

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC - VIGENCIA 2024  
SEGUIMIENTO: TERCER 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		
Subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1. Divulgar de la política de Administración del Riesgo en la Corporación, en el micrositio 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 micrositio 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 micrositio de transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	Se realizó la divulgación de la política de Administración del Riesgo en la Corporación, en el micrositio de transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	Directivos	
		La Corporación aprobó la Política de Administración de Riesgo, para lo cual en esta vigencia se le hizo seguimiento.	La Corporación lleva a cabo la política de Administración de Riesgo, para lo cual en este periodo se le hizo seguimiento.	La Corporación lleva a cabo la política de Administración de Riesgo, para lo cual en este periodo se le hizo seguimiento.		
Subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.2. 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 entidad realizó la socialización de la política de riesgos en las diferentes dependencias	La entidad está llevando a cabo la socialización de la política de riesgos a	La entidad está realizando la socialización de la política de riesgos a	Directivos	
		1.3 Socializar la Política de Riesgos con las diferentes dependencias de la entidad	La entidad está llevando a cabo la socialización de la política de riesgos a	La entidad está realizando la socialización de la política de riesgos a		
					Área de comunicaciones	

RS



Carrera 21 No 21 A – 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<b>Subcomponente/ Proceso 2</b> <b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.</b>	<b>2.1</b> Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de los procesos de la Corporación.	de la Corporación, a través de los canales tecnológicos. El mapa de riesgo de la Corporación se encuentra en proceso de actualización	través de los canales tecnológicos. El mapa de riesgo de la Corporación se encuentra en proceso de actualización	través de los canales tecnológicos. Se actualizó el mapa de riesgo de la Corporación		Directivos	
	<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	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.	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.	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.	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
<b>Subcomponente/ Proceso 3</b> <b>Consulta y Divulgación</b>	<b>3.2</b> Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página Web de "CORPOMOJANA"	Una vez se lleve a cabo el proceso de actualización se lleva a cabo su respectiva publicación.	Una vez se lleve a cabo el proceso de actualización se realizará la respectiva publicación.	Se publicó el mapa de riesgo de la corrupción		Directivos	
	<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	La Alta Dirección está en permanente monitoreo de todos los procesos y procedimientos llevado a cabo, en donde no se han detectado riesgos que puedan afectar a la entidad.	La Alta Dirección está revisando cada proceso y procedimiento, el cual pueda materializar cualquier riesgo de corrupción.	La Alta Dirección está en permanente monitoreo y revisión de todos los procesos y procedimientos llevados a cabo, en donde no se han detectado riesgos que puedan afectar a la entidad.			Alta Dirección
<b>Subcomponente/ Proceso 5</b>	<b>5.1</b> Realizar el seguimiento cada cuatro meses, al Mapa de Riesgos de Corrupción.	El mapa de riesgos de corrupción, se encuentra en proceso de actualización, teniendo	Al mapa de riesgos de corrupción, se le hace seguimiento, de conformidad con la	Al mapa de riesgos de corrupción, se le hace seguimiento.		Control Interno	

BS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



Seguimiento		en cuenta la normatividad vigente.	ley, el cual está en proceso de elaboración.	de conformidad con la normatividad vigente		
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>						
<b>Actividades realizadas</b>						
<b>Subcomponente / proceso</b>	<b>Actividades</b>	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31	Responsable	Observaciones
<b>Subcomponente / proceso 1.</b> 1. Identificación y priorización de trámites a racionalizar	<b>2.1</b> 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.	Se realizó monitoreo al aplicativo del SUIT Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, de los trámites inscritos y se evidenciaron la elaboración de los planes de trabajo de los trámites a racionalizar en la presente vigencia.	Se llevó a cabo el monitoreo al aplicativo del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, de los trámites inscritos y se evidenciaron la elaboración de los planes de trabajo de los trámites a racionalizar en la presente vigencia.	Directivos/sistemas	
2. Capacitación en materia de Racionalización de Trámites	<b>2.2</b> 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.	Se realizó campaña de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran disponibles en línea.	La Corporación realizó campaña de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran disponibles en línea.	Jefe de Recursos Humanos y Comunicaciones	



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Subcomponente/ proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
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.	Se realiza encuestas de satisfacción por parte del usuario al finalizar el trámite en la Corporación.	La Entidad realiza encuestas de satisfacción por parte del usuario al finalizar el trámite en la Corporación.	Secretaría General/Gestión ambiental	
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 simultáneamente presénciales, 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	Se realizaron las publicaciones de los Informes de Gestión trimestrales de la vigencia 2024, como también la ejecución presupuestal de los diferentes programas y proyectos que lleva acabo la Corporación.	Se realizaron las publicaciones de los Informes de Gestión trimestrales de la vigencia 2024, como también la ejecución presupuestal de los diferentes programas y proyectos que lleva acabo la Corporación.	Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones	

