



INFORMES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

R-MJ-30

02

1. Nombre de Informe: Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de CORPOURABA - vigencia 2020.

2. Marco Normativo y/o Criterios de Auditoría:

NORMATIVIDAD	ARTÍCULO	DETALLE
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Decreto 672 de 2017 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.	Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha Ley.
Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts. .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Documento: ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL	N/A	El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades

NORMATIVIDAD	ARTÍCULO	DETALLE	
CIUDADANO. versión 2		programadas.	
		0 a 59% es	Rojo
		De 60 a 79% es	Amarillo
		de 80 a 100% es	Verde

3. **Objetivo:** Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de CORPOURABA.

4. **Alcance:** El presente informe describe el cumplimiento de las acciones propuestas dentro del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de CORPOURABA - vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre de 2020.

5. Metodología de Captura y Análisis de Información:

Para dar cumplimiento al objeto y alcance del presente informe, se entrevistó y solicitó la presentación de evidencias a los responsables de cada Subdirección y/u Oficina según lo establecido en el Plan.

Con base en la información presentada, la revisión de registros o documentos institucionales, entrevistas y/o normativa vigente –según marco normativo y/o criterios de auditoría-, se realizó el análisis y se registraron los resultados, conclusiones y recomendaciones que a continuación se presentan.

6. Resultados:

Cumpliendo con el Plan de Actividades de Control Interno 2020 y teniendo como referencia la Ley 1474 de 2011 sobre el Estatuto Anticorrupción, se realiza el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2020.

En el ejercicio de seguimiento se constata lo siguiente:

- ✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 fue aprobado mediante Resolución N° 100-03-10-99-0059 del 31 de enero de 2020.
- ✓ El plan está acorde con los lineamientos definidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016.
- ✓ Dicho documento contempla diferentes actividades o compromisos para cumplir en la vigencia, en el marco de los componentes: “Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción”, “Estrategia de Racionalización”, “Rendición de cuentas”, “Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información” y “Valores y Código de Ética”.
- ✓ **Evidencia de la publicación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020** en la ruta <http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>



- ✓ Evidencia de la publicación del segundo informe de seguimiento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020” en la ruta <http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>



De igual forma, de acuerdo a la información suministrada por los líderes de procesos y sus grupos de trabajo, para el periodo evaluado se identifica los siguientes avances:

COMPONENTES	% DE AVANCE SEGUIMIENTO – DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	95%	Se identifica 1 acción sin avance, 2 acciones con avance del 50%, lo cual puede generar una posible materialización del riesgo establecido, 1 acción con el 70% en su cumplimiento, se identifican 2 acciones con el 90% de cumplimiento, igualmente, se identifican 63 acciones con cumplimiento del 100%. Es importante continuar con los procesos de revisión y actualización de los riesgos de manera conjunta y continuar con las gestiones tendientes a dar cumplimiento a lo establecido.
Componente 2. Planeación de la Estrategia de Racionalización	83%	Se identifica 1 acción con avance del 50%, Se identifica 1 acción con el 96% de cumplimiento, y 4 acciones con cumplimiento del 100%, por lo cual se recomienda continuar con los procesos que conlleven al cumplimiento de este componente.

COMPONENTES	% DE AVANCE SEGUIMIENTO – DICIEMBRE 2020	OBSERVACIONES
Componente 3: Rendición de cuentas	100%	Se evidencia que las acciones cuentan con avance del 100%. Es importante continuar con este ejercicio participativo.
Componente 4: Servicio al Ciudadano	95%	Se evidencia 1 acción con avance solo del 30%, y 12 acciones con un porcentaje del 100% de cumplimiento. Este componente contempla actividades que se cumplen de forma permanente y sus avances se ingresan de acuerdo al periodo evaluado. Es importante realizar gestiones que permitan el cumplimiento total de esas acciones.
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	88%	Se identifica 1 acción sin ningún tipo de avance, y 1 acción con un avance del 25%. Es importante priorizar el cumplimiento de estas acciones, con el fin de continuar el cumplimiento de dichas actividades.
Componente 6: Valores y Código de Ética	100%	Todas las acciones cuentan con un porcentaje de cumplimiento del 100%.
TOTAL		93,5%

Bajo el seguimiento realizado, se identifica un avance total del 93,5%. Cada uno de los avances de las actividades de los diferentes componentes del plan, se pueden visualizar al final del documento.

7. Conclusiones y Recomendaciones:

Aun cuando por el aislamiento generado por la pandemia del COVID-19, conllevó a realizar trabajo en casa, y a realizar una serie de modificaciones al actuar de la Corporación, se identifica un avance consolidado del plan del 93,5%, en cuanto a la totalidad de periodo evaluado, sin embargo, es necesario continuar con las gestiones encaminadas a adelantar o mejorar la implementación de las actividades contempladas en el plan, especialmente las que no presentan avances a la fecha.

Se hace necesario que cada una de las áreas que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, continúen suministrando información en materia de informes y/o soportes de la ejecución de las actividades, así como apoyar las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los Entes de Control relacionadas con el plan.

Igualmente, se requiere que los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo realicen las revisiones periódicas de las actividades propuestas, con el fin de asegurar apropiación de las herramientas promoviendo su cumplimiento.

Es de suma importancia que las acciones que no presentan avance, se fortalezcan para el siguiente periodo, con el fin de evitar posibles afectaciones a la Entidad.

Dada la importancia que tiene el mapa de riesgos, como una forma de identificar y evitar posibles situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, se requiere que se fortalezcan las acciones tanto de revisión y seguimiento de los riesgos, como de los controles y la efectividad de las acciones establecidas en el mapa de riesgos de la Entidad.

JULIANA CHICA L.

Oficina de Control Interno

Fuentes:

Dependencia	Documento	Fecha de Recepción en la Oficina de Control Interno
Dirección General, SPOT, SGAA, SAF, Archivo, Laboratorio de Análisis de Aguas, Control Interno.	Correos electrónico y anexos.	Diciembre - 2020



INFORMES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

R-MJ-30

02

**ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020**

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Revisión y/o actualización en caso de ser necesario de la política de administración del Riesgo establecidas en el SGC en el procedimiento P-MJ-11: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO y las políticas operacionales del SGC definidas en el documento D-DI-04.	Una revisión y/o actualización de documentos.	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.

Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión y/o actualización del mapa de riesgos, incluyendo los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información	Tres mapas de riesgos revisado y/o actualizado, incluyendo los riesgos por proceso y de corrupción.	70%	<p>Se observa adicionalmente lo siguiente:</p> <p>-Por medio de la Resolución 300-03-10-23-1023-2020 del 23/09/2020, se efectúa la actualización del procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO", donde se incluye la referencia del documento "D-MJ-02: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" y se hacen ajustes en las definiciones y el desarrollo del procedimiento, en el marco de la <u>"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4. Dirección de Gestión y Desempeño institucional. Función Pública. DAFP. Octubre de 2018"</u>.</p> <p>Presentado el tercer seguimiento que se tenía programado.</p> <p>Se requiere formular el Mapa de Riesgos 2021, incorporando las oportunidades de mejoramiento u observaciones producto de la auditoría.</p>
	Informes de auditoría e informes periódicos de control interno	89 informes	100%	<p>Conforme a lo establecido en el Plan de Auditorías y Seguimientos para la vigencia 2020, desde agosto a la fecha de 31 de diciembre se observan efectuados 53 informes, tal como se evidencia a continuación:</p> <p>-Informe gestión contractual mensual SIRECI CGR: 12 de agosto de 2020, 09 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020, 10 de noviembre de 2020, 07 de diciembre de 2020.</p> <p>- Informe ocasional Obras Civiles o Inconclusas: 06 de octubre de 2020, 12 de noviembre de 2020, 08 de enero de 2021.</p> <p>-Informe mensual regalías SIRECI CGR: 15 de octubre de 2020, 04 de noviembre de 2020, 09 de diciembre de 2020.</p> <p>-Seguimiento avances planes de mejoramiento: 19 de agosto de 2020, 15 de septiembre de 2020, 28 de octubre de 2020, 18 de noviembre de 2020, 12 de diciembre de 2020.</p> <p>-Informe mensual PQRDS: En el mes de julio de presentaron 3 informes así: 17 de julio de 2020, 23 de julio de 2020, y el resumen del año 23 de julio de 2020. En el mes de agosto se presentaron 4 informes de PQRDS así: 17 de agosto de 2020, 24 de agosto de 2020, 31 de agosto de 2020. En el mes de septiembre se presentaron 6 informes así: 03 de septiembre, 08 de septiembre de 2020, 11 de septiembre de 2020, 22 de septiembre. En el mes de octubre se presentan 5 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 6/10/2020, 19/10/2020 y 29/10/2020. Se presentan resumen del año 2019 y avance al tercer trimestre de 2020. En el mes de noviembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 10/11/2020, 17/11/2020 y 23-11-2020. En el mes de diciembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds: 8/12/2020, 21/12/2020 y 31/2/2020. También se saca resumen para planeación y resúmenes para el trimestre y el año.</p> <p>-Arqueo caja menor: 19 de junio de 2020, 04 de septiembre de 2020, 13 de noviembre de 2020, 28 de diciembre de 2020.</p> <p>-Informe Austeridad del Gasto: 27 de octubre de 2020, 28 de diciembre de 2020.</p> <p>-Informe Sigep: 18 de septiembre de 2020, 10 de noviembre de 2020.</p>

	Capacitación y socialización de temas como valores corporativos, código de ética, código único disciplinario	100% de funcionarios de carrera, provisionales, planta temporal y contratistas capacitados	100%	Efectuadas adicionalmente: *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país"</u> .
	Informes de auditoría e informes periódicos de control interno	89 informes	100%	Conforme a lo establecido en el Plan de Auditorías y Seguimientos para la vigencia 2020, desde agosto a la fecha de 31 de diciembre se observan efectuados 53 informes, tal como se evidencia a continuación: -Informe gestión contractual mensual SIRECI CGR: 12 de agosto de 2020, 09 de septiembre de 2020, 13 de octubre de 2020, 10 de noviembre de 2020, 07 de diciembre de 2020. - Informe ocasional Obras Civiles o Inconclusas: 06 de octubre de 2020, 12 de noviembre de 2020, 08 de enero de 2021. -Informe mensual regalías SIRECI CGR: 15 de octubre de 2020, 04 de noviembre de 2020, 09 de diciembre de 2020. -Seguimiento avances planes de mejoramiento: 19 de agosto de 2020, 15 de septiembre de 2020, 28 de octubre de 2020, 18 de noviembre de 2020, 12 de diciembre de 2020. -Informe mensual PQRDS: En el mes de julio de presentaron 3 informes así: 17 de julio de 2020, 23 de julio de 2020, y el resumen del año 23 de julio de 2020. En el mes de agosto se presentaron 4 informes de PQRDS así: 17 de agosto de 2020, 24 de agosto de 2020, 31 de agosto de 2020. En el mes de septiembre se presentaron 6 informes así: 03 de septiembre, 08 de septiembre de 2020, 11 de septiembre de 2020, 22 de septiembre. En el mes de octubre se presentan 5 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 6/10/2020, 19/10/2020 y 29/10/2020. Se presentan resumen del año 2019 y avance al tercer trimestre de 2020. En el mes de noviembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 10/11/2020, 17/11/2020 y 23-11-2020. En el mes de diciembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds: 8/12/2020, 21/12/2020 y 31/2/2020. También se saca resumen para planeación y resúmenes para el trimestre y el año. -Arqueo caja menor: 19 de junio de 2020, 04 de septiembre de 2020, 13 de noviembre de 2020, 28 de diciembre de 2020. -Informe Austeridad del Gasto: 27 de octubre de 2020, 28 de diciembre de 2020. -Informe Sigep: 18 de septiembre de 2020, 10 de noviembre de 2020.
	Capacitación a funcionarios internos sobre procedimientos de norma, determinantes ambientales, Gestión del Riesgo, Cambio Climático y aspectos legales. Capacitación en integridad y valores.	3 Capacitaciones	100%	Efectuadas adicionalmente: *Inducciones con los temas del Código de Integridad realizadas el 05/05/2020, 20/08/2020 *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país"</u> .

