

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC - VIGENCIA 2024  
SEGUIMIENTO: PRIMER CUATRIMESTRE DEL AÑO 2024**

**COMPONENTE 1 : METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO**

Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
<b>Subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción.</b>	<b>1.1.</b> Divulgar de la política de Administración del Riesgo en la Corporación, en el micrósitio de transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	Se llevó a cabo la divulgación de la política de Administración del Riesgo en la Corporación, en el micrósitio de transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024			Directivos	
	<b>1.2.</b> Aprobar la política de Riesgos como parte del Lineamiento de Administración de Riesgos de los procesos de la Corporación en Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	La Corporación aprobó la Política de Administración de Riesgo, para lo cual en esta vigencia se le hizo seguimiento.			Directivos	
	<b>1.3</b> Socializar la Política de Riesgos con las diferentes dependencias de la entidad	La entidad realizó la socialización de la política de riesgos en las diferentes dependencias de la Corporación, a través de los canales tecnológicos.			Área de comunicaciones	



<p><b>Subcomponente/ Proceso 2</b> <b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.</b></p>	<p><b>2.1</b> Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de los procesos de la Corporación. .</p>	El mapa de riesgo de la Corporación se encuentra en proceso de actualización			Directivos	
	<p><b>3.1</b> Consolidar en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el componente Gestión de Riesgo de Corrupción - mapa de riesgo de corrupción</p>	En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el componente Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción, se encuentra en proceso de consolidación..			Directivos	
	<p><b>Subcomponente/ Proceso 3</b> <b>Consulta y Divulgación</b></p> <p><b>3.2</b> Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página Web de "CORPOMOJANA"</p>	Una vez se lleve a cabo el proceso de actualización se lleva a cabo su respectiva publicación.			Directivos	
<p><b>Subcomponente/ Proceso 4</b> <b>Seguimiento</b></p>	<p><b>4.1.</b> Realizar cada seis meses, monitoreo o revisión de los Riesgos de corrupción identificados en la Corporación aplicando ajustes, en caso que se requieran</p>	La Alta Dirección está en permanente monitoreo de todos los procesos y procedimientos llevado a cabo, en donde se no se han detectado riesgos que puedan afectar a la entidad.			Alta Dirección	
<p><b>Subcomponente/ Proceso 5</b> <b>Seguimiento</b></p>	<p><b>5.1</b> Realizar el seguimiento cada cuatro meses, al Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	El mapa de riesgos de corrupción, se encuentra en proceso de actualización, teniendo en cuenta la normatividad vigente.			Control Interno	

*Handwritten signature*



COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES						
Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Subcomponente /proceso 1. 1. Identificación y priorización de trámites a racionalizar	2.1 Tramitar la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Se tramitó la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.			Directivos/sistemas	
2. Capacitación en materia de Racionalización de Trámites	2.2 Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea.	Se realizó campaña de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran disponibles en línea.			Jefe de Recursos Humanos y Comunicaciones	
3. Realización de encuestas	2.3 Realizar encuesta de satisfacción por parte del usuario al finalizar el trámite	Se realiza encuestas de satisfacción por parte del usuario al finalizar el trámite en la Corporación.			Secretaría General/Gestión ambiental	





**COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS**

Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales	Se han realizado las publicaciones del Informe de Gestión final vigencia 2023 y de ejecución presupuestal de la Corporación			Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones	
	1.2 Diseñar piezas comunicativas digitales y físicas que permitan a la ciudadanía conocer de forma constante la gestión realizada por la entidad a través de distintos canales	La corporación ha realizado a través de la oficina de comunicaciones las invitaciones por los diferentes canales (Facebook, whatsapp, periódico regional de alta circulación, carteleras etc) a los diferentes grupos de valor o ciudadanía en general para que interactúen con la entidad en la Rendición de Cuentas realizadas.			Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones	

*[Handwritten signature]*



	<p><b>1.3</b> Publicar información sobre la gestión realizada en diferentes formatos, para diferentes poblaciones y en diferentes canales.</p>	Se viene publicando los informes de gestión en la página web			Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones	
	<p><b>1.4</b> Diligenciar y publicar en el menú de transparencia el informe de rendición de cuenta.</p>	Se publicó en el menú de transparencia de la página web el informe de rendición de cuentas.			Área de planeación, Sistema y Comunicaciones	
<p><b>Subcomponente 2</b> <b>Dialogo: Dialogar con la ciudadanía sobre las gestiones, acciones y decisiones tomadas en la gestión, fortalece los lazos de confianza, aumenta la legitimidad en las decisiones tomadas y promueve una mejor rendición de cuentas.</b></p>	<p><b>2.1</b> Audiencia pública de la gestión institucional periodo 2024</p>	Se llevó a cabo la audiencia Pública del informe de rendición de cuentas			Área de planeación, Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones	
<p><b>Subcomponente 3</b> <b>Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas, con acciones correctivas para mejora</b></p>	<p><b>3.1</b> Establecer las competencias de la entidad para poder asumir compromisos que pueda atender en forma directa o indirecta</p>	En la corporación, a través de la oficina de Gestión Ambiental se han asignado a varios funcionarios de la dependencia capacitados, para que atiendan de forma directa las diferentes peticiones de la ciudadanía.			Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas	
	<p><b>3.2</b> Asumir compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo</p>	La corporación ha asumido con mucha seriedad los compromisos adquiridos con los diferentes grupos de valor, a los cuales le ha dado estricto cumplimiento			Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas	