85



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



	<p><b>1.2</b> 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</p>	<p>La corporación ha realizado a través de la oficina de comunicaciones por los diferentes canales (Facebook, WhatsApp, periódico regional de alta circulación, cartelera etc.) a los diferentes grupos de valor o ciudadanía en general para que interactúen con la entidad en la Rendición de Cuentas realizadas.</p>	<p>En este periodo la Corporación ha realizado a través de la oficina de comunicaciones por los diferentes canales (Facebook, WhatsApp, cartelera etc.) a los diferentes grupos de valor o ciudadanía en general para que interactúen con la entidad.</p>	<p>En este periodo la Corporación ha realizado a través de la oficina de comunicaciones por los diferentes canales (Facebook, WhatsApp, cartelera etc.) a los diferentes grupos de valor o ciudadanía en general para que interactúen con la entidad.</p>	<p>Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones</p>	
	<p><b>1.3</b> Publicar información sobre la gestión realizada en diferentes formatos, para diferentes poblaciones y en diferentes canales.</p>	<p>Se viene publicando los informes de gestión en la página web</p>	<p>Se viene publicando los informes de gestión en la página web.</p>	<p>Se viene publicando los informes de gestión en la página web.</p>	<p>Secretaría General, Sistemas y área de comunicaciones</p>	
	<p><b>1.4</b> Diligenciar y publicar en el menú de transparencia el informe de rendición de cuenta.</p>	<p>Se publicó en el menú de transparencia de la página web el informe de rendición de cuentas.</p>	<p>Se publicó en el menú de transparencia de la página web el informe de rendición de cuentas</p>	<p>Se publicó en el menú de transparencia de la página web el informe de rendición de cuentas</p>	<p>Área de planeación, Sistema y Comunicaciones</p>	
<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>	<p>Se llevó a cabo la audiencia pública del informe de rendición de cuentas</p>	<p>Para este periodo no se realizaron Audiencias Públicas en la entidad</p>	<p>Para este periodo no se realizaron Audiencias Públicas en la entidad</p>	<p>Área de planeación, Secretaría General, Sistemas —y área de comunicaciones</p>	

*RS*



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<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>	<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.</p>	<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.</p>	<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.</p>	<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	
	<p><b>3.2</b> Asumir compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo</p>	<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</p>	<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</p>	<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</p>	<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	
	<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 identificado 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>En la Rendición de cuenta, se identificaron a los diferentes grupos de valor de la jurisdicción, para lo cual se tomaron apuntes de las diferentes necesidades de cada uno de ellos y se han priorizado en la alta dirección.</p>	<p>En el proceso de Rendición de cuenta, se determinaron los diferentes grupos de actores de la jurisdicción, para lo cual se tomaron apuntes de las diferentes necesidades que manifestaron cada uno de ellos y se han priorizado en la alta dirección.</p>	<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	

95



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<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>Para este periodo no se realizaron Audiencias Públicas en la entidad</p>	<p>Para este periodo la entidad no ha realizado Audiencias Públicas.</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>La alta Dirección, ha venido cumpliendo con los compromisos adquiridos con los diferentes grupos de valor, los Jefes de cada dependencia asignan a los diferentes funcionarios de la entidad las tareas, según sus competencias.</p>	<p>La alta Dirección, ha venido cumpliendo con los compromisos adquiridos con los diferentes grupos de valor, los Jefes de cada dependencia asignan a los diferentes funcionarios de la entidad las tareas, 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>La alta Dirección ha realizado los ajustes pertinentes, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la oficina de Control Interno</p>	<p>La alta Dirección ha realizado los ajustes pertinentes, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la oficina de Control Interno</p>	<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	
<p><b>3.7</b> Reconocer a los funcionarios públicos y actores interesados que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa</p>	<p>La alta Dirección, realiza invitación especial a todos los funcionarios que hacen parte activa de la Rendición de Cuenta, así como también a los</p>	<p>La alta Dirección, realiza invitación especial a todos los funcionarios que hacen parte activa de la Rendición de Cuenta, así como</p>	<p>La alta Dirección, realiza invitación especial a todos los funcionarios que hacen parte activa de la Rendición de Cuenta, así como</p>	<p>Gestión Ambiental, Secretaría General, Administrativa y Financiera y Sistemas</p>	