	Capacitar a los funcionarios en marco lógico, herramientas nacionales para gestión de proyectos, cumplimiento de los procesos y procedimientos de proyectos y manejo adecuado del módulo de proyectos.	3 Capacitaciones	100%	El DNP en el mes de septiembre realizó capacitaciones virtuales a los funcionarios de las corporaciones en temática de proyectos (Ver temáticas en correos enviados). Donde participaron los funcionarios: Yudi Orozco, Omar Escobar, Jairo Agudelo, Adriana García, Carlos Orrego y Liliana Florez.
	Capacitación y socialización de tema como valores corporativos, código de ética, código único disciplinario, CITA y SISF	3 Capacitaciones y/o socialización	100%	Efectuadas adicionalmente: *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país"</u> .
	Estudios de sector por coordinador del contrato Comité asesor y evaluador Comité de Dirección Capacitaciones en Valores Corporativos, código de integridad, Medidas disciplinarias, etc.	4 actividades preventivas	100%	Efectuadas adicionalmente: *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país"</u> .
	Vigilancia electrónica en las afueras y dentro del archivo. Procedimientos e inventarios actualizados. Control de préstamos. Capacitaciones en valores corporativos y código de ética. Funcionarios con formación reglamentada por Colegio Colombiano de Archivistas.	4 actividades preventivas	100%	Efectuadas adicionalmente: *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país"</u> . *La Técnico Administrativo del área de archivo, recibió la tarjeta profesional de archivista tecnólogo N° 2.764 por parte del Colegio Colombiano de Archivistas, con fecha de expedición 09/10/2020, se entregó copia al área de talento humano para incluir en la historia laboral de la funcionaria.
	Implementación de doble clave en los pagos a través de los portales virtuales.	100% (corresponde a tres entidades)	100%	Se mantiene la implementación de las dos claves en la realización de los pagos en todas las entidades Bancarias
	Utilización permanente del SIIF y el SINAP para la realización de cualquier clase de operación financiera, lo que permite su trazabilidad y confiabilidad, así como aplicación de los procedimientos financieros establecidos en el proceso de seguridad de la información correspondiente.	100% utilización de herramientas financieras	100%	Las operaciones financieras se realizan bajo estricto cumplimiento, utilizando los aplicativos SIIF y SINAP (Cambio INTEGRAL V6), que permiten la trazabilidad y confiabilidad de la información, generando seguridad.

	Mantener la póliza de seguro para los funcionarios de la Corporación que administren recursos	1 póliza de seguro adquirida	100%	Se tiene póliza vigente 994000000080 con vigencia del 7-sep.-2020 al 2-abr.-2021
	Verificación de la información suministrada por los postulados contra los soportes por parte de la instancia responsable	100% de hojas de vida cumpliendo con requisitos de ingreso	100%	Conforme a seguimiento con corte a Julio - Agosto 2020.
	Capacitar al personal del Laboratorio en temas de políticas, valores corporativos y estrategia anticorrupción de la entidad.	100% del personal capacitado	100%	Efectuadas adicionalmente: *Realizado el 07/10/2020, a través de video, recordación de los Valores en el Marco del Código de Integridad, en el cual se mencionan "los cinco valores que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos: DILIGENCIA, JUSTICIA, COMPROMISO, HONESTIDAD Y RESPETO y con el mensaje, <u>"Todos ellos muy importantes en la gestión que cada uno realizamos como funcionarios o contratista de la Corporación. Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir al país".</u>
	Implementar una estrategia de comunicación corporativa	90% o más de cumplimiento de la estrategia de comunicación.	100%	Se observa a la fecha: *Indicadores metas del proyecto 2020 Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 600 Numero de programas radiales y televisivos: 100 Número de mensajes de redes sociales: 1500 Boletín digital producido: 2 Numero de campañas internas de información y comunicación: 10 *Resultados - enero 01 a diciembre 31 de 2020 Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 692 - Porcentaje de cumplimiento: 115,3% Numero de programas radiales y televisivos: 127 - Porcentaje de cumplimiento: 127% Número de mensajes de redes sociales: 1.890 - Porcentaje de cumplimiento: 126% Boletín digital producido: 2 - Porcentaje de cumplimiento: 100% Numero de campañas internas de información y comunicación: 10 - Porcentaje de cumplimiento: 100% Se evidencia una fuerte dinamización de las redes sociales de la CORPORACIÓN, reflejadas en aumento notable de la interacción con miles de usuarios, así como el sustancial aumento de seguidores así: FACEBOOK: 5.557 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 8.621 seguidores. TWITTER: 9.478 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 10.512 seguidores. INSTAGRAM: 1.556 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 2.208 seguidores.

				La Oficina de Comunicaciones logró alcanzar e incluso, superar el 100% de los diferentes indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional - PAI 2020/2023. Así se evidencia en la generación de espacios radiales y televisivos, el número de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas, los boletines digitales producidos, el número de campañas internas de información y comunicación y el número de mensajes de redes sociales. Sobre este último aspecto, es decir, el ejercicio de redes sociales, se logró un notable fortalecimiento, gracias a la realización de un trabajo constante, dinámico y creativo,
	Establecer e implementar mecanismos para la evaluación de la percepción de los usuarios y comunidades frente a la gestión corporativa	Dos (2) mecanismos que consoliden la percepción de los usuarios y comunidades frente a la gestión corporativa	100%	El consolidado del año contiene: <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)</u> R-PG-11: ENCUESTA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CAPACITACIONES DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO E IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO. §Resultado:100% §N° de Encuestas Diligenciadas:19 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</u> R-MJ-39: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 22 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)</u> R-MJ-09: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE ANALISIS DE AGUAS. §Resultado:99% §N° de Encuestas Diligenciadas:116 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección Administrativa y Financiera. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</u> R-MJ-38: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19

				<p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5).</u></p> <p>R-MJ-04: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE TRÁMITES AMBIENTALES. §Resultado: 90% §N° de Encuestas Diligenciadas: 59</p> <p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)."</u></p> <p>R-MJ-37: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. §Resultado: 97% §N° de Encuestas Diligenciadas: 37</p> <p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)."</u></p> <p>R-MJ-40: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19</p> <p><u>Meta: 90% o más de las encuestas de satisfacción de la Gestión Corporativa calificadas por los Usuarios con una nota superior o igual a tres punto setenta y cinco (3.75) sobre cinco (5.0).</u></p> <p>R-MJ-21: ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR LA GESTIÓN CORPORATIVA §Resultado: 88% §N° de Encuestas Diligenciadas: 65</p>
	Establecer e implementar una herramienta de evaluación por áreas al interior de la Corporación	Una (1) herramienta de evaluación por áreas establecidas e implementadas	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.

	Análisis de las encuestas sobre la percepción de los usuarios y comunidades frente a la gestión corporativa	Dos (2) análisis de encuestas	100%	<p>El consolidado del año contiene: <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)</u> R-PG-11: ENCUESTA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CAPACITACIONES DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO E IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO. §Resultado:100% §N° de Encuestas Diligenciadas:19 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</u> R-MJ-39: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 22 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)</u> R-MJ-09: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE ANALISIS DE AGUAS. §Resultado:99% §N° de Encuestas Diligenciadas:116 <u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección Administrativa y Financiera. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</u> R-MJ-38: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19</p>
--	---	-------------------------------	------	---

				<p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5).</u></p> <p>R-MJ-04: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE TRÁMITES AMBIENTALES. §Resultado: 90% §N° de Encuestas Diligenciadas: 59</p> <p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)."</u></p> <p>R-MJ-37: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. §Resultado: 97% §N° de Encuestas Diligenciadas: 37</p> <p><u>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)."</u></p> <p>R-MJ-40: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19</p> <p><u>Meta: 90% o más de las encuestas de satisfacción de la Gestión Corporativa calificadas por los Usuarios con una nota superior o igual a tres punto setenta y cinco (3.75) sobre cinco (5.0).</u></p> <p>R-MJ-21: ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR LA GESTIÓN CORPORATIVA §Resultado: 88% §N° de Encuestas Diligenciadas: 65</p>
--	--	--	--	---

	Revisión por la dirección Reuniones del Comité de dirección Revisión de normatividad Seguimiento al Plan Anticorrupción	4 informes de revisiones por la dirección, actas del comité y/o revisiones de normograma	100%	Adiciona se observa efectuados: Realizada la revisión de la normatividad de los procesos: Efectuada la actualización del normograma del Revisión Normatividad en el sitio web www.corpouraba.gov.co : *Proceso <u>Direccionamiento</u> del <u>SGC</u> -Correo Electrónico 24/09/2020. Estatutos CU 100-02-01-01-0001 del 26/02/2019. -Correo Electrónico 30/11/2020. Acuer Cons Direc 100-02-02-01-0009 2020 y Acuer Cons Direc 100-02-02-01-0010 2020. -Normatividad <u>Atención</u> <u>Pandemia</u> . *Proceso <u>Gestión</u> de <u>Proyectos</u> -Correo Electrónico 18/06/2020. Resolución responsables proyectos. 300-03-30-99-0673 del 10/06/2020 *Proceso <u>Aplicación</u> de <u>la</u> <u>Autoridad</u> <u>Ambiental</u> **Recurso <u>Agua</u> . -Correo Electrónico 17/12/2020. Acuerdo 100-02-02-01-005 del 22/09/2020 - **Recurso <u>Flora</u> . -Correo Electrónico 01/07/2020. Circular Externa 036-2020 del 01/07/2020. -Correo Electrónico 10/07/2020. Circular Externa 038-2020 del 01/07/2020. -Correo Electrónico 03/08/2020. Decreto 2398 del 27/12/2019, Resolución MADS 200 de 2020, Resolución 1971 de 2019. **General. -Correo Electrónico 30/07/2020. Ley 2041 de 2020. -Correo Electrónico 09/09/2020. Resolución 0213 de 2020 SUNL. -Correo Electrónico 16/10/2020. Resolución 1149 de 2020. -Correo Electrónico 21/10/2020. Resolución 100-03-30-99-0655 de 2018.
--	--	--	-------------	--

