

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Ana Ligia Mora Martínez

Directora General
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia

Enero 30 de 2020

Aprobado y adoptado mediante Resolución N° 090-RES2001-501



CORANTIOQUIA



TABLA DE CONTENIDO

1	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS	8
1.1	MISIÓN	8
1.2	VISIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL	8
1.3	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	8
1.4	CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO	8
1.5	VALORES	8
1.6	POLÍTICA DEL SGI	9
2	OBJETIVOS	10
2.1	OBJETIVO GENERAL	10
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
3	GLOSARIO	11
3.1	SIGLAS	11
3.2	DEFINICIONES	13
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES	16
5	CONTEXTO DEL PLAN	17
5.1	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	19
5.1.1	Normativa aplicable	19
5.1.2	Principales logros	19
5.1.3	Pendientes	21
5.1.4	Autodiagnóstico MIPG	22
5.1.5	Diagnóstico SGI	23
5.1.6	Seguimiento control interno	24
5.1.7	Informe control interno disciplinario	25
5.1.8	Estrategias destacadas	29
5.2	ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	30
5.2.1	Normativa aplicable	30
5.2.2	Principales logros	31
5.2.3	Pendientes	32
5.2.4	Autodiagnóstico MIPG	33
5.2.5	Diagnóstico SGI	36
5.2.6	Seguimiento control interno	38
5.2.7	Estrategias destacadas	40
5.3	RENDICIÓN DE CUENTAS	40



5.3.1	Normativa aplicable	40
5.3.2	Principales logros	41
5.3.3	Pendientes.....	42
5.3.4	Autodiagnóstico MIPG	43
5.3.5	Diagnóstico SGI.....	47
5.3.6	Seguimiento control interno	47
5.3.7	Estrategias destacadas	47
5.4	ATENCIÓN AL CIUDADANO	48
5.4.1	Normativa aplicable	48
5.4.2	Principales logros	49
5.4.3	Pendientes.....	50
5.4.4	Autodiagnóstico MIPG	51
5.4.5	Diagnóstico SGI.....	51
5.4.6	Seguimiento control interno	52
5.4.7	Encuestas y PQRSDFI	53
5.4.8	Escenario de trámites.....	55
5.4.9	Estrategias destacadas	55
5.5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	57
5.5.1	Normativa aplicable	57
5.5.2	Principales logros	57
5.5.3	Pendientes.....	58
5.5.4	Autodiagnóstico MIPG	59
5.5.5	Seguimiento control interno	60
5.5.6	Estrategias destacadas	64
5.6	OTRAS INICIATIVAS.....	65
5.6.1	Principales logros	65
5.6.2	Pendientes.....	66
5.6.3	Autodiagnóstico MIPG	67
5.6.4	Diagnóstico SGI.....	67
5.6.5	Seguimiento control interno	67
5.6.6	Estrategias destacadas	68
6	ARTICULACIÓN CON EL PGAR 2020-2031	69
7	COMPONENTES DEL PLAN.....	72
7.1	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	73
7.2	ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	75
7.3	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	78



CORANTIOQUIA

7.4	ATENCIÓN AL CIUDADANO	83
7.5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	86
7.6	OTRAS INICIATIVAS.....	90
8	PRESUPUESTO	91
9	SEGUIMIENTO AL PAAC.....	92
10	REFERENCIAS.....	93

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Resumen cronológico de los planes	17
Tabla 2. Cronología de principales logros mapa de riesgos de corrupción.....	19
Tabla 3. Cronología de principales pendientes mapa de riesgos de corrupción	21
Tabla 4. Calificación e interpretación de riesgos	24
Tabla 5. Oportunidades de mejora componente riesgos de corrupción	25
Tabla 6. Presuntos actos de corrupción Corantioquia 2016-2019.....	25
Tabla 7. Cronología de estrategias destacadas mapa de riesgos de corrupción	29
Tabla 8. Cronología de principales logros estrategia antitrámites	31
Tabla 9. Cronología de principales pendientes estrategia antitrámites	32
Tabla 10. Estado de trámites registrados en el SUIT.....	37
Tabla 11. Oportunidades de mejora componente racionalización de trámites	39
Tabla 12. Cronología de estrategias destacadas estrategia antitrámites	40
Tabla 13. Cronología de principales logros rendición de cuentas.....	41
Tabla 14. Cronología de principales pendientes rendición de cuentas	42
Tabla 15: Participación ciudadana en audiencias públicas	43
Tabla 16. Cronología de estrategias destacadas rendición de cuentas	47
Tabla 17. Cronología de principales logros atención al ciudadano.....	49
Tabla 18. Cronología de principales pendientes atención al ciudadano.....	50
Tabla 19. Comunicaciones oficiales externas (COE) clasificadas por descriptor.....	52
Tabla 20. Oportunidades de mejora componente atención al ciudadano	53
Tabla 21. Escenario de trámites vigencia 2019 – Primer semestre	55
Tabla 22. Cronología de estrategias destacadas atención al ciudadano	55
Tabla 23. Cronología de principales logros transparencia y acceso a la información.....	57
Tabla 24. Cronología de principales pendientes transparencia y acceso a la información	58
Tabla 25. Aspectos a mejorar componente transparencia y acceso a la información.....	60
Tabla 26. Recomendaciones componente transparencia y acceso a la información	62
Tabla 27. Oportunidades de mejora componente racionalización de trámites	64
Tabla 28. Cronología de estrategias destacadas transparencia y acceso a la información	64
Tabla 29. Cronología de principales logros otras iniciativas	65
Tabla 30. Cronología de principales pendientes otras iniciativas	66
Tabla 31. Oportunidades de mejora componente iniciativas adicionales	67
Tabla 32. Cronología de estrategias destacadas otras iniciativas.....	68
Tabla 33. Acciones componente mapa de riesgos de corrupción	73
Tabla 34. Acciones componente estrategia antitrámites	75
Tabla 35. Acciones componente rendición de cuentas	78
Tabla 36. Cronograma de rendición de cuentas 2020-2023	81
Tabla 37. Acciones componente atención al ciudadano.....	83
Tabla 38. Acciones componente transparencia y acceso a la información pública.....	86
Tabla 39. Acciones componente otras iniciativas	90

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1: Esquema de la metodología de lucha contra la corrupción.....	6
Figura 2: Línea de tiempo normativa PAAC	19
Figura 3: Línea de tiempo normativa mapa de riesgos de corrupción.....	19
Figura 4: Resultado autodiagnóstico Política plan anticorrupción	23
Figura 5: Resultado autodiagnóstico por categorías Política plan anticorrupción	23
Figura 6: Recurrencia de presuntos actos de corrupción 2013-2019	29
Figura 7: Línea de tiempo normativa estrategia antitrámites	31
Figura 8: Resultado autodiagnóstico Política de trámites	33
Figura 9: Resultado autodiagnóstico por componentes Política de trámites.....	34
Figura 10: Autodiagnóstico por categorías componente Portafolio de oferta institucional	34
Figura 11: Autodiagnóstico por categorías componente Priorización trámites a racionalizar ...	35
Figura 12: Autodiagnóstico por categorías componente Estrategia de racionalización.....	35
Figura 13: Autodiagnóstico por categorías componente Resultados de la racionalización	36
Figura 14: Estado de trámites de Corantioquia en el SUIT 2019	37
Figura 15: Trámites inscritos en el SUIT resueltos en la vigencia 2018	38
Figura 16: Línea de tiempo normativa rendición de cuentas	41
Figura 17: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas	44
Figura 18: Autodiagnóstico por componentes gestión de la rendición de cuentas.....	44
Figura 19: Autodiagnóstico por categorías componente Aprestamiento institucional	45
Figura 20: Autodiagnóstico por categorías componente Diseño estrategia rendición cuentas. 45	
Figura 21: Autodiagnóstico por categorías componente Preparación rendición de cuentas.....	46
Figura 22: Autodiagnóstico por categorías componente Ejecución rendición de cuentas.....	46
Figura 23: Autodiagnóstico por categorías componente Seguimiento rendición de cuentas....	46
Figura 24: Línea de tiempo normativa atención al ciudadano.....	48
Figura 25: Autodiagnóstico Política servicio al ciudadano	51
Figura 26: Autodiagnóstico por categorías Política servicio al ciudadano.....	51
Figura 27: Satisfacción con el servicio 2019-I.....	54
Figura 28: Recomendaciones de usuarios encuesta de satisfacción 2019-I	54
Figura 29: Línea de tiempo normativa transparencia y acceso a la información pública.....	57
Figura 30: Autodiagnóstico Política transparencia y acceso a la información	59
Figura 31: Autodiagnóstico por componentes Política transparencia y acceso a información ..	60
Figura 32: Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad	67

PRESENTACIÓN

La definición de las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción es una actividad que viene desarrollando formalmente CORANTIOQUIA desde el año 2013, tal como se presenta en la Tabla 1, considerando para esta ocasión la metodología propuesta por la (Secretaría de Transparencia, 2015); la cual se resumen en la Figura 1 y que parte de reconocer las entidades líderes de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG, que tienen relación con el asunto; la definición del contexto y el despliegue de las estrategias en 6 componentes; siendo la Subdirección de Planeación la responsable de consolidar estas estrategias y publicarlas para finalmente evaluar su cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

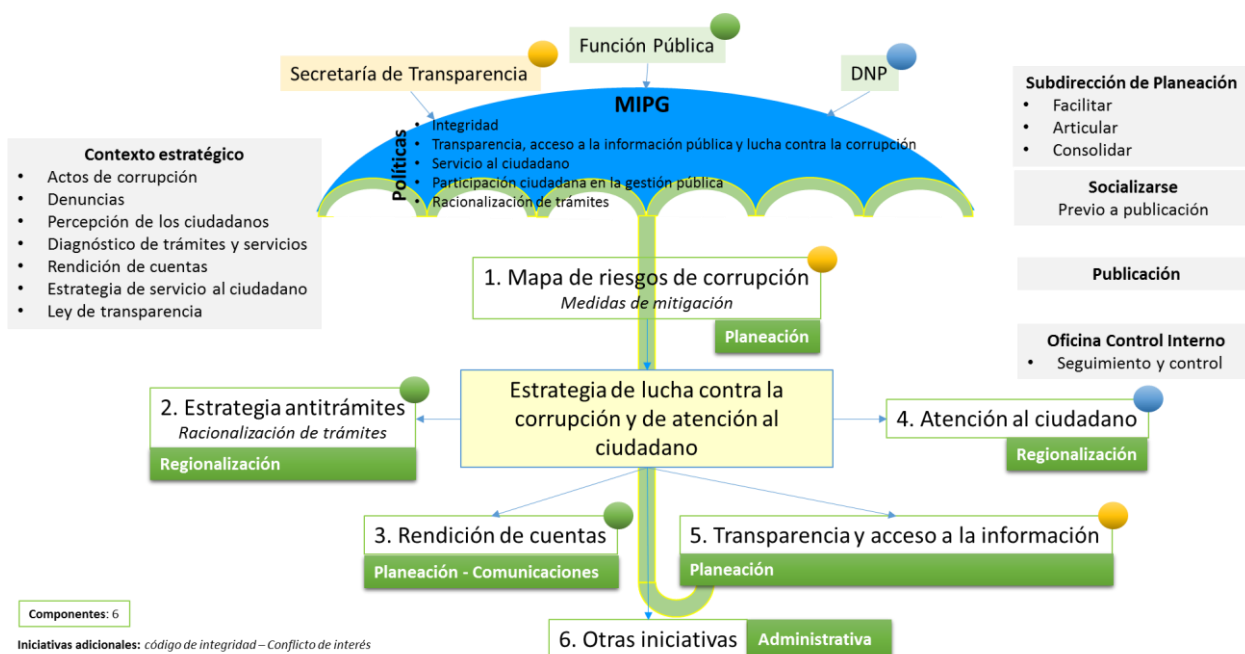


Figura 1: Esquema de la metodología de lucha contra la corrupción

Fuente: elaboración propia a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)

La elaboración del plan se realizó en coherencia con las orientaciones estratégicas del Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 2020-2031, aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019) y en articulación con los procesos y políticas del Sistema de Gestión Integral, en adelante SGI, de la Corporación. Dado que la Corporación deberá formular durante los primeros 4 meses de 2020 el Plan de Acción 2020-2024, las estrategias que se definan en el presente plan deberán articularse con el Plan de Acción.

Este plan se estructuró considerando unas generalidades consistentes en los elementos estratégicos corporativos, presentados en el capítulo 1; el objetivo, en el capítulo 2; el glosario, en el capítulo 0 y los roles y responsabilidades, en el capítulo 4. Para su formulación se partió de un diagnóstico construido con la participación de las dependencias de la Corporación, el cual se presenta en el capítulo 5; para posteriormente definir las estrategias y presupuesto, en los capítulos 0 y 8 respectivamente. Finalmente en el capítulo 9 se presentan los mecanismos para realizar el seguimiento y evaluación del plan.



CORANTIOQUIA

CORANTIOQUIA, se compromete de esta manera con el cumplimiento de las estrategias definidas en el presente plan, lo cual redundará en la protección de los bienes públicos, a prevenir, investigar y sancionar aquellas conductas que puedan afectar los intereses colectivos.

ANA LIGIA MORA MARTÍNEZ

Directora General

1 ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

1.1 MISIÓN

Contribuir al logro del desarrollo sostenible, mediante el conocimiento y mejoramiento de la oferta ambiental y la administración del uso de los recursos para responder a su demanda, a través de la construcción de una cultura ambiental del territorio (Consejo Directivo, 2016)

1.2 VISIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL

En 2031 los 80 municipios del centro de Antioquia forman un territorio sostenible en el que se protege el patrimonio ambiental biodiverso, se desarrollan actividades económicas en armonía con la madre tierra y sus actores regionales son corresponsables en la conservación de la diversidad biológica, étnica y cultural, y el respeto a la dignidad humana, para el buen vivir de las generaciones presentes y futuras. (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019)

1.3 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, es una organización de alto desempeño en la administración de los recursos naturales renovables, que tiene como misión contribuir al logro del desarrollo sostenible, comprometida con la satisfacción de las necesidades de la comunidad; asimismo, buscará la eficacia de las acciones formuladas a través del cumplimiento de los requisitos legales, los sistemas de gestión corporativos, transparencia en el acceso de los servicios, manejo adecuado de la información y el fortalecimiento de la cultura organizacional, mediante las relaciones establecidas entre las partes interesadas, con el fin de monitorear y controlar los posibles riesgos de corrupción (040-RES1801-405, 2018)

1.4 CÓDIGO DE ÉTICA CORPORATIVO

Todo el personal de CORANTIOQUIA, vinculado y contratista, se compromete a prestar el servicio a la comunidad, trabajando en equipo, enmarcados en los valores de colaboración, compromiso, respeto, servicio y confianza, en el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, enmarcados en los siguientes principios:

- La función primordial de todo el personal es servir a la comunidad.
- El interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- Es imperativo el cuidado de la vida en todas sus formas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- Los bienes públicos que administramos son para el servicio de la comunidad, a quien debemos rendir cuenta de su utilización y los resultados de gestión.
- La comunidad tiene derecho a participar en las decisiones públicas.
- La gestión ambiental se desarrollará de manera articulada con otros actores
-

(Corantioquia, 2008)

1.5 VALORES

- **Colaboración:** Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto es más que el individual.



CORANTIOQUIA

- **Compromiso:** Tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado.
- **Respeto:** Hacer sentir importante a los otros, con el trato, la diligencia y el don de gentes.
- **Servicio:** Atención esmerada al usuario (interno y externo) procurando suplir sus necesidades y ayudándole a resolver sus problemas.
- **Confianza:** Respaldo incondicional en las acciones de los demás.

(Corantioquia, s.f.)

1.6 POLÍTICA DEL SGI

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, es una organización de carácter público, encargada de la administración de los recursos naturales renovables de su jurisdicción, enfocada al cumplimiento de los requisitos legales aplicables de conformidad con sus competencias, así como la satisfacción de las necesidades de los actores en el territorio, el mejoramiento continuo de nuestros procesos, el fortalecimiento de la cultura organizacional, el compromiso con el desarrollo sostenible, la promoción de la cultura ambiental, la prevención de la contaminación, la protección del medio ambiente y el bienestar de los funcionarios, contratistas y público en general; por medio de la implementación de programas enfocados en la prevención de accidentes, enfermedades laborales y promoción del autocuidado (040-RES1805-2697, 2018)

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; mejorando la atención y el servicio al ciudadano, a través de las estrategias que se adopten en los seis (6) componentes del plan.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cero (0) actos de corrupción.
2. Racionalizar tres (3) nuevos trámites que permitan agilizar las acciones de transparencia corporativa.
3. Realizar dos (2) actos de rendición de cuentas.
4. Mantener el nivel de satisfacción ciudadana por encima del 80%, Con el fin de mejorar el relacionamiento con los actores del territorio y la legitimidad de la corporación en sus actuaciones.
5. Publicar en la página web la información que la normativa establezca y la que se requiere para entender la gestión administrativa, financiera y ética de la corporación.
6. Formalizar el código de integridad, con el fin que sea apropiado y empoderado por los servidores públicos y funcionarios corporativos.

3 GLOSARIO

3.1 SIGLAS

CGR. Contraloría General de la República.

CNSC. Comisión Nacional del Servicio Civil.

Corantioquia. Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia.

GD. Gestión documental.

GISCA. Geographic Information System¹.

ISO. Organización Internacional de Normalización.

MADS. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

MECI. Modelo Estándar de Control Interno.

MINTIC. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

MIPG. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

NTC. Norma Técnica Colombiana.

NTCGP. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

OPAS. Otros procedimientos administrativos.

PAAC. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

PAC. Punto de atención al ciudadano.

PCB. Compuestos bifenilos policlorados.

PGAR. Plan de Gestión Ambiental Regional.

PGIRS. Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

PIB. Inventario Bochum de Personalidad y Competencias

PMA. Plan de Manejo Ambiental.

POMCA. Planes de Manejo y Ordenamiento de Cuencas.

POT. Plan de ordenamiento territorial.

PQRSIDIF. Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, invitaciones y felicitaciones.

PSMV. Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.

PUEAA. Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua.

RCD. Residuos de Construcción y Demolición.

¹ Base de datos espacial corporativa.



CORANTIOQUIA

RESPEL. Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.

RUA. Registro único ambiental.

SECOP. Sistema Electrónico de Contratación Pública

SENA. Servicio Nacional de Aprendizaje.

SIGI. Sistema de Gestión Integral.

SIAC. Sistema de Información Ambiental para Colombia.

SINA. Sistema Nacional Ambiental.

Sirena. Sistema de Información de Recursos Naturales.

SIRH. Sistema de Información del Recurso Hídrico.

SUIT. Sistema Único de Información de Trámites.

TIC. Tecnologías de la información y las comunicaciones.

3.2 DEFINICIONES

Auto de archivo definitivo. Es la providencia por medio de la cual se evalúa la actuación disciplinaria cuando esté plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse. Artículo 164 de la (Ley 734, 2002), en concordancia con el artículo 73 ibídem.

Auto inhibitorio. Providencia que emite el operador disciplinario cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. Parágrafo 1 del artículo 150 de la (Ley 734, 2002)

Cadena de trámites. Serie de consultas, verificaciones o trámites que deben realizarse previamente de manera obligatoria, ante otras instituciones o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el fin de cumplir con los requisitos de un determinado trámite. (Secretaría de Transparencia, 2015)

Control y seguimiento integral y participativo. Entendido como la evaluación y planificación enfocado a constatar, verificar y monitorear las acciones antrópicas sobre el territorio, así como la evolución de un proyecto, obra o actividad en el cumplimiento de obligaciones derivadas de los permisos integrados, involucrando la participación de los ciudadanos, actores y sectores. PGAR 2020-2031 aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019)

Fallo sancionatorio. Decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una imposición de sanción. Artículo 170 de la (Ley 734, 2002)

Gobernanza. Entendida como la corresponsabilidad entre la autoridad ambiental y los ciudadanos, actores y sectores, que legitima la toma de decisiones en la gestión ambiental. PGAR 2020-2031 aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019)

Identificación de trámites. Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). (Secretaría de Transparencia, 2015)

Macro usuario. Otros usuarios y usos (trámite tradicional). (Resolución No. 040-1304-18092, 2013)

Micro usuario. Usuarios para uso doméstico, pecuario y agrícola con consumos menores, para los cuales se aplicaría un trámite simplificado, estandarizando los módulos de consumo. (Resolución No. 040-1304-18092, 2013)

Otro Procedimiento Administrativo (OPA): Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite,

ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite. (Secretaría de Transparencia, 2015)

Participación: La participación va más allá de los simples mecanismos de participación; está entramada íntimamente con las relaciones sociales en las cuales se encuentran los actores sociales; en la cotidianidad de los entramados de la vida.

