámites Permisionarios
- Instructivo ISC-01 Manejo Aplicativo PQRSD-WEB
- Instructivo IGD-Radicación de Comunicaciones Oficiales
- Formato FSC-03 Usuarios o partes interesadas externas atendidas
- Formato FSC-02 Encuesta de Satisfacción del Usuario

❖ Calificación del servicio:

Con el propósito de realizar la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido se cuenta con el formato FSC-02 *encuesta de satisfacción del usuario* para su diligenciamiento en físico, y a partir del 22 de julio de 2020 en medio electrónico a través de la página web de la institución. Esta encuesta se tabula mensualmente y se consolidan informes trimestrales; cuyos resultados se

pueden conocer y consultar en la web de la entidad <https://www.corpoboyaca.gov.co/nuestra-%20gestion/rendicion-de-cuentas/informe-de-seguimiento-pgrsd/>

En la siguiente tabla se muestra la calificación promedio institucional para el período enero a diciembre 2021:

SEDE	TOTAL ENCUESTAS	PROMEDIO POR SEDE
MIRAFLORES	503	4,5
PAUNA	50	4,1
SOATÁ	42	4,6
SOCHA	81	4,9
TUNJA	130	4

Fuente: INFORME SATISFACCIÓN DEL USUARIO ENERO-DICIEMBRE 2021

Para el año 2021 se obtuvo de los usuarios que desarrollaron la encuesta correspondiente, una calificación promedio de 4,4 en cuanto a la percepción de la calidad del servicio prestado.

Dentro de cada informe trimestral y del consolidado anual, se hace un análisis de resultados por sede y por pregunta, para detectar puntos débiles que requieren atención especial e implementación de acciones de mejora. Los resultados obtenidos se socializan con personal de las diferentes sedes de la institución y son enviados vía correo electrónico para que adelanten mesas de trabajo al interior de cada proceso.

Mediante la herramienta dispuesta mediante formato FSC-02 los usuarios asignan un puntaje frente atributos tales como: El tiempo, la información suministrada, la atención recibida y el grado de satisfacción ante el servicio prestado por la corporación. Por otra parte, este registro permite expresar por parte de los usuarios comentarios, sugerencias o demás aspectos que tengan que ver con la prestación del servicio.

PLAN DE TRABAJO COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha max. programada	
Subcomponente 1: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Asignar líder responsable de la gestión del proceso de servicio al ciudadano	1 Líder asignado al proceso servicio al ciudadano.	Secretaría General y Jurídica	30/03/2022
	1.2	Caracterización de grupos de valor	Documento con caracterización de grupos de valor actualizado.	Participación y cultura ambiental	29/04/2022
	1.3	Socialización de la Caracterización de grupos de valor.	Asistencia a jornadas de socialización	Participación y cultura ambiental / Servicio al ciudadano	30/05/2022
Subcomponente 2: Fortalecimiento del talento	2.1	Capacitación en atención incluyente	Asistencia a jornada de capacitación en atención incluyente	Gestión humana/ Servicio al ciudadano	29/07/2022