	<p><b>3.3</b> Identificar para la dinamización del proceso de rendición de cuentas, a los actores de todos los sectores que puedan ser aliados temáticos, poblacionales, geográficos y sectoriales que contribuyan al adecuado cumplimiento de los compromisos</p>	<p>En la Rendición de cuenta realizada en este cuatrimestre, se han identificados a los diferentes grupos de valor de la jurisdicción, para lo cual se han tomado apuntes de las necesidades de cada uno de ellos.</p>			<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	
	<p><b>3.4</b> Informar a los grupos de valor los avances en el cumplimiento de los compromisos</p>	<p>La corporación por medio de la invitación realizada a los diferentes grupos de valor, para que asistan a la Rendición de Cuenta, se les informa en detalle el cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos.</p>			<p>Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones</p>	
	<p><b>3.5</b> Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor, estableciendo responsables y tiempos.</p>	<p>La corporación, una vez adquiere los compromisos con los diferentes grupos de valor, los Jefes de cada dependencia se los asignan a los diferentes funcionarios de la entidad, según sus competencias.</p>			<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	
	<p><b>3.6</b> Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno.</p>	<p>La alta Dirección realiza los ajustes pertinentes en cada Rendición de Cuenta realizada, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la oficina de Control Interno</p>			<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	





	3.7 Reconocer a los funcionarios públicos y actores interesados que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa	La Alta Dirección, realiza invitación especial a todos los funcionarios que hacen parte activa de la Rendición de Cuenta, así como también a los diferentes actores de la misma.			Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas	
<b>COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO</b> <b>Estrategias Servicio al Ciudadano</b>						
Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
<b>Subcomponente 1</b> <b>Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano</b>	1.1 Desarrollar ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, en articulación con otras dependencias y acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Se viene desarrollando ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.			Oficina de Planeación y áreas misionales	
	1.2 Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política, modelo y/o estrategia formulada, a través de los instrumentos de planeación institucional (PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública) .	Se viene trabajando en el proceso del plan de trabajo para la implementación de la política, modelo y/o estrategia formulada, a través de los instrumentos de planeación institucional. PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública.			Oficina de Planeación y áreas misionales	
	1.3 Realizar el autodiagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de resultados del	Se viene realizando el autodiagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de			Secretaría General, Subdirección de Gestión,	



*Handwritten signature*



	FURAG, informes de evaluación de PQRSD entre otros..	resultados del FURAG, informes de evaluación de PQRSD.			Subdirección Administrativa y Financiera.
<p><b>Subcomponente 2</b> <b>Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Ciudadano</b></p>	<p><b>2.1</b> Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), y desarrollar espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía</p>	<p>Se incorporó en el Plan Institucional de Capacitación - PIC- espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía.</p>			<p>Secretaría General, Subdirección de Gestión, Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
	<p><b>2.2</b> Realizar análisis de cargas de trabajo para identificar si el talento humano es suficiente y sus perfiles son adecuados.</p>	<p>La oficina de Talento Humano ha realizado monitoreo con las diferentes dependencias de la entidad, a fin de identificar las carga de trabajo de cada funcionario.</p>			<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</p>
	<p><b>2.3</b> Promover y apropiar el Código de Integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.</p>	<p>Se viene trabajando en el Código de Integridad para iniciar proceso de apropiación y Promoción.</p>			<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</p>
	<p><b>2.4</b> Reconocer, incentivar y estimular la labor desarrollada por los servidores que interactúan con la ciudadanía en los diferentes escenarios de relacionamiento, con el fin de fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía.</p>	<p>La Alta Dirección en cabeza del Director, hace un llamado a todos los funcionarios de la entidad y exalta la labor de los funcionarios y entrega diplomas a esos funcionarios que prestan dicha labor</p>			<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</p>
<p><b>Subcomponente 3</b> <b>Gestión de relacionamiento con el ciudadano (procesos y procedimientos, canales y certidumbre)</b></p>	<p><b>3.1</b> Implementar estrategia de fortalecimiento del canal de atención virtual con acciones para garantizar la</p>	<p>En la Corporación se creó una nueva página web, teniendo en cuenta la Resolución 1519 de 2020, y</p>			<p>Comunicaciones, Áreas misionales.</p>