Participar según la Corporación VIVA LA CIUDADANIA es: "tomar parte, hacer parte del todo". A lo anterior podemos destacar que participar, es intervenir directa o indirectamente en acciones que se encaminan a mejorar la calidad de vida de los actores pertenecientes a un colectivo y su motivación obedece a los fines e intereses en la búsqueda de transformar situaciones.

Participar, es tomar parte de la "información, la consulta, la iniciativa, la fiscalización, la concertación de las decisiones y de la gestión"; los anteriores además de ser niveles de participación son los elementos claves que propician una transformación de situaciones y una solución de las problemáticas.

Permiso ambiental integrado. Adelantar en un solo trámite las solicitudes de los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento o afectación que se requiera en la ejecución de un proyecto, obra o actividad de conformidad con la legislación ambiental vigente. Para el trámite (evaluación) del permiso integrado se exige al proponente del proyecto, obra o actividad, satisfacer todos los requisitos y las condiciones relacionadas con la gestión ambiental que permitan el manejo de los efectos e impactos ambientales derivados del proyecto (contaminantes emitidos, liberados o depositados). El otorgamiento de permisos ambientales integrados es clave para reducir los impactos en el medio ambiente, al permitir una evaluación sistémica, facilitando el cumplimiento de las obligaciones y condiciones emanadas de los mismos. PGAR 2020-2031 aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019)

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal. (Función Pública, 2018)

Prescripción. La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas. Artículo 30 de la (Ley 734, 2002) modificado por el artículo 132 de la (Ley 1474, 2011)

Priorización de trámites. Fase que consiste en analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Para la priorización de trámites se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano. (Secretaría de Transparencia, 2015)

Proceso activo. Hace referencia a todos aquellos procesos que actualmente están siendo tramitados por la oficina de Control Interno Disciplinario de la Corporación.

Remisión por competencia. Actuación procesal que indica la necesidad de enviar a otra autoridad o entidad el proceso adelantado inicialmente por la oficina de control interno disciplinario, ya sea en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia del asunto. Artículo 80 de la (Ley 734, 2002)

Rendición de cuentas. Proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los



CORANTIOQUIA

resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control. Artículo 48 de (Ley 1757, 2015)

Riesgo de corrupción. Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. (Función Pública, 2018)

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. (Secretaría de Transparencia, 2015)

Ventanilla única virtual. Sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario que están en cabeza de una o varias entidades, dando la solución completa al interesado para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones. (Secretaría de Transparencia, 2015)

Vertimientos actividad doméstica. (Tipo 2). Corresponden a las aguas residuales que se generen a partir de la actividad doméstica, incluye viviendas en zonas rurales o urbanas no conectadas, con sistemas de tratamiento individuales o colectivos que en cualquier caso no superen las ocho viviendas o su equivalente a 40 habitantes como población atendida. (Resolución No. 040-1304-18092, 2013)

Vertimientos industriales, comerciales y de servicio. (Tipo 1). Hace referencia a los generadores de vertimientos a cuerpos de agua o al suelo que desarrollen actividades industriales, comerciales y de servicio, considerando que las características productivas podrían generar un mayor impacto para los recursos naturales especialmente a fuentes de agua superficial o al suelo, tanto por la carga contaminante como por los volúmenes de agua vertidos. (Resolución No. 040-1304-18092, 2013)

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asesor de Control Interno Disciplinario. Adelanta las investigaciones correspondientes de conformidad con la normativa vigente (Ley 734, 2002)

Subdirección de Planeación. Consolidar las diferentes estrategias a desarrollar en torno a la lucha contra la corrupción, de conformidad con lo establecido por la (Secretaría de Transparencia, 2015)

Subdirección de Regionalización. Liderar la estrategia de racionalización de trámites y de satisfacción ciudadana, incluyendo la atención de las PQRSDIF.

Subdirectores, jefes de oficina, y directores territoriales. Les corresponde la implementación de las estrategias definidas en el presente plan.

Secretaría General. Realiza la representación judicial y extrajudicial de Corantioquia en los procesos penales protegiendo los intereses de la Corporación, además de ejercer el control preventivo en el proceso contractual.

Oficina de Control Interno. Responsable del seguimiento al cumplimiento de las estrategias del PAAC cada cuatro meses, con fechas de corte al 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre.

Oficina asesora de Comunicaciones. Difusión de las estrategias implementadas para el desarrollo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y administración de la información del componente de transparencia y acceso a la información que se publica en página web.

GIT Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Analizar las TIC que permitan agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites.

5 CONTEXTO DEL PLAN

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en adelante PAAC, se viene desarrollando en la Corporación desde el año 2013, de conformidad con lo establecido en la (Ley 1474, 2011), en la Tabla 1 se presenta un recuento cronológico de los mismos.

Tabla 1. Resumen cronológico de los planes

Año	Director		Acto de aprobación	No.	Novedades
2013	Alejandro Valencia	González	Resolución	No. 040-1304-18092	<ul style="list-style-type: none"> Se enfocó en 4 componentes: mapa de riesgos de corrupción, medidas antitrámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Incluye un capítulo adicional de articulación con el Plan de Acción 2012-2015.
2014	Alejandro Valencia	González	Resolución	No. 040-1401-19146	<ul style="list-style-type: none"> Se enfocó en 4 componentes: mapa de riesgos de corrupción, estrategia antitrámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano. Incluye un capítulo adicional articulación con el Modelo de Planeación – Gestión. Se definieron indicadores para las diferentes metas definidas en el plan.
2015	Martha Nidia Quintero (E)	Córdoba	Resolución	No. 040-1501-20629	<ul style="list-style-type: none"> Se enfocó en los 4 componentes de 2014. Incluye un capítulo adicional articulación con el Modelo de Planeación – Gestión.
2016	Alejandro Valencia	González	Resolución	040-1601-21814	<ul style="list-style-type: none"> Cómo elementos estratégicos se incluyeron la política de calidad y ambiental. Se enfocó en los 4 componentes de 2013 y 2014. Incluye los mecanismos para la transparencia y acceso a la información y como iniciativas adicionales campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público. En esta vigencia se deberá formular el Plan de Acción 2016-2019, el plan



Año	Director	Acto de aprobación	Novedades
			anticorrupción se modificará o ajustará en coherencia con este. <ul style="list-style-type: none">• El plan se publicó para recibir observaciones de la ciudadanía.
2017	Alejandro Valencia	González 040-RES1701-462	<ul style="list-style-type: none">• Se enfocó en 5 componentes: mapa de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.• Incluye como iniciativas adicionales campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público, además del fortalecimiento en el conocimiento del Código Disciplinario Único y la implementación del SECOP II.• Aparecen con responsabilidades explícitas el GIT Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Subdirección de Regionalización.
2018	Alejandro Valencia	González 040-RES1801-405	<ul style="list-style-type: none">• Se enfocó en los 5 componentes de 2017, incorporando uno adicional denominado Iniciativas adicionales.• Aparece con responsabilidades explícitas el asesor de control interno disciplinario y la Secretaría General.
2019	Juan David Ramírez Soto (E)	040-RES1901-394	<ul style="list-style-type: none">• Se enfocó en los 6 componentes de 2018.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

Para la construcción del presente plan, se partió de la normativa aplicable (ver Figura 2), un diagnóstico en los 6 componentes del plan, tomando en consideración los insumos provenientes de los planes anteriores, tales como la normativa aplicable, logros obtenidos, acciones pendientes, otros estudios adelantados por la Corporación en la materia tales como la

autoevaluación del MIPG, el diagnóstico del SGI, los resultados de percepción ciudadana y las estadísticas de las PQRSDIF, el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR 2020-2031.

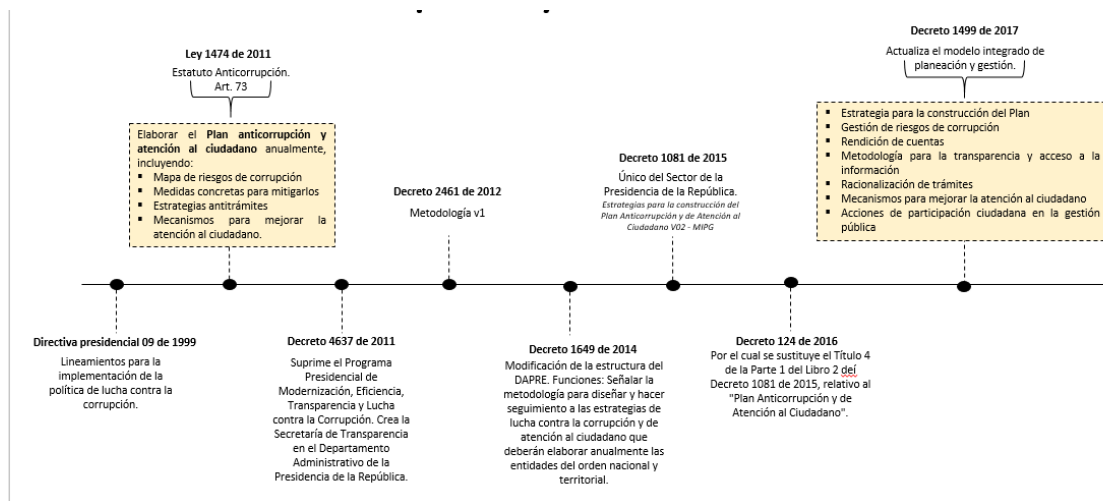


Figura 2: Línea de tiempo normativa PAAC
Fuente: elaboración propia

5.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

5.1.1 Normativa aplicable

En la Figura 3 se presenta la línea de tiempo de la normativa aplicable al componente mapa de riesgos de corrupción.

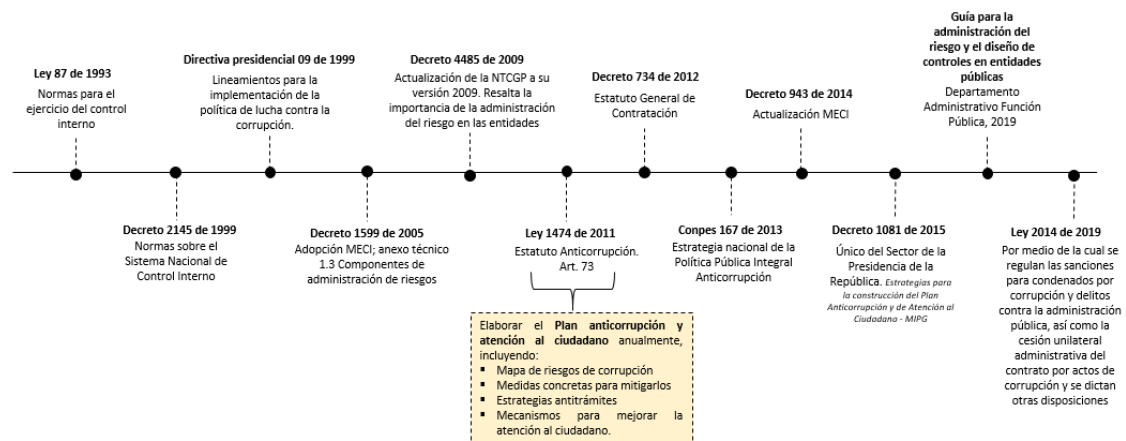


Figura 3: Línea de tiempo normativa mapa de riesgos de corrupción
Fuente: elaboración propia

5.1.2 Principales logros

En la Tabla 2 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en materia de riesgos de corrupción en el periodo 2013-2019.

Tabla 2. Cronología de principales logros mapa de riesgos de corrupción

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Plan	Logros destacados componente: mapa de riesgos de corrupción
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Ventanilla única de pagos. • Continuidad del Comité de conciliación, creado mediante la (Resolución No. 3779, 2001), que tiene como una de sus funciones formular y ejecutar políticas de prevención de daño antijurídico. • Adopción mediante (Resolución No. 040-1301-17885, 2013) y publicación en el SECOP del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. • Aplicación del Manual de Supervisión Corporativo (Corantioquia, 2007) y del Manual del Usuario (Corantioquia, 2000) • Delegación en materia contractual mediante (Resolución No. 040-1304-18038, 2013). • Continuidad de los comités de Contratación y compras y Directivo de contratación creados mediante resoluciones (Resolución No. 040-1211-17667, 2012) y (Resolución No. 040-1211-17669, 2012) • Continuidad del comité asesor y evaluador de cada proceso de contratación, conformado por asesores financiero, técnico y jurídico. • De los 24 riesgos identificados, 6 se asocian con actos de corrupción². • Actualización de la política de riesgos.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las acciones adelantadas para mitigar los riesgos de corrupción identificados en 2013. • 72 servidores públicos certificados en competencias laborales (260101042: Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización). • Aplicación de pruebas Inventario Bochum de Personalidad y Competencias (PIB) a 39 servidores públicos que ingresaron en carrera administrativa. • Auditoría a los desarrollos de software corporativos y al soporte brindado a los mismos. • Espacio virtual en el portal web para la atención de denuncias de conformidad con la normatividad. • Divulgación desde el portal web de las tarifas de cobro corporativas. • Adopción del manual por el cual se establecen y desarrollan las disposiciones normativas y se adoptan las políticas generales de prevención del daño antijurídico y la defensa judicial para Corantioquia (Resolución No. 040-1411-20244, 2014)

² 1) Falta de rigurosidad en la selección de los servidores públicos, 2) Desacierto en la aplicación de los recursos financieros, 3) Seguimiento inadecuado a la contratación pública, 4) Inadecuada administración y custodia de la información, 5) Falta de unidad de criterio institucional para la aplicación de la norma y 6) Cobro indebido y/o manejo inadecuado de los trámites solicitados.



Plan	Logros destacados componente: mapa de riesgos de corrupción
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las acciones adelantadas para mitigar los riesgos de corrupción identificados en 2014. • No se evidencian temas de corrupción en la Corporación.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de 13 riesgos de corrupción, de los cuales 4 tienen una valoración moderada y el resto baja. • No se evidencian temas de corrupción en la Corporación.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de 13 riesgos de corrupción, de los cuales 2 tienen una valoración moderada y el resto baja. • Implementación del SECOP II.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajan de manera conjunto los riesgos de fraude y de corrupción. • 27 riesgos de corrupción gestionados satisfactoriamente según evaluación y seguimiento a los controles de estos riesgos durante la vigencia por parte de la Oficina de Control Interno. • No se evidencian temas de corrupción en la Corporación.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción y ajuste de la política de prevención del daño antijurídico por medio de las (040-RES1907-3481, 2019) (040-RES1910-6098, 2019) • Gestión de 12 riesgos de corrupción, de los cuales solo uno tiene una valoración moderada y el resto baja. • No se evidencian temas de corrupción en la Corporación. • Articulación de las medidas para mitigar los riesgos con el plan de mejoramiento del SGI.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.1.3 Pendientes

En la Tabla 3 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en materia de riesgos de corrupción en el periodo 2013-2019.

Tabla 3. Cronología de principales pendientes mapa de riesgos de corrupción

Plan	Asuntos pendientes componente: mapa de riesgos de corrupción
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Los 6 riesgos de corrupción identificados no necesariamente corresponden a actos de corrupción.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia). • Realizar un replanteamiento de toda la matriz de los riesgos institucionales (Corantioquia, 2016).

Plan	Asuntos pendientes componente: mapa de riesgos de corrupción
	<ul style="list-style-type: none"> Los 6 riesgos de corrupción identificados no necesariamente corresponden a actos de corrupción³
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia)
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia)
(040-RES1701-462, 2017)	Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia)
(040-RES1801-405, 2018)	Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia)
(040-RES1901-394, 2019)	Definición de una metodología para la recolección de información estadística de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia)

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.1.4 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico de gestión de la Política Plan Anticorrupción (Corantioquia, 2019), fue realizado con corte al mes de noviembre de 2019, empleando la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del (Contrato N° 150-CNT1910-113, 2019), obteniendo una calificación de 82,3 de 100, según se muestra en la Figura 4.

³ 1) Deficiencias en la verificación de documentos de vinculación por el aspirante y permanencia u obtención de beneficios por parte del servidor público, 2) Afectación al proceso de atención al ciudadano, 3) Debilidades en la ejecución contractual, 4) Utilización de información institucional en forma indebida, 5) Criterios jurídicos disímiles en ejercicio de autoridad ambiental y 6) Abuso de las facultades propias del cargo.

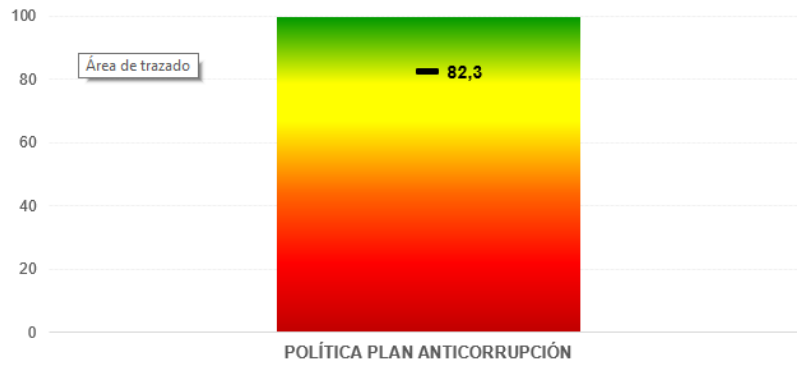


Figura 4: Resultado autodiagnóstico Política plan anticorrupción
Fuente: Autodiagnóstico de gestión Política Plan Anticorrupción, 2019

Se evaluaron 6 categorías, orientadas a validar las acciones implementadas en la entidad para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente; en la Figura 5, se presentan los resultados por cada una de estas:

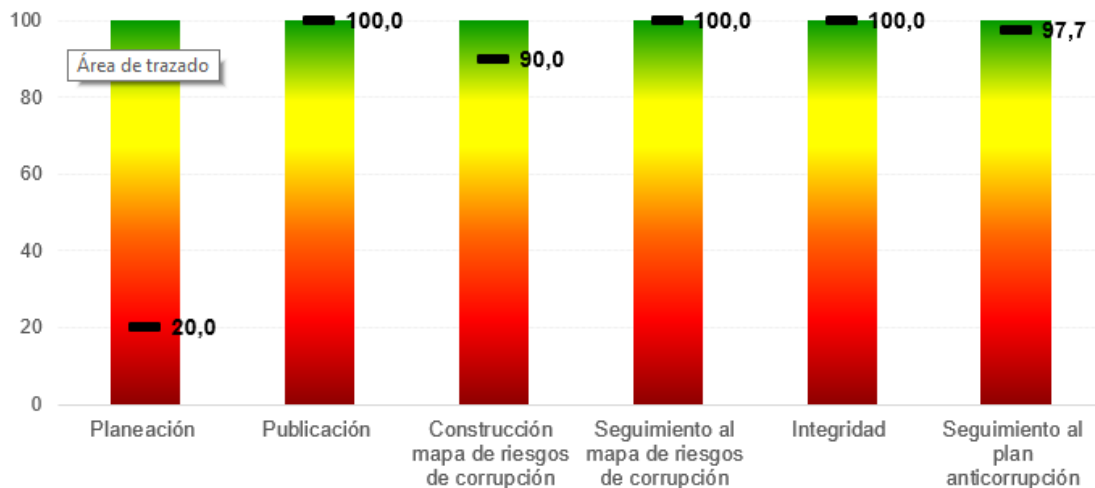


Figura 5: Resultado autodiagnóstico por categorías Política plan anticorrupción
Fuente: Autodiagnóstico de gestión Política Plan Anticorrupción, 2019

El PAAC de la entidad incorpora el mapa de riesgos anticorrupción como uno de sus componentes, y lo publica en su sitio web en los términos establecidos por ley para la consulta de los ciudadanos. Su construcción es de manera participativa, y su seguimiento y control es realizado periódicamente por la Oficina de Control Interno.

Para fortalecer la categoría “Planeación”, es importante que en la organización se instaure oficialmente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y asegurar que el Plan de Acción Anual incorpore dentro de los componentes de política el mapa de riesgos de corrupción. En este sentido, también es relevante la participación de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en la identificación de estos (categoría construcción del mapa de riesgos de corrupción).

5.1.5 Diagnóstico SGI

El diagnóstico del SGI se realizó en el marco del (Contrato N° 150-CNT1910-113, 2019), evidenciando que se cuenta con el PD-SG-06-Procedimiento identificación, valoración del riesgo

y controles (Corantioquia, 2018). que define la metodología para la construcción de la matriz de riesgos en la entidad, la cual fue actualizada durante la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 (040-RES1901-394, 2019); para este año se incorpora el campo versiones de registro en el formato y se llevaron por primera vez al plan de mejoramiento las acciones a implementar para los riesgos con mayor calificación.