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha max. programada	
humano al servicio al ciudadano	2.2	Incluir dentro del PIC (Inducción y reinducción) contenidos sobre la política del servicio al ciudadano.	Contenidos de capacitación sobre la política del servicio al ciudadano incluidos en la plataforma CECVA para inducción y reinducción.	Gestión humana/ Servicio al ciudadano	29/07/2022
	2.3	Socializar CÓDIGO DE INTEGRIDAD (manual para la implementación del código de integridad) MGH-03 Valores Del servicio público como herramienta pedagógica para fortalecer la ética de lo público.	Asistencia a socialización del Código de integridad a los funcionarios	Gestión Comunicaciones/ Gestión Humana	31/10/2022
Subcomponente 3: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos – Ecología política.	3.1	Diseño de estrategia para fortalecimiento e implementación de canal virtual de atención	Fortalecimiento del canal virtual de atención de la entidad incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Gestión Comunicaciones / Soporte tecnológico	29/07/2022
	3.2	Diseñar protocolo de servicios para garantizar la homogenización del servicio.	Protocolo de servicios diseñado y socializado.	Servicio al ciudadano	30/06/2022
	3.3	Validación de para actualizar información de los tramites en el SUIT y su correspondencia con lo definido en el SGC.	Informe de validación tramites SUIT.	Planeación organizacional	30/06/2022
	3.4	Socializar manual de tramites ambientales de CORPOBOYACÁ a través de mecanismos virtuales y presenciales.	2 socializaciones con registros de asistencia.	Gestión Comunicaciones	30/09/2022
Subcomponente 4: Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Socialización de protocolo de servicios para garantizar la homogenización del servicio, compartir experiencias exitosas y documentar buenas prácticas internas.	2 socializaciones con registros de asistencia.	Servicio al ciudadano / Gestión Comunicaciones	30/09/2022
Subcomponente 5: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Reportes trimestrales sobre comportamiento (estadísticas) y de encuestas de satisfacción y PQRSD a través de la web incluyendo análisis con tramites misionales	Cuatro (4) reportes	Servicio al ciudadano	29/04/2022 15/07/2022 14/10/2022 30/12/2022
	5.2	Crear indicador que permita monitorear la gestión y atención ciudadana	Indicador documentado	Planeación Organizacional / Servicio al ciudadano	30/05/2022

Componente 4: Servicio al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha max. programada
	5.3 Disponer en la página web enlace para el link de calificación mediante la herramienta del DAFP de medición de experiencia ciudadana: https://www.funcionpublica.gov.co/web/forms/shared/-/form/40576138	Link activo y socializado	Gestión Comunicaciones	30/03/2022

5.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El principio que rige la política de transparencia y acceso a la información hace referencia al derecho a tener acceso a la información pública, a través de la disponibilidad y oportunidad a la misma, esto como medida que contribuye a la disminución de la percepción de opacidad sobre las entidades y su gestión y como estrategia para incrementar la credibilidad y legitimidad institucional; para el ciudadano fortalece la participación e intervención en los procesos de gestión basado en información confiable, así como promueve iniciativas de uso estratégico de la información. Estos instrumentos buscan garantizar el derecho de acceso a la información desde la publicación de contenidos, la respuesta oportuna de solicitudes, la articulación en la gestión de la información, la seguridad y protección de datos personales y, la garantía de accesibilidad a contenidos a través de los distintos canales.

En desarrollo de este componente podemos destacar la realización de actividades de sensibilización en el marco de las jornadas de inducción y reinducción realizadas anualmente en las cuales se tratan temas como: Socialización de mecanismos de acceso a la información, transparencia y código de ética de la corporación, entre otros.

Igualmente, se cuenta con los inventarios de Transferencia Documental de la información que ha cumplido su tiempo de retención de acuerdo a las TRD para su legalización; la Secretaría General y Jurídica definió el horario de consulta de carpetas contractuales con el fin de proteger la integridad de la información, asimismo, indicó el protocolo para el préstamo de las mismas socializado al personal de la entidad mediante correo electrónico.

❖ POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORPOBOYACÁ

Estas políticas se encuentran disponibles para su consulta en el siguiente link: <https://www.corpoboyaca.gov.co/normatividad/politicas-lineamientos-y-manuales/>.

Mediante resolución 1497 del 1 de septiembre de 2020 se actualiza la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá con el objeto de desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se

hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012 y demás normas que reglamenten la materia. Mediante esta se establecen

- Responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales.
- Ámbito de aplicación.
- Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad.
- Tratamiento de datos sensibles.
- Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- Derechos de los titulares.
- Autorización del Titular.
- Deber de informar al Titular.
- Personas a quienes se les puede suministrar la información.
- Legitimación para el ejercicio de los derechos del Titular.
- Deberes del responsable del tratamiento.
- Deberes de los encargados del Tratamiento.
- Procedimiento para que los titulares de la Información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
- Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales.