95



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



**COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO**  
**Estrategias Servicio al Ciudadano**

Subcomponente / proceso	Actividades	Actividades realizadas			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Subcomponente 1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	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.	Se viene desarrollando ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	En aras de continuar fortaleciendo el desarrollo del ejercicio de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, de acuerdo a la identificación de necesidades y/o alcance definido por la entidad.	Oficina de Planeación y áreas misionales	
		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).	Se ha venido realizando mesas de trabajo con los diferentes grupos de valor identificados, con el fin de priorizar con las diferentes necesidades identificadas.	La entidad viene desarrollando mesas de trabajo con los diferentes grupos de valor identificados, con el fin de priorizar con ellos las necesidades identificadas.		

RS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



	<p><b>1.3</b> Realizar el autodiagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de resultados del FURAG, informes de evaluación de PQRSD entre otros.</p>	<p>Se viene realizando el autodiagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de resultados del FURAG, informes de evaluación de PQRSD.</p>	<p>Se viene realizando el autodiagnóstico del estado de implementación de la Política, a partir de resultados obtenidos del FURAG en la presente vigencia, así como también elaboración de informes de evaluación de PQRSD.</p>	<p>La entidad viene desarrollando el autodiagnóstico del estado de la implementación de la Política, a partir de resultados del FURAG, informes de evaluación de PQRSD.</p>	<p>Secretaría General, Subdirección de Gestión, Administrativa y Financiera.</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 de Capacitación – PIC- espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía.</p>	<p>En desarrollo del Plan Institucional de Capacitación –PIC- se han realizado jornadas de servicio al ciudadano e integridad en lo público con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Se anexó en el Plan Institucional – PIC- espacios de formación dirigidos a los servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía..</p>	<p>Secretaría General, Subdirección de Gestión, Administrativa y Financiera.</p>	<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</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 cargas de trabajo de cada funcionario.</p>	<p>La oficina de Talento Humano ha realizado monitoreo con las diferentes dependencias de la entidad, a fin de identificar las cargas de trabajo de cada funcionario.</p>	<p>La oficina de Talento Humano ha realizado seguimiento y monitoreo con las diferentes áreas de la entidad, con el fin de identificar las cargas de trabajo del diferente funcionario.</p>	<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</p>		
<p><b>2.3</b> Promover y apropiarse 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>El código de integridad en la entidad se ha socializado con los funcionarios a fin de que se apropien en los</p>	<p>La entidad ha socializado el código de integridad con los funcionarios de la Corporación esta se desarrolló con el fin</p>	<p>Oficina de Gestión del Talento Humano</p>		

85

**Subcomponente 2  
Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Ciudadano**



	<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>valores del servicio de lo público</p>	<p>que ellos se apropien en los valores del servicio de lo público</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 accesibilidad web (Resolución 1519 de 2020).</p>	<p>En la Corporación se creó una nueva página web, teniendo en cuenta la Resolución 1519 de 2020, y poniendo a funcionar el menú participa y de transparencia, en donde la ciudadanía puede interactuar con la corporación</p>	<p>En la Corporación se encuentra funcionando el menú participa y de transparencia, en donde la ciudadanía puede interactuar con la corporación</p>	<p>En la Entidad se creó la nueva página Web, la cual viene funcionando con todo el menú, garantizando la participación y la transparencia, en donde la ciudadanía puede interactuar con la Corporación</p>	<p>Comunicaciones, Áreas misionales.</p>	
	<p><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.</p>	<p>Se vienen trabajando en su funcionamiento</p>	<p>Se vienen trabajando en su funcionamiento</p>	<p>La Corporación tiene en funcionamiento el Menú de atención y servicio al ciudadano en la página web de la entidad siguiendo los lineamientos definidos por Función Pública.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera y Sistema</p>	

RS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<p><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)</p>	<p>Se viene trabajando en actualización para promover la oferta institucional</p>	<p>Se viene trabajando en actualización para promover la oferta institucional</p>	<p>La Corporación, actualizó y publicó en la página web la oferta institucional (información pública, portafolio de trámites y servicios, formulario de PQRSD y espacios de diálogo)</p>	<p>Secretaría General, Comunicaciones, Gestión Ambiental</p>	
<p><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)</p>	<p>Se viene trabajando en actualización de los procesos para promover la oferta institucional</p>	<p>En la página web de la entidad se encuentra activos los diferentes menús en donde la ciudadanía puede colocar sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias, trámites, servicios y participación ciudadana)</p>	<p>En la página web de la Corporación se encuentran activos los diferentes menús en donde la ciudadanía puede colocar sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias, trámites, servicios y participación ciudadana)</p>	<p>Secretaría General, Comunicaciones, Gestión Ambiental</p>	
<p><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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>En la Corporación, se existe 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.</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental</p>	
<p><b>3.6</b> Crear / actualizar / publicar la carta de trato digno que oriente a los grupos de valor en</p>	<p>En la Corporación se viene trabajando en la elaboración y publicación de la Carta de Trato</p>	<p>En la Corporación se viene trabajando en la elaboración de la</p>	<p>Corporación elaboró y publicó en la página web la Carta de Trato Digno</p>	<p>Secretaría General</p>	