Es importante tener presente que el procedimiento debe ajustarse de acuerdo con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Función Pública, 2018), de manera que se modifique la calificación actual de controles establecidos, diferenciando además las acciones y oportunidades que deban implementarse para cada uno de estos.

5.1.6 Seguimiento control interno

De acuerdo con el (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019), por medio de entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación al PAAC, verificando el cumplimiento o avance de las “Acciones propuestas” para el manejo de los controles en los “riesgos identificados”; al igual que el registro de evidencia que compruebe la “meta o producto” de la actividad formulada en el ítem “Otros Componentes”. La evaluación de riesgos se desarrolla teniendo en cuenta la información descrita en la Tabla 4.

Tabla 4. Calificación e interpretación de riesgos

Calificación	Interpretación
Rango 1.0 – 1.9	Insuficiencia crítica
Rango 2.0 – 2.9	Insuficiente
Rango 3.0 – 3.9	Adecuado
Rango 4.0– 5.0	Satisfactorio

Fuente: (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

De acuerdo con el (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019), los riesgos evaluados tuvieron la siguiente calificación:

- Riesgos de corrupción. Nivel Satisfactorio, Calificación: 4.23
- Otros componentes. Nivel Satisfactorio, calificación: 4.43

Se presenta como fortaleza la continuidad en la implementación de los controles, entre los cuales se destacan: Inclusión del Código Único Disciplinario en la inducción a los servidores públicos y su socialización por medio de piezas virtuales a través del correo corporativo, la formalización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico mediante la adopción de la (040-RES1907-3481, 2019) y la (040-RES1910-6098, 2019), así como la propuesta de acciones para su implementación de la Subdirección de Regionalización según memorando con radicado N° 180-MEM1907-5629 (180-MEM1907-5629, 2019). Así mismo, en el periodo analizado, se realizaron 28 Comités Directivos de Contratación, iniciando con el Comité No.24 del 02 y 03 de mayo de 2019, hasta el Comité No.51 del 28 de agosto de 2019; en cuanto al Comité de Contratación y Compras, se realizaron 12, iniciando con el Comité No.11 del 11 de mayo de 2019 hasta Comité No.22. de 28 de agosto de 2019.

Al mes de agosto de 2019 no se cuenta con registros de procesos disciplinarios por indebida utilización de bienes, no se ha desvinculado personal por presentar documentación adulterada



o falsa, ni fallos sancionatorios por aprovechamiento inadecuado de los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, privado o particular, así como tampoco se han presentado demandas en contra de la Corporación por contratación direccionada para el favorecimiento de terceros.

En la Tabla 5, se presentan las acciones a implementar sugeridas por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el informe del mes de agosto, excluyendo aquellas que ya fueron ejecutadas al momento de la elaboración de este plan.

Tabla 5. Oportunidades de mejora componente riesgos de corrupción

Descripción del Riesgo	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
Obstaculizar el otorgamiento de una licencia o permiso en beneficio de un tercero.	Implementar las mesas de trabajo propuestas en el memorando (180-MEM1907-5629, 2019), con el fin de unificar criterios de las diferentes oficinas territoriales, en cuanto a preceptos y orientaciones.	Subdirección de Regionalización. Secretaría General.
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Actualizar o adecuar a la exigencia de la normatividad, los diez (10) ítems pendientes por su cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, evidenciado en el memorando (070-MEM1907-5542, 2019) con corte al mes de julio, ya que su cumplimiento se encuentra en un 79%.	Todas las dependencias.
Manejo y administración inadecuada del recaudo de efectivo.	Realizar arquezos espontáneos y esporádicos, a los funcionarios autorizados para el manejo de los recursos recaudados en las diferentes dependencias encargadas de administrarlos.	Subdirección Financiera (GIT Tesorería)

Fuente: Adaptación del (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

5.1.7 Informe control interno disciplinario

En la Tabla 6 se presenta la información sobre presuntos actos de corrupción presentados en la Corporación entre la vigencia 2013-2019 según memorandos (040-MEM1912-10133, 2019) y (040-MEM2001-583, 2020) de la Asesora de Control Interno Disciplinario y en la Figura 6 se presenta un análisis de la recurrencia de los mismos.

Tabla 6. Presuntos actos de corrupción Corantioquia 2016-2019

Año	Sujeto	Hechos	Trámite final
2013	De oficio	Presunta sustracción y negociación de salvoconducts para movilización de especies de diversidad biológica (cobro por realización de trámites)	Fallo absolutorio
2013	Quejoso	Irregularidades en la aprobación y concesión de aguas (decisiones ajustadas a intereses particulares)	Archivo definitivo



Año	Sujeto	Hechos	Trámite final
2013	Quejoso	Irregularidades en decisión de trámite sancionatorio (decisiones ajustadas a intereses particulares)	Archivo definitivo
2013	Quejoso	Irregularidades en el otorgamiento de salvoconductos para movilización de especímenes (cobro por realización de trámites)	Archivo definitivo
2013	Informe por parte de entidad pública	Irregularidades en trámite sancionatorio (desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas para evitar su aplicación)	Archivo definitivo
2014	Quejoso	Presunto recibimiento de dádivas para adjudicación de contrato	Archivo definitivo
2014	Quejoso	Irregularidades en proceso ambiental (desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas para evitar su aplicación)	Archivo definitivo
2014	Informe por parte de entidad pública	Otorgamiento de permiso de vertimientos sin ajustarse a las normas establecidas	Fallo absolutorio
2014	De oficio	Irregularidades en trámites ambientales (cobro por realización de trámites)	Fallo sancionatorio de primera instancia. Proceso verbal
2014	Informante (funcionario de la Corporación)	Irregularidades en trámite de concesión de aguas (decisiones ajustadas a intereses particulares)	Archivo definitivo
2015	Informe por parte de entidad pública	Presuntas irregularidades en trámites contractuales	Remisión por competencia
2015	Quejoso	Presuntos actos de corrupción por acptar dádivas a cambio de direccionamiento de contratos	Archivo definitivo
2015	De oficio	Presunta negociación de contrato	Remisión por competencia



Año	Sujeto	Hechos	Trámite final
2015	De oficio	Presuntas irregularidades en trámites ambientales (tráfico de influencias)	Archivo definitivo
2015	Informe por parte de entidad pública	Presunto recibimiento de comisión a funcionario por compra de bien inmueble por parte de la Corporación	Remisión por competencia
2015	Quejoso	Abuso de las facultades propias del cargo	Archivo definitivo
2015	Quejoso	Irregularidades en trámite ambiental (decisiones ajustadas a intereses particulares)	Archivo definitivo
2015	Quejoso	Irregularidades en trámite ambiental (decisiones ajustadas a intereses particulares)	Archivo definitivo
2016	Anónimo	Pago a funcionarios para que el trámite sea aprobado	Auto inhibitorio
2016	Quejoso	Irregularidades en el ejercicio de funciones como servidor público	Archivo definitivo
2016	Quejoso	Exigir dinero para no generar sanciones en trámite minero ambiental	Archivo definitivo
2016	Anónimo	Irregularidades en trámite sancionatorio	Archivo definitivo
2017	Anónimo	Venta de fauna silvestre por parte de funcionario	Auto inhibitorio
2017	Informante (funcionario de la Corporación)	Dilación de términos en proceso sancionatorio.	Auto de archivo por prescripción
2017	Informante (funcionario de la Corporación)	Manejo inadecuado del proceso de contratación y abuso de poder	Archivo definitivo
2017	Quejoso	Asesoría ilegal por parte de funcionario	Remisión por competencia
2017	Iniciado de oficio	Incremento injustificado en el patrimonio de funcionario	Proceso activo
2017	Quejoso	Irregularidades en proceso sancionatorio	Proceso activo
2018	Anónimo	Irregularidades en venta de predios	Archivo definitivo



CORANTIOQUIA

Año	Sujeto	Hechos	Trámite final
2018	Quejoso	Presunto favorecimiento a particular	Archivo definitivo
2018	Quejoso	Presuntas irregularidades en acto administrativo	Remisión por competencia
2018	Informante (funcionario de la Corporación)	Asesoría ilegal por parte de funcionario	Archivo definitivo
2018	Anónimo	Presunto favorecimiento en proceso de contratación	Proceso activo
2018	Informante (funcionario de la Corporación)	Presuntos hechos de corrupción en oficina territorial por otorgamiento de licencia ambiental	Proceso activo
2018	Quejoso	Irregularidades en trámite de licencia ambiental	Proceso activo
2018	Quejoso	Presunto favorecimiento en trámite sancionatorio	Proceso activo
2018	Quejoso	Irregularidades en solicitud de vertimientos	Proceso activo
2019	Quejoso	Presunta irregularidad en concesión de aguas	Proceso activo
2019	Quejoso	Presunta irregularidad en permiso de tala de árboles	Proceso activo

Fuente: Adoptado de memorandos (040-MEM1912-10133, 2019) y (040-MEM2001-583, 2020)

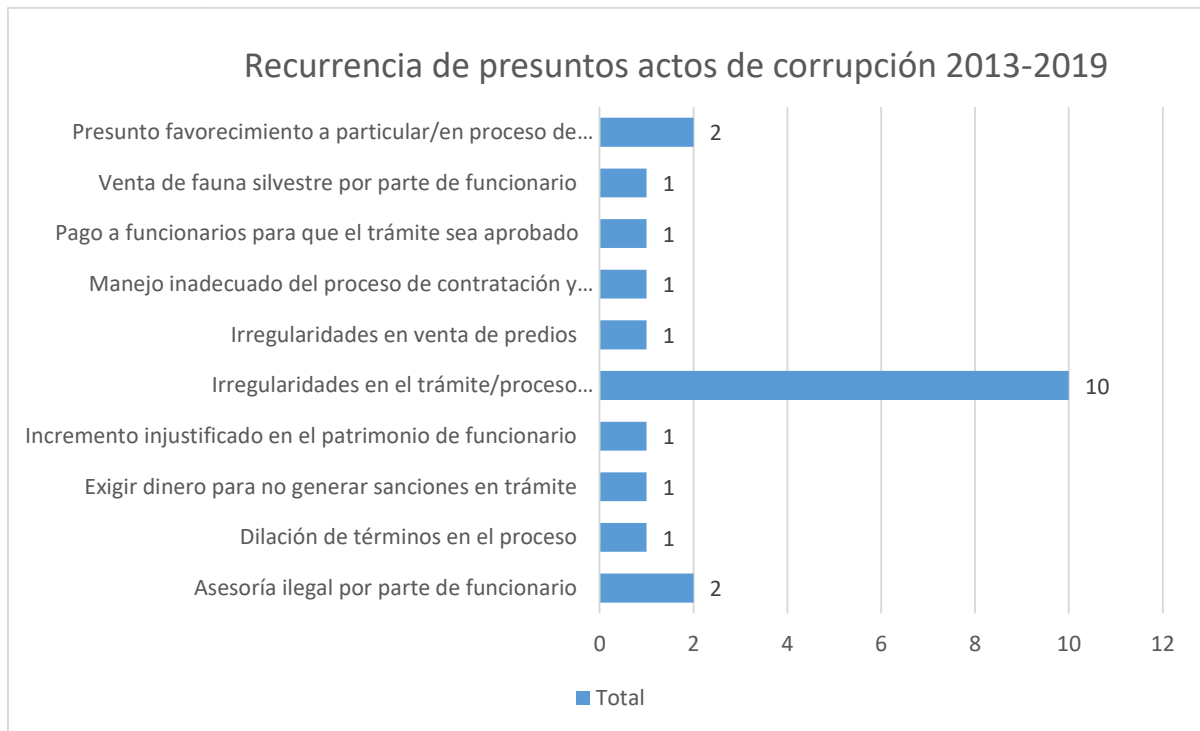


Figura 6: Recurrencia de presuntos actos de corrupción 2013-2019

Fuente: elaboración propia a partir de la Tabla 6

5.1.8 Estrategias destacadas

En la Tabla 7 se presenta un resumen de las principales estrategias desarrolladas en los PAAC correspondientes al periodo 2013-2019 en relación al componente Mapa de riesgos de corrupción, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 7. Cronología de estrategias destacadas mapa de riesgos de corrupción

Plan	Estrategias destacadas componente: mapa de riesgos de corrupción
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención del daño antijurídico en las etapas del proceso contractual y en los trámites que adelanta como autoridad ambiental. • Cultura de la prevención en las acciones u omisiones que puedan lesionar los intereses colectivos. • Medidas para mitigar los riesgos.

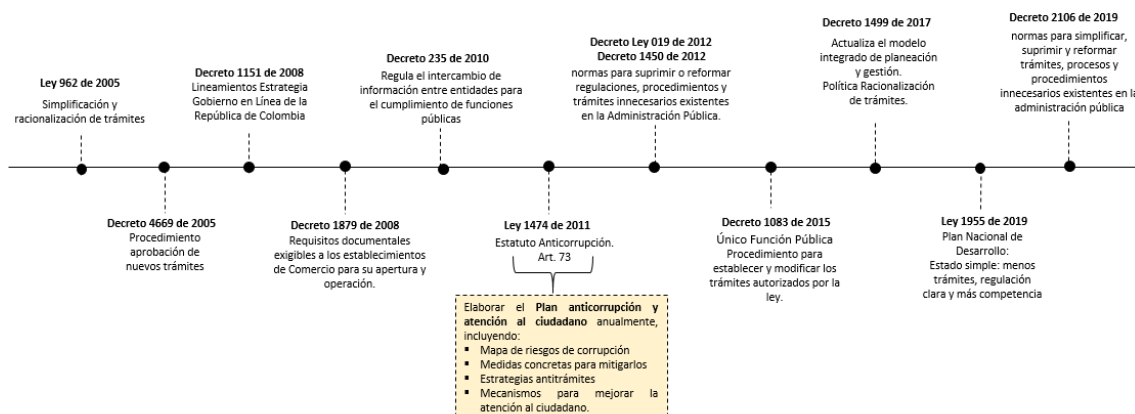
Plan	Estrategias destacadas componente: mapa de riesgos de corrupción
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y ajuste del mapa de riesgos 2013. • La articulación con la CNSC para los concursos públicos de méritos en carrera administrativa y con el SENA para el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y certificación en competencias laborales (260101042). • La socialización en las mesas ambientales de los contratos a desarrollar en el territorio. • Programa institucional en el Canal Teleantioquia.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio continuidad a las estrategias desarrolladas en 2014.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción participativa del mapa de riesgos de corrupción.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación preliminar de los reportes de fraude y/o corrupción recibidos a través de los medios de comunicación.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de la cultura de la prevención.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de dos talleres con la participación de servidores públicos de diferentes dependencias para la revisión y ajuste del mapa de riesgos, los cuales fueron validados con el equipo directivo y aprobados posteriormente por la Dirección General.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

5.2.1 Normativa aplicable

En la Figura 7 se presenta la línea de tiempo de la normativa aplicable al componente estrategia antitrámites.





CORANTIOQUIA

Figura 7: Línea de tiempo normativa estrategia antitrámites

Fuente: elaboración propia

5.2.2 Principales logros

En la Tabla 8 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en materia de estrategia antitrámites en el periodo 2013-2019.

Tabla 8. Cronología de principales logros estrategia antitrámites

Plan	Logros destacados componente: estrategia antitrámites
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none">• Educación y conocimiento de los trámites.• Implementación de la herramienta de gobierno en línea, hoy gobierno digital.• Delegación en materia contractual mediante (Resolución No. 040-1304-18038, 2013).• Articulación con la estrategia de racionalización de 6 trámites del Plan de Acción 2012-2015 de conformidad con la guía de (Función Pública, 2012), identificando un total de 16 trámites y priorizando para la vigencia de este plan 2: concesiones de agua superficial y permiso de vertimiento.• Realización de la hoja de vida y publicación en el SUIT de los siguientes trámites: concesión de aguas superficiales, permiso de vertimiento, permiso de emisiones atmosféricas, permiso de ocupación de cauce y concesión de aguas subterráneas.• Racionalización de los trámites de concesión de aguas y permiso de vertimientos.• Integración de herramientas tabulares (SIRENA) y espaciales (GISCA y DUBERDICUS⁴)
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none">• Racionalización de los trámites de Licencia ambiental y Procedimiento Sancionatorio.• Disminución del tiempo promedio de trámites de expedición de permisos ambientales, en las vigencias 2013 y 2014, pasando de 312 días promedio en el año 2012 a 152 días promedio en el año 2013, y a 165 días en el año 2014.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none">• Racionalización de los trámites de Permiso de aprovechamiento forestal de árbol aislado y Permiso de estudio de diversidad biológica.• Disminución del tiempo promedio de trámites a 140 días.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del tiempo promedio de trámite para la resolución de las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación: Licencia ambiental, concesión de agua, permiso de vertimiento, aprovechamiento forestal y permiso de emisiones.

⁴ Sistema de administración del recurso hídrico.



Plan	Logros destacados componente: estrategia antitrámites
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del tiempo promedio de trámite para la resolución de las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación en 86 días para un total de 1.506 trámites.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del tiempo promedio de trámite para la resolución de las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación en 86 días para un total de 1506 trámites ambientales.• Cumplimiento del tiempo promedio de trámite para la resolución de las autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación en 63 días para un total de 1530 trámites ambientales.• Actualización de los procedimientos de Permiso de Estudio en Biodiversidad, Sancionatorio Ambiental y Árbol Aislado.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none">• Actualización en el SUIT de los trámites: Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas y Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.2.3 Pendientes

En la Tabla 9 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en materia de la estrategia antitrámites en el periodo 2013-2019.

Tabla 9. Cronología de principales pendientes estrategia antitrámites

Plan	Asuntos pendientes componente: estrategia antitrámites
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none">• Se lograron racionalizar 2 de los 6 trámites objeto de racionalización del Plan de Acción 2012-2015.• Trámites pendientes de resolución: 47,4% corresponden al trámite de concesión de agua y 18,8% sancionatorio.• Implementación de firma electrónica para los jefes de las 8 oficinas territoriales.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none">• Solo 5 de los 16 trámites identificados cuentan con hoja de vida de trámites.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none">• Solo 5 de los 16 trámites identificados cuentan con hoja de vida de trámites.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none">• La actualización del SUIT con la totalidad de trámites aplicables a la Corporación.• Inscripción de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none">• La actualización del SUIT con la totalidad de trámites aplicables a la Corporación.

Plan	Asuntos pendientes componente: estrategia antitrámites
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT. La actualización del SUIIT con la totalidad de trámites aplicables a la Corporación. Inscripción de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> La actualización del SUIIT con la totalidad de trámites aplicables a la Corporación. Disminución del tiempo de atención de trámites priorizados a 90 días hábiles. Definición de un mecanismo electrónico para efectuar la respuesta de la PQRSDIF en línea. Inscripción de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.2.4 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico Política de Trámites (Corantioquia, 2019), fue realizado por medio de la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del (Contrato N° 150-CNT1910-113, 2019), tuvo una calificación de 32 puntos de 100 puntos posibles al ponderar los valores asignados a cada una de las categorías y componentes, tal como se presenta en la Figura 8.

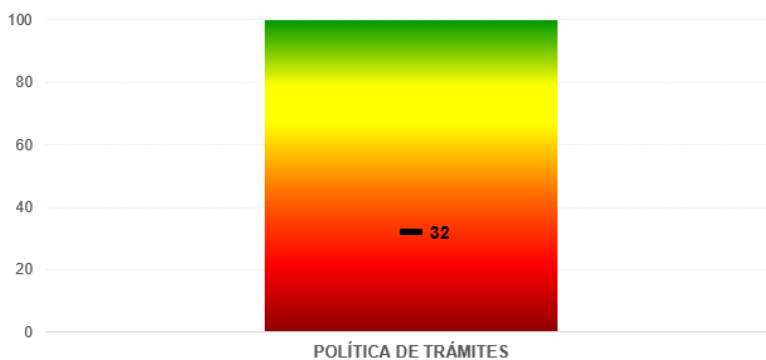


Figura 8: Resultado autodiagnóstico Política de trámites

Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

La Política de Trámites está conformada por 4 componentes, que a su vez se dividen en diferentes categorías. En la Figura 9 se presentan los resultados obtenidos por cada uno de estos, y las fortalezas y oportunidades de mejora que han sido identificadas.