❖ **INFORME DE ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA -ITA**

En lo relacionado al seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 por parte de las dependencias, se reporta a la Procuraduría General de la Nación lo necesario con el fin de determinar el índice de transparencia y acceso a la información pública – ITA, a cargo de dicho organismo.

En la vigencia 2021 CORPOBOYACÁ se encontraba en proceso de implementación de la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTic y la Procuraduría General de la Nación no habilitó la plataforma para realizar el reporte al cumplimiento de dicha Resolución, a cambio de esto generó la herramienta Excel denominada MATRIZ ITA, con el fin de que las entidades realizaran seguimiento al cumplimiento de los parámetros establecidos en la Resolución 1519 de 2020, en relación a esto la Oficina de Control Interno realizó auditoría independiente tomando como referente la MATRIZ ITA elaborada por la Procuraduría General de la Nación y los incumplimientos fueron cargados al aplicativo SGI ALMERA en el módulo ROCI para realizar seguimiento.

Se adelantan acciones para hacer más visible y de fácil acceso, la información institucional a través de la actualización permanente del portal web en donde se puede encontrar información sobre planes, programas y proyectos que adelanta la Entidad, así mismo se da cuenta de la realización de campañas y eventos corporativos promoviendo la transparencia Institucional.

PLAN DE TRABAJO PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La transparencia y el acceso a la información pública se constituye en uno de los activos más valiosos y relevantes para la entidad, permite el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía y grupos de valor quienes interesados en la información generada, pueden conocerla de manera ágil y de fácil acceso, además, pueden adelantar eficientemente los trámites y servicios y a su vez ejercer y fortalecer el control social en desarrollo de las estrategias del buen gobierno. A continuación se relaciona el plan de trabajo para la vigencia 2022.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Sub componente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha máxima programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 por parte de las dependencias, según su competencia	Dos (2) seguimientos al cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 por parte de las dependencias, según su competencia	Gestión Comunicaciones	13/05/2022 30/09/2022
	1.2	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 por parte de las dependencias, según su competencia (MATRIZ ITA)	Un (1) Seguimiento al cumplimiento de la matriz diseñada por la Procuraduría para cumplimiento Ley 1712	Control Interno	15/06/2022
	1.3	Adelantar socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	DOS (2) socializaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los funcionarios	Gestión Comunicaciones/ Gestión Humana/ Control Interno	31/05/2022 30/09/2022
	1.4	Seguimiento a la página web de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 1519 /2020 Estándares MINTIC por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información (Ley 1712 del 2014) y requisitos de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos; y determinar las recomendaciones y mejora a seguir	Un (1) Informe de seguimiento - ITA	Control Interno	18/11/2022
Subcomponente 2 Transparencia Pasiva	2.1	Analizar y mejorar el diseño de la página web en cuanto a portabilidad y acceso por parte de personas en condiciones de discapacidad.	Página web con parámetros para personas en condición de discapacidad.	Gestión Comunicaciones	30/06/2022
	2.2 ³	Reactivar el link de consulta al centro documental a través de la web como alternativa a la consulta presencial.	link de consulta al centro documental a través de la web habilitado y actualizado.	Evaluación Misional / Soporte tecnológico	30/08/2022
Subcomponente 3	3.1		Dos (2) Informes de seguimiento a información	Soporte tecnológico	30/06/2022

³ A solicitud de partes interesadas.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				
Sub componente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha máxima programada
Instrumentos de Gestión de la Información		Validar y actualizar inventario de activos e índice de información clasificada y reservada de la Entidad	clasificada y reservada/ publicación de la actualización	30/11/2022
	3.2	Definir el mejor mecanismo para la adopción de firmas electrónicas, digitales y digitalizadas	Mecanismo sobre adopción de firmas electrónicas, digitales y digitalizadas socializadas	Soporte tecnológico/ Gestión Jurídica/ Gestión Documental