				<p>*Proceso Gestión del Talento Humano</p> <p>-Correo Electrónico 08/06/2020. Resolución 100-32-02-01-0012-2020 del 08/06/2020. -Correos Electrónicos 01/07/2020. Resolución 100-03-30-99-0719-2020 del 01/07/2020. -Correos Electrónicos 10/07/2020. Circular 100-05-01-0037-2020 del 10/07/2020. -Correos Electrónicos 14/07/2020. Resolución 100-03-30-99-0771 de 14/07/2020. -Correos Electrónicos 30/07/2020. Leyes 2039, 2040 y 2043 del 2020. -Correos Electrónicos 15/08/2020. Resolución 100-32-02-01-0002 del 15/01/2020 y 100-32-02-01-0004 del 30/01/2020. -Correos Electrónicos 19/08/2020. Resolución del Ministerio del Trabajo 0312 del 13/02/2019. -Correos Electrónicos 02/09/2020. Circular Interna 100-05-01-01-0039 del 01/09/2020. -Correos Electrónicos 28/08/2020. Resolución CORPOURABA 250-03-30-99-0951 del 26/08/2020. -Correos Electrónicos 02/09/2020. Resolución CORPOURABA 100-03-30-99-0946 del 27/08/2020. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19. -Correos Electrónicos 17/09/2020. Resolución CORPOURABA 250-03-10-99-1059 del 17/09/2020. -Correos Electrónicos 13/10/2020. Resolución CORPOURABA 100-03-30-99-1150 del 13/10/2020. -Correos Electrónicos 27/10/2020. Resolución CORPOURABA 100-32-02-01-0012 del 08/06/2020, 100-03-30-99-0946 del 27/08/2020 y 100-32-02-01-0002 del 15/01/2020. -Correos Electrónicos 06/11/2020. Acuerdo 100-02-02-01-0011-2016 del 15/11/2016. -Correos Electrónicos 11/11/2020. Circular Interna 200-05-01-01-0050 del 10/12/2020 y Resolución 200-03-10-99-1508 del 30/11/2020. *Proceso Laboratorio de Análisis de Aguas -Correos Electrónicos 26/06/2020. Resolución 504 de 2020 del IDEAM.</p>
				<p>*Proceso Planeación Global del Territorio</p> <p>-Correo Electrónico 16/06/2020. Resolución 100-03-30-99-0007-2020 del 08/01/2020. -Correos Electrónicos 23/06/2020. Resolución 0373 de Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres del 23/06/2020 y 100-03-30-99-0682 del 17/06/2020. -Correos Electrónicos 01/12/2020. Acuerdos 09 y 10 del 24/11/2020. -Correos Electrónicos 04/12/2020. Acuerdo 08 del 04/12/2020. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Con presente informe, se está haciendo el segundo seguimiento. La revisión por la Dirección: Acta de Reunión 100-01-04-05-0376 del 22/10/2020.</p>
	Definir el cronograma en el primer trimestre del año y realizar seguimiento	3 actividades: 1) cronograma, 2) 1 plan de auditoría presentados a tiempo y 3) seguimientos	100%	Finalizada la Auditoría N° 14. Planeación Global del Territorio. Territorial Centro (Sede Apartadó)"
	Capacitar a los auditores internos y aspirantes a auditores en temas relacionados con el fortalecimiento de capacidades de auditor	25 funcionarios capacitados y/o actualizados	100%	Conforme a seguimiento con corte a Julio - Agosto 2020.

	Realizar actividades como charlas sobre el sistema de gestión Corporativo, acompañar la revisión de documentos y socialización de auditorías internas y revisión por la dirección.	4 actividades realizadas	100%	Adicional al seguimiento con corte abril, se observa efectuados a la fecha: *Socialización de las Auditorías Internas: Conforme el "P-MJ-9: AUDITORÍAS INTERNAS", finalizada la Auditoría N° 14. Planeación Global del Territorio. Territorial Centro (Sede Apartadó). *Revisión por la Dirección: Acta de Reunión 100-01-04-05-0376 del 22/10/2020.
	Realizar seguimiento al tratamiento de no conformidades y oportunidades de mejora del módulo de Acciones para el Mejoramiento.	2 informes de seguimiento	100%	Presentado por medio de correo electrónico del 26/09/2020, el "Informe de Seguimiento Gestión Realizada por la Primera Línea de Defensa respecto a las acciones de mejoramiento con corte al 250692020".
	Realizar actividades como charlas sobre el sistema de gestión Corporativo, acompañar la revisión de documentos y socialización de auditorías internas y revisión por la dirección.	4 actividades realizadas	100%	Adicional al seguimiento con corte abril, se observa efectuados a la fecha: *Socialización de las Auditorías Internas: Conforme el "P-MJ-9: AUDITORÍAS INTERNAS", finalizada la Auditoría N° 14. Planeación Global del Territorio. Territorial Centro (Sede Apartadó). *Revisión por la Dirección: Acta de Reunión 100-01-04-05-0376 del 22/10/2020.
	Seguimiento a la aplicación de los determinantes ambientales en el componente ambiental en los POTs y Planes Parciales.	19 municipios con seguimiento al componente ambiental en los POTs y Planes parciales	100%	Realizados a la fecha seguimiento a los determinantes ambientales de ordenamiento territorial de los siguientes Municipios: -Territorial Nutibara: Dabeiba, Peque y Giraldo, Cañasgordas, Abriaquí, Uramita y Frontino -Territorial Centro: Carepa, Chigorodó, Mutatá, Turbo y Apartadó -Territorial Atrato: Vigía del Fuerte y Murindó -Territorial Caribe: Arboletes y San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá y Necoclí -Territorial Urrao: Urrao.
	Actualización del procedimiento "P-PG-03: DEFINICIÓN DE LOS DETERMINANTES AMBIENTALES PARA FORMULACIÓN O AJUSTES A POT'S Y/O FORMULACIÓN DE PLANES PARCIALES", en este tema.	1 procedimiento actualizado	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
	Disponibilidad de la documentación asociada a los determinantes ambientales y a los procedimientos de la Corporación y Externos	2 sitios públicos para consulta de información	90%	Adicionalmente, se observa al respecto, el desarrollo toda la etapa precontractual para el diseño y establecimiento del micro sitio para hospedar la información de determinantes ambientales donde se pueda consultar por las personas interesadas.
	Actualización del procedimiento "P-PG-03: DEFINICIÓN DE LOS DETERMINANTES AMBIENTALES PARA FORMULACIÓN O AJUSTES A POT'S Y/O FORMULACIÓN DE PLANES PARCIALES", en este tema.	1 resolución actualizada y publicada	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Acompañamiento a los municipios y departamento en la formulación del componente ambiental en PDM y PDD y avalar la armonización de dichos instrumentos con la planificación ambiental (POT, PGAR, PND, Planes Regionales).	19 entes territoriales acompañados y armonizados con la política ambiental en temas como procedimientos de norma, determinantes ambientales, Gestión del Riesgo, Cambio Climático y aspectos legales	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Publicar y mantener actualizada la información sobre determinantes ambientales, POT's, Planes de desarrollo, etc.	1 medio público para mantener actualizada la información requerida.	90%	Adicionalmente, se observa al respecto, el desarrollo toda la etapa precontractual para el diseño y establecimiento del micro sitio para hospedar la información de determinantes ambientales donde se pueda consultar por las personas interesadas.

	Compartir información con entes territoriales externos.	19 entes territoriales a los cuales se les compartió información	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Presentación de proyectos de cofinanciación que permitan realizar estudios requeridos	1 proyecto presentado	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
	Capacitar a funcionarios internos sobre procedimientos de norma, determinantes ambientales, Gestión del Riesgo, Cambio Climático y aspectos legales	5 temas capacitados	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
	Realizar capacitaciones a usuarios externos para la presentación de proyectos a CORPOURABA	5 capacitaciones realizadas	100%	Se efectuó el 16/12/2020 mesa técnica virtual con CORPOURABA y Alcaldía de Vigía del Fuerte, donde se revisó proyecto presentado para cofinanciación por parte de Corporación; de CORPOURABA, participaron, Funcionarios de Planeación (Subdirector, Profesional Universitario Proyectos) y de la Subdirección de Gestión y Administración (Coordinador Recurso Agua, Contratista Evaluador del Proyecto). Entre noviembre y diciembre se prestó acompañamiento y asesoría al municipio de Peque y al Comité de cafeteros de Antioquia, el cual tuvo como resultado un convenio interadministrativo para la construcción de estufas eficientes y huertos leñeros.
	Realizar verificación de los documentos de las carpetas físicas de los proyectos y el seguimiento a la ejecución física y financiera	85% o más proyectos con seguimiento físico y financiero y con cumplimiento de los requisitos	100%	A la fecha se observa: *Realizado el día 15/10/2020, el 3er seguimiento trimestral en el registro R-GP-06: SEGUIMIENTO POAI", efectuado con base en el Informe de gestión del primer semestre. *Presentación del Seguimiento físico y financiero del 1er trimestre: 100% de los proyectos. *Presentación del Seguimiento físico y financiero del 2do trimestre: 100% de los proyectos, *Presentación del Seguimiento físico y financiero del 3er trimestre: 100% de los proyectos, Pendiente informe final con corte a diciembre 31 de 2020, el cual debe ser presentado en el mes de enero de 2021.
	Realización de capacitaciones a los funcionarios en proyectos y administración en el aplicativo CITA.	2 capacitaciones realizadas	100%	En el mes de diciembre de 2020, se prestó asesoría y capacitación en proyectos al funcionario Rafael Romaña, debido a la asignación de formulación de proyecto para el 2021. En los meses de octubre y diciembre se prestó asesoría y acompañamiento para la presentación de proyectos al FCA, FONAM y UNGRD, a las funcionarios Alejandra Zuluaga, Katherine García, Johnny Hernández y Omar Escobar. A la fecha los proyectos vigencia 2021, no se han cargado en el módulo CITA.