CORANTIOQUIA

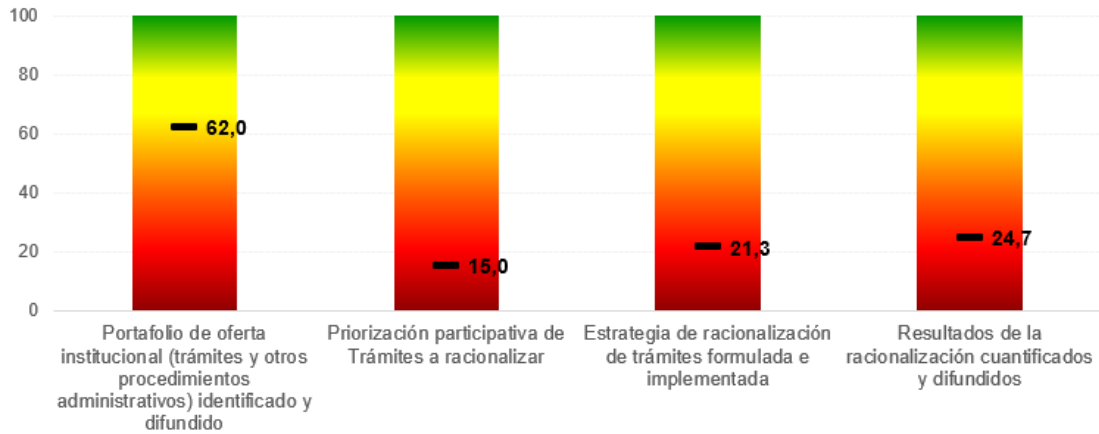


Figura 9: Resultado autodiagnóstico por componentes Política de trámites

Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

La categoría número 1: “Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido”, cuenta con 3 categorías, las cuales se presenta su estado en la Figura 10. Al respecto, se ha identificado que, si bien desde la Subdirección de Regionalización se han presentado iniciativas para la documentación y actualización de trámites, debe articularse: los productos que resultan de los procesos y actividades misionales que se ejecutan en la entidad y que han sido identificados como trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS), con lo documentado en el Manual de atención al usuario, lo publicado en la página web y la información documentada del SGI.

Desde el SUIT se ha identificado que, en la actualidad, la corporación tiene 12 trámites inscritos, 1 en creación, 1 con tareas pendientes y 9 sin gestión, por lo que es necesario dar continuidad a las tareas para lograr el registro completo de ello.

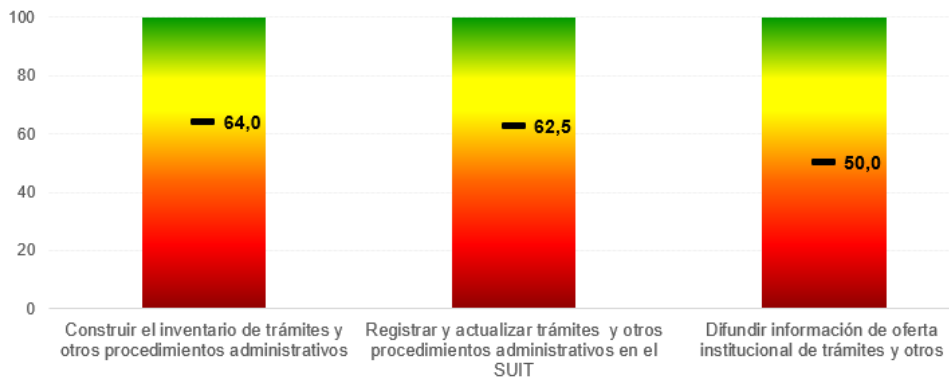


Figura 10: Autodiagnóstico por categorías componente Portafolio de oferta institucional

Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

La categoría del componente número 2, “Priorización participativa de Trámites a racionalizar” presenta una evaluación de 15 puntos de 100 posibles (ver Figura 11). Se identifica la necesidad de mejorar las fuentes de información, de manera que sea posible conocer las PQRS asociadas a cada trámite, y mecanismos que permitan identificar su impacto desde diferentes ámbitos, como: Sus aportes para la implementación de los acuerdos de paz, aquellos que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, los que tienen un mayor costo para los usuarios, entre otros.

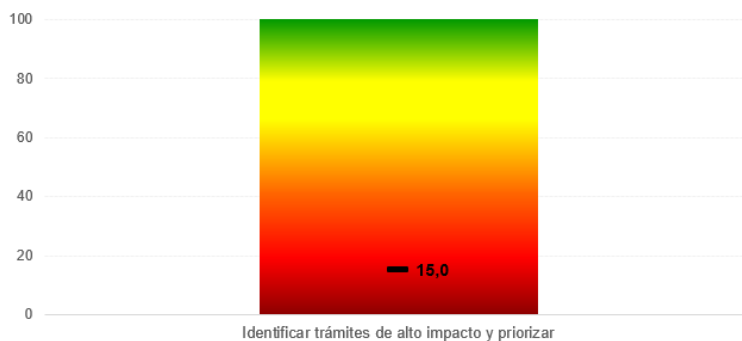


Figura 11: Autodiagnóstico por categorías componente Priorización trámites a racionalizar
Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

Respecto a las categorías del componente 3: “Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada” (ver Figura 12), se identifica la necesidad de registrar en el Sistema Único de Información de Trámites la estrategia a implementar por la entidad, poner a consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, ampliar la cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de estos, implementar mejoras tecnológicas en su prestación y herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades.

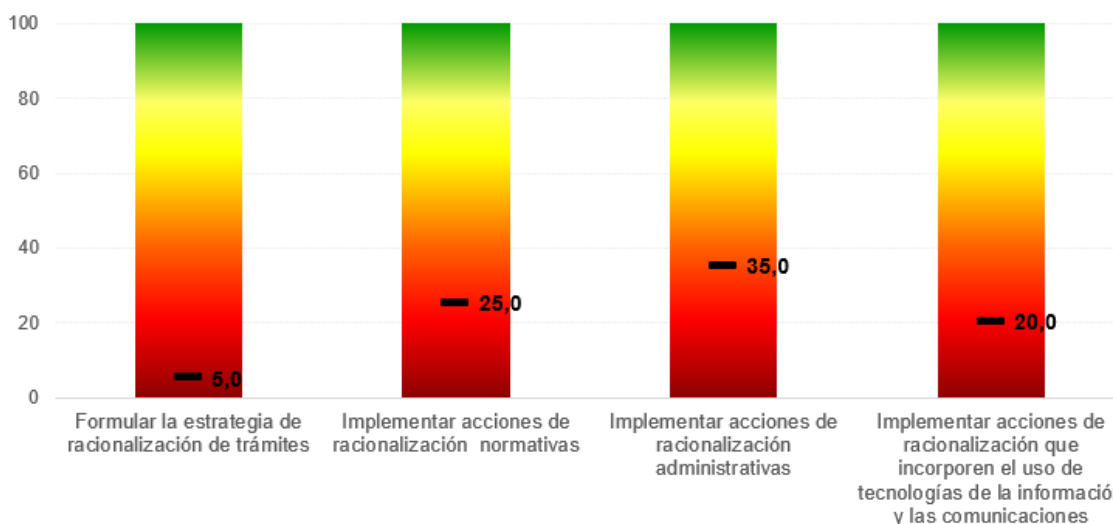


Figura 12: Autodiagnóstico por categorías componente Estrategia de racionalización
Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

Finalmente, frente a las categorías del componente 4: “Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos”, se precisa que, si bien para la vigencia 2018 se realizó el registro en el sistema único de información de trámites de los datos de operación, no fue posible contar con el consolidado de las PQRS asociadas a cada uno de estos, toda vez que actualmente el software donde se registran no permite contar con dicha funcionalidad. Es importante realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios y los servidores de la entidad, una cada que se tenga un logro al respecto. Los resultados generales pueden visualizarse en la Figura 13:

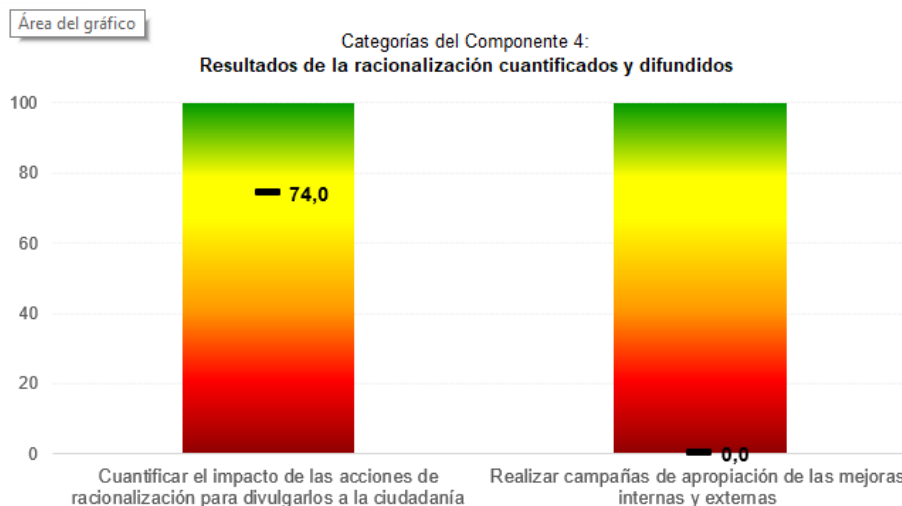


Figura 13: Autodiagnóstico por categorías componente Resultados de la racionalización
Fuente: Autodiagnóstico Política de Trámites, 2019

5.2.5 Diagnóstico SGI

En el SGI se encuentran formalizados a la fecha los siguientes trámites:

- Procedimiento para la obtención de permisos, concesiones y autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables (Concesión de aguas superficiales y subterráneas; permiso de estudio de recursos naturales para posterior aprovechamiento; permisos o autorizaciones de aprovechamiento forestal y autorización de ocupación de cauce)
- Procedimiento racionalizado de concesión de aguas superficiales.
- Procedimiento para la obtención de permiso de vertimiento.
- Trámite a la Petición de Concepto para diagnóstico ambiental de alternativas.
- Trámite de evaluación de diagnóstico ambiental de alternativas
- Trámite de Licencia Ambiental.
- Procedimiento de evaluación de diagnóstico ambiental de alternativas.
- Solicitud de licencia ambiental. Este procedimiento aplica igualmente para la modificación de licencia ambiental (incluso la relacionada con la inclusión de nuevas fuentes de materiales)
- Procedimiento para la obtención del permiso de emisiones atmosféricas.
- Trámite de Permiso de Estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres con fines de elaboración de Estudios Ambientales y Permiso de Recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial (o permiso de recolección)
- Procedimiento Racionalización Permiso o Autorización Forestal de Árbol Aislado.

Sin embargo, con el fin de articular la información registrada en el SUIT con la información documentada del SGI, se identificaron los formatos integrados y su estado en este aplicativo, encontrando que, si bien el 55% se encuentran inscritos, el 41% de estos deben ser actualizados y el 1% se encuentra en creación, como puede observarse en la Figura 14:

Estado de trámites de Corantioquia en el SUIT 2019

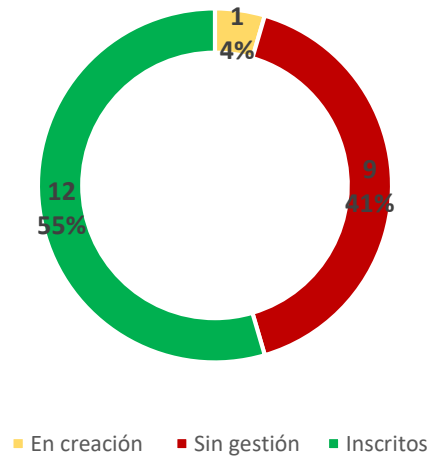


Figura 14: Estado de trámites de Corantioquia en el SUIT 2019
 Fuente: Sistema único de información de trámites, 2019

En la Tabla 10 puede observarse la relación de los trámites y su estado actual en el SUIT con mayor detalle:

Tabla 10. Estado de trámites registrados en el SUIT

Trámite	Estado
Plan de saneamiento y manejo de vertimientos	Sin gestión
Permiso ambiental para zoológicos	Sin gestión
Permiso de caza	Sin gestión
Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Sin gestión
Análisis de muestra de agua	Sin gestión
Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Sin gestión
Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Sin gestión
Registro de plantaciones forestales protectoras	Sin gestión
Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	Sin gestión
Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	En creación
Permiso de vertimientos	Inscritos
Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Inscritos
Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	Inscritos
Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Inscritos
Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Inscritos

Trámite	Estado
Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Inscritos
Permiso ambiental para jardines botánicos	Inscritos
Concesión de aguas subterráneas	Inscritos
Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Inscritos
Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Inscritos
Registro del libro de operaciones forestales	Inscritos
Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Inscritos

Fuente: Elaboración propia a partir de la información registrada en el SUIT

Respecto a la cantidad de trámites gestionados y de los cuales se brindó respuesta al ciudadano, se presenta la cantidad total registrada en el SUIT para la vigencia 2018 en la Figura 15:

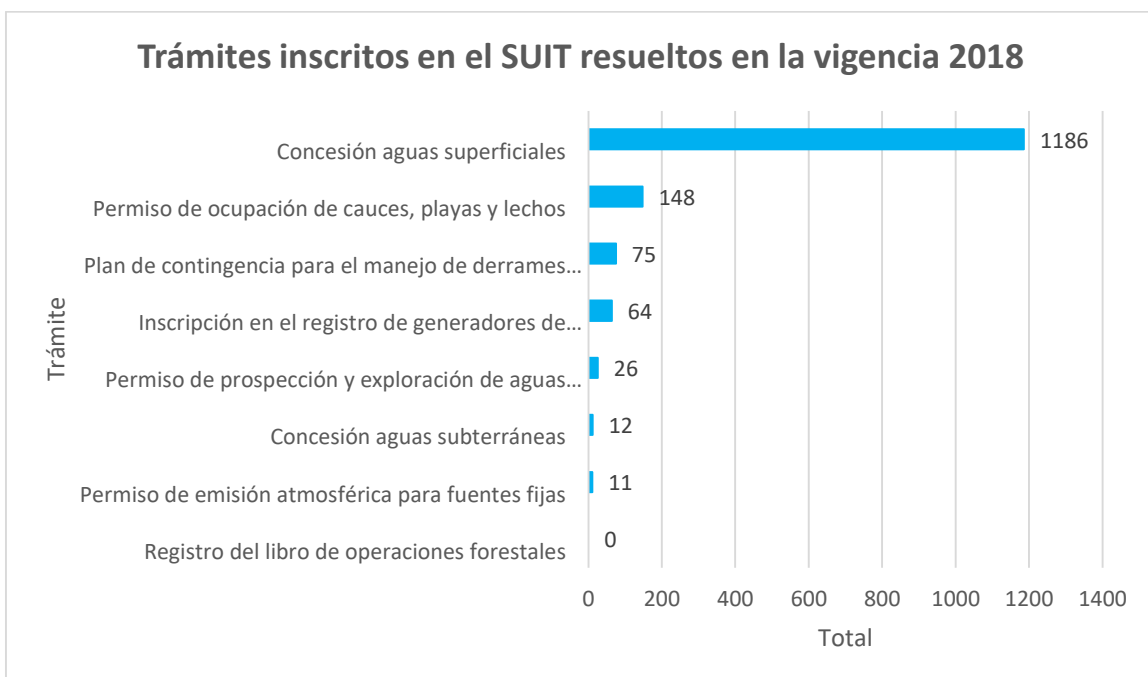


Figura 15: Trámites inscritos en el SUIT resueltos en la vigencia 2018

Fuente: Sistema único de Información de trámites, 2019

Es de aclarar que para los trámites acreditación o certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta, permiso ambiental para jardines botánicos y permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial – Corporaciones, solo se habilitó el campo de registro para la vigencia 2019.

5.2.6 Seguimiento control interno

Desde la Oficina de Control Interno, en el (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019). se destaca la importancia de las actividades de actualización y revisión de los trámites que se encuentran en el SUIT en los estados: inscrito, en evaluación por la institución, en creación y sin gestión, reflejado en las jornadas de trabajo realizadas por la Subdirección de Regionalización. Así mismo, señala los avances frente a la actualización de los procedimientos: cobro tasa

retributiva y tasa por uso del agua, liderado por la Subdirección de Gestión Ambiental a través de la Mesa de Instrumentos Económicos. Las oportunidades de mejoramiento se relacionan en la Tabla 11:

Tabla 11. Oportunidades de mejora componente racionalización de trámites

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable																																				
<p>Actualizar el SGI para racionalizar las actividades de los procedimientos existentes e incluir aquellos que no están descritos y se encuentran definidos en las dependencias.</p> <p>Registrar en el SUIIT, aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, todos los trámites misionales, de apoyo y estratégicos que deba utilizar la ciudadanía en general.</p>	<p>Revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados susceptibles de actualizar en el Sistema de Gestión Integral.</p> <p>Meta o producto: Procesos Actualizados en el Sistema de Gestión Integral – SGI -.</p> <p>Actualizar y documentar la información relacionada con la Racionalización de Trámites. (De los 25 trámites y OPAS, pendientes por publicar en el portar SUIIT-, se han publicado 12, los restantes 13 se encuentran en proceso).</p> <p>Según el inventario realizado al 10 de mayo de 2019, se tiene la siguiente información:</p>	<p>Todas las Dependencias.</p> <p>Subdirección de Regionalización.</p>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">INVENTARIO TRÁMITES/OPAS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">AL 10 DE MAYO DE 2019</th> </tr> <tr> <th>Estado</th> <th>OPA</th> <th>Trámite</th> <th>Total general</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En proceso de creación</td> <td></td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>En evaluación institucional</td> <td></td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Inscrito en el SUIIT</td> <td></td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Sin gestión</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Total general</td> <td>1</td> <td>24</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Otros Procedimientos Administrativos - OPAS -</td> </tr> </tbody> </table>			INVENTARIO TRÁMITES/OPAS				AL 10 DE MAYO DE 2019				Estado	OPA	Trámite	Total general	En proceso de creación		2	2	En evaluación institucional		2	2	Inscrito en el SUIIT		12	12	Sin gestión	1	8	9	Total general	1	24	25	Otros Procedimientos Administrativos - OPAS -			
INVENTARIO TRÁMITES/OPAS																																						
AL 10 DE MAYO DE 2019																																						
Estado	OPA	Trámite	Total general																																			
En proceso de creación		2	2																																			
En evaluación institucional		2	2																																			
Inscrito en el SUIIT		12	12																																			
Sin gestión	1	8	9																																			
Total general	1	24	25																																			
Otros Procedimientos Administrativos - OPAS -																																						
<p>Consolidar y disponer la información requerida frente a los trámites que se realizan en la Corporación en la página web.</p> <p>Socializar el Reglamento interno, para el tratamiento de las PQRSDIF.</p> <p>Diseñar un mecanismo electrónico, para efectuar la respuesta de las PQRSDIF en línea.</p>	<p>Actualizar el protocolo de atención al ciudadano que se encuentra en la página web corporativa para su consulta, con el fin de orientar a la ciudadanía para acceder a la información.</p> <p>Aprobar y socializar la resolución por la cual se dicta el reglamento interno para el trámite y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, invitaciones y felicitaciones - PQRSDIF que se reciban en Corantioquia</p>	<p>Subdirección de Regionalización.</p> <p>Subdirección de Regionalización.</p>																																				

Fuente: Adaptación del (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

5.2.7 Estrategias destacadas

En la Tabla 12 se presentan un resumen de las principales estrategias desarrolladas en los PAAC desarrollados en el periodo 2013-2019 en relación al componente Estrategia antitrámites, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 12. Cronología de estrategias destacadas estrategia antitrámites

Plan	Estrategias destacadas componente: Estrategia antitrámites
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> Racionalización de trámites de conformidad con la metodología de (Función Pública, 2002) Trabajo articulado con las demás autoridades ambientales del país. Adopción de estrategias de descongestión de trámites: definiendo Macro y Micro usuarios para el trámite de concesión de aguas y usuarios tipo 1 “Vertimientos industriales, comerciales y de servicio” y tipo 2 “Vertimientos actividad doméstica” para el trámite Permiso de vertimientos domésticos.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> Se dio continuidad a las estrategias definidas en 2013.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Racionalización de trámites de conformidad con la metodología de (Función Pública, 2012)
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Se dio continuidad a las estrategias desarrolladas en 2015.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Reducción de los tiempos de decisión de los trámites ambientales.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Racionalización de trámites de conformidad con la metodología de (Función Pública, 2017) Foco en la prevención del daño antijurídico en los diferentes momentos en que se surte los trámites ambientales.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con el equipo de la Subdirección de Regionalización para abordaje de trámites a actualizar en el SUIT (Corantioquia, 2019)

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

5.3.1 Normativa aplicable

En la Figura 16 se presenta la línea de tiempo de la normativa aplicable al componente rendición de cuentas

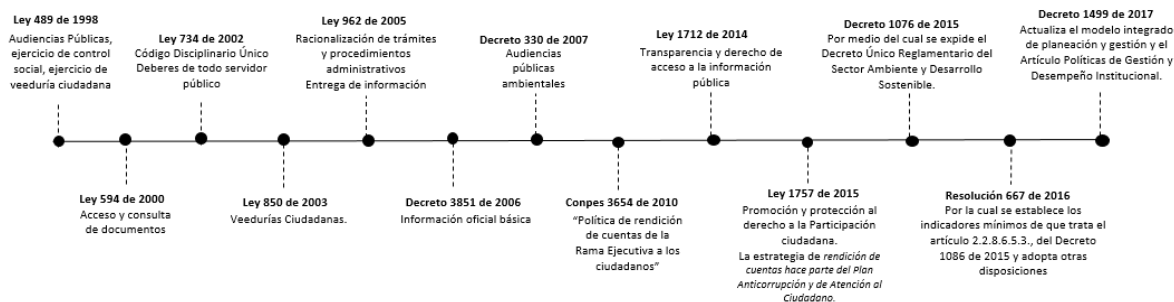


Figura 16: Línea de tiempo normativa rendición de cuentas

Fuente: elaboración propia

5.3.2 Principales logros

En la Tabla 13 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en materia de rendición de cuentas en el periodo 2013-2019.

