

ENTIDAD: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA			AÑO: 2017	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Actividades Realizadas	Responsables	Observaciones
		Seguimientos al cumplimiento con cortes 31/12/2017		
	1. Identificación de los riesgos de corrupción de la Entidad - Contexto Estratégico Actualizado a 2017.	Se realizo una nueva identificacion de los riesgos de corrupcion para el segundo semestre del año 2017 - Con el Contexto Estratégico Actualizado a 2017.	Director General, Líderes de los Procesos, Subdirector de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica, Seguimiento Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.	
	2. Definición del contexto estratégico "Factores Internos y Externos" teniendo en cuenta las condiciones internas y del entorno que pueden generar eventos de corrupción.	En desarrollo de los procedimientos y actividades que hacen parte de los procesos de la Corporación, se realizo el analisis de los aspectos que pueden generar cualquier tipo de riesgo que puede afectar el logro de los objetivos y metas o aquellos que puedan generar riesgos de corrupción. Para la vigencia 2017, se realizo la actualización del Contexto Estratégico de la Corporación, por cambios que se han presentado tanto en infraestructura como en composición interna de la Corporación.	Líderes de Proceso, Subdirector de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica - Asesoría, acompañamiento y Seguimiento por la Oficina de control interno a la Gestión OCIG.	
	3. Actualizar mapa de riesgos anticorrupción - Basados en el Contexto Estratégico actualizado - Segundo semestre de 2017.	La Subdirección de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica, para el segundo semestre de 2017 socializo la actualización del contexto estratégico y el Mapa de Riesgos Anticorrupción, para presentarlo posteriormente ante el Comité Cordinador de control Interno CCCI para su respectiva aprobación. La Oficina de Control Inrterno a la Gestión OCIG realizo en el segundo semestre de 2017 el respectivo seguimiento al mapa riesgos anti corrupcion, aclarando que este no sufrio modificacion alguna con respecta a la aprobado en el año 2016, segun actas Comite Coordinador de Control Interno a la Gestion se a reunido tres actas correspondiente a : martes 14 de marzo del 2017, 12 de octubre del 2017, 13 de moviembre del 2017. El comité se reúne 3 veces al año.	Subdirector de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica.	