5.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES - ORIENTACIONES PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

Para este componente, se han definido iniciativas dentro de CORPOBOYACÁ que permiten contribuir a combatir y prevenir los asuntos que puedan constituirse en actos de corrupción. Con este propósito la Entidad cuenta actualmente con el documento MGH-03 *Manual para la implementación del código de integridad y buen gobierno de CORPOBOYACÁ* donde se incluyen y promueven compromisos y protocolos éticos, por parte de los servidores públicos.

A su vez se mediante la expedición de la Ley 2013 de 2019 que busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, se ha incorporado este importante componente con lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses.

Dentro de este componente es necesario desarrollar estrategias y acciones con el fin de promover la cultura de integridad en los servidores públicos, lo cual permite adelantar prácticas preventivas y así evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin misional de la entidad atendiendo los fines el Estado. Esto permite no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia, la ética y el buen gobierno al nivel institucional y que de no plantearse estrategias y acciones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias por parte de los servidores o particulares que ejerzan funciones públicas.

5.6.1 DIRECTRICES ÉTICAS

CORPOBOYACÁ, en el MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE CORPOBOYACÁ dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad bajo el código MGH-03, las define de la siguiente manera:

CON NUESTROS USUARIOS (servicio, participación, transparencia) Prestamos nuestros servicios oportunamente, de manera respetuosa, para cumplir con las expectativas de nuestros usuarios, sin distinciones o preferencias; Promovemos espacios de concertación entre los diferentes grupos de interés buscando la participación en la toma de decisiones sobre los servicios corporativos; Suministramos información de manera oportuna sobre la gestión adelantada y sus resultados, utilizando para ello distintos canales de acceso y de rendición pública de cuentas que promueva el control social.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se compromete a asumir la rendición de cuentas a la ciudadanía, para lo cual las acciones comunicativas para difusión de la información y rendición de cuentas se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos en las actividades de comunicación, buscando así fortalecer la transparencia en la gestión y los objetivos misionales generando compromisos sobre la necesidad de responder oportuna y satisfactoriamente las quejas y reclamos de los usuarios.

CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CORPOBOYACÁ se compromete a desarrollar y fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad, determinando políticas y prácticas de gestión humana en que se incorporan principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, bienestar, promoción y evaluación del desempeño. Así mismo, vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada objeto de reserva, no den mal uso de ella mediante publicación o información a terceros. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para favorecer sus propios intereses.

A fin de combatir la corrupción, la Entidad se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información con otras entidades públicas y privadas, con entes de cooperación, con la población objeto y con la ciudadanía en general, para lo cual se podrán establecer pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, CORPOBOYACÁ informará los resultados de la gestión en el ejercicio de la función pública de forma objetiva, oportuna, veraz, confiable y clara, a través de los medios de comunicación establecidos por cada entidad. Es deber de la Entidad hacerse responsable de la información que suministra y de las consecuencias que de ello se deriven, además se garantiza a los medios de comunicación, acceso a la información

CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, se dará cumplimiento formal y real al estatuto de la contratación pública, para lo cual se establece el compromiso a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

PLAN DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR Y DECLARAR CONFLICTO DE INTERESES

Atendiendo los lineamientos definidos en el documento Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, versión 2 (2019), expedido por parte de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del DAFP, se ha establecido un plan de trabajo para que mediante el desarrollo de ciertas actividades se pueda dar respuesta a este importante componente que amerita ser incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de CORPOBOYACÁ.