Tabla 13. Cronología de principales logros rendición de cuentas

Plan	Logros destacados componente: rendición de cuentas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un proceso propio para el desarrollo de audiencias públicas que incluye: aprobación del plan de acción, seguimiento anual y la de culminación del periodo de administración.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de las audiencias públicas por parte de los asistentes. Realización de 7 preaudiencias (encuentros subregionales - territoriales de las mesas ambientales) y un encuentro jurisdiccional de la Red Págate con el fin de ser más específico de la gestión realizada en el periodo en cada una de las territoriales y mejorar la participación en las audiencias públicas. Documento con aportes de los integrantes de las Mesas Ambientales Subregionales, el cual se presentó en la audiencia pública de rendición de cuentas.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Se mantienen los logros presentados en la vigencia 2014.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Concepto favorable de Fenecimiento de la Cuenta por parte de la Contraloría General de la República (CGR) con base en la auditoría regular realizada a la vigencia 2015.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de las 143 mesas ambientales caracterizadas (Corantioquia, 2017).

Plan	Logros destacados componente: rendición de cuentas
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Articulación con los actores en el territorio: Relacionamiento con 90 comunidades Afrocolombianas, 62 comunidades Indígenas, 133 Mesas Ambientales, 2.450 Hogares Ecológicos (Corantioquia, 2018). • Conformación de Consejos de Cuenca en el marco de los POMCA y el fortalecimiento de la organización social de los actores asociados al Programa Red agua – PIRAGUA (Corantioquia, 2018).
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de 2 audiencias públicas: Seguimiento anual al Plan de Acción 2016-2019 y otra para un informe final del cuatrienio. • Evaluación positiva de las audiencias públicas por parte de los asistentes.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.3.3 Pendientes

En la Tabla 14 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en materia de rendición de cuentas en el periodo 2013-2019.

Tabla 14. Cronología de principales pendientes rendición de cuentas

Plan	Asuntos pendientes componente: rendición de cuentas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 154 personas (080-ACT1407-2241, 2014), 105 de ellas realizaron la encuesta.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 175 personas (180-ACT1504-1582, 2015), 87 de ellas realizaron la encuesta. ✓ En la audiencia de diciembre participaron aproximadamente 88 personas (180-ACT1512-4107, 2015), 37 de ellas realizaron la encuesta según (140-MEM1603-1330, 2016).
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 156 personas (180-ACT1605-824, 2016), no se realizó encuesta debido a que esta correspondía a la aprobación del Plan de Acción.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 121 personas (180-ACT1704-

Plan	Asuntos pendientes componente: rendición de cuentas
	1635, 2017), 75 de ellas realizaron la encuesta según (140-MEM1705-3438, 2017).
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 130 personas (180-ACT1804-1332,2018), 36 de ellas realizaron la encuesta virtual según (140-MEM1808-6284, 2018).
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía. <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de abril participaron aproximadamente 80 personas (090-ACT1905-2310,2019), 11 de ellas realizaron la encuesta según (140-MEM1906-4672, 2019).
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Mayor participación en las audiencias públicas por parte de la ciudadanía <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la audiencia de diciembre participaron 104 personas según (040-ACT1912-6139, 2019), 34 de ellas realizaron la encuesta según (140-MEM1912-10114, 2019).

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

En la Tabla 15 se presenta un resumen estadístico de la asistencia a las audiencias públicas realizadas por la Corporación.

Tabla 15: Participación ciudadana en audiencias públicas

Año	Participantes	Evaluación de la actividad
abr-14	154	105
abr-15	175	87
dic-15	88	37
abr-16	156	0
abr-17	121	75
abr-18	180	36
abr-19	80	11
dic-14	104	34
Total	132	48

Fuente: Elaboración propia a partir de (080-ACT1407-2241, 2014), (180-ACT1504-1582, 2015), (180-ACT1504-1582, 2015), (180-ACT1512-4107, 2015), (140-MEM1603-1330, 2016), (180-ACT1605-824, 2016), (180-ACT1704-1635, 2017), (140-MEM1705-3438, 2017), (180-ACT1804-1332,2018), (140-MEM1808-6284, 2018), (090-ACT1905-2310,2019), (140-MEM1906-4672, 2019), (040-ACT1912-6139, 2019) y (140-MEM1912-10114, 2019)

5.3.4 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas (Corantioquia, 2019), realizado con corte al mes de noviembre de 2019, utilizando la herramienta dispuesta por el Departamento

Administrativo de la Función Pública en el marco del (Contrato N° 150-CNT1910-113, 2019), arrojó un resultado de 98,4 a nivel general, como se muestra en la Figura 17:

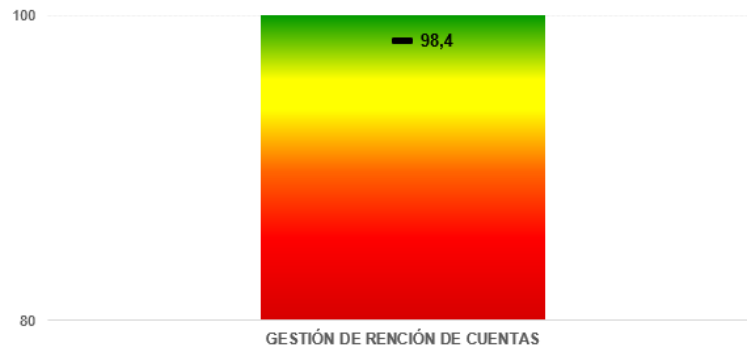


Figura 17: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas
Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

Fueron evaluados 5 componentes, de los cuales, 4 obtuvieron una calificación de 100 y 1 de 90,9, como puede evidenciarse en la Figura 18:

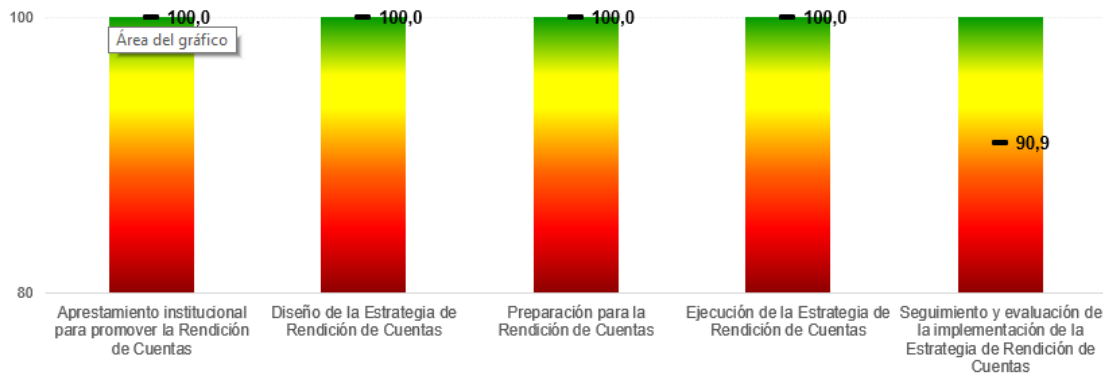


Figura 18: Autodiagnóstico por componentes gestión de la rendición de cuentas
Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

El componente número 1: “Aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas” representado en la Figura 19, cuenta con 2 categorías, orientadas al análisis de fortalezas y debilidades para la rendición de cuentas y la identificación de espacios de articulación y cooperación establecidos; se identifica que la Corporación posee fortalezas en cuanto a la articulación con los grupos de valor y entes de control para este fin, y que además, cuenta con un equipo competente encargado de liderar al interior de la entidad esta actividad.

Es importante identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la Subdirección de Planeación y/o la Oficina de Control Interno.

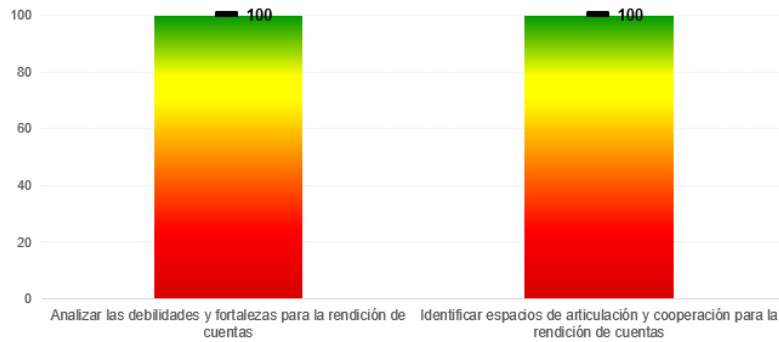


Figura 19: Autodiagnóstico por categorías componente Aprestamiento institucional
Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

El resultado obtenido en el componente número 2: “Diseño de la estrategia de rendición de cuentas” como puede observarse en la Figura 20, resalta los esfuerzos de la Corporación por asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia con los derechos que se están garantizando a través de la gestión organizacional, y la apropiación de espacios y mecanismos aunados a la gestión que pueden ser usados como mecanismos de rendición de cuentas. Es importante avanzar en la definición de los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial y documentar los casos de interés exitosos.

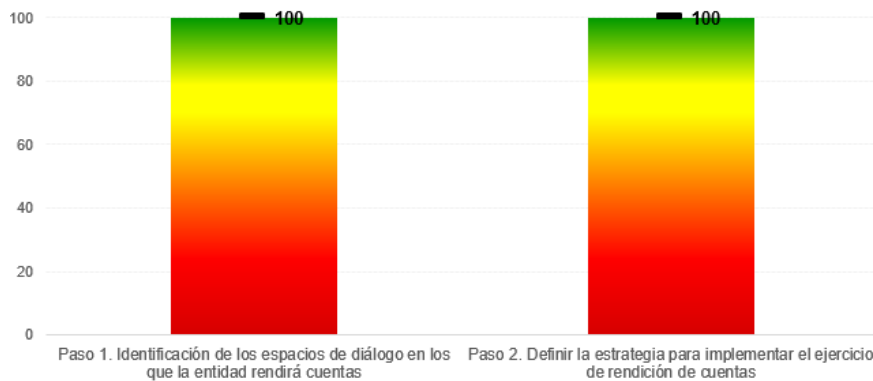


Figura 20: Autodiagnóstico por categorías componente Diseño estrategia rendición cuentas
Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

En el componente número 3: “Preparación para la rendición de cuentas”, obtuvo un resultado satisfactorio, ver Figura 21, evidenciado en el adecuado manejo y análisis de la información, que refleja la gestión corporativa, identificándola de acuerdo con los intereses de los grupos de valor; así mismo, se destacan las acciones implementadas para su preparación y convocatoria. Respecto al componente número 4: “Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas”, se valida el cumplimiento de las acciones establecidas por la normativa aplicable para el desarrollo de esta: Publicitar los medios de participación, suministro de información previa a los convocados, diseño e implementación de metodología para el desarrollo de la rendición, garantizar la participación de la ciudadanía, y analizar y consolidar los resultados obtenidos. Los resultados pueden identificarse en la Figura 22.

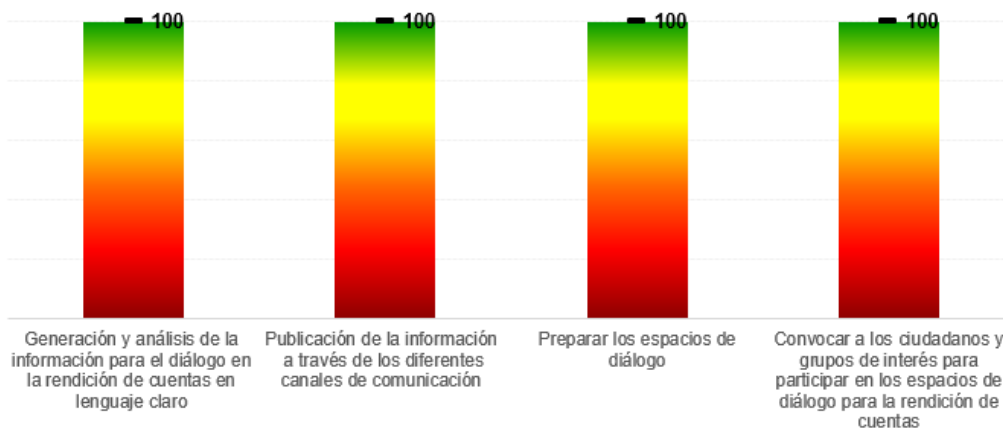


Figura 21: Autodiagnóstico por categorías componente Preparación rendición de cuentas

Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

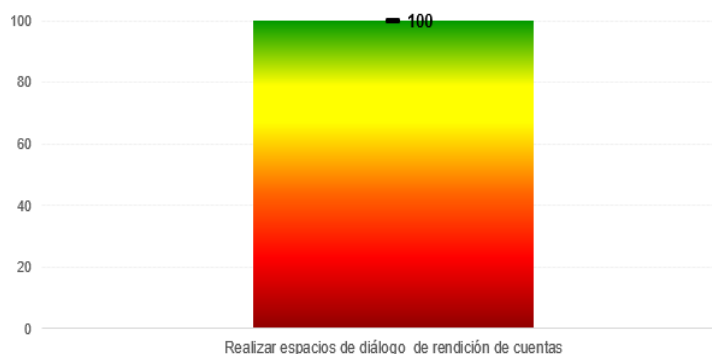


Figura 22: Autodiagnóstico por categorías componente Ejecución rendición de cuentas

Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

A través del autodiagnóstico realizado al componente: “Seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas” se concluye la necesidad de verificar que los informes dirigidos a los órganos de control incluyan los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de cuentas, así como garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción y atender los requerimientos del control externo como resultados de los ejercicios de rendición de cuentas. El resultado de este se observa en la Figura 23:

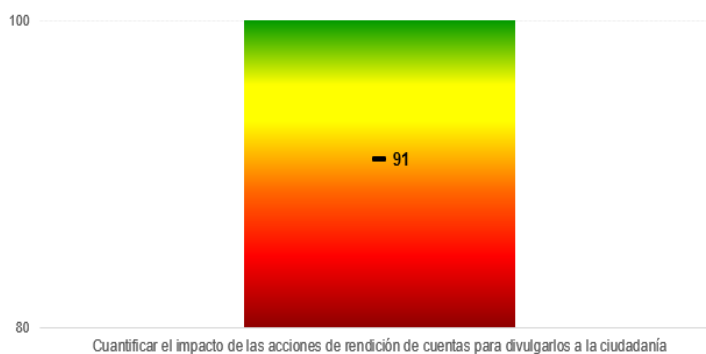


Figura 23: Autodiagnóstico por categorías componente Seguimiento rendición de cuentas

Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

5.3.5 Diagnóstico SGI

Con el fin de normalizar el procedimiento que se sigue para la planificación y ejecución de la rendición de cuentas, se considera pertinente documentar y formalizar en el SGI esta actividad, de manera que pueda socializarse con las partes interesadas.

5.3.6 Seguimiento control interno

La Corporación realizó la Rendición de Cuentas a la ciudadanía en los términos establecidos en el (Decreto 1076, 2015) sección 4, llevada a cabo el 23 de abril de 2019, en el auditorio de la sede principal de Corantioquia, sede Medellín, en ella se dieron a conocer los resultados del Plan de Acción 2016 –2019, vigencia 2018. La información está dispuesta en la ruta: <http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=35>. Se destaca la publicación del boletín semestral de la gestión de la entidad, el seguimiento al Plan de Acción vigencia 2019, los eventos con transmisión en micro programas para lograr el diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones y la disposición de canales de comunicación para dar a conocer los logros institucionales: información sobre la Asamblea Corporativa y las presencias institucionales realizadas a la fecha.

De acuerdo con el resultado de la encuesta realizada a los participantes en la rendición de cuentas, obtenido según (Memorando No. 140-MEM1906-4672, 2019), informe (140-MEM1906-4672, 2019), en el que se manifestó: “evaluar de manera concreta, algunos asuntos de logística y metodología para mejorar el desarrollo de la Rendición de Cuentas, ha sido una constante con los otros años”, el Grupo Interno de Trabajo Gestión de la Información y el Conocimiento adscrito a la Subdirección de Planeación realizará evaluación de los asuntos logísticos y metodológicos a implementar para un mejor entendimiento de la gestión de Corantioquia por parte de la ciudadanía, buscando también que la convocatoria a la audiencia se haga más extensiva (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019).

5.3.7 Estrategias destacadas

En la Tabla 16 se presenta un resumen de las principales estrategias realizadas en los PAAC desarrollados en el periodo 2013-2019 en relación al componente Rendición de cuentas, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 16. Cronología de estrategias destacadas rendición de cuentas

Plan	Estrategias destacadas componente: rendición de cuentas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción de una base de datos de actores.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de una estructura de informe ejecutivo de gestión para una mayor comprensión de la comunidad. • Contratación de profesionales en comunicación para cada oficina territorial para fortalecer la participación ciudadana.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio continuidad a las estrategias desarrolladas en los planes anteriores.

Plan	Estrategias destacadas componente: rendición de cuentas
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Se dio continuidad a las estrategias desarrolladas en los planes anteriores.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de 600 encuentros de las mesas ambientales con la participación de 1.415 líderes de los 80 municipios de la Jurisdicción. Propuesta de Red de Participación para la gestión Ambiental del territorio (Red PÉGATE) (Corantioquia, 2017).
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Continuidad a la implementación de la Red de Participación para la gestión Ambiental del territorio (Red PÉGATE) (Corantioquia, 2018) 402 Encuentros de formación con enfoque específico de Participación ciudadana ambiental y Ordenamiento Ambiental Territorial (Corantioquia, 2018).
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Publicación “Hechos con transparencia”, videos que resumen actividades destacadas de la gestión corporativa.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.4.1 Normativa aplicable

En la Figura 24 se presenta la línea de tiempo de la normativa aplicable al componente atención al ciudadano

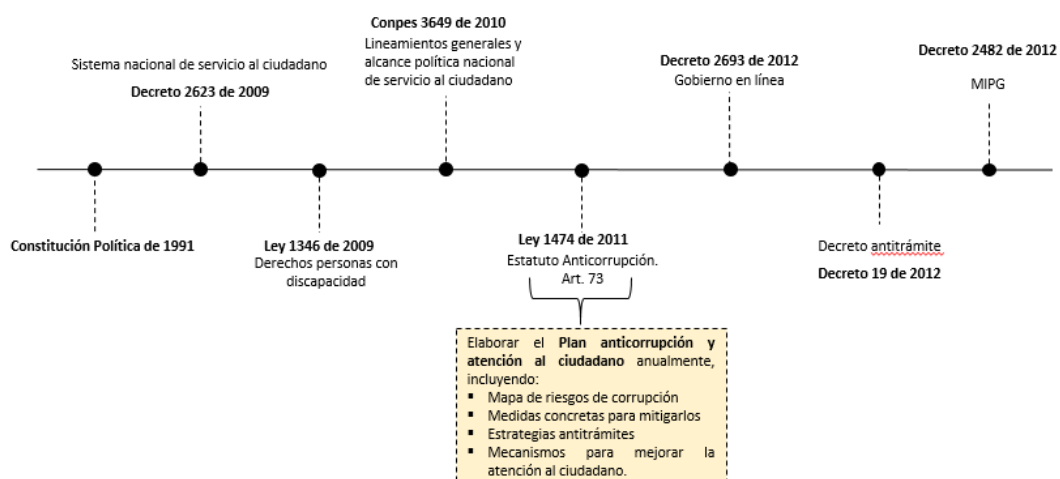


Figura 24: Línea de tiempo normativa atención al ciudadano

Fuente: elaboración propia



5.4.2 Principales logros

En la Tabla 17 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en materia de atención al ciudadano en el periodo 2013-2019.