**M
a
p
a

d
e

R
i
e
s
g
o
s

d
e

C
o
r
r
u
p
c
i
ó
n**

<p>4. Seguimiento al mapa de riesgos anticorrupcion</p>	<p>Mapa de Riesgos Anticorrupción - Se actualizo con base en la actualización del Contexto Estrategico. La Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG para el segundo semestre de 2017 realizo el respectivo seguimiento a las actuaciones que han generado posibles casos de corrupcion realizando actividades como planes de mejoramiwento individual y tralados por competencia a la oficinas de Control Disciplinario Interno; igualmente se ha hecho acompamiento y seguimiento a las adiencia publicas y a los compromisos que alli se generaron; de la misma forma se continua con el acompamiento y la asesoria a la conformacion y funcionamiento adecuado de las aditorias visibles a los planes y proyectos que ejecuta la Corporación; además se a estado haciendo el respectivo seguimiento al cumplimiento del Comite de P;Q,Rs y los informes que reflejan la encuesta de satisfaccion a los usuarios. Para el año 2017 se continua con el fortalecimiento a los vehiculos que prestan el servicio corporativo a la entidad, la igual que los contratados para los diferentes proyectos. Con relacion a los salarios de los funcionarios de la cooperacion presentaron el incremento establecido por ley.</p>	<p>Oficina de Control Interno a la Gestión en el 2017 realizara el seguimiento.</p>
<p>5. Verificar la divulgación e invitación a la comunidad para socializar los proyectos a ejecutar.</p>	<p>Convocatorias a las Audiencias Publicas, publicación de las actuaciones de la Corporación en temas de licencias ambientales, permisos de aprovechamientos, concesiones de agua, - Se Publican los avisos en las Alcaldías municipales, Personerías municipales y en emisoras de amplia difusión en la región, para que cualquier persona natural o jurídica, publica o privada, que se crea con derecho a intervenir pueda hacerlo, como lo estbalece la ley. Se envian en los procesos sancionatorios todos los actos administrativos de inicio del proceso sancionatorio y decisión de fondo a la Procuraduria Ambiental y Agraria. Se realizaron capacitaciones a la comunidad sobre temas ambientales, se realiza acompañamiento en la conformación y participación de las Auditorias Visibles en los diferentes proyectos y obras que adelanta la Corporación. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE NO SE HAN ADELANTADO AUDIENCIAS PUBLICAS DENTRO DE LOS TRAMITES DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES, CONVOCADAS POR CORTOLIMA.</p>	<p>Dirección General, Oficina Asesora de Gestión Jurídica, Subdirectores, Jefes de Oficina y Directores Territoriales.</p>
<p>6. Realizar Capacitaciones sobre ética, transparencia y responsabilidad (Ley 1474/2011).</p>	<p>Durante la la Jornada MECI y sistema de Gestion Integrado que se realizo en el segundo semestre de 2017 - se capacito al personal de planta y contratistas y con un stand a cargo de la Psicologa Pilar Orozco se hablo a los visitantes interno y externos sobre Valores y Principios Eticos; actividad que se realizo tanto en la sede centro, como en las cuatro Direcciones Territoriales de la entidad CORTOLIMA (Lerida, Melgar, purificacion, Chaparral).</p>	<p>Subdirector de Planificación Ambiental y Gestión Tecnologica, Gestión Humana.</p>
<p>7. Realizar seguimiento a las etapas del proceso contractual</p>	<p>En el transcurso del segundo semestre de 2017 la OCIG realizo seguimiento al procesos contractual - Etapas, terminos, soportes, actas de apertura, liquidación entre otros. Tambien la Oficina de Control Interno a la Gestion participo en las actas de cierre de convocatorias publicas, con el objeto de contratar por parte de la entidad diferentes obras.</p>	<p>Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.</p>

En el mes de julio se realizo visita de certificación por ICONTEC al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, bajo el estandar ISO/IEC27001. Producto de la visita, se otorgó certificación del sistema, convirtiendose en la primera y unica corporación en tener certificado el sistema de seguridad de la información