	accesibilidad web (Resolución 1519 de 2020).	poniendo a funcionar el menú participa y de transparencia, en donde la ciudadanía puede interactuar con la corporación				
	<b>3.2</b> Poner en funcionamiento el Menú de atención y servicio al ciudadano en la página web de la entidad siguiendo los lineamientos definidos por Función Pública.	Se vienen trabajando en su funcionamiento			Subdirección Administrativa y Financiera y Sistema	
	<b>3.3</b> Definir, actualizar y publicar en la página web la oferta institucional (información pública, portafolio de trámites y servicios, formulario de PQRSD y espacios de diálogo)	Se viene trabajando en actualización para promover la oferta institucional			Secretaría General, Comunicaciones, Gestión Ambiental	
	<b>3.4</b> Actualizar la documentación de procesos, procedimientos para la gestión del servicio o relacionamiento con la ciudadanía, (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites, servicios y participación ciudadana)	Se viene trabajando en actualización de los procesos para promover la oferta institucional			Secretaría General, Comunicaciones, Gestión Ambiental	
	<b>3.5</b> Resolver peticiones ciudadanas de manera efectiva, oportuna y con calidad, en atención al procedimiento interno, recibo y respuesta de las peticiones.	En la Corporación, se encuentra la dependencia de Secretaría General, en donde se reciben todas las peticiones hechas por la ciudadanía, las cuales son atendidas de forma oportuna, según su complejidad.			Secretaría General, Gestión Ambiental	



	<p><b>3.6</b> Crear / actualizar / publicar la carta de trato digno que oriente a los grupos de valor en el relacionamiento con la entidad.</p>	<p>En la Corporación se viene trabajando en la elaboración y publicación de la Carta de Trato Digno, con el fin de orientar a los diferentes grupos de valor de todo lo relacionado con la entidad</p>			<p>Secretaría General</p>	
	<p><b>3.7</b> Formular e implementar la estrategia de lenguaje claro de acuerdo a lo establecido en la Circular No. 100-010-2021 (estratégicas, capacitación, simplificación, medición y evaluación, comunicación y atención)</p>	<p>Se viene desarrollando la implementación del lenguaje Claro establecido en la circular 100-010-2021</p>			<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	
	<p><b>3.8</b> Desarrollar acciones de lenguaje claro, que permita que la información pública sea fácil de encontrar, comprender y usar por la ciudadanía y grupos de valor, de conformidad con los lineamientos establecidos en la circular 100-010-2021.</p>	<p>En la Corporación se viene ejecutando acciones de Lenguaje Claro, lo cual va a permitir que la información pública sea de encontrar, comprender y usar por la ciudadanía, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la circular 100-010-2021</p>			<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	
	<p><b>3.9</b> Diseñar formatos de respuesta a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes ciudadanas sencillos y de fácil comprensión que garanticen respuestas claras y útiles.</p>	<p>Se viene valorando y midiendo el tiempo de atención al ciudadano respecto a la respuesta a sus quejas y peticiones.</p>			<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	
	<p><b>3.10</b> Establecer y apropiar estrategia(s) de interacción con el ciudadano, a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook,</p>	<p>La corporación por medio de la oficina de comunicaciones ha creado a través del sitio web y redes sociales de la entidad</p>			<p>Secretaría General, Gestión Ambiental,</p>	





	Twitter, Instagram, entre otras)..	(Facebook, Twitter, Instagram, entre otras) estrategias para lograr interactuar con la ciudadanía			Comunicaciones	
<b>Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano</b>	<b>4.1</b> Implementar acciones de gestión de conocimiento que garanticen la preservación de la memoria institucional a través de la documentación de la gestión de relacionamiento y la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas de servicio al ciudadano en la entidad.	En la página web de la entidad, es cargada toda la información relacionada a los proyectos ejecutados y estudios realizados por la corporación, con el fin de que la ciudadanía en general tenga conocimiento de los mismos.			Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones	
	<b>4.2</b> Documentar, publicar y socializar el conocimiento de servicio o relacionamiento con la ciudadanía y lenguaje claro, que garanticen la preservación de la memoria institucional, lecciones aprendidas y buenas prácticas.	La corporación ha venido publicando toda la información en su página web.			Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones	
<b>Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b>	<b>5.1</b> Cumplir y reportar las metas de servicio, relacionamiento con la ciudadanía y lenguaje claro, definidas por la entidad en los instrumentos de planeación y la estrategia anual de servicio al ciudadano del PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública.	La corporación ha venido reportando sus metas de servicio en la página web.			Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones	