Componente 6: Plan de trabajo para identificar y declarar conflicto de intereses					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha máxima programada	
Subcomponente 1: Identificación, declaración y Prevención Conflictos de interés.	1.1	<i>Socializar política de conflicto de interés para cuando los miembros del Consejo Directivo, el cuerpo administrativo, los funcionarios y los contratistas en ejercicio de sus funciones y responsabilidades deban adelantar, tramitar o decidir una actuación administrativa, frente a la cual, consideren que deben separarse del conocimiento de la misma, porque puede verse comprometida su imparcialidad.</i>	Una (1) política definida y socializada	Gestión Comunicaciones / Gestión Humana / Gestión Jurídica	31/05/2022
	1.2	<i>Invitar a los funcionarios de la entidad certificación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html</i>	100% Certificados entregados a gestión Humana de funcionarios que atendieron la invitación	Gestión Humana	30/07/2022
	1.3	<i>Definir e implementar estrategia de medición de la aplicabilidad del MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE CORPOBOYACÁ -MGH-03</i>	Estrategia definida e implementada	Gestión Humana /Planeación Organizacional / Gestión Comunicaciones	30/06/2022
	1.4	<i>Incluir en el plan de auditorías independientes un ejercicio de seguimiento y evaluación sobre cambios significativos en las declaraciones de renta Y declaraciones de bienes y rentas de los sujetos obligados (servidores públicos y contratistas). Ley 2013 de 2019</i>	Un (1) informe de auditoría independientes	Control Interno	30/09/2022
	1.5	<i>Realizar campaña de sensibilización sobre la importancia de declarar conflicto de intereses</i>	Una (1) campaña de sensibilización	Gestión Comunicaciones	29/07/2022

6 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

De conformidad con la guía⁴, la consolidación del presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano ha sido formulado atendiendo las necesidades de los grupos de interés tanto internos, como externos, bajo la coordinación del proceso de planeación organizacional del sistema de gestión, en cabeza de la subdirección de planeación y sistemas de información de CORPOBOYACÁ. Con base en los resultados obtenidos, mediante el desarrollo del presente plan o cuando las condiciones internas de carácter institucional lo ameriten, se procederá a la actualización del plan y a emitir las diferentes versiones objeto de publicación.

El seguimiento periódico sobre su implementación, le corresponde a la oficina de control interno, la cual deberá evaluar cada componente del Plan, las actividades programadas y su porcentaje de ejecución durante el periodo para su posterior publicación en la web institucional. Para facilitar el propósito descrito se ha diseñado el siguiente formato, sus resultados se harán conocer periódicamente a la alta dirección como a las partes interesadas, a través de los mecanismos que ésta defina.

Asimismo, una vez se produzca el informe correspondiente se socializarán los avances y las solicitudes de correctivos cuando los resultados no sean los suficientemente satisfactorios, utilizando los diferentes canales con que cuenta la institución o mediante reuniones de retroalimentación que se programen para tal fin.

Fechas de socialización, seguimiento y publicación:

CONCEPTO	FECHA	RESPONSABLE
Socialización PAAC	31/03/2022 30/09/2022	Gestión Humana/ Gestión Comunicaciones
Primer seguimiento	29/04/2022	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	13/05/2022	Control Interno
Segundo seguimiento	31/08/2022	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	09/09/2022	Control Interno
Tercer seguimiento	30/12/2022	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	13/01/2023	Control Interno

Control de cambios:

Versión	Descripción	Fecha
1-22	Primera versión publicada para la vigencia 2022	31 enero de 2022
2-22	Se actualiza por ajuste en una de las actividades de la estrategia de racionalización en el aplicativo SUIT.	15 noviembre de 2022
3-22	Se actualiza por ajuste en el plazo de la estrategia de racionalización en el aplicativo SUIT	19 diciembre de 2022

GRC./MSRO.

⁴ Decreto 124 de 2016 y guía *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* versión 2, Presidencia de la República 2015

Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: _____

Vigencia: _____

Fecha de publicación _____

Seguimiento No _____ OCI				
Fecha seguimiento:				Descripción de logros más relevantes
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	

	CONSOLIDÓ	REVISÓ
NOMBRE		
CARGO/ROL		
FIRMA		
FECHA		