<p>8. Todos los procesos disciplinarios de la Corporacion deben cumplir con los tramites y tiempos establecidos legalmente.</p>	<p>Los informes se presentaran mensualmente a la Procuraduria OBSERVACION: Se envia informacion a la Procuraduria Regional del Tolima solo de la aperturas de investigaciones disciplinarias abiertas en contra los diferentes funcionarios de la Corporacion, con el objeto de que el ente de control asuma llegado el caso el poder preferente de la investigacion iniciada, esto de conformidad al inciso 1 articulo 155 de la ley 734 de 2002</p>	<p>Oficina de Control Interno Disciplinario</p>
<p>9. Verificar la eficacia de las herramientas o políticas utilizadas en la seguridad de la información</p>	<p>Durante el mes de julio, se llevó a cabo la visita de certificación del sistema de seguridad de la información ISO 27001, por parte del ente certificador ICONTEC. Producto de la visita, se otorgó certificación del sistema, convirtiéndose en la primera y unica corporación en tener certificado el sistema de seguridad de la información bajo los lineamientos de la ISO 27001.</p>	<p>Subdirección de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica.</p>
<p>10. Revisión aleatoria de las actuaciones judiciales descritas por los apoderados en sus informes de actividades, a través del eKOGUI.</p>	<p>El profesional Especializado encargado del Procedimiento de Procesos externos, ingresara al sistema eKOGUI y verificara aleatoriamente que las actividades reportadas por los abogados externos, coincidan con lo reportado en el Informe de actividades, ademas en caso de incongruencias el sistema envia un mensaje informando de la misma al administrador. (Profesional Especializado encargado del procedimiento de Procesos externos) SE HACE LA EXIGIBILIDAD A LOS ASESORES EXTERNOS QUE SUSCRIBAN CERTIFICACION QUE SOPORTE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION CON LA QUE ALIMENTAN LA BASE DE DATOS eKOGI.</p>	<p>Profesional especializado Gestión Jurídica, Certificación de cumplimiento Oficina de Control Interno a la Gestión. OCIG.</p>
<p>11. Verificar los informes de supervisión e interventoría con la información contractual y legal.</p>	<p>Los Lideres de los procesos verificaran que los supervisores e Interventores tengan al dia los informes y las actas con el cumplimiento de requisitos.</p>	<p>Lideres de los Procesos y los Supervisores e Interventores. Seguimiento por la OCIG.</p>
<p>12. Actualización y disminucion de actividades dentro de los procedimientos para trámites ambientales.</p>	<p>Durante la vigencia 2017 se realizaron 11 reuniones de carácter ordinario y 4 de carácter extoordinario del grupo CAMEDA el 23 de Enero, el 13 de Febrero, el 13 de Marzo, el 24 de Marzo, el 24 de Abril, el 15 de Mayo y el 13 de Junio, el 17 de julio, el 22 de Agosto el 11 y 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre, 11 de noviembre, 21 de diciembre, para dar tramite a las solicitudes de actualizaciones de procedimientos, formatos, instructivos y demas solicitudes competencia del grupo CAMEDA.</p>	<p>Grupo CAMEDA</p>
<p>1. Realizar una revisión de los procesos misionales para efectos de identificar debilidades y posibles riesgos que se generan dentro de los trámites - Contexto Estratégico.</p>	<p>Es importante la actualización del Contexto estrategico y el Mapa de riesgos. La Oficina Asesora Juridica realizo la respectiva actualizacion del mapa de riesgo inherente al proceso Gestion Juridica.</p>	<p>Lideres de procesos misionales, grupo CAMEDA y Oficina de Control Interno a la Gestión .</p>
<p>2. Actualizar el normograma de la Entidad.</p>	<p>En el mes de diciembre del año 2017 se realizo auditoria especial al normograma, contanto con la colaboracion del equipo aditor de la entidad, informe y soportes de la uditoria que posteriormente fue enviado al grupo CAMEDA</p>	<p>Profesional - Gestión Jurídica, OCIG.</p>