Tabla 17. Cronología de principales logros atención al ciudadano

Plan	Logros destacados componente: atención al ciudadano
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none">• Mejora de la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de conformidad con el (Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, 2012)• Portal web con información de: planes, programas y proyectos; web para discapacitados, espacio para la atención al ciudadano.• Implementación de la ventanilla única de pago.• Constitución de tres puntos de atención al ciudadano.• Implementación del sistema de turnos.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none">• Siete puntos de atención al ciudadano (uno en la Sede Central y los otros en las 6 Oficinas Territoriales).• Creación del Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano (Resolución No. 040-1408-19729, 2014)
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de calidad en los modelos NTC-ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.• Evaluación de la percepción ciudadana con la participación de 1.578 usuarios en el último trimestre de 2014, para un total de 96.13%.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none">• Adopción del protocolo de atención al ciudadano mediante (Resolución 667, 2016)• Actualización de los procesos del SGI en el marco de la (NTCGP 1000, 2009)• Actualización de los procedimientos: trámite a la petición de concepto para el diagnóstico ambiental de alternativas y sancionatorio ambiental.• Evaluación de la percepción ciudadana con un nivel de satisfacción del 93%.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none">• Implementación del protocolo de atención al ciudadano adoptado mediante (Resolución 667, 2016)
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none">• Se dio continuidad a la implementación del protocolo de atención al ciudadano adoptado mediante (Resolución 667, 2016)• Integración de los grupos de trabajo (PAC y GD) para articular la atención al ciudadano.• Transición a la versión 2015 de la NTC-ISO 9001 y la NTC-ISO 14001.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none">• Implementación del reglamento interno para el trámite y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos sugerencias,

Plan	Logros destacados componente: atención al ciudadano
	denuncias, invitaciones y felicitaciones – PQRSDI mediante (Resolución No. 040-RES1911-6264, 2019). <ul style="list-style-type: none"> Separación de los grupos internos de trabajo Servicio de Orientación al Ciudadano y Gestión Documental a través de la Resolución N° (040-RES1904-2032, 2019) y traslado del primero de estos a la Subdirección de Regionalización.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.4.3 Pendientes

En la Tabla 18 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en materia de atención al ciudadano en el periodo 2013-2019.

Tabla 18. Cronología de principales pendientes atención al ciudadano

Plan	Asuntos pendientes componente: atención al ciudadano
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> Convertir el CIA, tanto en la sede central como en las oficinas territoriales, en un referente para la comunidad para el acceso a información ambiental. Reactivación del equipo interno antitrámites, atención efectiva al ciudadano y de gobierno en línea creado mediante (Resolución No. 13039, 2010). Creación del grupo de servicio al ciudadano.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> No se identificaron acciones pendientes para esta vigencia en el componente atención al ciudadano (Corantioquia, 2014).
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitación en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Corantioquia, 2015). Mejorar la plataforma de las PQRSDIF (Corantioquia, 2015). Realizar jornadas de capacitación a los servidores públicos encargados del servicio al ciudadano (Corantioquia, 2015).
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar formación en “casuísticas de autoridad ambiental.” (Corantioquia, 2016)
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Articular el portafolio de la página web corporativa con los formatos de la ventanilla única de trámites. Habilitar el pago de trámites con plataforma PSE. Modificar la encuesta para que determine el nivel de satisfacción del usuario con la calidad del servicio. Actualizar el reglamento de PQRSDIF.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Publicación semestral de los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Plan de Participación Ciudadana en la página web.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.4.4 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico de gestión Política servicio al ciudadano (Corantioquia, 2019), realizado con corte al mes de noviembre de 2019, utilizando la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del (Contrato N° 150-CNT1910-113, 2019), se encuentra conformado por 12 categorías, y alcanzó una calificación de 64 puntos, siendo las categorías que requieren un mayor fortalecimiento: "Caracterización de usuarios y medición de percepción", la "atención incluyente y accesibilidad", con el fin de garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad en las oficinas territoriales, y "buenas prácticas", respecto a brindar la posibilidad de realizar PQRS a través de dispositivos móviles.

Los resultados pueden evidenciarse a continuación en la Figura 25 y Figura 26:

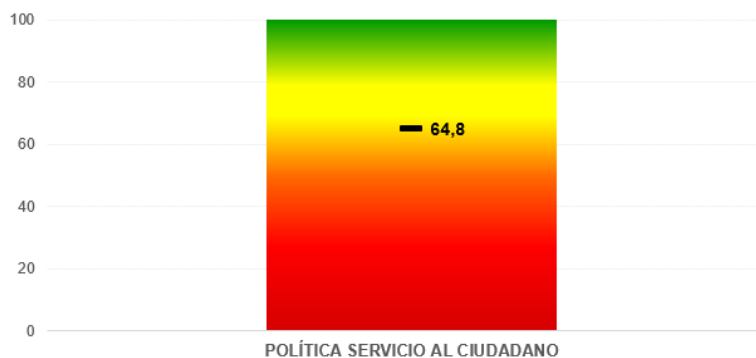


Figura 25: Autodiagnóstico Política servicio al ciudadano

Fuente: Autodiagnóstico de gestión Política servicio al ciudadano, 2019

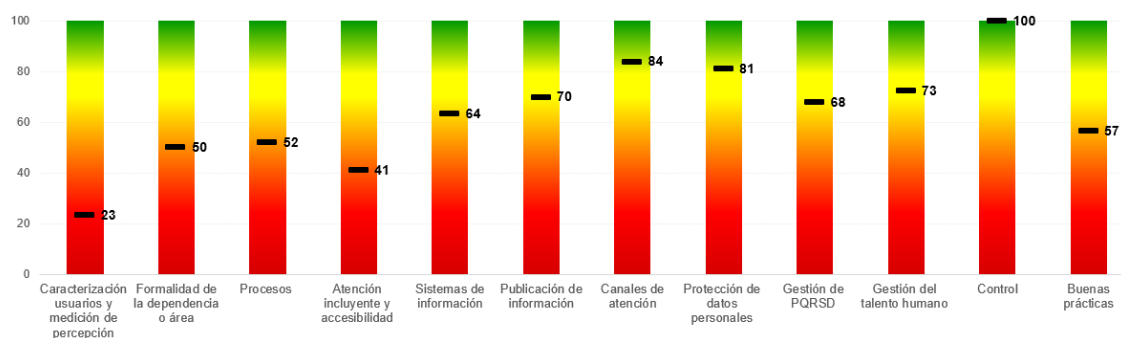


Figura 26: Autodiagnóstico por categorías Política servicio al ciudadano

Fuente: Autodiagnóstico de gestión Política servicio al ciudadano

5.4.5 Diagnóstico SGI

La información asociada a la atención al ciudadano se encuentra en la caracterización del proceso fortalecimiento administrativo y financiero, como el procedimiento C.4 Atención al ciudadano, y tiene dos actividades: C.4.1. Orientación al Ciudadano y Gestión documental en Puntos de atención al ciudadano -PAC- y C.4.2 (Corantioquia, 2018). Respuesta a Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias -PQRS-. Adicionalmente, se encuentran formalizados los

documentos: PT-FAF-01-Protocolo de Atención a PQRs (Corantioquia, 2018) y el IN-FAF-01-Instructivo Sistematización PQRs (Corantioquia, 2018).

Es importante actualizar los procedimientos teniendo en cuenta que actualmente hacen parte del proceso Administración Integral de los Recursos Naturales, de manera que puedan integrarse sus actividades; así mismo, actualizar el Manual del usuario (Corantioquia, 2015) de acuerdo con los trámites inscritos en el SUIT y controlar su versionamiento.

Como oportunidades de mejora se han relacionado el fortalecimiento de la encuesta de satisfacción, de modo que articule los diferentes servicios que presta la Corporación y tenga una medición representativa de los usuarios atendidos.

5.4.6 Seguimiento control interno

El estado de la gestión para la atención de PQRS allegadas a Corantioquia, manifestadas por los usuarios a través de los diferentes canales de atención con los que cuenta la entidad, entre el 01 de enero al 30 de junio de 2019, presentado por la Oficina de Control Interno en el (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019) se presenta en la Tabla 19.

Tabla 19. Comunicaciones oficiales externas (COE) clasificadas por descriptor

Descriptor	Total cantidad	% Total	Con respuesta	% Efect.	Sin respuesta	% Efect.
Presentación de queja Ambiental.	745	52,54%	480	64,43%	265	35,57%
Entes de Control.	313	22,07%	281	89,78%	32	10,22%
Presentación de reclamo.	163	11,50%	10	6,13%	153	93,87%
Presentación de petición.	118	8,32%	77	65,25%	41	34,75%
Presentación de solicitud de información.	48	3,39%	39	81,25%	9	18,75%
Presentación de consulta.	26	1,83%	18	69,23%	8	30,77%
Presentación de queja Admin.	5	0,35%	1	20,00%	4	80,00%
Total general	1.418	100,0%	906	63,89%	512	36,11%

Fuente: (Informe semestral de seguimiento a la gestión de PQRS período 2019-I, 2019) citado en: (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

Se identifica que el mayor porcentaje de PQRS corresponden a quejas ambientales, asociadas en general a aquellas condiciones relacionadas con actividades antrópicas que afectan el patrimonio ambiental, así como aquellas vinculadas a trámites y permisos otorgados por la Corporación. Para el periodo analizado, se observa la importancia de impulsar respuestas oportunas, siendo la presentación de quejas ambientales y reclamos las que requieren mayor atención. A continuación, se presentan las recomendaciones relacionadas con la atención a PQRS:



- Mejorar los descriptores asociados a las comunicaciones oficiales externas para que se pueda conocer la totalidad de estas que requieren respuesta y puedan cuantificarse. Generar un descriptor para gestión de PQRS verbales o atendidas de manera inmediata
- Reglamentar a nivel interno la gestión de PQRS.
- Actualizar el procedimiento atención a PQRS.

Respecto a las acciones específicas para fortalecer la atención al ciudadano, se presentan en la Tabla 20:

Tabla 20. Oportunidades de mejora componente atención al ciudadano

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
Identificar las fortalezas y debilidades del personal del Punto de Atención al Ciudadano, en relación a las características personales para el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.	Realizar la capacitación en "Atención al usuario" aprobada en el comité de capacitación del 13 de agosto de 2019, dirigido a los servidores públicos que realizan funciones relacionadas con el tema, según acta 150-ACT1908-3994 del - 26 agosto de 2019.	Subdirección Administrativa (GIT Talento Humano).
Relacionamiento con el ciudadano.	Poner en funcionamiento los publiturnos de las Oficinas Territoriales. (Se realizó proceso de contratación 090-CNT1908-104 con Inversiones Esoft, para el soporte del sistema de turnos de la Corporación.	Subdirección Administrativa.
Fortalecimiento de los canales de atención.	Dar a conocer la encuesta de satisfacción al usuario en los diferentes medios de comunicación corporativos (página web Corporativa, línea 018000, redes sociales, mensaje de texto, entre otros). La encuesta actualmente, es diligenciada manualmente, por el funcionario que atiende al usuario, sesgando el resultado de la evaluación, ya que se pierde la objetividad de independencia. Manifestación expresada en el numeral 3. Recomendaciones del informe semestral 160-MEM1908- 6960 Encuestas de satisfacción.	Subdirección de Regionalización.

Fuente: Adaptación del (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

5.4.7 Encuestas y PQRSDFI

La satisfacción de usuarios se mide por medio de una encuesta que se entrega en los puntos de atención al ciudadano, sin embargo, no corresponde a una muestra representativa de los trámites que se gestionan en la entidad. En la Figura 27 se puede observar el resultado obtenido para el semestre I de 2019, donde se observa que el 80% de los usuarios encuestados se encuentran muy satisfechos con el servicio:

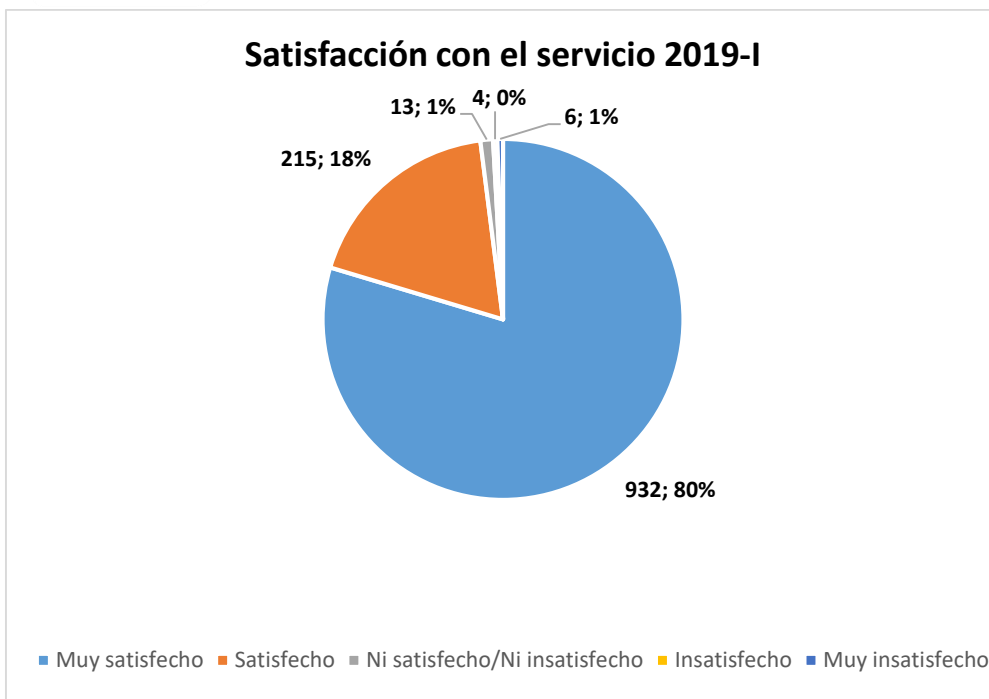


Figura 27: Satisfacción con el servicio 2019-I

Fuente: (Dirección General, 2019)

Si bien no es posible cuantificar y asociar las sugerencias dadas por los usuarios de acuerdo con la gestión de cada uno de los trámites que se gestionan en la entidad, de las 1170 encuestas realizadas durante el 2019, 144 presentaron sugerencias, las principales de ellas pueden visualizarse en la Figura 28:

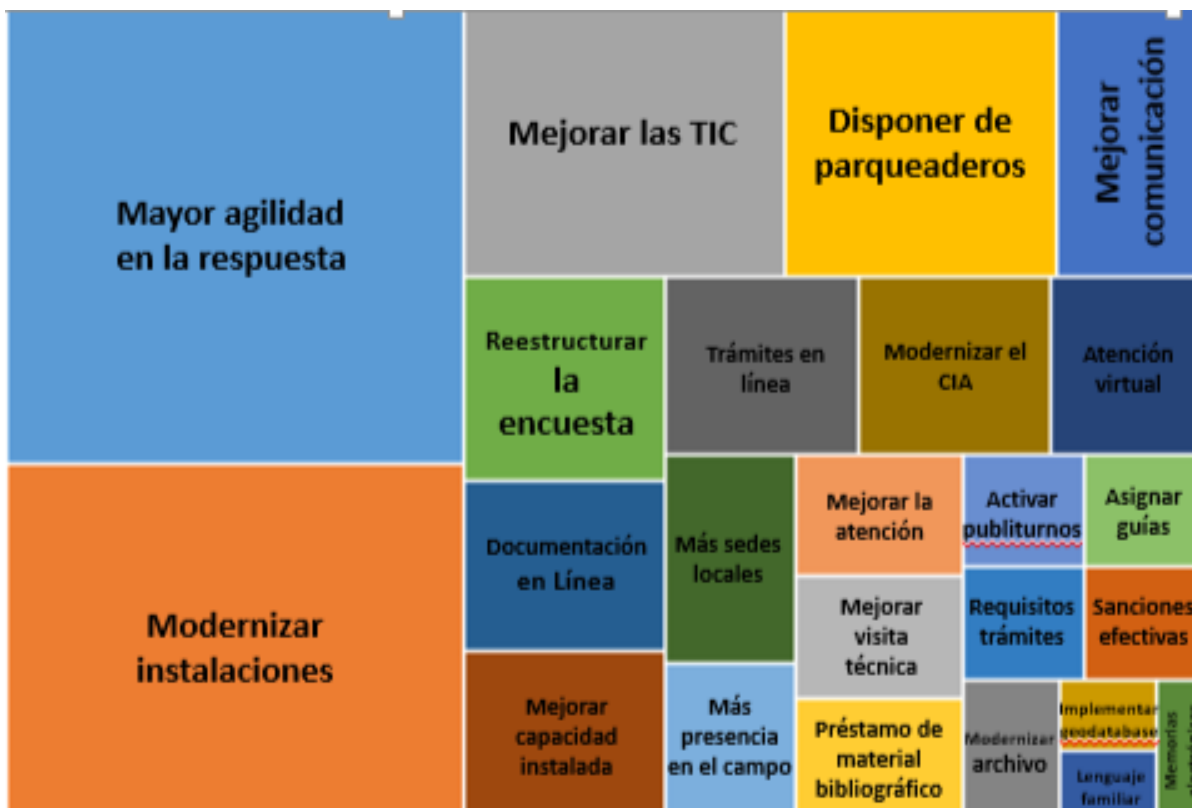


Figura 28: Recomendaciones de usuarios encuesta de satisfacción 2019-I

Fuente: (Dirección General, 2019)

5.4.8 Escenario de trámites

Según el PGAR 2020-2031, aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019): “El volumen de trámites y de solicitudes de permisos ambientales ha desbordado la capacidad operativa existente, lo que derivó en retraso en el nivel de atención al obtener un 75% de cumplimiento en la expedición y notificación de las decisiones en materia de autoridad ambiental”. (p. 284). La Tabla 21 consigna al primer semestre del año 2019 el escenario de trámites ambientales durante la vigencia de PGAR 2007 – 2019.

Tabla 21. Escenario de trámites vigencia 2019 – Primer semestre

Trámites	Solicitudes ⁵	Por resolver de vigencia anterior	Decididos ⁶	Con desistimiento o archivado	Por resolver ⁷
Aprovechamiento bosque natural	828	118	809	20	117
Aprovechamiento productos flora silvestre	74	2	56	0	20
Arboles aislados	2.526	74	2.038	33	529
Concesión de aguas superficiales	14.834	3.371	15.315	886	2.004
Exploración/concesión aguas subterráneas	399	30	307	11	111
Fuentes fijas	199	98	214	39	44
Licencia ambiental	742	387	832	142	155
Ocupación de cauce	1.773	219	1.590	65	337
Permiso de estudio	710	11	627	6	88
Registro de plantación	196	28	158	17	49
Vertimientos	11.747	4.729	12.501	1.713	2.262
Total	34.028	9.067	34.451	2.932	5.716

Fuentes: Reportes Trámites E – Sirena (corte primer semestre de 2019)

5.4.9 Estrategias destacadas

En la Tabla 22 se presentan un resumen de las principales estrategias desarrolladas en los PAAC desarrollados en el periodo 2013-2019 en relación al componente Atención al ciudadano, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 22. Cronología de estrategias destacadas atención al ciudadano

Plan	Estrategias destacadas componente: atención al ciudadano
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento del servicio • Servicios en línea en cumplimiento de gobierno digital • Oficina de PQRS (artículo 76 de la (Ley 1474, 2011)) • Capacitación en competencias y habilidades para el servicio al ciudadano. • Actualización de la encuesta de atención al ciudadano.