	Revisión de documentos del proceso autoridad ambiental y actualización del normograma del proceso	2 revisiones de documentación y normograma	100%	Adicionalmente efectuado lo siguiente: Realizada la revisión de la normatividad del Proceso Aplicación de la Autoridad Ambiental: **Recurso Agua. -Correo Electrónico 17/12/2020. Acuerdo 100-02-02-01-005 del 22092020 - **Recurso Flora. -Correo Electrónico 01/07/2020. Circular Externa 036-2020 del 01072020. -Correo Electrónico 10/07/2020. Circular Externa 038-2020 del 01072020. -Correo Electrónico 03/08/2020. Decreto 2398 del 27/12/2019, Resolución MADS 200 de 2020, Resolución 1971 de 2019. **General. -Correo Electrónico 30/07/2020. Ley 2041 de 2020. -Correo Electrónico 09/09/2020. Resolución 0213 de 2020 SUNL. -Correo Electrónico 16/10/2020. Resolución 1149 de 2020. -Correo Electrónico 21/10/2020. Resolución 100-03-30-99-0655 de 2018. Realizada la revisión de Documentos del Proceso Aplicación de la Autoridad Ambiental: *Recurso Agua. Resolución 300-03-10-23-1006-2020 del 07/09/2020 *P-AA-08:ATENCIÓN DE INFRACCIONES AMBIENTALES. Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. *M-AA-15:MANUAL DEL USUARIO – REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LÍNEA (LOFL) y formatos relacionados. Resolución 300-03-10-23-1380-2020 del 13/11/2020. **"P-AA-03: ETAPA JURÍDICA Y TÉCNICA PARA TRAMITES AMBIENTALES QUE SE ENCUENTRAN EN EL MÓDULO APLICACIÓN DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL DEL APLICATIVO CITA" y "P-AA-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TRAMITES AMBIENTALES". Resolución 300-03-10-23-1409-2020 del 20/11/2020. **"D-AA-06: TIEMPOS DE TRÁMITES AMBIENTALES". Resolución 300-03-10-23-1586-2020 del 15/12/2020.
	Gestionar y participar en los procesos a los que seamos invitados, para ajustar la normatividad y el ejercicio de la autoridad ambiental	3 reuniones sobre actualización de normatividad	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
	Desarrollar informes de seguimientos a los tramites que tienen riesgo de incumplimiento de los tiempos establecidos para dar respuesta a los usuarios. Realizar seguimiento en revisión por la dirección e informe de gestión.	80% o más de tramites ambientales con cumplimiento de tiempos	100%	Adicional a la información registrada con corte al mes de Abril, se observa entregado los informes 07/08/2020, 15/09/2020, 21/09/2020, 28/09/2020, 28/09/2020, 13/10/2020, 19/10/2020 , 09/11/2020 11/11/2020, 17/11/2020, 23/11/2020, 14/12/2020, 21/12/2020. A la fecha el porcentaje de los trámites ambientales con cumplimiento de tiempos es del 96.1%
	Comunicados de prensa Circulares Publicaciones en página web y redes sociales	3 medios funcionales	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Uso de la tabla de tarifas bajo soporte legal	2 capacitaciones y/o socializaciones	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.

	Fortalecimiento de la herramienta tecnológica para mejorar la administración, seguimiento y control de los contratos e inventarios de la institución	2 herramientas fortalecidas	80%	En el mes de diciembre se formalizó contrato el cual dentro de sus múltiples obligaciones trae consigo las de implementar herramientas para la digitalización de las carpetas de contratación.
	Implementar una estrategia para la revisión periódica de los soportes en los contratos	1 estrategia definida	80%	Semanalmente se siguió enviando el reporte de los contratos activos a la dirección general, adicionalmente de forma manual se revisaron cada uno de los contratos del año 2020 de forma física, para verificar que contaran con todas las firmas de los funcionarios y contratistas involucrados en el mismo.
	Mantener actualizados los documentos del proceso y capacitar a los coordinadores de los proyectos: estudios de mercado (planeación), identificación de riesgos, manuales y procedimientos de contratación y de Almacén	2 eventos de capacitación y/o reinducción	80%	Antes de finalizar el año se capacitó por parte de contratación al almacenista, a la secretaria general y a un profesional de SPOT en la utilización de la tienda virtual del estado, que es un mecanismo de Colombia compra eficiente para hacer compras en grandes superficies de forma directa y mucho más ágil. Mediante circular 0048 de 2020 se hizo énfasis sobre el CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y LABORES DE SUPERVISIÓN a los funcionarios y contratistas de corpouraba.
	Recibir los equipos conjuntamente con el coordinador o supervisor de la compra	80% de las adquisiciones recibidas con el coordinador o supervisor del contrato	100%	Mediante el formato de recepción de bienes y servicios se realiza en conjunto con funcionario de Almacén y supervisor del Contrato, la recepción de los equipos correspondientes. Dicha información se ingresa en el sistema SINAP.
	Mantener actualizados los documentos del proceso y capacitar a los coordinadores de los proyectos: estudios de mercado (planeación), identificación de riesgos, manuales y procedimientos de contratación y de Almacén	2 eventos de capacitación y/o reinducción	80%	Antes de finalizar el año se capacitó por parte de contratación al almacenista, a la secretaria general y a un profesional de SPOT en la utilización de la tienda virtual del estado, que es un mecanismo de Colombia compra eficiente para hacer compras en grandes superficies de forma directa y mucho más ágil. Mediante circular 0048 de 2020 se hizo énfasis sobre el CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y LABORES DE SUPERVISIÓN a los funcionarios y contratistas de corpouraba.
	Conciliación del inventario de la Corporación en el SOFTWARE SINAP	1 conciliación	100%	Se realiza las conciliaciones por parte de Contabilidad para verificar la adecuada administración de los bienes de la Entidad, asegurando que todos los bienes y equipos estén debidamente registrados en el sistema SINAP. En la conciliación realiza el cruce de la información de lo que registra almacén en inventario y lo que aparece en Contabilidad.
	Alimentación y verificación de los movimientos de inventario	4 controles establecidos y con soportes e ingresos (procesos de compras inventariables), acordes con tipos de movimiento	100%	Se realiza el ingreso de los bienes e insumos en el Inventario que se adquieren en la Entidad, por medio del sistema SINAP, se lleva el control para tener la administración correspondiente.
	Proyecto adecuación de nuevo espacio. Compra de nuevas estanterías. Eliminación de Documentos. Procedimiento de Bajas Entrega de elementos Pos consumo	2 actividades preventivas	100%	El proyecto de adecuación del nuevo espacio de archivo, se encuentra en ejecución de obra, para finalización del mes de enero del año 2021, en igual circunstancia se encuentra la entrega de las adecuaciones locativas del archivo central, referente a los modulares rodantes, el contrato para la adquisición de estos elementos fue celebrado en el mes de diciembre y están elaboración del producto, por parte del contratista.
	Alimentación y verificación de los movimientos de inventario	4 controles establecidos y con soportes e ingresos (procesos de compras inventariables), acordes con tipos de movimiento	100%	Se realiza el ingreso de los bienes e insumos en el Inventario que se adquieren en la Entidad, por medio del sistema SINAP, se lleva el control para tener la administración correspondiente.
	Mejorar el recaudo mediante la circularización permanentemente a los deudores sobre las obligaciones pendientes con la Corporación	10% de ingresos por sobretasa, tasa y multas entre vigencias.	50%	En sobretasa se tuvo recaudo del 67% hasta noviembre. En tasas del 72% y con respecto a multas 0%, no hubo facturación de este concepto, por lo tanto se tiene un cumplimiento del 50% de la meta propuesta: Al respecto: *Se continua realizando el cobro persuasivo a la cartera menor a 90 días, con periodicidad mensual.

				<p>*Se liquida interés de mora sobre cada obligación, luego del no cumplimiento en los 30 días que se dan para realizar el pago.</p> <p>*Reducción de tiempos en respuesta a reclamaciones y optimizando los medios de comunicación con los deudores.</p> <p>*Facilitar el pago a los deudores mediante acuerdos de pago formalizados y con plazos estrictos, y con seguimiento.</p> <p>*No obstante que se cuenta con apoyo en la gestión de cobro coactivo, se requiere fortalecer el trabajo que permita la recuperación efectiva de la cartera, especialmente de Municipios y ESP.</p>
	Mejorar el recaudo a través de acciones: mandamientos de pagos, cobros persuasivos, resoluciones que fijan obligaciones y embargo	15% o más de incremento de cartera recuperada	50%	<p>Al respecto se cuenta con:</p> <p>*Se logró el recaudo de la vigencia actual del 91% (\$9.002.926.276) y recaudo de vigencias anteriores del 9% (\$942.283.056).</p> <p>*Se mantiene la actividad del cobro persuasivo, que se efectúan con una periodicidad mensual; actualmente se está llevando a cabo la gestión correspondiente al mes de octubre y noviembre.</p> <p>*Se debe tener en cuenta que persiste la condición de confinamiento en atención de la pandemia, lo cual ha afectado el cumplimiento de la meta, por el posible limitado recaudo de los Entes Territoriales y la afectación de las Empresas.</p> <p>*se continua con el apoyo de la gestión de cobro coactivo, el cual se requiere fortalecer para obtener una mayor recuperación de la cartera, especialmente de Municipios y ESP.</p>
	Desarrollar actividades de capacitación y Reinducción en la aplicación de los procedimientos y manejo de aplicativos financieros y/o contables.	Una capacitación y/o reinducción	100%	<p>Se fortalecen actividades de capacitaciones para nuevos funcionarios, por reintegro al cargo y reinducciones, se realizó por parte del contratista INTEGRAL V6 capacitación, sobre la actualización V6_20_1_3, módulo de cuentas por cobrar "Facturación Electrónica", módulo de contratación, módulo de nómina, y nuevas funcionalidades por la actualización del sistema.</p> <p>Se realizó la capacitación presencial en las oficinas de la Corporación desde el día 03 al 06 de noviembre de 2020.</p> <p>Para profesional universitario de Presupuesto se le asesora y acompaña en la generación de reportes para la elaboración de informes.</p>
	Revisión y actualización de las políticas y procedimientos para efectuar los recaudos de cartera	1 documento actualizado	100%	<p>Al respecto se realizó:</p> <p>*Revisión y ajuste según Resolución 300-03-10-23-0863-2020 del 03/08/2020 y Acta 250-01-04-39-0292 del 03/08/2020 se evidencia efectuada revisión y actualización del procedimiento "P-FC-06: UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO" quedando con versión 12.</p> <p>*Vigente el documento "D-FC-09: POLITICA CUENTAS POR COBRAR", con el objetivo "Establecer el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las cuentas por cobrar bajo NICSP".</p>
	Cumplimiento del plan de bienestar e incentivos	80% o más de cumplimiento del Plan de bienestar e Incentivos	100%	<p>Por medio de la Resolución No. 100-32-02-01-0004-2020 del 30 de enero de 2020, se aprobó y se adoptó el Plan de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la Vigencia año 2020. Fue modificado mediante Resolución No. 100-32-02-01-0012-2020 del 08 de junio de 2020 y por medio de la resolución 100-32-02-01-0032-2020 se realizó ajuste del plan, debidamente socializado con la Comisión de Personal y puesto en conocimiento del personal de la Entidad.</p> <p>Durante el año 2020, a pesar de la pandemia del coronavirus COVID-19, que generaron diferentes medidas como la declaratoria de emergencia, el aislamiento obligatorio, cierre de establecimientos comerciales, suspensión de transporte aéreo y terrestre, restricciones</p>