Estrategia Antitrámites	3. Racionalización de los procedimientos internos, para facilitar la gestión administrativa de la entidad.	<p>Con las actualizaciones realizadas a procedimientos misionales, se facilita la gestión administrativa al ajustar y clarificar actividades y responsables</p> <p>Se aprobaron las actualizaciones a los procedimiento misionales de PR_AA_016 APROVECHAMIENTO DE ARBOLES AISLADOS, versión 04, PR_AA_020 TRAMITE DE CONCESIÓN, AUMENTO, PARTICIÓN Y TRASPASO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, versión 01, PR_AA_021 LEVANTAMIENTO PARCIAL DE VEDA REGIONAL DE ESPECÍMENES FORESTALES, versión 1, PR_AP_001 ADQUISICIÓN DE PREDIOS, versión 06.</p> <p>• Actualizaciones a los formatos F_AA_025 EVALUACIÓN DE ÁRBOL AISLADO, el cual queda en versión 03, F_AA_019 CONCEPTO TÉCNICO DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO, el cual queda en versión 02, F_009 CONCEPTO TÉCNICO, el cual queda en versión 03, F_008 INFORME DE VISITA, el cual queda en versión 03</p> <p>• Nuevo procedimiento PR_RH_002 REGLAMENTACIÓN DE CORRIENTES HÍDRICAS SUPERFICIALES Y/O CUENCAS HIDROGRÁFICAS, versión 00.</p> <p>Nuevo formato F_AA_034 SOLICITUD PERMISO APROVECHAMIENTO FORESTAL PERSISTENTE DE BOSQUE NATURAL DE GUADUA, BOSQUES PROTECTORES PRODUCTORES DE GUADUA, CAÑA BRAVA Y BAMBÚ.</p>	Líderes de procesos y grupo CAMEDA	El procedimiento de áreas protegidas se encuentra acorde con la normatividad vigente y publicado en el link CAMEDA
	4. Utilización de los medios electrónicos y Pagina web.	<p>Se hace una guía a los usuarios a través de las redes y el chat interactivo para acceder a los servicios o información de la entidad (Chat interactivo www.cortolima.gov.co y redes sociales: Facebook: Cortolima, Corporación Autónoma; Twitter: @cortolima; Instagram: Cortolima. De lunes a viernes en la mañana y en la tarde se atiende el chat interactivo de la entidad que en promedio diario son de 4 a 5 usuarios atendidos.</p>	Oficina de Comunicaciones y Gestión tecnológica. Seguimiento OCIG.	
	5. Mecanismos encaminados a la racionalización de tramites.	<p>Actividades que permitan mayor apoyo de la ventanilla unica - Tramites Ambientales - a los usuarios de la Corporación. Manejo adecuado para inicio de tramite en VITAL, Aplicación correcta de la Política de Racionalización de Tramites, habilitación de tramites virtuales en la pagina web de los servicios que presta la Corporación.</p>	Líderes de procesos, responsable de la ventanilla unica y grupo CAMEDA	
	1. Realizar un diagnóstico de los resultados de la rendición de cuentas 2016 - 2017.	<p>Verificar informes de satisfacción al usuario, acta general de la audiencia, tablero de sugerencias - inquietudes, compromisos y cumplimientos adquiridos en la Audiencia Publica - , Presentación de informe de gestión de la vigencia 2016 Presentación Proyecto de presupuesto para la vigencia 2018, - Publicación del Tablero en la pagina web.</p>	Oficina de Planeación Ambiental y Gestión Tecnológica.	Se presentó para aprobación del consejo directivo el informe intergral de avance, posteriormente se presentó para aprobación de la asamblea corporativa el informe de gestión de la vigencia 2016. En audiencia pública realizada en Cunday el 8 de Abril, se presentó
	2. Facilitar canales de información requeridas por el ciudadano para la interacción con la Corporación durante todo el proceso de rendición de cuentas.	<p>Que medios se utilizaron para las comunicaciones y convocatorias, si el tablero de compromisos y cumplimientos se publico en la pagina web de la Corporación para ser consultado por la comunidad, verificar la encuesta de satisfacción al usuario y el respectivo informe con su analisis.</p> <p>OBSERVACION: Para este corte, se realizo una audiencia publica en el municipio de Ibague, donde se socializo el presupuesto de la Corporacion para la vigencia 2018, con una asistencia de 200 participantes.</p>	Subdirección de Planificación Ambiental y Gestión Tecnológica, Oficina asesora de control Disciplinario - Participación Ciudadana, OCIG.	