⁵ Corresponde a las solicitudes presentadas durante el periodo de análisis (2019)

⁶ Incluye trámites solicitados en el periodo de análisis anterior y que no alcanzaron a ser decididos en dicha vigencia

⁷ Incluye solicitudes no resultas en el período de análisis y anteriores (acumulado)



Plan	Estrategias destacadas componente: atención al ciudadano
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none">• Enfoque diferencial en la ejecución de programas y proyectos.• Seguimiento a la grabación de llamadas del canal de atención telefónica.• Unificación de criterios jurídicos y técnicos desde la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Regionalización.• Publicación de video para socializar las buenas y malas prácticas frente al servicio al ciudadano .
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en: Diplomado en Mejora de Competencia y Auditoría a Sistemas Integrados de Gestión, Según las Normas NTC-ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, y NTC-ISO 14001:2004 y fortalecimiento en desarrollo de habilidades y competencias de auditores internos NTC-ISO 19011:2012 (Corantioquia, 2015).
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none">• 8 oficinas territoriales, desconcentradas funcionalmente, haciendo presencia en los 80 municipios de la jurisdicción.• Se pusieron en operación tres puntos más de atención al ciudadano: Bello, Caldas y San Andrés de Cuerquia.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecimiento de las relaciones con los ciudadanos y demás grupos de interés.• Realización de presencias institucionales en los municipios de la jurisdicción de Corantioquia.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en competencias y habilidades para el servicio al ciudadano.• Actualización encuesta de atención al ciudadano (Corantioquia, 2018)
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none">• Control y seguimiento concentrado en expedientes con generación de impactos significativos al medio ambiente por parte de los diferentes sectores económicos y productivos en la jurisdicción (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019)

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

5.5.1 Normativa aplicable

En la Figura 29 se presenta la línea de tiempo de la normativa aplicable al componente atención al ciudadano

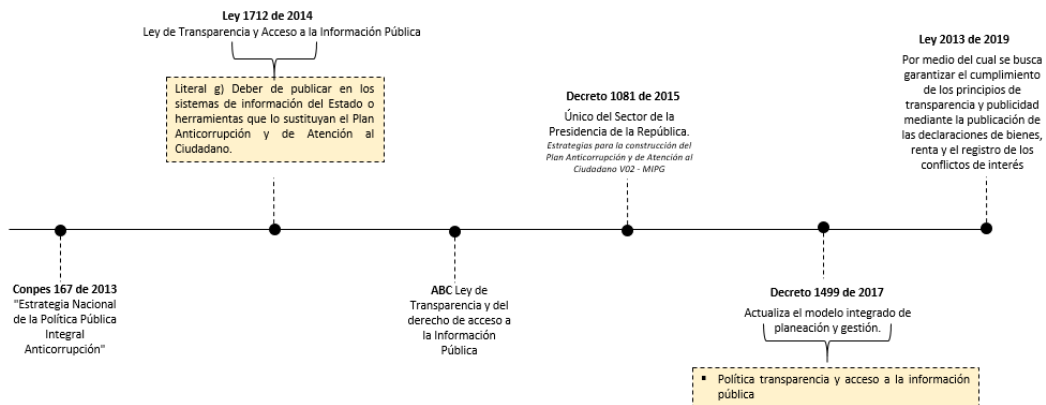


Figura 29: Línea de tiempo normativa transparencia y acceso a la información pública

Fuente: elaboración propia

5.5.2 Principales logros

En la Tabla 23 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en materia de transparencia y acceso a la información pública en el periodo 2013-2019.

Tabla 23. Cronología de principales logros transparencia y acceso a la información

Plan	Logros destacados componente: transparencia y acceso a la información pública
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	Este componente se incluyó a partir del año 2016.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	Este componente se incluyó a partir del año 2016.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	Este componente se incluyó a partir del año 2016
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación trimestral de los Estados Contables al igual que la ejecución presupuestal. • Publicación en la página web y en el SECOP de todas las actuaciones en materia contractual. • Se continua con la implementación de aplicativos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ e-Sirena para la sistematización de los registros de los procesos, a través de este aplicativo los usuarios previo registro pueden acceder a su estado de cuenta, consultar el valor de sus obligaciones y los pagos realizados.

Plan	Logros destacados componente: transparencia y acceso a la información pública
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KOHA⁸ para consultar en línea información científica de orden ambiental, incluyendo la producida por la propia Corporación, además del estado de cuenta de préstamos bibliotecarios y acceder a la red de bibliotecas. • Publicación en la web de la información pública de interés general y seguimiento a su actualización de manera cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en la web de la información pública de interés general. • Publicación de las hojas de vida de los servidores públicos de la Corporación en el SIGEP. • Registro de los contratos suscritos por la Corporación en el SECOP II.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción de la política de protección de datos personales (040-RES1904-1730, 2019) • Publicación en la página web de esquema de publicación (Corantioquia, s.f.)

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.5.3 Pendientes

En la Tabla 24 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en materia de transparencia y acceso a la información pública en el periodo 2013-2019.

Tabla 24. Cronología de principales pendientes transparencia y acceso a la información

Plan	Asuntos pendientes componente: transparencia y acceso a la información pública
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	Este componente se incluyó a partir del año 2016.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	Este componente se incluyó a partir del año 2016
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	Este componente se incluyó a partir del año 2016
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	Actualizar información dispuesta en el portal web de la Corporación (Corantioquia, 2016).
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> • El esquema de publicación.

⁸ Sistema integrado de gestión de bibliotecas.

Plan	Asuntos pendientes componente: transparencia y acceso a la información pública
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación del registro de activos de información en la página web⁹. • Actualizar el normograma corporativo. • El esquema de publicación.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación del registro de activos de información en la página web⁹. • Publicación del registro de activos de información en la página web⁹. • Activar el link inventario documental archivo de gestión. • Actualizar la información contenida en el índice de información clasificada y reservada.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.5.4 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico de gestión Transparencia y acceso a la información (Corantioquia, 2019) evalúa 8 componentes, según lo establecido en la herramienta definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y tuvo una calificación de 78.5, como puede visualizarse en la Figura 30:

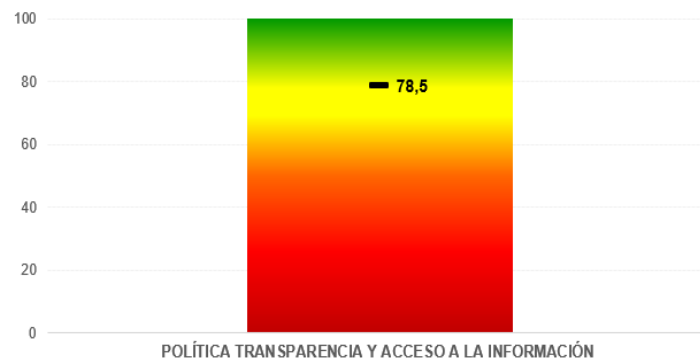


Figura 30: Autodiagnóstico Política transparencia y acceso a la información

Fuente: Autodiagnóstico de gestión Política Transparencia y Acceso a la Información, 2019

Si bien se destaca que la entidad da respuesta a las solicitudes que presenta la ciudadanía, disponiendo de los recursos para ello, se debe fortalecer el acceso a los trámites electrónicos, conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa, y aquellas que han sido negativas por inexistencia de información.

Adicional a esto, es importante realizar la caracterización de usuarios y establecer canales de comunicación diferenciada para los diferentes tipos de públicos. Además, publicar información que aún no se encuentra disponible en el sitio web como: directorio con los cargos, hojas de

⁹ En la página web aparece el Registro de activos de información, pero este se limita a la publicación de las tablas de retención documental, a los cuadros de clasificación documental y al inventario documental del archivo central, lo cual no da respuesta a los requerimiento de (MINTIC, 2016) en la materia.

vida e información de contacto de funcionarios y contratistas, informes de empalme, las ofertas de empleo de la entidad, entre otros. Lo anterior puede visualizarse en la Figura 31:

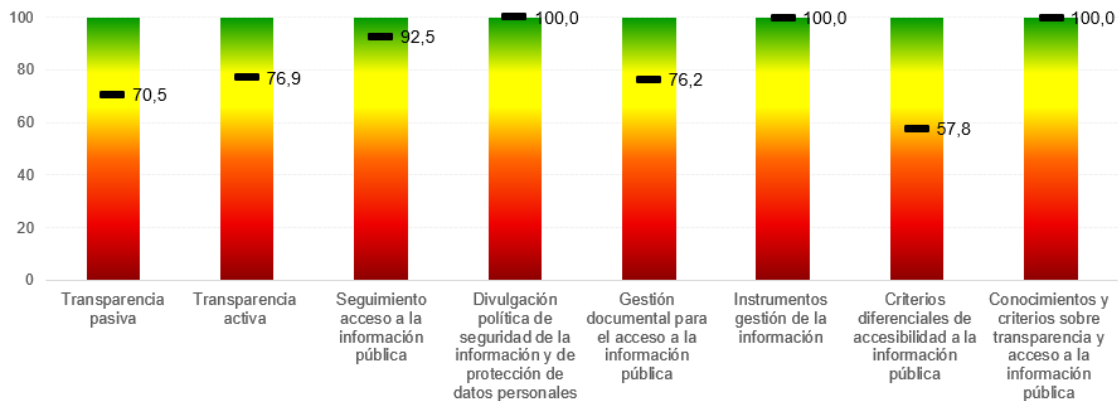


Figura 31: Autodiagnóstico por componentes Política transparencia y acceso a información
Fuente: Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas, 2019

5.5.5 Seguimiento control interno

De acuerdo con el reporte de cumplimiento índice de transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, la Corporación alcanzó una calificación de 90 sobre 100 puntos. (Procuraduría General de la Nación, 2019). Se resalta el mejoramiento continuo que se ha obtenido en los periodos evaluados, la publicación de la información relacionada con datos abiertos en la vigencia 2019, del esquema de publicación, y definición de responsables y periodicidad de la actualización de la página web.

Como aspectos a mejorar, se encuentran los relacionados en la Tabla 25:

Tabla 25. Aspectos a mejorar componente transparencia y acceso a la información

Categoría	Subcategoría	Aspecto a mejorar
Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	Correo electrónico para notificaciones judiciales	Correo electrónico con acuse de recibido al remitente de forma automática.
	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012
Estructura orgánica y talento humano.	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir
Normatividad	Sujetos obligados del orden territorial	Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único
Control.	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo
	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo

Categoría	Subcategoría	Aspecto a mejorar
Instrumentos de gestión de información pública.	Información para población vulnerable	<p>con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control</p> <p>Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable</p>
	Defensa judicial	<p>Número de demandas</p> <p>Estado en que se encuentra</p> <p>Pretensión o cuantía de la demanda</p> <p>Riesgo de pérdida</p>
	Registro de Activos de Información	<p>El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formato excel y disponible en datos abiertos • Disponible en el portal www.datos.gov.co • Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc) • Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por el acuerdo N. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.
	Índice de Información Clasificada y Reservada	<p>El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formato excel y disponible en datos abiertos • Disponible en el portal www.datos.gov.co • Medio de conservación (físico, análogo y/o digital) • Plazo de clasificación o reserva • Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas. • Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por el acuerdo N.

Categoría	Subcategoría	Aspecto a mejorar
Transparencia pasiva	Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	004 de 2013 del Archivo General de la Nación. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información
	Formulario para la recepción de solicitudes de información pública	Requisitos generales: Solicitud de información pública con identidad reservada. País Opciones para elegir el medio de respuesta Información sobre posibles costos asociados a la respuesta
	Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	El sitio web de la entidad no cumple con los criterios de accesibilidad nivel A.

Fuente: Elaboración propia a partir de la información del informe de la (Procuraduría General de la Nación, 2019).

Adicionalmente, de acuerdo con los resultados del (Informe de avance en transparencia a 31 de diciembre de 2019 inclusive, 2020), la Oficina de Control Interno realizó las recomendaciones descritas en la Tabla 26.

Tabla 26. Recomendaciones componente transparencia y acceso a la información

Componente	Recomendación
Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.	Se recomienda adecuar la página web a la norma técnica NTC 5854.
b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Depurar la información de los trámites ambientales que actualmente se encuentran en la página web, de modo que todo lo que se tenga este actualizado. • Crear espacio para trámites de Sustracción de áreas protegidas y una vez se cuente con la actualización del trámite de levantamiento de veda según Decreto 2106 de 2019
i) El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	Se recomienda actualizar en la página web el plan de participación ciudadana.

Componente	Recomendación
<p>Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (Inventarios documentales - tablas de retención documental – TRD y cuadros de clasificación documental).</p>	<p>Se recomienda actualizar las tablas de retención documental.</p>
<p>Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda una vez revisado y aprobado el Plan Institucional de Archivo de acuerdo con las prioridades institucionales, adoptar mediante resolución. • Dar cumplimiento a las metas a corto, mediano y largo plazo establecidas en el Programa de Gestión Documental con vigencia 2017 -2019, publicado en la página web¹⁰. • Diseñar e implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental.
<p>Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental.
<p>Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes.</p>	<p>Acoger las recomendaciones en materia de archivo relacionadas en el memorando 070-MEM1910-8183 (Corantioquia, 2019).</p>
<p>El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos.</p>	<p>Acoger las recomendaciones en materia de archivo relacionadas en el memorando 070-MEM1910-8183 (Corantioquia, 2019).</p>
<p>El sistema de información se encuentra alineado con los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer mayor esfuerzo en la implementación del Plan Estratégico de Tecnología Información y Comunicaciones. • Implementar el programa de documentos vitales o esenciales armonizado con el programa de prevención de emergencias y atención de desastres del plan de conservación documental en el marco del sistema integrado de conservación.
<p>Los sistemas de información se encuentran alineados con la gestión administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el programa de documentos vitales o esenciales armonizado con el programa de prevención de emergencias y atención de desastres del plan de conservación documental en el marco del sistema integrado de conservación.
<p>Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles.</p>	<p>Hacer la respectiva actualización de la información clasificada y reservada con motivación de la clasificación y acto que conste tal clasificación y publicar en la página web.</p>
<p>Sus denominaciones (clasificada o reservada).</p>	<p>Hacer la respectiva actualización de la información clasificada y reservada con motivación de la clasificación y acto que conste tal clasificación y publicar en la página web.</p>
<p>La motivación de la clasificación de la información.</p>	<p>Hacer la respectiva actualización de la información clasificada y reservada con motivación de la clasificación y acto que conste tal clasificación y publicar en la página web.</p>
<p>La individualización del acto en que conste tal calificación.</p>	<p>Hacer la respectiva actualización de la información clasificada y reservada con motivación de la clasificación y acto que conste tal clasificación y publicar en la página web.</p>
<p>Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que los descriptores del aplicativo e-Sirena estén de acuerdo a la

¹⁰ Es importante actualizar el Programa de Gestión Documental para la nueva vigencia, en concordancia con los periodos del Plan de Acción y el PGAR.

Componente	Recomendación
veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.	<p>resolución que reglamente las PQRS: (Resolución No. 040-RES1911-6264, 2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta oportuna de acuerdo con los tiempos de respuesta establecidos en la (Resolución No. 040-RES1911-6264, 2019)

Fuente: Elaboración propia a partir del (Informe de avance en transparencia a 31 de diciembre de 2019 inclusive, 2020)

Si bien en él (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019) se calificó con nivel satisfactorio el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se realizan las observaciones descritas en la Tabla 27.

Tabla 27. Oportunidades de mejora componente racionalización de trámites

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
Actualizar el registro de Activos de Información en la página web de la entidad corantioquia.gov.co.	<p>Activar el link “Inventario Documental Archivo de Gestión”, ubicado en el portal web corporativo/transparencia/Gestión documental/Registro de Activos de Información/ Inventario Documental Archivo de Gestión.</p> <p>http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=447</p>	Subdirección Administrativa (GIT Gestión Documental).
Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	<p>Actualizar la información contenida en el índice de información clasificada y reservada del año 2015, el cual se evidencia en la ruta: página web corantioquia.gov.co/Transparencia/Gestión Documental/Índice de Información Clasificada y Reservada. Ver link</p> <p>http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Transparencia/Gesti%C3%B3n%20Documental/Indice%20de%20Informaci%C3%B3n%20Clasificada%20y%20Reservada.pdf</p>	Subdirección Administrativa (GIT Gestión Documental).

Fuente: Adaptación del (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

5.5.6 Estrategias destacadas

En la Tabla 28 se presentan un resumen de las principales estrategias desarrolladas en los PAAC desarrollados en el periodo 2013-2019 en relación al componente Transparencia y acceso a la información pública, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 28. Cronología de estrategias destacadas transparencia y acceso a la información

Plan	Estrategias destacadas componente: transparencia y acceso a la información pública
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	Este componente se incorporó en la metodología del PAAC a partir de 2016.

Plan	Estrategias destacadas componente: transparencia y acceso a la información pública
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	Este componente se incorporó en la metodología del PAAC a partir de 2016.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	Este componente se incorporó en la metodología del PAAC a partir de 2016.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	Implementación de la estrategia de gobierno en línea.
(040-RES1701-462, 2017)	Prueba piloto para la implementación del SECOP II.
(040-RES1801-405, 2018)	Capacitación a los supervisores de contratos y convenios en el uso del SECOP II.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de sensibilización en la protección de datos personales. • Incorporación del (FT-GIC-39 Formato autorización tratamiento de datos personales, 2019), y expedición de la Circular No 040-CIR1907-25 (Corantioquia, 2019)

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.6 OTRAS INICIATIVAS

5.6.1 Principales logros

En la Tabla 29 se presenta la línea de tiempo de los principales logros obtenidos en otras iniciativas en el periodo 2013-2019.

Tabla 29. Cronología de principales logros otras iniciativas

Plan	Logros destacados componente: otras iniciativas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción mediante (Resolución No. 040-1301-17885, 2013) y publicación en el SECOP del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. • Refrendación de acuerdos: • Acuerdo por el buen gobierno del SINA (MADS, 2012) <ul style="list-style-type: none"> ✓ “El Manifiesto General de Compromisos Éticos”, establecido en el Manual de Calidad versión 01 (Corantioquia, 2008). ✓ “El Compromiso con el Sistema de Control Interno” (Acta N°353/040, 2007).
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> • Modernización administrativa (Acuerdo Consejo Directivo No. 453, 2014)

Plan	Logros destacados componente: otras iniciativas
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Implementación de la modernización administrativa (Circular No. 040-1501-2, 2015). Adopción del Sistema de Gestión Integral (SGI)
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Certificación del componente ambiental del SGI en la NTC-ISO 14001:2004. Campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público.
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento del autocontrol, transparencia y ética en el servicio público. Fortalecimiento del conocimiento del Código Disciplinario Único.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Los logros destacados se encuentran descritos en los demás componentes del plan.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Campañas de socialización de valores y principios corporativos.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.6.2 Pendientes

En la Tabla 30 se presenta la línea de tiempo de los principales pendientes en otras iniciativas en el periodo 2013-2019.

Tabla 30. Cronología de principales pendientes otras iniciativas

Plan	Asuntos pendientes componente: Otras iniciativas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación e implementación del MIPG.
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación e implementación del MIPG. Creación del Comité integrado para el seguimiento al MIPG.
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Formulación del Modelo de Gestión de la Información y el Conocimiento. Creación del Comité integrado para el seguimiento al SGI.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar los derechos y deberes de los servidores públicos (Corantioquia, 2016)
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a los servidores públicos en el Código Disciplinario Único.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Los asuntos pendientes se encuentran descritos en los demás componentes del plan.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Producción del Código de Integridad del servidor público de Corantioquia.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

5.6.3 Autodiagnóstico MIPG

El autodiagnóstico de gestión para el Código de Integridad (Corantioquia, 2019), fue realizado con la información disponible con corte al mes de noviembre de 2019, empleando la herramienta de autodiagnóstico, elaborada por el Departamento Administrativo de Función pública. Obtuvo un resultado de 34.4 puntos, como puede visualizarse en la Figura 32:

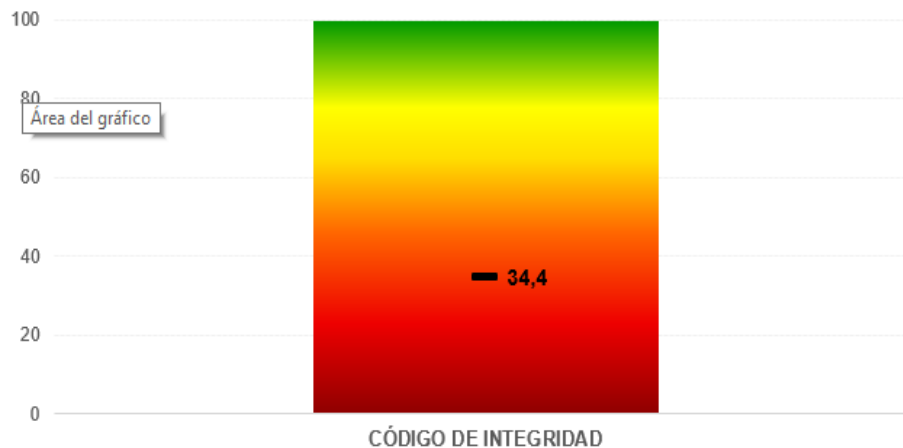


Figura 32: Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad
Fuente: Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad, 2019

Los dos componentes del Código de Integridad evaluados, evidencian que, si bien se ha avanzado en la sensibilización a los servidores públicos respecto a los valores establecidos por la entidad, es necesario que se avance en la realización del diagnóstico del estado actual en temas de integridad, generar espacios de retroalimentación y continuar con las estrategias para fomentar mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento. Así mismo, es necesario formular el Plan de Gestión del Código de Integridad y evaluar los resultados de su implementación.

5.6.4 Diagnóstico SGI

En el MN-SG-01 Manual del Sistema de Gestión Integral (Corantioquia, 2018) se incorpora en el capítulo 1.2.3 el Código de ética corporativo, donde se describe el compromiso de todo el personal de Corantioquia para el cumplimiento de la misión, la visión y los principios que lo enmarcan.

5.6.5 Seguimiento control interno

Respecto a la implementación de iniciativas adicionales, se destaca la ejecución de actividades pedagógicas para el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Integral en los servidores públicos. Adicionalmente, de acuerdo con el informe (*Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019*), se encuentra la oportunidad de mejora relacionada en la Tabla 31.