				a reuniones presenciales entre otras, se pudo lograr un cumplimiento del 100% en el plan de Capacitación, Bienestar e incentivos, con el cumplimiento a cabalidad de las actividades plasmada, obtenido reconocimiento por parte de los funcionarios de la Entidad.
	Seguimiento a la evaluación parcial de los funcionarios	Un informe de seguimiento	100%	En la vigencia 2020, desde Talento Humano se realizó el seguimiento de las evaluaciones parciales de los funcionarios, manteniendo al día las hojas de vida y cumpliendo oportunamente con los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En este sentido, se pudo gestionar el siguiente balance: 100% de funcionarios con concertación de objetivos. 100% de funcionarios evaluados primer semestre. Se envió informe a la dirección general y a cada subdirector para consolidado
	Seguimiento al cumplimiento del Plan de capacitación, bienestar e Incentivos	80% o más de cumplimiento del Plan de bienestar e Incentivos	100%	Por medio de la Resolución No. 100-32-02-01-0004-2020 del 30 de enero de 2020, se aprobó y se adoptó el Plan de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la Vigencia año 2020. Fue modificado mediante Resolución No. 100-32-02-01-0012-2020 del 08 de junio de 2020 y por medio de la Resolución 100-32-02-01-0032-2020 se realizó ajuste del plan, debidamente socializado con la Comisión de Personal y puesto en conocimiento del personal de la Entidad. Durante el año 2020, a pesar de la pandemia del coronavirus COVID-19, que generaron diferentes medidas como la declaratoria de emergencia, el aislamiento obligatorio, cierre de establecimientos comerciales, suspensión de transporte aéreo y terrestre, restricciones a reuniones presenciales entre otras, se pudo lograr un cumplimiento del 100% en el plan de Capacitación, Bienestar e incentivos, con el cumplimiento a cabalidad de las actividades plasmada, obtenido reconocimiento por parte de los funcionarios de la Entidad.
	Verificación de la información contra los soportes de novedad	100%	100%	El área de Talento Humano realizó las verificaciones de la información de los empleados, como parte del control de las situaciones administrativas por funcionario registrada en el software SINAP, sobre el cual se realizan los pagos, dejando las evidencias y proyección del respectivo acto administrativo si corresponde.
	Seguimiento al cumplimiento del plan seguridad y salud en el trabajo	Resultado de auditoria interna superior al 85%	100%	Bajo el seguimiento realizado de manera periódica al cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo, se tiene lo siguiente: *Según Plan de Auditoría Interna 300-32-02-01-0013 del 03 de julio de 2020 e Informe de Auditoría 300-32-02-01-0020 del 17/07/2020 se evidencia realizada auditoria interna al proceso Gestión del Talento Humano, obteniendo una calificación del 95% del SG-SST. *Respecto al del plan de trabajo de SST para el año 2020, se evidencia a la fecha un cumplimiento del 100%, cumpliendo todas las actividades propuestas.
	Construir sistema de abastecimiento de agua permanente o un sistema de soporte	Un pozo o sistema alterno construido	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
	Redes eléctricas intervenidas	Una red eléctrica intervenida	80%	Por medio de una adición al contrato 200-10-01-13-0270-2020, se va a instalar un cuarto técnico para ubicar la UPS que soportaría gran parte del laboratorio, han realizado mediciones y chequeos buscando el mejor lugar para el mismo y garantizar un buen desempeño.
	Seguimiento a la prestación del servicio del Laboratorio en materia de servicios prestados y satisfacción del cliente	95% o más de encuestas de satisfacción calificadas con una nota superior o igual a 3,8 sobre cinco.	100%	A la fecha, se diligenciaron 30 encuestas con calificaciones superiores a 3,8 dando cumplimiento total a la meta propuesta.
	Seguimiento a la prestación del servicio del Laboratorio en materia de servicios prestados y cumplimiento de tiempos	90% o más de análisis cumpliendo con los tiempos de la promesa de servicio	100%	Se ha realizado la entrega oportuna a los usuarios internos y externos de los resultados de las 4929 muestras que han ingresado al laboratorio con corte al 31 de diciembre del 2020, dando cumplimiento total a la meta propuesta.

	Realizar la calibración y mantenimiento de los equipos del laboratorio.	100% del plan de mantenimiento preventivo y calibración elaborados e implementados.	100%	Se recibieron a satisfacción los servicios relacionados al plan de mantenimiento del laboratorio: "200-10-01-12-0066 del 20/04/2020, con objeto, "Mantenimiento preventivo y correctivo, calibración o verificación de los equipos del laboratorio de análisis de aguas de CORPOURABA Grupo 4 y 5". *200-10-01-12-0079 del 27/04/2020, con objeto, "Mantenimiento preventivo y correctivo, calibración o verificación de los equipos del laboratorio de análisis de aguas de CORPOURABA Grupo 1". *200-10-01-12-0080 del 27/04/2020, con objeto, "Mantenimiento preventivo y correctivo, calibración o verificación de los equipos del laboratorio de análisis de aguas de CORPOURABA Grupo 3". *200-10-01-12-0112 del 29/05/2020, con objeto, "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la PTAP y los equipos de osmosis inversa (REVERSE OSMOSIS PA-E WATER STORAGE TANK P0-1.32 Y TAP-- PRO 600), con suministro e instalación de consumo". Dando cumplimiento con lo establecido en el plan y la meta propuesta.
	Participación en pruebas de Intercalibración	80% o más de pruebas de Intercalibración aprobadas.	100%	Se participó en las pruebas de desempeño según el contrato 200-10-01-08-0157 del 13/08/2020, donde de 29 ensayos se perdió 1 correspondiendo a un porcentaje de 96,55% de aprobación, cumpliendo con la meta propuesta.
	Seguimiento a los analistas en materia de cumplimiento de tiempos y calidad de reportes	90% o más.	100%	Los analistas se encuentran cumpliendo con los tiempos de análisis establecidos en el SGC, evidenciándose dicha actividad en los informes de supervisión y en el envío oportuno de resultados.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos actualizado por medio de Intranet, Sitio Web y Correo electrónico.	Dos (2) divulgaciones del mapa de riesgos aprobado a los funcionarios de la Corporación, por medio de Intranet, Sitio Web y Correo electrónico.	100%	Se observa adicionalmente lo siguiente: -Por medio de la Resolución 300-03-10-23-1023-2020 del 23/09/2020, se efectúa la actualización del procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO", donde se incluye la referencia del documento "D-MJ-02: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" y se hacen ajustes en las definiciones y el desarrollo del procedimiento, en el marco de la <u>"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4. Dirección de Gestión y Desempeño institucional. Función Pública. DAFP. Octubre de 2018"</u> . Con el presente informe se da cumplimiento al tercer seguimiento que se tenía programado
	Socializar a los funcionarios el mapa de riesgos actualizado aprobado de manera presencial.	Una (1) socialización a los funcionarios del mapa de riesgos actualizado aprobado de manera presencial.	0%	En cumplimiento de las políticas nacionales para la atención de la Pandemia del COVID 19, no se pudo llevar a cabo la socialización de manera presencial.

Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	Monitorear o revisar periódicamente el documento del mapa de Riesgos de Corrupción y si es necesario ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Tres (3) seguimientos o revisiones periódicas realizadas al Mapa de Riesgos.	100%	Se observa adicionalmente lo siguiente: -Por medio de la Resolución 300-03-10-23-1023-2020 del 23/09/2020, se efectúa la actualización del procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO", donde se incluye la referencia del documento "D-MJ-02: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" y se hacen ajustes en las definiciones y el desarrollo del procedimiento, en el marco de la <u>"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4. Dirección de Gestión y Desempeño institucional. Función Pública. DAFP. Octubre de 2018"</u> . Presentado el tercer seguimiento que se tenía programado. Se requiere formular el Mapa de Riesgos 2021, incorporando las oportunidades de mejoramiento u observaciones producto de la auditoría.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el mapa de riesgos.	Tres (3) seguimientos al cumplimiento de las actividades programadas en el Mapa de Riesgos.	100%	Se observa adicionalmente lo siguiente: -Por medio de la Resolución 300-03-10-23-1023-2020 del 23/09/2020, se efectúa la actualización del procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO", donde se incluye la referencia del documento "D-MJ-02: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" y se hacen ajustes en las definiciones y el desarrollo del procedimiento, en el marco de la <u>"Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. - Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4. Dirección de Gestión y Desempeño institucional. Función Pública. DAFP. Octubre de 2018"</u> . Presentado el tercer seguimiento que se tenía programado. Se requiere formular el Mapa de Riesgos 2021, incorporando las oportunidades de mejoramiento u observaciones producto de la auditoría.
Total Avance			95%	

ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020

Componente 2. Estrategia de Racionalización

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 de Identificación Trámites	1.1	Gestión ante el DAFP del estado actual del registro en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	Un (1) de reportes del estado actual del registro en el SUIT.	100%	Según plataforma SUIT, a la fecha se observa el siguiente estado: Sin gestión (1), en creación (1), tareas pendientes (0), enviados para revisión (0), inscritos (23). Durante el 2020, se pasó de tener inscritos 16 a principio de año a 23 inscritos a fin de año El trámite que falta por inscribir es el de "PLAN DE MANEJO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL", que requiere de un ajuste en el SUIT para su inscripción en la plantilla y según el asesor del DAFP, se espera hacer en la vigencia 2021.
	1.2	Identificación, documentación y registro de trámites y servicios pendientes de inscripción en SUIT bajo los lineamientos del DAFP.	100 % de trámites y servicios publicados en la web e inscritos en SUIT bajo los lineamientos del DAFP.	96%	Según plataforma SUIT, a la fecha se observa el siguiente estado: Sin gestión (1), en creación (1), tareas pendientes (0), enviados para revisión (0), inscritos (23). Durante el 2020, se pasó de tener inscritos 16 a principio de año a 23 inscritos a fin de año El trámite que falta por inscribir es el de "PLAN DE MANEJO DE RESTAURACIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL", que requiere de un ajuste en el SUIT para su inscripción en la plantilla y según el asesor del DAFP, se espera hacer en la vigencia 2021.
Subcomponente 2 Priorización de Trámites a Intervenir	2.1	Diagnóstico buscando identificar los trámites a intervenir en la vigencia para establecer e implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; o así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso del correo electrónico, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.	Cinco (5) diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia.	100%	Implementada la "Estrategia Racionalización de Trámites 2020".

Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Establecer e implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos o así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso del correo electrónico, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización, a partir del diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia.	Diecisiete (17) trámites racionalizados.	100%	Implementada la "Estrategia Racionalización de Trámites 2020". 17 trámites racionalizados.
Subcomponente 4 Interoperabilidad	4.1	Revisión del estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites del SUIT.	Un (1) de informe de revisión del estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites del SUIT.	100%	El proceso en el segundo semestre se detuvo debido a la entrega del aplicativo VITAL por parte del ANLA al MADS, este se materializó la última semana del mes de diciembre. El nuevo aplicativo de teletrabajo tiene la obligación de implementar la interoperabilidad con VITAL. Mediante invitación de MINTIC la Corporación participa en el Diplomado de Interoperabilidad de sistemas de información mediante X-Road con una intensidad de 120 horas.
	4.2	Establecer e implementar acciones que permitan mantener o avanzar la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites.	100% de implementación de acciones establecidas.	50%	El proceso en el segundo semestre se detuvo debido a la entrega del aplicativo VITAL por parte del ANLA al MADS, este se materializó la última semana del mes de diciembre. El nuevo aplicativo de teletrabajo tiene la obligación de implementar la interoperabilidad con VITAL. Mediante invitación de MINTIC la Corporación participa en el Diplomado de Interoperabilidad de sistemas de información mediante X-Road con una intensidad de 120 horas.
Total Avance				83%	

ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020

Componente 3: Rendición de cuentas

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Producción de contenidos en lenguajes sencillos a través de los diferentes medios físicos y electrónicos.	100 % contenidos en lenguajes sencillos a través de los diferentes medios físicos y electrónicos publicados.	100%	<p>Se observa a la fecha: 2020</p> <p>*Indicadores y metas del proyecto</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 600</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 100</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1500</p> <p>Boletín digital producido: 2</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10</p> <p>*Resultados - enero 01 a diciembre 31 de 2020</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 692 - Porcentaje de cumplimiento: 115,3%</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 127 - Porcentaje de cumplimiento: 127%</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1.890 - Porcentaje de cumplimiento: 126%</p> <p>Boletín digital producido: 2 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Se evidencia una fuerte dinamización de las redes sociales de la CORPORACIÓN, reflejadas en aumento notable de la interacción con miles de usuarios, así como el sustancial aumento de seguidores así:</p> <p>FACEBOOK: 5.557 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 8.621 seguidores.</p> <p>TWITTER: 9.478 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 10.512 seguidores.</p> <p>INSTAGRAM: 1,556 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 2.208 seguidores.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones logró alcanzar e incluso, superar el 100% de los diferentes indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional - PAI 2020/2023. Así se evidencia en la generación de espacios radiales y televisivos, el número de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas, los boletines digitales producidos, el número de campañas internas de información y comunicación y el número de mensajes de redes sociales.</p> <p>Sobre este último aspecto, es decir, el ejercicio de redes sociales, se logró un notable fortalecimiento, gracias a la realización de un trabajo constante, dinámico y creativo,</p>

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Desarrollo de audiencias públicas para socializar la gestión de la Corporación y obtener la opinión de la ciudadanía.	Dos (2) audiencias públicas para socializar la gestión de la Corporación con la obtención de la opinión de la ciudadanía.	100%	El 28 de diciembre de 2020 la directora general por medio de videoconferencia en meet y transmitida por Facebook live realiza la rendición de cuentas del año 2020. Enlace página web http://corpouraba.gov.co/rendicion-de-cuentas-corpouraba-2020/ Enlace grabación https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/videos/829455927907888
	Realización de espacios de participación ciudadana a nivel de intercambio de experiencias y pedagogía del conocimiento.	Cuarenta (40) espacios de participación ciudadana a nivel de intercambio de experiencias y pedagogía del conocimiento realizados.	100%	Realización de talleres: -" <u>VINCULACIÓN CATEDRA VIRTUAL BICENTENARIO 200 AÑOS DE BIODIVERSIDAD</u> " Ministerio de Ambiente - Educación Ambiental. Docentes Municipios de Mutatá, Chigorodó, Carepa, Apartadó, Turbo, San Pedro de Urabá Ant. Agosto - Octubre 2020. -" <u>ECOHUERTAS Recuperación de una Tradición</u> " Convenio Fundación Greenland, anteriormente CORBANACOL. Para Cuarenta Familias. Cuatro comunidades beneficiadas: Zungo Embarcadero, Puerto Girón, Nueva Colonia y Barrio Serranía en Apartadó Antioquia. Noviembre - Diciembre 2020. -" <u>RESIDUOS SÓLIDOS, AGUAS LLUVIAS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES</u> ". Comunidad Indígenas Beneficiarias: Las Playas, las Palmas y Coquera. Personal Docente. Noviembre - Diciembre 2020. -" <u>ACOMPANAMIENTO A LA ASOCIACIÓN ASOPROAGROPTIGRE - Interacción Natural y Social Frente el Ciudadano en las Fuentes Hídricas 20/10/2020</u> ". Veredas el Guineo y El Tigre en Apartadó Ant. -" <u>FORO VIRTUAL Formación para Directivos y Docentes PRAE convocado por la Secretaría de Educación y Cultura de TURBO</u> ". Municipio de Turbo - 38 PRAES. Septiembre 2020. -" <u>Construcción Colectiva Limpieza de Playas</u> ". Gobernación de Antioquia - Municipios Turbo, Necocli, San Juan de Urabá y Arboletes, también en Mutatá por cuestiones de Turismo. Noviembre - Diciembre 2020. -" <u>FORO VIRTUAL CIDEA Fortalecimiento Comités Interinstitucionales</u> ". Gobernación de Antioquia. Municipio de Uramita, WWF, CIDEAD. Octubre 2020. -" <u>TALLER DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL - Conflicto Humano Felinos</u> ". Convenio suscrito entre Secretaría de Medio Ambiente - Gobernación de Antioquia, CIFFA - CORPOURABA. Municipios de Necocli, Mutatá, Cañasgordas, Frontino y Uraao. Noviembre - Diciembre 2020.

	Generar y/o mantenidos espacios virtuales para interactuar con la ciudadanía sobre la gestión de la institución.	Dos (2) espacios virtuales para interactuar con la ciudadanía sobre la gestión de la institución generados o mantenidos.	100%	<p>Se observa a la fecha: 2020</p> <p>*Indicadores y metas del proyecto</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 600</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 100</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1500</p> <p>Boletín digital producido: 2</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10</p> <p>*Resultados - enero 01 a diciembre 31 de 2020</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 692 - Porcentaje de cumplimiento: 115,3%</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 127 - Porcentaje de cumplimiento: 127%</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1.890 - Porcentaje de cumplimiento: 126%</p> <p>Boletín digital producido: 2 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Se evidencia una fuerte dinamización de las redes sociales de la CORPORACIÓN, reflejadas en aumento notable de la interacción con miles de usuarios, así como el sustancial aumento de seguidores así:</p> <p>FACEBOOK: 5.557 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 8.621 seguidores.</p>
				<p>TWITTER: 9.478 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 10.512 seguidores.</p> <p>INSTAGRAM: 1,556 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 2.208 seguidores.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones logró alcanzar e incluso, superar el 100% de los diferentes indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional - PAI 2020/2023. Así se evidencia en la generación de espacios radiales y televisivos, el número de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas, los boletines digitales producidos, el número de campañas internas de información y comunicación y el número de mensajes de redes sociales.</p> <p>Sobre este último aspecto, es decir, el ejercicio de redes sociales, se logró un notable fortalecimiento, gracias a la realización de un trabajo constante, dinámico y creativo,</p>

	Propiciar y/o participar en espacios de interacción con los medios de comunicación.	Ocho (8) espacios de interacción con los medios de comunicación propiciados y/o participados.	100%	<p>Se observa a la fecha:</p> <p>*Indicadores metas del proyecto 2020</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 600</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 100</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1500</p> <p>Boletín digital producido: 2</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10</p> <p>*Resultados - enero 01 a diciembre 31 de 2020</p> <p>Numero de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas: 692 - Porcentaje de cumplimiento: 115,3%</p> <p>Numero de programas radiales y televisivos: 127 - Porcentaje de cumplimiento: 127%</p> <p>Número de mensajes de redes sociales: 1.890 - Porcentaje de cumplimiento: 126%</p> <p>Boletín digital producido: 2 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Numero de campañas internas de información y comunicación: 10 - Porcentaje de cumplimiento: 100%</p> <p>Se evidencia una fuerte dinamización de las redes sociales de la CORPORACIÓN, reflejadas en aumento notable de la interacción con miles de usuarios, así como el sustancial aumento de seguidores así:</p> <p>FACEBOOK: 5.557 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 8.621 seguidores.</p>
				<p>TWITTER: 9.478 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 10.512 seguidores.</p> <p>INSTAGRAM: 1,556 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 2.208 seguidores.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones logró alcanzar e incluso, superar el 100% de los diferentes indicadores establecidos en el Plan de Acción Institucional - PAI 2020/2023. Así se evidencia en la generación de espacios radiales y televisivos, el número de boletines piezas informativas, comunicaciones, actualización vallas y avisos producidas, los boletines digitales producidos, el número de campañas internas de información y comunicación y el número de mensajes de redes sociales.</p> <p>Sobre este último aspecto, es decir, el ejercicio de redes sociales, se logró un notable fortalecimiento, gracias a la realización de un trabajo constante, dinámico y creativo.</p>

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Generar espacios para la formación de públicos participantes en la gestión institucional (<i>la actividad se complementa con la actividad 2.2</i>).	Cuarenta (40) espacios para la formación de públicos participantes en la gestión institucional (<i>la actividad se complementa con la actividad 2.2</i>) generados.	100%	Realización de talleres: -"VINCULACIÓN CATEDRA VIRTUAL BICENTENARIO 200 AÑOS DE BIODIVERSIDAD" Ministerio de Ambiente - Educación Ambiental. Docentes Municipios de Mutatá, Chigorodó, Carepa, Apartadó, Turbo, San Pedro de Urabá Ant. Agosto - Octubre 2020. -"ECOHUERTAS Recuperación de una Tradición" Convenio Fundación Greenland, anteriormente CORBANACOL. Para Cuarenta Familias. Cuatro comunidades beneficiadas: Zungo Embarcadero, Puerto Girón, Nueva Colonia y Barrio Serranía en Apartadó Antioquia. Noviembre - Diciembre 2020. -"RESIDUOS SÓLIDOS, AGUAS LLUVIAS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES". Comunidad Indígenas Beneficiarias: Las Playas, las Palmas y Coquera. Personal Docente. Noviembre - Diciembre 2020. -"ACOMPANAMIENTO A LA ASOCIACIÓN ASOPROAGROPTIGRE - Interacción Natural y Social Frente el Ciudadano en las Fuentes Hídricas 20/10/2020". Veredas el Guineo y El Tigre en Apartadó Ant. -"FORO VIRTUAL Formación para Directivos y Docentes PRAE convocado por la Secretaría de Educación y Cultura de TURBO". Municipio de Turbo - 38 PRAES. Septiembre 2020. -"Construcción Colectiva Limpieza de Playas". Gobernación de Antioquia - Municipios Turbo, Necocli, San Juan de Urabá y Arboletes, también en Mutatá por cuestiones de Turismo. Noviembre - Diciembre 2020. -"FORO VIRTUAL CIDEA Fortalecimiento Comités Interinstitucionales". Gobernación de Antioquia. Municipio de Uramita, WWF, CIDEAD. Octubre 2020. -"TALLER DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL - Conflicto Humano Felinos". Convenio suscrito entre Secretaría de Medio Ambiente - Gobernación de Antioquia, CIFFA - CORPOURABA. Municipios de Necocli, Mutatá, Cañasgordas, Frontino y Urrao. Noviembre - Diciembre 2020.
	Inclusión de experiencias de trabajo de las comunidades en las diferentes convocatorias departamentales y/o nacionales.	Una (1) experiencia de trabajo de las comunidades en las diferentes convocatorias sobre investigación escolar y/o arte ambiental departamentales y/o nacionales incluidas.	100%	Realización de talleres: -"VINCULACIÓN CATEDRA VIRTUAL BICENTENARIO 200 AÑOS DE BIODIVERSIDAD" Ministerio de Ambiente - Educación Ambiental. Docentes Municipios de Mutatá, Chigorodó, Carepa, Apartadó, Turbo, San Pedro de Urabá Ant. Agosto - Octubre 2020. -"Construcción Colectiva Limpieza de Playas". Gobernación de Antioquia - Municipios Turbo, Necocli, San Juan de Urabá y Arboletes, también en Mutatá por cuestiones de Turismo. Noviembre - Diciembre 2020. -"FORO VIRTUAL CIDEA Fortalecimiento Comités Interinstitucionales". Gobernación de Antioquia. Municipio de Uramita, WWF, CIDEAD. Octubre 2020. -"TALLER DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL - Conflicto Humano Felinos". Convenio suscrito entre Secretaría de Medio Ambiente - Gobernación de Antioquia, CIFFA - CORPOURABA. Municipios de Necocli, Mutatá, Cañasgordas, Frontino y Urrao. Noviembre - Diciembre 2020.
	Cofinanciar proyectos presentados por las comunidades que contribuyan al mejoramiento ambiental, la calidad de vida y la educación ambiental enfocados a la participación ciudadana.	Dos (2) proyectos presentados por las comunidades que contribuyan al mejoramiento ambiental, la calidad de vida y la educación ambiental cofinanciados.	100%	Cofinanciados los siguientes proyectos -Proyecto Saneamiento Ambiental, Cañasgordas, Abriaqui, Apartadó - Vijagual, Mutatá. -Estufas Eficientes y Huertos Leñeros, Peque. -PRAES del Municipio de Carepa y PROCEDA de Mutatá. -Convenio Municipio de Vigía del Fuerte, Salvaterra y CORPOURABA en el marco de la Sentencia de Reconocimiento de Derechos del Río Atrato. Relación con el grupo ecológico - PROCEDA

