

2.5. ANEXOS MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

ANEXO 1

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge							
Acción Estratégica 1: Gestión de Riesgos para la Integridad o de Corrupción							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.	Actualizar la política de administración de riesgos de la Corporación incorporando los lineamientos establecidos por la Ley 2195 de 2022	Políticas de riesgos actualizada	Directivos	Enero de cada anualidad		
Construcción del Mapa de Riesgos	2.1.	Identificar los riesgos a cada proceso y dependencia relacionados con la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y demás medidas específicas que defina el Gobierno Nacional, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022	Elaborar Mapa de Riesgos	Subdirección de Planeación en articulación con las demás subdirecciones	Febrero de cada anualidad		
Consulta y Divulgación	3.1.	Validar riesgos de corrupción, y actualizar los controles que sean requeridos.	Mapa de Riesgos actualizado y publicado en la página web	Subdirección de Planeación / Oficina de Sistemas	Marzo de cada anualidad		
	3.2.	Publicar el Mapa de riesgos de corrupción vigente en la página Web de la Corporación, sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Publicación Mapa de riesgo	Directivos	Permanente		
	3.3.	Reportar las acciones ante la materialización del riesgo de acuerdo a lo establecido en la política de gestión del riesgo	Matriz de riesgos que incluye riesgos materializados	Todas las dependencias	Permanente		
Monitoreo	4.1.	Realizar monitoreo o revisión de los Riesgos de corrupción identificados en la Corporación aplicando ajustes, en caso que se requieran	Realizar Monitoreos	Alta Dirección/Control Interno	Permanente		
Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción y generar reportes ante Comité Institucional de Coordinación Control Interno (cuando se realice)	Actas de comité	Control Interno/Oficina de Planeación	Permanente		

ANEXO 2

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP							
Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 2: Gestión de riesgos LA/FT/FP							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Gestión de riesgos LA/FT/FP	1.1.	Actualizar el mapa de riesgos de integridad Identificación de riesgos relacionados con LA/FT/FP	Mapa de riesgos actualizado	Subdirección de Planeación / Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre		
	1.2.	Realizar campaña de socialización del mapa de riesgos de integridad	Campaña realizada	Subdirección de Planeación / Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre		
	1.3	Implementar procesos en asuntos relacionados al LA/FT/FP de acuerdo con las herramientas que disponga la Secretaría de Transparencia	Procesos de LA/FT/FP implementados	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre		

ANEXO 3

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 3: Canales de Denuncia							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Canales de denuncias	1.1.	Socializar al interior de la Corporación y con los ciudadanos los canales de denuncia habilitados para el reporte de posibles hechos de corrupción	Piezas graficas, correos electrónicos, publicaciones en página web, redes sociales, entre otros	Secretaria General / Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	1.2.	Realizar seguimiento a los reportes de posibles hechos de corrupción reportados por los canales de denuncia habilitados	Informe de seguimiento a los reportes de hechos de corrupción	Control Interno	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	1.3	Fortalecer el sistema de información para el registro ordenado de la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Sistema PQRSD fortalecido	Secretaria General	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	1.4	Analizar los datos y dar trámite oportuno a las denuncias realizadas	Informe PQRSD elaborado	Secretaria General - Control Interno	Semestral		

ANEXO 4

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP							
Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 4: Debita Diligenciada							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Debita Diligencia	1.1.	Diligenciar los formatos que constituyen la debida diligenciada para Funcionarios Públicos	Formularios de Funcionarios Públicos diligenciados y entregados	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	1.2.	Diligenciar los formatos que constituyen la debida diligenciada para Contratistas y Proveedores	Formularios de Funcionarios Públicos diligenciados	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
Declaración de Bienes y Rentas y/o Conflicto de Interés	2.1	Seguimiento al diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés a través del aplicativo SIGEP II por parte de Funcionarios Públicos	Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés realizada por Funcionarios Públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	2.2.	Seguimiento al diligenciamiento de la Declaración de Conflicto de Interés a través del aplicativo SIGEP II por parte de Contratistas y Proveedores	Declaración de Conflictos de Interés realizada por Contratista y/o proveedores	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		

ANEXO 5

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 5: Redes Internas - Acción Estratégica 6: Redes Externas							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Redes Internas	1.1.	Ejecutar Sesiones y Cumplimiento de Compromisos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno implementado	Oficina de Control Interno	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	1.2.	Ejecutar Sesiones y Cumplimiento de Compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno implementado	Subdirección de Planeación	Enero - Diciembre de cada anualidad		
Redes Externas	2.1	Diligenciar el Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión - FURAG	FURAG diligenciado	Oficina de Control Interno	Anual		
	2.2.	Participar, interactuar y/o apoyar en instrumentos de planificación y proyectos de interés ambiental en la Jurisdicción	Participación en las invitaciones a mesas de trabajo.	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente		