			<b>5.2</b> Diseñar y ejecutar planes de mejora de acuerdo a las acciones u omisiones identificadas en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de servicio al ciudadano.	En la Corporación se han diseñado planes de mejora, teniendo en cuenta las acciones u omisiones identificados en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de servicio al ciudadano				Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones	
<b>ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA</b> <b>Acciones Participativas</b>									
Acción de Gestión Institucional	Instrumento de Planeación asociado a la acción de Gestión Institucional	Grupos de valor invitados	Acción Participativa	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES			Responsable	Observaciones	
				Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Identificación de necesidades ambientales en la jurisdicción	Plan de Acción	Grupos de pescadores campesinos y otros grupos de valor	Identificar necesidades ambientales en los grupos de pescadores, campesinos y otros grupos de valor	Está en el proceso de identificación de las necesidades ambientales en los grupos de pescadores, campesinos y otros grupos de valor.			Secretaría General y Comunicaciones		
Participación ciudadana en la ejecución del proyecto de Inversión	Plan de Acción	Comunidad en general	Involucrar a la comunidad en general, en el desarrollo e implementación del proyecto de inversión	Se involucró a la comunidad en general en el desarrollo e implementación del proyecto de inversión.			Gestión Ambiental,		





**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
<b>Subcomponente 1</b> <b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	<b>1.1</b> Publicar y actualizar todos los procesos llevados a cabo en la entidad.	La corporación en aras del mejoramiento continuo, publica y actualiza todos los procesos que lleva a cabo.			Secretaria General/ Contratación/ Sistemas/Contr ol Interno	
	<b>1.2</b> Divulgación de la información y los contenidos generados en la página de la corporación a través de estrategias del área de comunicaciones	Se viene divulgando la información y los contenidos generados en la página web de la Corporación, a través de estrategia del área de comunicaciones.			Área de comunicacione s/sistema	
	<b>1.3</b> Actualizar las Hojas de vida en el Sigep II de los funcionarios y contratista de la corporación	Se está en proceso de actualización de las hojas de vida en el Sigep II de los funcionarios de la Corporación.			Oficina de contratación y Jefe de Recursos Humanos Sistema y Jefes de Dependencia	
<b>Subcomponente 2</b> <b>Lineamientos de Transparencia Pasiva.</b>	<b>2.1</b> Elaborar estadísticas de contenido en aras de proponer mecanismos de mejora en la atención integral al ciudadano	Se viene elaborando estadísticas de contenido en aras de proponer mecanismos de mejora en la atención integral al ciudadano.			Gestión Ambiental/Secr etaría General, Comunicacione s/ Sistema	



*Handwritten signature*




	<b>2.2</b> Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios, para la identificación de riesgo de corrupción.	Se evalúa la información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para identificar los riesgos de corrupción.			Secretaría General/Gestión Ambiental	
<b>Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	<b>3.1</b> Seguir Adelantando las etapas del proceso de Gestión Documental sobre los expedientes de las oficinas de la entidad.	Continúa el proceso de adelanto de las etapas del proceso de gestión documental sobre los expedientes de las oficinas de la Corporación.			Jefes de áreas/archivo/control interno	
<b>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</b>	<b>4.1</b> Capacitar a grupos de valor en temas de ingreso a la página web de la entidad como también sus funciones.	Se viene ejecutando la capacitación a grupo de valor, en temas de ingreso y funcionamiento a la página web de la Corporación.			Oficina de comunicaciones/subdirección de Gestión Ambiental/Sistema	
<b>Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la Información pública</b>	<b>5.1</b> Publicar trimestralmente los avances de ejecución de los proyectos de inversión en la página web de la corporación.	Se publica trimestralmente los avances de ejecución de los proyectos de inversión en la página web de la Corporación.			Subdirección de Planeación, Subdirección administrativa y Financiera/Subdirección de Gestión Ambiental/sistemas	



**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Componentes	Actividades	Actividades de Gestión			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
<b>Planeación Condiciones institucionales</b>	<b>1.1</b> Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano	Se está procesando la ejecución del plan estratégico de talento humano.			Subdirección Administrativa /Recurso Humano	
	<b>1.2</b> Socializar al interior de la Corporación, la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Se está en proceso de socializar al interior de la Corporación, la Política de Prevención del Daño Antijurídico.			Secretaría General	
	<b>1.3</b> Elaboración del Código de Integridad	Está en proceso de elaboración del Código de Integridad.			Jefe de Recursos Humanos	
	<b>1.4</b> Desarrollar actividades y/o mecanismos encaminados a la gestión de conflicto de intereses	Se vienen desarrollando actividades y/o mecanismos encaminados a la gestión de conflicto de intereses.			Jefes de Dependencias/ sistema	

  
**Evaluación: IGNACIO FIDEL HERNÁNDEZ POLO**  
Subdirección de Planeación

  
**Seguimiento: REINALDO PENARRREDONDA PADILLA**  
Jefe Oficina de Control Interno