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación y sistematización de las actividades programadas bajo el componente rendición de cuentas.	Un (1) informe de evaluación y sistematización de las actividades programadas bajo el componente rendición de cuentas efectuados.	100%	El 28 de diciembre de 2020 la directora general por medio de videoconferencia en meet y transmitida por Facebook live realiza la rendición de cuentas del año 2020. Enlace página web http://corpouraba.gov.co/rendicion-de-cuentas-corpouraba-2020/ Enlace grabación https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/videos/829455927907888
	Aplicar instrumentos físicos y/o electrónicos para obtener las opiniones de los usuarios, para medir tendencias y toma de decisiones	Dos (2) instrumentos físicos y/o electrónicos para obtener las opiniones de los usuarios, para medir tendencias y toma de decisiones efectuadas - Encuestas sobre la gestión corporativa y sobre trámites ambientales.	100%	El consolidado del año contiene: Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5) R-PG-11: ENCUESTA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CAPACITACIONES DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO E IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO. §Resultado:100% §N° de Encuestas Diligenciadas:19 Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5). R-MJ-39: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 22 Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5) R-MJ-09: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE ANALISIS DE AGUAS. §Resultado:99% §N° de Encuestas Diligenciadas:116 Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección Administrativa y Financiera. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5). R-MJ-38: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19

				<p>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios externos de los trámites de la dependencia con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)</p> <p>R-MJ-04: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE TRÁMITES AMBIENTALES. §Resultado: 90% §N° de Encuestas Diligenciadas: 59</p> <p>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</p> <p>R-MJ-37: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL. §Resultado: 97% §N° de Encuestas Diligenciadas: 37</p> <p>Meta: 80% o más de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios internos sobre la oportunidad, transparencia y calidad del servicio de la Subdirección de Planeación y O.T. con una calificación mayor (>) o igual (=) a tres punto siete (3.7) sobre cinco (5)".</p> <p>R-MJ-40: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL. §Resultado: 100% §N° de Encuestas Diligenciadas: 19</p> <p>Meta: 90% o más de las encuestas de satisfacción de la Gestión Corporativa calificadas por los Usuarios con una nota superior o igual a tres punto setenta y cinco (3.75) sobre cinco (5.0).</p> <p>R-MJ-21: ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR LA GESTIÓN CORPORATIVA §Resultado: 88% §N° de Encuestas Diligenciadas: 65</p>
Total Avance			100%	

ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020

Componente 4: Servicio al Ciudadano

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Caracterización usuarios y medición de percepción	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web	Un (1) informe de mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web.	100%	Recolección de información en los puntos de servicio virtual entre el 20/09/2020 y 10/10/2020: Publicación de formulario en encuesta en la página web de CORPOURABA, envío de formulario por correo electrónico a base de datos de la entidad y publicación en redes sociales, se realiza informe con radicado 300-08-01-99-1541 del 20/10/2020 enviada por correo a todos los directivos
	Generar documentos con la caracterización de los usuarios que interactúan con la institución a través del sitio web Corporativo	Un (1) documento con la caracterización realizados.	100%	Recolección de información en los puntos de servicio virtual entre el 20/09/2020 y 10/10/2020: Publicación de formulario en encuesta en la página web de CORPOURABA, envío de formulario por correo electrónico a base de datos de la entidad y publicación en redes sociales, se realiza informe con radicado 300-08-01-99-1541 del 20/10/2020 enviada por correo a todos los directivos
Subcomponente 2 Formalidad de la dependencia o área - Canales de atención - Buenas prácticas	Dependencia formal encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad.	Una (1) dependencias definidas	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
	Horario y normas de uso de la ventanilla e información a los usuarios	Uno (1) de seguimientos al autodiagnóstico	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se incluyen temas relacionados con Servicio al Ciudadano.	Una (1) reunión	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
Subcomponente 3 Procesos	Revisar y/o actualizar de ser necesario los procedimientos conforme a las directrices y aplicativos relacionadas con PQRDS	Un (1) Documento revisados y/o actualizado.	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Generar informes sobre el cumplimiento de los tiempos y calidad de respuestas de las PQRDS.	Cuatro (4) Informes realizados.	100%	En el mes de octubre se presentan 5 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 6/10/2020, 19/10/2020 y 29/10/2020. Se presentan resumen del año 2019 y avance al tercer trimestre de 2020. En el mes de noviembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 10/11/2020, 17/11/2020 y 23-11-2020. En el mes de diciembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds: 8/12/2020, 21/12/2020 y 31/2/2020. También se saca resumen para planeación y resúmenes para el trimestre y el año.

	Revisar y/o actualizar de ser necesario los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.	Documentos de los nueve (9) procesos revisados y/ actualizados.	100%	Adicional al seguimiento con corte abril, se observa efectuados a la fecha: *Acompañamiento en la Revisión de Documentos: Se observa el siguiente avance: 1. <u>Laboratorio Análisis Aguas</u> : Resolución 300-03-10-23-1125-2020 del 06/10/2020. 2. <u>Planeación Global del Territorio</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 3. <u>Gestión de Proyectos</u> : Resoluciones 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020 y 300-03-10-23-1683-2020 del 24/12/2020. 4. <u>Mejoramiento del SGC</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 5. <u>Direccionamiento SGC</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 6. <u>Gestión del Talento Humano</u> : Resolución 300-03-10-23-1112-2020 del 30/09/2020. 7. <u>Aplicación de la Autoridad Ambiental</u> : Resoluciones 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020, 300-03-10-23-1380-2020 del 13/11/2020, 300-03-10-23-1409-2020 del 20/11/2020 y 300-03-10-23-1586-2020 del 15/12/2020.
Subcomponente 4 Atención incluyente y accesibilidad	Se garantiza la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	Un (1) seguimiento realizado.	30%	Se observa avance en la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047, no obstante no se evidencia efectuado el seguimiento.
Subcomponente 5 Sistemas de información	Sistema de información implementado para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, incluyendo consultas en línea	Un (1) aplicativo para PQRDS en página WEB.	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
Subcomponente 6 Gestión del talento humano	Realizar capacitaciones sobre atención al público a los funcionarios de la sede central y las diferentes territoriales que atienden directamente a los ciudadanos.	Una (1) capacitación.	100%	Lunes En lunes técnico, de manera virtual, Técnico recibido TEMA: "CAPACITACION ATENCION AL USUARIO"- SAF- TALENTO HUMANO Expositor: GLORIA GOMEZ-PSICOLOGA-COMFAMILIAR CAMACOL Fecha: 30 de noviembre de 2020 Hora: 7:15 a.m. Lugar: Virtual - Plataforma Meet LINK: https://meet.google.com/qmu-zwph-uhr
	Desarrollar mecanismos administrativos y de gestión en materia de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano	100% funcionarios con nivel satisfactorio	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
Subcomponente 7 Control	La Oficina de Control vigila y realiza un informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano	Dos (2) Informes	100%	Con el "Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Corte 31/12/2020" de la Oficina de Control Interno, se da cumplimiento al segundo informe.
Total Avance			95%	

ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Promover y difundir permanentemente el cumplimiento de los términos para la atención de las PQRDS.	3 difusiones - seguimientos publicados por medio de los canales de comunicación interna para promover el cumplimiento de PQRDS.	100%	En el mes de octubre se presentan 5 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 6/10/2020, 19/10/2020 y 29/10/2020. Se presentan resumen del año 2019 y avance al tercer trimestre de 2020. En el mes de noviembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 10/11/2020, 17/11/2020 y 23-11-2020. En el mes de diciembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds: 8/12/2020, 21/12/2020 y 31/2/2020. También se saca resumen para planeación y resúmenes para el trimestre y el año.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación actualizada de los mecanismos de contacto, información de interés para la ciudadanía como: estructura orgánica de la institución, talento humano, normatividad, presupuesto, PGAR, PAI, proyectos, estrategias administrativas, contratación, trámites y servicios e informes de la gestión corporativa.	100 % de la información publicada, disponible y de fácil acceso en el sitio web.	100%	Se mantiene la constante actualización de información relacionadas a: *Noticias (http://206.81.4.234/category/noticias/), *Comunicados y circulares (http://corpouraba.gov.co/category/comunicados-y-circulares/), *Actos administrativos por boletines oficiales. *Boletín Oficial - Publicación de Auto de Inicio de Tramites Ambientales por Territorial. *Eventos. *Información de los planes institucionales. *Normatividad *Información de Funcionarios Principales y los respectivos correos institucionales (http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/talento-humano/funcionarios-principales/). Respecto a la revisión, cargue y/o actualización de la información o restauración de link rotos informados en el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno, con corte a diciembre de 2019 y abril de 2020, se observa: Se ajusta la página web acorde con los hallazgos de la auditoría del ITA y resumidos en el PLAN DE MEJORAMIENTO ITA enviado a la oficina de control interno Se eliminan enlaces rotos.
	Espacios virtuales llamativos para difundir las convocatorias a los eventos presenciales o virtuales de rendición de cuentas y/u otras actividades de la Corporación.	Un (1) canal virtual para promover la participación en espacios de Rendición de la Cuentas.	100%	El 28 de diciembre de 2020 la directora general por medio de videoconferencia en meet y transmitida por Facebook live realiza la rendición de cuentas del año 2020. Enlace página web http://corpouraba.gov.co/rendicion-de-cuentas-corpouraba-2020/ Enlace grabación https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/videos/829455927907888