AS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<p>el relacionamiento con la entidad.</p>	<p>Digno, con el fin de orientar a los diferentes grupos de valor de todo lo relacionado con la entidad</p>	<p>Carta de Trato Digno, con el fin de orientar a los diferentes grupos de valor de todo lo relacionado con la entidad</p>	<p>al usuario, con el fin de orientar a los diferentes grupos de valor de todo lo relacionado con la entidad</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</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>Se viene desarrollando la implementación del lenguaje claro establecido en la circular 100-010-2021</p>	<p>La entidad está en la fase de 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>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>La entidad viene fortaleciendo las 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>Se viene valorando y midiendo el tiempo de atención al ciudadano respecto a sus quejas y peticiones.</p>	<p>Se diseñaron y elaboraron formatos de respuestas a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes ciudadanas sencillas y de fácil comprensión, que garanticen respuestas claras y útiles.</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	

*25*



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



	<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, Twitter, Instagram, entre otras)..</p>	<p>La corporación por medio de la oficina de comunicaciones ha creado a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras) estrategias para lograr interactuar con la ciudadanía</p>	<p>La corporación por medio de la oficina de comunicaciones ha creado a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras) estrategias para interactuar con la ciudadanía</p>	<p>La entidad por medio de la oficina de comunicaciones ha creado a través del sitio web y redes sociales de la Corporación (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras) estrategias para interactuar con la ciudadanía</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	
<p><b>Subcomponente 4</b> <b>Conocimiento al servicio al ciudadano</b></p>	<p><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.</p>	<p>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.</p>	<p>En la página web de la entidad, se ha venido cargando toda la información a los proyectos ejecutados y estudios realizados por la corporación, con el fin de que la ciudadanía en general tenga conocimiento de los mismos.</p>	<p>En la página web de la entidad, es cargada toda la información relacionada a los proyectos ejecutados y estudios realizados por la misma, con el fin de fortalecer el conocimiento de la ciudadanía en general.</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	
	<p><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.</p>	<p>La corporación ha venido publicando toda la información en su página web.</p>	<p>La corporación ha venido publicando toda la información en su página web.</p>	<p>Se documenta, publica y socializa el conocimiento de servicio o relacionamiento con la ciudadanía y lenguaje claro que garantiza</p>	<p>Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones</p>	

*[Handwritten signature]*



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<b>Subcomponente 5</b> <b>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.	La corporación ha venido reportando sus metas de servicio en la página web.	La entidad ha venido desarrollando el reporte de sus metas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía en su 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 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 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 identificadas en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de servicio al ciudadano	Corpomojana ha diseñado planes de mejora, teniendo en cuenta las acciones u omisiones identificadas en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de servicio al ciudadano	Secretaría General, Gestión Ambiental, Comunicaciones

**ESTRATEGIA DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA**  
Acciones Participativas

Instrumento de Planeación asociado a la acción de Gestión Institucional	G	U	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES			Responsable	Observaciones
			Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Acción Participativa							

*Handwritten signature*



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co







		<p>S i n o s y o t r o s g r u p o s d e v a l o r</p>	<p>Involucrar a la comunidad en general, en el desarrollo e implementación del proyecto de inversión</p>	<p>Se involucró a la comunidad en general en el desarrollo e implementación del proyecto de inversión.</p>	<p>Se ha involucrado a la comunidad en general en el desarrollo e implementación de los diferentes proyectos de inversión.</p>	<p>La Corporación continúa vinculando a las diferentes comunidades en general en el desarrollo e implementación de los diferentes proyectos de inversión que maneja la entidad.</p>	<p>Gestión Ambiental,</p>	
<p>Participación ciudadana en la ejecución del proyecto de Inversión</p>	<p>Plan de Acción</p>							