Estrategia de Rendición de Cuentas	3. Publicación de foro en la página web para las intervenciones en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y participación en las redes sociales Facebook y Twitter.	Desde el Proceso de comunicaciones se apoyó con la publicación en página web de la convocatoria a la Audiencia Pública y el Desarrollo de la audiencia (http://www.cortolima.gov.co/boletines-prensa/audiencia-p-blica-cunday y http://www.cortolima.gov.co/boletines-prensa/director-cortolima-presentar-informe-gesti-n-2016-cunday). Publicaciones que se hicieron igualmente por las redes(PDF) y los grupos whatsapp.	Oficina de Comunicaciones y Gestión Tecnológica	Informe de gestión a la comunidad. La oficina de control interno a la gestión realizó medición de satisfacción de la audiencia y la respectiva acta. La oficina de comunicación hizo grabación de dicha audiencia. El informe se encuentra publicado en el sitio WEB de la Corporación. Con radicado de salida número 4461 del 28 de Febrero de 2017 se envió al MADS el informe de gestión del 2016 aprobado por la asamblea corporativa. La audiencia no se transmitió en vivo por temas tecnológicos. Fue grabada por la oficina de comunicaciones para ser transmitida en diferido a través del sitio WEB de la Corporación
	4. Presentación del proyecto de presupuesto de la Corporación en Audiencia Pública	La Oficina de comunicaciones apoyo el proceso de divulgación del proyecto de presupuesto y el presupuesto que se aprobo para el año 2018	Direccionamiento Estratégico, Oficina de comunicaciones.	
	5. Informe de Gestión y Seguimiento del "Plan de Acción Cuatrienal-PAC", y su aporte al cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR", en Audiencia Pública.	Se realizó la consolidación y reporte del Tablero Público de Gestión para la vigencia 2017. Se realizó el informe de gestión vigencia 2017 para ser reportado al Ministerio de Medio Ambiente.	Subdirección de Planeación Ambiental y Gestión Tecnológica. OCIG.	
	6. Se gestionará durante las audiencias públicas la habilitación de la transmisión en vivo a través de internet, radio o medio afín y la posibilidad de interacción con los Usuarios.	Se verificó la transmisión de la audiencia pública y el medio por medio del cual el Director General hace invitación a la comunidad para que asistan y participen en las audiencias, durante la emisión se responden preguntas sobre la gestión ambiental; finalmente se hace un resumen del contenido que verán durante el desarrollo de la audiencia pública.	Oficina de Planeación Ambiental y Gestión Tecnológica.	
	7. Realización de encuestas de satisfacción a los usuarios, para identificar necesidades.	Verificar la realización de la encuesta y la elaboración del respectivo informe. OBSERVACION: A la fecha solo se realizó la tabulación de la audiencia pública celebrada en el municipio de Ibagué, donde se socializó el presupuesto para la vigencia 2018 de la corporación, donde asistieron solo 200 participantes.	Asesor de Control Disciplinario - Participación Ciudadana	
	1. Continuar con la Optimizar el procedimiento de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	Hacer seguimiento para verificar cambios y actuaciones que permitan mejorar la atención, actuación y respuesta a los PQRs, dinamizar y hacer más eficaz el seguimiento a los trámites ambientales y peticiones. hacer seguimiento al comité de PQRs y las reuniones mensuales las medidas de control y mejora que se originan. OBSERVACIONES: Dentro de los comités de PQR realizados, se hace el seguimiento correspondiente a un corte establecido, donde se revisa cada uno de los diferentes estados de la correspondencia, así mismo, se le hace un seguimiento a cada uno de ellos. En relación a la quejas que se allegan a la Corporación en contra de funcionarios, se analizan y se procede a iniciar la respectivas investigación disciplinaria.	Asesor de Control Disciplinario - Participación Ciudadana.	
	2. Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Corporación.	Verificar con el informe de la encuesta de satisfacción al usuario. Observación: Para este corte no se ha realizado tabulación alguna de encuesta.	Asesor de Control Disciplinario - Participación Ciudadana.	
3. Informe de las denuncias ambientales recibidas y tramitadas	A diciembre 31 de 2017 se registraron 805 quejas, a las cuales se les dio trámite. Esta información fue suministrada por el software de correspondencia.	Ventanilla Única y SCA.		