	Realización de foros y/o formularios electrónicos que permitan la interacción con las partes interesadas en los procesos de rendición de cuentas.	Dos (2) foros y/o formularios electrónicos realizados.	100%	Realización de talleres: -"VINCULACIÓN CATEDRA VIRTUAL BICENTENARIO 200 AÑOS DE BIODIVERSIDAD" Ministerio de Ambiente - Educación Ambiental. Docentes Municipios de Mutatá, Chigorodó, Carepa, Apartadó, Turbo, San Pedro de Urabá Ant. Agosto - Octubre 2020. -"ECOHUERTAS Recuperación de una Tradición" Convenio Fundación Greenland, anteriormente CORBANACOL. Para Cuarenta Familias. Cuatro comunidades beneficiadas: Zungo Embarcadero, Puerto Girón, Nueva Colonia y Barrio Serranía en Apartadó Antioquia. Noviembre - Diciembre 2020. -"RESIDUOS SÓLIDOS, AGUAS LLUVIAS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES". Comunidad Indígenas Beneficiarias: Las Playas, las Palmas y Coquera. Personal Docente. Noviembre - Diciembre 2020. -"ACOMPANAMIENTO A LA ASOCIACIÓN ASOPROAGROPTIGRE - Interacción Natural y Social Frente el Ciudadano en las Fuentes Hídricas 20/10/2020". Veredas el Guineo y El Tigre en Apartadó Ant. -"FORO VIRTUAL Formación para Directivos y Docentes PRAE convocado por la Secretaría de Educación y Cultura de TURBO". Municipio de Turbo - 38 PRAES. Septiembre 2020. -"Construcción Colectiva Limpieza de Playas". Gobernación de Antioquia - Municipios Turbo, Necocli, San Juan de Urabá y Arboletes, también en Mutatá por cuestiones de Turismo. Noviembre - Diciembre 2020. -"FORO VIRTUAL CIDEA Fortalecimiento Comités Interinstitucionales". Gobernación de Antioquia. Municipio de Uramita, WWF, CIDEAD. Octubre 2020. -"TALLER DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL - Conflicto Humano Felinos". Convenio suscrito entre Secretaría de Medio Ambiente - Gobernación de Antioquia, CIFFA - CORPOURABA. Municipios de Necocli, Mutatá, Cañasgordas, Frontino y Urao. Noviembre - Diciembre 2020.
	Publicación de los aportes de la ciudadanía a través de los canales electrónicos desarrollados en los procesos rendición de cuentas.	Dos (2) informes.	100%	El 28 de diciembre de 2020 la directora general por medio de videoconferencia en meet y transmitida por Facebook live realiza la rendición de cuentas del año 2020. Enlace página web http://corpouraba.gov.co/rendicion-de-cuentas-corpouraba-2020/ Enlace grabación https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/videos/829455927907888
	Publicación en la página web de la corporación de la información requerida en transparencia de la información.	100% Ítems relativos a la transparencia de la información publicados	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2019.
	Elaborar y divulgar el plan de participación ciudadana.	Un (1) documento elaborado y publicado.	25%	<i>"Sigue pendiente la construcción conjunta con los demás procesos, tarea que depende de otras instancias".</i>
Subcomponente 3 Seguimiento acceso a la información pública	Realizar monitoreo de la información por medio de los mecanismos de la política de comunicación pública institucional.	Un (1) monitoreo realizado.	100%	Se evidencia una fuerte dinamización de las redes sociales de la CORPORACIÓN, reflejadas en aumento notable de la interacción con miles de usuarios, así como el sustancial aumento de seguidores así: FACEBOOK: 5.557 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 8.621 seguidores. TWITTER: 9.478 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 10.512 seguidores. INSTAGRAM: 1,556 seguidores a diciembre 30 de 2019. A 31 de diciembre de 2020 se totalizaron 2.208 seguidores.

	Seguimiento a los reportes de la gestión y cumplimiento de tiempos de las peticiones, quejas, reclamos, demandas y sugerencias – PQRDS.	Cuatro (4) Informes realizados.	100%	En el mes de octubre se presentan 5 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 6/10/2020, 19/10/2020 y 29/10/2020. Se presentan resumen del año 2019 y avance al tercer trimestre de 2020. En el mes de noviembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds ante solicitud de la oficina de control interno: 10/11/2020, 17/11/2020 y 23-11-2020. En el mes de diciembre se presentan 3 informes sobre cumplimiento de tiempos de pqrds: 8/12/2020, 21/12/2020 y 31/2/2020. También se saca resumen para planeación y resúmenes para el trimestre y el año.
	Resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información publicada en su sitio Web oficial	Dos (2) informes realizados.	100%	Recolección de información en los puntos de servicio virtual entre el 20/09/2020 y 10/10/2020: Publicación de formulario en encuesta en la página web de CORPOURABA, envío de formulario por correo electrónico a base de datos de la entidad y publicación en redes sociales, se realiza informe con radicado 300-08-01-99-1541 del 20/10/2020 enviada por correo a todos los directivos
Subcomponente 4 Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	Elaborar la política de seguridad de la información.	Uno (1) política elaboradas y publicada.	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
	Documentación de los procesos corporativos actualizados, comunicados y retroalimentados a los funcionarios	Nueve (9) procesos con documentación actualizada.	100%	Adicional al seguimiento con corte abril, se observa efectuados a la fecha: *Acompañamiento en la Revisión de Documentos: Se observa el siguiente avance: 1. <u>Laboratorio Análisis Aguas</u> : Resolución 300-03-10-23-1125-2020 del 06/10/2020. 2. <u>Planeación Global del Territorio</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 3. <u>Gestión de Proyectos</u> : Resoluciones 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020 y 300-03-10-23-1683-2020 del 24/12/2020. 4. <u>Mejoramiento del SGC</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 5. <u>Direccionamiento SGC</u> : Resolución 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020. 6. <u>Gestión del Talento Humano</u> : Resolución 300-03-10-23-1112-2020 del 30/09/2020 7. <u>Aplicación de la Autoridad Ambiental</u> : Resoluciones 300-03-10-23-1090-2020 del 23/09/2020, 300-03-10-23-1380-2020 del 13/11/2020, 300-03-10-23-1409-2020 del 20/11/2020 y 300-03-10-23-1586-2020 del 15/12/2020.
Subcomponente 6 Instrumentos gestión de la información	Elaboración del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.	Uno (1) plan elaborado.	100%	Conforme a seguimiento con corte abril 2020.
	Actualización del Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad y del Esquema de Publicación de la Entidad	Dos (2) documentos actualizados y publicados	0%	No se observan evidencias de la ejecución de la actividad.
	Socializar y promover las buenas prácticas de gestión documental.	Dos (2) espacios desarrollados.	100%	Conforme al seguimiento con corte Julio-Agosto 2020.
Subcomponente 7 Criterio diferencial de accesibilidad	Publicar información en formatos comprensible bajo los criterios diferenciales de accesibilidad.	Un (1) documento resumen con información institucional en un lenguaje étnico de la región.	100%	Elaborado y publicado video LIDER INIDIGENA INVITA A CUIDAR LA NATURALEZA https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/posts/3849651228400441 En avance segundo video ACCIONES EN PRO DEL MEDIO AMBIENTE QUE VIENE REALIZANDO CORPOURABA.

	Mejoramiento y/o mantenimiento de opciones de visualización del Sitio Web Corporativo (<i>traducción automática a otros idiomas, cambios de color y tamaño de textos</i>).	Un (1) mejoramiento y/o mantenimiento realizados.	100%	Respecto a la revisión, cargue y/o actualización de la información o restauración de link rotos informados en el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno, con corte a diciembre de 2019 y abril de 2020, se observa: Se ajusta la página web acorde con los hallazgos de la auditoría del ITA y resumidos en el PLAN DE MEJORAMIENTO ITA enviado a la oficina de control interno Se eliminan enlaces rotos.
	Textos traducidos a lenguas indígenas	Un (1) documento traducidos a lenguas indígenas	100%	Elaborado y publicado video LIDER INIDIGENA INVITA A CUIDAR LA NATURALEZA https://www.facebook.com/CARCORPOURABA/posts/3849651228400441 En avance segundo video ACCIONES EN PRO DEL MEDIO AMBIENTE QUE VIENE REALIZANDO CORPOURABA.
Subcomponente 8 Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	Capacitación a los funcionarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Una (1) capacitación	100%	Durante el lunes técnico virtual del 23/11/2020, cuyo tema principal fue el de DERECHOS DE PETICION EN EL MARCO DEL DECRETO 491 DE 2020, siendo el expositor JHOFAN JIMENEZ, se hizo un aparte para el tema sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Total Avance			88%	

ESTADO DE AVANCE CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Corte 31/12/2020

Componente 6: Valores y Código de Ética

PROGRAMACIÓN			SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2020	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	% Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Código de Integridad	Actualización del Plan para la implementación del Código de Integridad en el marco del MIPG del DAFP.	Un (1) plan actualizado.	100%	Realizado el Plan para la implementación del Código de Integridad en el marco del MIPG, acorde con el compromiso establecido en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020
	Implementación del Plan de Mejora de la implementación del Código de Integridad en el marco del MIPG del DAFP.	100 % de cumplimiento del Plan de Mejora de la implementación del Código de Integridad	100%	Todas las actividades programadas en el plan del Código de Integridad se cumplieron adecuadamente en el año 2020. Realizando capacitaciones, videos y uso de medios para lograr la apropiación de los valores establecidos por la Entidad, tomados de la Función Pública
	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad. Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración y documentación de las buenas prácticas de la entidad en materia de integridad que permitan alimentar la próxima intervención del código	Un (1) informe de evaluación realizados.	100%	Realizado la aplicación de encuestas para identificar y evaluar las actividades planeadas y desarrolladas del Plan del Código de Integridad.
Subcomponente 2 Valores Corporativos	Capacitación – Socialización Código de Integridad / Valores del Servicio Público. Lo que hago y lo que no hago.	Una (1) capacitación realizada.	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
	Difusión a través de correo electrónico, descansa pantallas y/o cartelera institucional de talento humano de los valores éticos.	Una (1) difusión realizada.	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
	Establecimiento de Compromiso “Soy Orgullosamente Servidor Público”, donde nos comprometemos en tener presente y aplicar los valores que orientan mi integridad como servidor público.	Un (1) compromiso realizado.	100%	Se gestionó la suscripción del compromiso Soy Orgullosamente Servidor Público con los nuevos funcionarios que ingresaron en el 2020, con la finalidad de asegurar que todos los empleados de CORPOURABA tenga el compromiso y apropiación de los valores de la Entidad.
	Inclusión el tema Código de Integridad / Valores del Servicio Público en la Inducción/Reinducción. Lo que hago y lo que no hago.	Un (1) documentos de inducción / reinducción ajustados incluyendo el código de integridad /valores del servicio público.	100%	En los procesos de inducción y reinducción, se vinculó el tema de código de integridad, para lograr que los servidores públicos tengan la apropiación que corresponde de los valores institucionales

	Construcción e implementación de un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Un (1) mecanismo construido e implementado.	100%	Conforme a seguimiento con corte julio - agosto 2020.
Total Avance			100%	

FIN DEL DOCUMENTO