ANEXO 6

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 6: Acceso a la Información Pública							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Transparencia	1.1.	Atender constantemente al ciudadano, atendiendo por orden de llegado y prioridad para los niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión	Ciudadano atendido	Secretaría General / Administrativa y Financiera	Permanente		
	1.2.	Fortalecer y habilitar el formulario en línea de la página Corporativa para la recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos.	Formulario PQRSD fortalecido	Secretaría General / Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	2.1	Contar con la información actualizada de los link de transparencia y participa en la página web de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020	Información Obligatoria Actualizada y publicada	Todas las Dependencias	Permanente		
	2.2	Publicar información básica sobre la estructura de la entidad en lugares visibles diferentes a medios electrónicos	Información Básica Publicada	Todas las Dependencias	Permanente		
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	3.1	Elaborar mensualmente los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias	Informes elaborados	Control Interno/ Secretaría General	Mensual		
Instrumentos de Gestión de la Información	4.1	Generar comunicados de prensa con contenidos audiovisuales, piezas gráficas, podcast, boletines digitales y contenidos informativos para la difusión de la gestión de Corpomojna.	Material informativo diseñado y publicado.	Comunicaciones / Sistemas	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada elaborada	Secretaría General	Enero - Diciembre de cada anualidad		
Criterio Diferencial de la Información	5.1	Seguimiento y actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Portal web con requerimientos ITA actualizado, matriz de responsabilidad del ITA diligenciada	Oficina de Sistemas / Control Interno	Enero - Diciembre de cada anualidad		

ANEXO 7

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP							
Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 7: Integridad pública y cultura de la legalidad							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	Elaborar y/o actualizar el Código de Integridad de CORPOMOJANA	Código de Integridad Elaborado	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	3.2	Realizar Campaña de Socialización de Valores y Principios de Corporativos	Campañas Realizadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	3.3	Ejecutar actividades el Plan de Integridad, acorde a los valores que integran el código.	Actividades Ejecutadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		
	3.4.	Implementar el Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos	Plan Implementado	Subdirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre de cada anualidad		

ANEXO 8

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana							
Acción Estratégica 8: Dialogo y corresponsabilidad							
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (II Semestre)
Estrategia de Participación Ciudadana	1.1.	Analizar los programas, proyectos e instrumentos de planificación del Plan de Acción Institucional, que requieran de diálogos y participación de los grupos de valor en las etapas de gestión pública: diagnostico, formulación, implementación, evaluación y/o seguimiento	Análisis realizados a programas y proyectos del Plan de Acción Institucional	Subdirección de Planeación	Enero de cada vigencia		
	1.2	Elaborar y/o actualizar la Estrategia de Participación Ciudadana	Estrategia elaborada y/o actualizada	Subdirección de Planeación	Enero de cada vigencia		
	1.3	Publicar la Estrategia de Participación Ciudadana en la página web Corporativa	Estrategia publicada en página web	Subdirección de Planeación - Oficina de Sistemas	Enero de cada vigencia		
Espacios de diálogos	2.1	Participar en los comités y/o espacios de diálogos con la comunidad	Asistencias de participación en comités y demás espacios de diálogos	Todas las dependencias de la entidad	Permanente		

ANEXO 9

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP						
Corporación de Desarrollo Sostenible para el San Jorge y la Mojana						
Acción Estratégica 9: Dialogo y corresponsabilidad						
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones y/o Evidencias del monitoreo (I Semestre)
Información	1.1.	Elaborar informe de rendición de cuentas sobre el avance de la gestión del Plan de Acción Institucional	Informe elaborado	Subdirección de Planeación	Marzo de cada anualidad	
	1.2	Divulgar el contenido del informe de la rendición de cuenta por diferentes canales, para que la ciudadanía realice sus aportes, observaciones y sugerencias	Informe divulgado en los canales institucionales	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril de cada anualidad	
Dialogo	2.1	Promover por medio de canales la participación ciudadana para la presentación de la rendición de cuentas	Implementación de canales	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril de cada anualidad	
	2.2	Realizar diferentes métodos de participación (mesas de trabajos, talleres, canales de transmisión etc.) para llevar a cabo las acciones de dialogo con las comunidades y grupo de interés	Métodos de Participación Implementados y/o Habilitados	Subdirección de planeación/ Oficina de Sistemas	Marzo - Abril de cada anualidad	
	2.3	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas del Plan de Acción Institucional con consejo directivo, los grupos de actores de interés y ciudadanía en general	Audiencia Realizada Plan de Acción Institucional	Dirección General / Subdirección de Planeación	Abril de cada anualidad	
Responsabilidad	3.1	Publicación de los resultados de evaluación de Rendición de Cuentas del Plan de Acción Institucional por sitio web y correo electrónico en caso de ser necesario	Resultados publicados	Dirección General / Oficina de Sistemas	Mayo - Junio de cada anualidad	