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

<p>4. Información permanente a través de la cartelera institucional de la Corporación y por los medios de comunicación local de las acciones adelantadas.</p>	<p>Se desarrolla en la entidad una estrategia de comunicación dirigida a los públicos de interés de la Corporación en la cual se utilizan elementos como: murales digitales en cada piso de la sede principal a través de TV lead y en el ascensor; dos carteleras en el primer y tercer piso; grupos whatsapp. los coleccionables; boletines; redes sociales; plegables; programa de radio; actualización de algunas secciones de la página web; minutos ambientales en audio y en video. todo el material periodístico se puede encontrar publicado en la página de www.cortolima.gov.co,</p>	<p>Oficina de Comunicaciones, PQRs.</p>	<p>Con radicado de salida número 4461 del 28 de Febrero de 2017 se envió al MADS el informe de gestión del 2016 aprobado por la asamblea corporativa. Para el caso de ventanilla única y la oficina de subdirección de calidad se lleva un cuadro de seguimiento y control de las denuncias ambientales recibidas y estas se radican y se suben la sistema.</p>
<p>5. Enlazar las noticias presentadas en el sitio web www.cortolima.gov.co al Facebook y Twitter y hacer seguimiento mensual a los comentarios que realicen los usuarios.</p>	<p>Se hace durante el mes la actualización de la página web mínimo tres veces a la semana; igualmente se hace la misma actualización en la redes sociales. De lunes a viernes en la mañana y en la tarde se atiende el chat interactivo de la entidad que en promedio diario son de 4 a 5 usuarios atendidos.</p>	<p>Oficina de Comunicaciones y Gestión Tecnológica.</p>	
<p>6. Programas de capacitación y sensibilización de la cultura del servicio al ciudadano para los funcionarios responsables de atender directamente a los usuarios..</p>	<p>Verificar plan de capacitación que contenga este item, y que se cumpla.</p>	<p>Gestión Humana y Participación Ciudadana.</p>	
<p>7. Fortalecimiento de los canales de atención a nivel central y territorial</p>	<p>Verificar que la comunicación fluya entre las territoriales y el nivel central - Articulación del comité de PQRs - Sede centro y Territoriales. En tema de atención y satisfacción de los Usuarios. OBERVACION: A la fecha del corte, la oficina de participacion ciudadana realizo 2 comités de PQR, dejando en ellos plasmados las diferentes problemáticas que se presentan, tanto en las sede territorial como a nivel central, todo en relacion a los radicados asignados. Para ello se adjunta archivo con las diferentes actas.</p>	<p>Participación Ciudadana.</p>	
<p>8. Adecuar espacios físicos de acuerdo a la normativa vigente en materia de diseño, accesibilidad y señalización para el personal de la Corporacion y visitantes.</p>	<p>Verificar mejoras logísticas, señalización y distribución de la sede central y territoriales.</p>	<p>SAF - Gestión de Adquisición de bienes y servicios.</p>	
<p>9. Informe semestral de la oficina de control disciplinario y seguimiento por la Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG, sobre la atención al ciudadano.</p>	<p>Verificar publicación semestral del informe de PQRs en la pagina web de la corporación. 01/01/2017 a 31/12/2017 Observacion: Para este corte se ha publicado el informe de PQR en la pagina web de la entidad, correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2017 con su analisis respectivo y grafica.</p>	<p>Control Disciplinario y Control Interno a la Gestión.OCIG.</p>	
<p>1. Acompañamiento en la conformación y actuación de la Auditorias Visibles en los proyectos y obras de la Corporación.</p>	<p>Seguimientos al cumplimiento con cortes 30/04/2017, 31/08/2017, 31/12/2017.</p>	<p>Oficina de Control Interno a la Gestión.</p>	