BS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



**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.	La corporación ha venido cumpliendo en la publicación de todos los procesos que lleva a cabo.	Corpomojana en aras de seguir con el mejoramiento continuo, publica y actualiza todos los procesos que lleva a cabo.	Secretaria General/ Contratación/ Sistemas/Control 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.	Se viene divulgando la información y los contenidos generados en la página web de la Corporación, a través de estrategia del área de comunicaciones.	La Corporación continúa divulgando la información y los contenidos generados en la página web de la entidad, a través de estrategias del área de comunicaciones.	Área de comunicaciones/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	Se ha realizado en el Sigep II, las actualizaciones de los	Se está en proceso de actualización de las hojas de vida en el Sigep II de los	Oficina de contratación y Jefe de Recursos Humanos Sistema y Jefes de Dependencia	

*Handwritten signature*



		los funcionarios de la Corporación.	contratistas y funcionarios de la Corporación	funcionarios y contratistas de la Corporación.	Gestión Ambiental/Secretaría General, Comunicaciones/ Sistema	
<p><b>Subcomponente 2</b> <b>Lineamientos de Transparencia Pasiva.</b></p>	<p><b>2.1</b> Elaborar estadísticas de contenido en aras de proponer mecanismos de mejora en la atención integral al ciudadano</p> <p><b>2.2</b> Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios, para la identificación de riesgo de corrupción.</p>	Se viene elaborando 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.	La Corporación viene implementando estadísticas de contenido en aras de proponer mecanismos de mejora en la atención integral al ciudadano.	Secretaría General/Gestión Ambiental	
<p><b>Subcomponente 3</b> <b>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b></p>	<p><b>3.1</b> Seguir Adelantando las etapas del proceso de Gestión Documental sobre los expedientes de las oficinas de la entidad.</p>	Continúa el proceso de adelanto de las etapas del proceso de gestión documental sobre los expedientes de las oficinas de la Corporación.	Continúa el proceso de adelanto de las etapas del proceso de gestión documental sobre los expedientes de las oficinas de la Corporación.	La Corporación busca continuar con el desarrollo de adelanto de las etapas del proceso de gestión documental sobre los expedientes de la entidad.	Jefes de áreas/ archivo/control interno	
<p><b>Subcomponente 4</b> <b>Criterio diferencial de accesibilidad</b></p>	<p><b>4.1</b> Capacitar a grupos de valor en temas de ingreso a la página web de la entidad como también sus funciones.</p>	Se viene ejecutando la capacitación a grupo de valor, en temas de ingreso y funcionamiento a la página web de la Corporación.	Se viene ejecutando la capacitación a grupo de valor, en temas de ingreso y funcionamiento a la página web de la Corporación.	En aras de fortalecer las capacitaciones dirigidas a grupos de valores y funcionarios en temas de ingreso y funcionamiento de la página web de la Corporación	Oficina de comunicaciones/subdirección de Gestión Ambiental/Sistema	

BS



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



<b>Subcomponente 5</b> <b>Monitoreo del acceso a la</b> <b>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 trimestralmente publica los avances de ejecución de los proyectos de inversión en la página web de la Corporación.	Se ha publicado los avances de ejecución de los proyectos de inversión en la página web de la Corporación.	Corpomojana publica trimestralmente los avances de ejecución de los diferentes proyectos de inversión en la página web de la Corporación	Subdirección de Planeación, administrativa y Financiera/ Gestión Ambiental/sistemas	

**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Componentes	Actividades	Actividades de Gestión			Responsable	Observaciones
		Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
<b>Planeación</b> <b>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.	El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra ejecutando.	Corpomojana elaboró el plan estratégico de Talento Humano, el cual se encuentra disponible en la página web de la Corporación, para su implementación.	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.	Se ha socializado al interior de la Corporación, la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	La entidad formuló el documento de la política de prevención del Daño Antijurídico, el cual está en proceso de socialización.	Secretaría General	
	<b>1.3</b> Elaboración del Código de Integridad	Está en proceso de elaboración del Código de Integridad.	El Código de Integridad se encuentra elaborado y socializado	La Corporación en aras de continuar fortaleciendo el Código de Integridad, el cual fue socializado con funcionarios y contratistas de la entidad, el cual de	Jefe de Recursos Humanos	

95



Carrera 21 No 21 A - 44  
San Marcos, Sucre



(+57) 3116652293



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



	<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.	En la entidad se desarrollaron actividades encaminadas a la gestión de conflicto de intereses, pero en el periodo reportado en la corporación no se han tenido ningún caso	encuentra publicado en la página web.	Jefes de Dependencias/sistema	
--	--	--	--	---------------------------------------	-------------------------------	--

**Evaluación: SERGIO ANTONIO PACHECO FLOREZ**  
 Subdirección de Planeación

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