	2. Tecnologías de la información - Gobierno en línea.	Hacer seguimiento al cumplimiento con el manual GEL 3.1, se esta implementando el manual de interoperabilidad.	Gestión Tecnológica.
	3. Publicación de la gestión contractual en el SECOP y SIRECI	Seguimiento - El SECOP se alimenta permanentemente y trimestralmente se envia informe del estado contractual de la Corporación ante la Contraloria General de la republica en el SIRECI. - El informe de ciresi del año 2017 fue entregado el dia 11 de enero de 2017, y la informacion publica del SECOP II, correspondiente al año 2017 se encuentra publicado.	Gestión Contractual y Gestión tecnológica, OCIG.
	4. Publicación en la pagina web de los proyectos de inversión.	Se hace una guianza a los usuarios a través de las redes y el chat interactivo para acceder a los servicios o información de la entidad (Chat interactivo www.cortolima.gov.co y redes sociales: Facebook: Cortolima, Corporación Autónoma; Twitter: @cortolima; Instagram: Cortolima. De lunes a viernes en la mañana y en la tarde se atiende el chat interactivo de la entidad que en promedio diario son de 4 a 5 usuarios atendidos.	Oficina de Planeación Ambiental, Gestión Tecnológica y SDA.
	5. Hacer seguimiento a las quejas contra funcionarios por faltas en sus actuaciones.	El jefe de la Oficina de Control interno Disciplinario verificara el cumplimiento. OBSERVACION: Se dara un trato especial a la quejas allegadas a la oficina, con el objeto de verificar su origen y las pruebas allegadas. Para este corte se abrio 23 indagaciones preliminares, 8 aperturas de investigacion disciplinaria y un fallo sancionatorio.	Control Interno Disciplinario
	6. Seguimiento a la efectividad de la gestión documental.	Seguimiento a la actualización y correcta utilización de las TRD, implementación de las TVD, aplicación general de las normas archivísticas.	SAF - Gestión Documental y Oficina de Control Interno a la Gestión.
	7. Seguimiento y certificación al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, el manejo de las Contingencias de la Corporación.	Seguimiento y Certificación del cumplimiento de la Corporación con el manejo administrativo y jurídico de las contingencias de la corporación. Certificación ante el eKOGUI dos veces al año - una por semestre.	Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.
Otras	8. Informe de estado y avance cumplimiento de la Corporación con el SIGEP	Seguimiento y Certificación del avance y cumplimiento de la Corporación con el manejo de las hojas de vida e información de Funcionarios y Contratistas de la Corporación. Dos veces al año - 30/01/2017 - 30/09/2017.	Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.
	9. Informes de la Corporación para cumplimiento con la Contraloria General de la Republica CGR - SIRECI - Suscripción y Avance - Planes de Mejoramiento.	Seguimiento y Verificación del cumplimiento y Efectividad de las Acciones de Mejora propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloria CGR. Dos veces al año - Enero de 2017 - y Julio de 2017.	Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.

Las TRD se Encuentran Actuaizadas a la fecha, su última actualización se realizo en 16/11/2016. SE ha hecho Seguimiento y Capacitación a los funcionarios de la Corporación. Estos son los links que permiten realizar interoperablida con otras instituciones,
<http://pcb.ideam.gov.co/pcb/>,
<http://vital.anla.gov.co/ventanillasilpa/>,
<http://vital.anla.gov.co/SILAMC/login.aspx?ReturnUrl=%2fsilamc%2f>,
<http://noreimako.ideam.gov.co:7782/mursmpr/>,
<https://www.sivirtual.gov.co/>

10. Informes de la Corporación para cumplimiento con la Contraloría General de la República CGR - SIRECI - Cuenta Anual Consolidada.	Diligenciamiento de Formatos - Toda la Corporación, consolidación, asignación, verificación y envío a través del aplicativo SIRECI a la Contraloría CGR - Una vez al año Febrero - Marzo de 2017.	Todos y Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.
11. Informes de la Corporación para cumplimiento con la Contraloría General de la República CGR - SIRECI - Informe Regalías.	Diligenciamiento de Formatos - Subdirección Administrativa y Financiera SAF, consolidación, asignación, verificación y envío a través del aplicativo SIRECI a la Contraloría CGR - Trimestral Enero, Abril, Julio y Octubre de 2017.	Subdirección Administrativa y Financiera SAF y Control Interno a la Gestión OCIG.
12. Informe Estado del Sistema de Control Interno de la Corporación.	Diligenciamiento de Formatos - Encuesta Estado del Sistema de Control Interno e informe Ejecutivo de Control interno. - Una vez al año Enero - Febrero de 2017.	Control Interno a la Gestión OCIG.
13. Cuadro Control de Cumplimiento a las Solicitudes de las IAS	Tramite dentro de terminos a las solicitudes de las IAS (Calidad de Respuesta y Terminos). - Todos los días hábiles del año 2017.	Oficina de Control Interno a la Gestión OCIG.
Consolidación del Documento	Oficina de Control Interno a la Gestión.	
Seguimiento a la estrategia	Jefe de Control Interno a la Gestión Javier Oswaldo Pineda Ramos 	
Fuente de Información: Cuadro 3. Formato seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Decreto 2641 de 2012 - DAFP. Anexo: C.O. Socartes		