Tabla 31. Oportunidades de mejora componente iniciativas adicionales

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de	Documentar y socializa el Código de Integridad del Servidor Público de Corantioquia.	Subdirección Administrativa

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
sus formas, pero se sugiere producir el Código de Integridad del Servidor Público de CORANTIOQUIA.		(GIT Talento Humano).

Fuente: Adaptación del (Memorando No. 070-MEM1909-7938, 2019)

5.6.6 Estrategias destacadas

En la Tabla 32 se presentan un resumen de las principales estrategias desarrolladas en los PAAC formulados en el periodo 2013-2019 en relación a otras iniciativas, las cuales fueron consideradas en la formulación de las estrategias a desarrollar en la vigencia 2020.

Tabla 32. Cronología de estrategias destacadas otras iniciativas

Plan	Estrategias destacadas componente: otras iniciativas
(Resolución No. 040-1304-18092, 2013),	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de la Red Pégate o Red de participación para la gestión ambiental (Corantioquia, 2013). Actualización del Manual de Contratación¹¹. Contratación con la Escuela Superior de Administración Pública para realizar el proyecto de modernización (Corantioquia, 2013)
(Resolución No. 040-1401-19146, 2014)	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del Manual de Funciones (Resolución No. 040-1412-20544, 2014)
(Resolución No. 040-1501-20629, 2015)	<ul style="list-style-type: none"> Unificación de los comités existentes de conformidad con las orientaciones del SGI.
(Resolución No. 040-1601-21814, 2016)	<ul style="list-style-type: none"> Convenio con la Cooperativa Multiactiva de Recicladores de Medellín para sensibilizar sobre las buenas prácticas ambientales y promover el consumo responsable al interior de la corporación (Corantioquia, 2016). Consolidación y acompañamiento al grupo de 34 gestores ambientales (Corantioquia, 2016)
(040-RES1701-462, 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Jornadas de inducción y reinducción enfocadas en campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público.
(040-RES1801-405, 2018)	<ul style="list-style-type: none"> Las estrategias destacadas se encuentran descritas en los demás componentes del Plan.
(040-RES1901-394, 2019)	<ul style="list-style-type: none"> Uso de medios electrónicos para campañas de socialización de valores y principios corporativos.

Fuente: Elaboración propia a partir de (Resolución No. 040-1304-18092, 2013), (Resolución No. 040-1401-19146, 2014), (Resolución No. 040-1501-20629, 2015), (Resolución No. 040-1601-21814, 2016), (040-RES1701-462, 2017), (040-RES1801-405, 2018), (040-RES1901-394, 2019)

¹¹ Primera versión del año 2007.

6 ARTICULACIÓN CON EL PGAR 2020-2031

El PGAR 2020-2031 aprobado mediante (Acuerdo Consejo Directivo 575, 2019), incluye varias orientaciones articuladas a los componentes del presente plan, de las cuales destacamos:

- “Brindar acceso permanente a la información pública, incluidas las normas de todo orden que sirven de sustento a las gestiones. (capítulo 2.4.3.2 Empoderamiento sector privado y sociedad civil con el desarrollo sostenible)
- La participación activa e incluyente permite el empoderamiento de actores estratégicos, tanto internos como externos con capacidad de interlocutar y llegar a acuerdos que incidan en escenarios tomadores de decisiones. La toma de decisiones ambientales tiene en cuenta la lectura territorial de los actores y logran aportar a las necesidades identificadas y priorizadas, se tienen espacios, escenarios, mecanismos idóneos para generar corresponsabilidad con todos los actores en la solución de los asuntos ambientales en el territorio. (capítulo 2.4.3.3 Participación con apropiación e incidencia en decisiones ambientales)
- Se supera la condición de articularse para la formulación de planes, hacia la coordinación en la acción y reporte conjunto de resultados (capítulo 2.4.4.3 Conclusiones desde la gobernanza)”
- Estrategias desde la autoridad ambiental (capítulo 2.5.3 Estrategias para fortalecer la autoridad ambiental):
 - ✓ “De acuerdo al trabajo realizado para el ejercicio de autoridad ambiental en los últimos 20 años, se identifica la necesidad de establecer nuevos retos Corporativos referidos a la vinculación de todas las áreas de la entidad en el ejercicio de la autoridad ambiental, que involucren estrategias de apropiación de la autoridad ambiental a nivel institucional, que permee su fortalecimiento en la eficiente atención de los trámites, la articulación de la gestión ambiental a nivel regional, la priorización de la inversión y la sostenibilidad del territorio.
 - ✓ Articular las acciones de autoridad ambiental (concesiones, permisos, licencias, etc.), en los procesos de planeación.
 - ✓ Velar por la diligencia en el otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias. Suprimir los trámites para la obtención de permisos.
 - ✓ Aplicar la racionalización de trámites.
 - ✓ Ejercer control y seguimiento efectivo a la ejecución de los PMA, POT, POMCA, PUEAA, etc.
 - ✓ Participar en la formulación y adopción de los instrumentos de planeación, así como integrarlos en las decisiones de la autoridad ambiental.
 - ✓ Impulsar los procesos de legalización de usuarios a través de la capacitación y orientación en la obtención de trámites y en la respuesta a requerimientos y obligaciones.
 - ✓ Aplicar la racionalización de trámites de concesión y vertimiento.
 - ✓ Definición de rutas unificadas para la obtención de permisos y puntos de atención fortalecidos con capacidad técnica y operativa, acorde a las demandas de la comunidad.
 - ✓ Fortalecer el manual de ética profesional entre los funcionarios de la corporación, establecer de acuerdo a los perfiles profesionales las actividades a ejecutar en la institución, adecuar los trámites que se ajusten a las condiciones de racionalización.
 - ✓ Realizar un informe de gestión en cada territorial y socializarlo a la comunidad.



- ✓ Involucrar la educación ambiental en el ejercicio de autoridad ambiental para lo cual se deben hacer capacitaciones zonales de acuerdo a la problemática de las comunidades”.
- Se proponen las siguientes estrategias para soportar la gestión (capítulo 2.5.3 Estrategias para fortalecer la autoridad ambiental):
 - ✓ “Fortalecer la planta de personal de la Corporación, técnico, jurídico y administrativo, a través de una nueva propuesta de modernización administrativa.
 - ✓ Establecer equipos especializados para la atención, seguimiento y control de los siguientes temas: Quejas ambientales; Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS); Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos (RESPEL), compuestos bifenilos policlorados (PCB), Registro único ambiental (RUA), Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH), Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV), Sistema de Información Ambiental para Colombia (SIAC), Residuos de Construcción y Demolición (RCD)
 - ✓ Definir equipos de trabajo especializados para la etapa de evaluación y etapa de control y seguimiento.
 - ✓ Ejercer de manera integral la Autoridad ambiental en el territorio: aplicando procesos de educación ambiental articulados con proyectos como Piragua, prácticas sostenibles de sectores productivos, hogares ecológicos, guardianes de la naturaleza, comunidades étnicas, entre otros.
 - ✓ Fortalecer el proceso de concertación y revisión de los instrumentos de Planificación del territorio a través de una dependencia fortalecida (Subdirección o área) que logre la integración del ejercicio misional.
 - ✓ Ampliar los perfiles profesionales que demandan las nuevas disposiciones en materia ambiental”.
- Desde la matriz DOFA, capítulo 2.6.2, se propone:
 - ✓ “Articular desde el PGAR los diferentes instrumentos de planificación bajo un sistema en línea, que permita la interacción y el seguimiento con los corresponsables en el territorio.
 - ✓ Realizar capacitación e implementación del Modelo Integrado Planeación Gestión (MIPG) en la Entidad, que permita la articulación de requisitos exigidos en las normas para la gestión y el desempeño.
 - ✓ Realizar un análisis de causas de las PQRS, con el propósito de reducir su frecuencia de presentación.
 - ✓ Definir y poner en marcha área para la atención exclusiva de PQRS en cada Oficina Territorial.
 - ✓ Crear la infraestructura y la capacidad operativa para la instalación de Centros de Atención y Valoración de fauna Silvestre en sede central y en las oficinas territoriales.
 - ✓ Realizar la documentación y socialización de casos de estudio que facilite la definición de unidad de criterio para la actuación y la disminución de riesgo jurídico.
 - ✓ Fortalecer y actualizar la línea base de información de la oferta y estado de los recursos naturales, a través de cartografía que permita incorporar el componente ambiental en los diferentes instrumentos de planificación del territorio y disponer en el portal geográfico para su consulta.
 - ✓ Evaluar y fortalecer el proceso de racionalización de trámites, mediante herramientas tecnológicas.



- ✓ Evaluar necesidades, unificar y estandarizar procedimiento de asignación de trámites ambientales para la atención de Plan de Contingencia en ejercicio de la autoridad ambiental.
- ✓ Conocer y actualizar la línea base que da cuenta del estado de los recursos naturales en el territorio para la toma de decisiones y poder responder con precisión al alto volumen y demanda de trámites ambientales”.
- Desde la modernización institucional, capítulo 2.6.3, se propone:
 - ✓ “Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, a los actores y a los usuarios, garantizando la participación en la gestión y generando resultados con valores.
 - ✓ Fortalecer la transparencia institucional”.
- Desde los retos del PGAR (capítulo 5.2):
 - ✓ “Se busca salir de la práctica de la administración integral de los recursos naturales renovables exclusivamente vía expediente, pasando a un control y seguimiento del territorio planeado y efectivo, para ello, se fortalecerán aspectos como: organización interna de la Corporación y sus oficinas territoriales, implementación de tecnologías que optimicen las capacidades técnicas y jurídicas de respuesta, la racionalización y atención oportuna de las etapas de evaluación, y control y seguimiento de los trámites. (Reto 38. Mejorar la capacidad de respuesta para la Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables)
 - ✓ Para prevenir el conflicto ambiental, se establecerán acciones de educación ambiental, buscando siempre concientizar a la comunidad sobre la importancia de la cultura de la legalidad y conservación de los recursos naturales. El reto se acompaña de estrategias para el fortalecimiento de la autoridad ambiental en la promoción de los procesos de legalidad de usuarios, que implica la identificación y manejo de los conflictos ambientales (Reto 39. Prevenir y atender el conflicto ambiental en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales)
 - ✓ Establecer de manera análoga a los Puestos de Mando Unificado, en el caso de eventos de desastre, una capacidad de coordinación y acción en el control de un delito o contravención ambiental; que se ha vuelto parte de lo cotidiano en algunos sectores de la jurisdicción. Para lo cual, se exige la articulación de las diferentes dependencias de la Corporación en conjunción con el ente territorial, las autoridades de policía, las fuerzas militares, la fiscalía y demás entes que permitan una acción específica y sistémica sobre estas particulares afectaciones al medio ambiente, que han sobrepasado los años sin una intervención efectiva de control ambiental territorial (Reto 40. Fortalecer la capacidad de control articulado en situaciones críticas ambientales territoriales)
 - ✓ Promover una cultura ambiental ética entre los habitantes del territorio, mediante procesos formativos, participativos y de asesoría para la preservación y conservación del patrimonio natural, en el marco de las políticas nacionales (Componente 17. Cultura ambiental para la incidencia en decisiones)”
- Desde el modelo de gestión y operación para la administración de los recursos naturales (capítulo 7):
 - ✓ Otorgamiento de permisos ambientales integrados
 - ✓ Control y seguimiento integral y participativo.
 - ✓ Reconocimiento, promoción e incentivos.
 - ✓ Gobernanza.



CORANTIOQUIA

7 COMPONENTES DEL PLAN

Para la formulación de las estrategias para cada uno de los componentes del plan se partió de las siguientes premisas:

- ✓ Participación del personal.
- ✓ Revisión y ajuste por equipo directivo
- ✓ Publicación para participación de la ciudadanía
- ✓ Aprobación por la Dirección General

7.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En la Tabla 33 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Mapa de riesgos de corrupción.

Tabla 33. Acciones componente mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Planeación	1	Instaurar oficialmente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución de conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Dirección General, Artículo 3 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014), Subdirección de Planeación, Artículo 8 numeral 1 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Marzo de 2020
	2	Incorporar dentro de los componentes de política del Plan de Acción el PAAC, incluyendo su mapa de riesgos de corrupción.	Plan de acción articulado con las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Subdirección de Planeación, Artículo 8 numeral 1 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Abril de 2020
Política de administración de riesgos	3	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de conformidad con la guía de (Función Pública, 2018) ¹²	Política de administración de riesgos actualizada	Subdirección de Planeación	de Marzo de 2020

¹² Considerar una herramienta para el registro de la ocurrencia de los riesgos (frecuencia), la evaluación individual de los controles y diferenciando los riesgos de las oportunidades que se puedan emprender frente a los riesgos.



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Mapa de riesgos de corrupción	4	Revisión y actualización del Mapa de riesgos de corrupción de conformidad con la nueva política de administración de riesgos.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Subdirección de Planeación	Enero de 2020 – Junio 2020
Consulta y divulgación	5	Publicación en el portal web de la propuesta de Mapa de riesgos de corrupción como mecanismo de participación y presentación de aportes por parte de los servidores públicos y la ciudadanía en general.	Mapa de riesgos actualizado y publicado en portal web	Oficina Asesora de Comunicaciones, Artículo 4 numerales 3 y 10 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Enero - Junio de 2020
Monitoreo y revisión	6	Articulación de las medidas de tratamiento de riesgos con el plan de mejoramiento de los procesos.	Plan de mejoramiento con las medidas de tratamiento de los riesgos de corrupción.	Subdirección de Planeación, Artículo 8 numeral 4 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Enero - Junio de 2020
Seguimiento	7	Seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno.	Informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno, Artículo 5 numeral 8 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Abril, agosto, diciembre de 2020

Fuente: elaboración propia construida a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)

El mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020 se puede consultar dando clic [aquí](#).

7.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

En la Tabla 34 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Estrategia antitrámites.

Tabla 34. Acciones componente estrategia antitrámites

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Portafolio de oferta institucional (trámites y OPAS) identificado y difundido	1	<p>Actualizar en el Sistema único de información de trámites:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de saneamiento y manejo de vertimientos ▪ Permiso ambiental para zoológicos ▪ Permiso de caza ▪ Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados ▪ Análisis de muestra de agua ▪ Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos ▪ Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica ▪ Registro de plantaciones forestales protectoras ▪ Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor ▪ Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural ▪ Licencia ambiental 	11 nuevos trámites inscritos en el Sistema único de información de trámites.	Subdirección de Regionalización, Artículo 12 numeral 10 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Junio de 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
		Formalizar el trámites de Sustracción de áreas protegidas según Decreto 2106 de 2019.	Documento sustracción protegidas	trámite áreas Subdirección Ecosistemas Subdirección Regionalización	de de Junio de 2020
Priorización participativa de trámites a racionalizar	2	Aplicar metodología para priorización de trámites a racionalizar, considerando aquellos de mayor impacto.	Trámites priorizados	Subdirección de Regionalización, Artículo 12 numeral 10 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Marzo 2020
Priorización participativa de trámites a racionalizar		<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar el aplicativo Sirena para identificar la siguiente información asociada a cada trámite, para el diligenciamiento de “gestión de datos de operación”: - Número de solicitudes resueltas en línea. - Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea. - Número de solicitudes resueltas de forma presencial. - Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales). - Número de PQRDIF recibidas. 	Aplicativo actualizado	Sirena Subdirección Administrativa, Artículo 15 numerales 12, 19 y 20 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014) Subdirección de Regionalización, Artículo 12 numeral 10 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Octubre de 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	3	Aplicar metodología para racionalización de trámites	2 nuevos trámites racionalizados/optimizados. Nota: Se racionalizaran 2 trámites en cada uno de los años del PGAR 2020-2031.	Subdirección de Regionalización con el apoyo de la Oficina Jurídico Ambiental, Artículo 7 numeral 3 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014) y la Subdirección de Planeación.	Diciembre 2020
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos.	4	Cuantificar el impacto de las estrategias de racionalización implementadas y realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	Informe de seguimiento a las estrategias de los 4 trámites racionalizados. Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas derivadas de los procesos de racionalización	Oficina de Control Interno, Artículo 5 numeral 9 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014) Oficina Asesora de Comunicaciones, Artículo 5 numeral 13 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Septiembre 2020 Diciembre 2020

7.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Tabla 35 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Rendición de cuentas, de conformidad con (Función Pública, 2019).

Tabla 35. Acciones componente rendición de cuentas

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible ¹³	1.1	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la Subdirección de Planeación y/o la Oficina de Control Interno.	Documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la rendición de cuentas	Subdirección de Planeación con el apoyo de la Subdirección de Cultura	Abril de 2020
	1.2	Definir los espacios de diálogo presenciales y mecanismos virtuales complementarios de socialización de avances y resultados de los diferentes procesos que adelanta la Corporación en temas específicos de interés especial y documentar los casos de interés exitosos (por ejemplo la del SGI, POMCA).	<p>Espacios de diálogo presenciales y mecanismos virtuales de socialización de avances y resultados de los diferentes procesos que adelanta la Corporación.</p> <p>Documentación de casos éxitos de socialización de avances y resultados de los diferentes</p>	Subdirección de Planeación con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, artículo 4 numeral 13 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)/ y Subdirección de Cultura (todas las dependencias son responsables de	Septiembre de 2020

¹³ Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. (Secretaría de Transparencia, 2015)



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones ¹⁴	2.1	Presentar ante el Consejo Directivo y enviar al MADS el informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2016-2019 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016) y el (Decreto 1076, 2015)	procesos que adelanta la Corporación. <ul style="list-style-type: none">Acta de socialización al Consejo Directivo del informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2016-2019Oficio remitido al MADS del informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2016-2019	generar los espacios de participación y evaluar los casos de éxito. Dirección General y Subdirección de Planeación, artículo 8 numeral 17 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Antes del 28 de febrero
	2.2	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el proyecto de Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 2.2.8.6.4.2 del (Decreto 1076, 2015)	Informe publicado en la web Audiencia pública de presentación al Consejo Directivo y la comunidad en general el proyecto de Plan de Acción 2020-2023	Dirección General/ Subdirección de Planeación / Oficina de Comunicaciones	A más tardar el 30 de abril

¹⁴ Se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población. (Secretaría de Transparencia, 2015)



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
	2.3	Presentar al Consejo Directivo de la Corporación el informe semestral de avance en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016)	Acta de socialización al Consejo Directivo de la Corporación del informe semestral de avance en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023	Dirección General / Subdirección de Planeación artículo 8 numeral 17 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014)	Antes del 30 de julio
	2.4	Actualizar en la página web el plan de participación ciudadana	Plan de participación ciudadana	Subdirección de Cultura	Junio de 2020
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas ¹⁵	3.1	Definir los incentivos que permitan motivar y fortalecer la cultura de la rendición de cuentas.	Información documentada del proceso de rendición de cuentas.	Subdirección Administrativa (GIT Talento Humano) con el apoyo de la Subdirección de Planeación	Septiembre de 2020
	3.2	Implementar una estrategia que permita desde los miércoles del conocimiento motivar la cultura de la rendición de cuentas desde las diferentes dependencias de la Corporación.	Dependencias empleando el miércoles del conocimiento como espacio de rendición de cuentas.	Subdirección de Planeación (cada dependencia será responsable de hacer uso del espacio)	Diciembre de 2020

Fuente: elaboración propia construida a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)

¹⁵ Se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. (Secretaría de Transparencia, 2015)

En la Tabla 36 se presenta los eventos de presentación ante el Consejo Directivo de los informes semestrales y anuales de avance del Plan de Acción 2020-2023 y las respectivas audiencias públicas¹⁶.

Tabla 36. Cronograma de rendición de cuentas 2020-2023

No.	Actividad	2020		2021		2022		2023	
		Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II
1	Presentar ante el Consejo Directivo y enviar al MADS el informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2016-2019 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016)		Antes del 28 de febrero						
2	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el proyecto de Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 2.2.8.6.4.2 del (Decreto 1076, 2015)		A más tardar el 30 de abril						
3	Presentar al Consejo Directivo de la Corporación el informe semestral de avance en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016)		Antes del 30 de julio		Antes del 30 de julio		Antes del 30 de julio		Antes del 30 de julio

¹⁶ Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Artículo 33 de la (Ley 489, 1998)



CORANTIOQUIA

No.	Actividad	2020		2021		2022		2023	
		Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II
4	Presentar ante el Consejo Directivo y enviar al MADS el informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016)			Antes del 28 de febrero		Antes del 28 de febrero		Antes del 28 de febrero	
5	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el estado de nivel de cumplimiento del Plan de Acción 2020-2023 y su aporte al cumplimiento del PGAR 2020-2031 de conformidad con el artículo 2.2.8.6.4.11 del (Decreto 1076, 2015)			A más tardar el 30 de abril		A más tardar el 30 de abril		A más tardar el 30 de abril	
6	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el estado de la gestión adelantada de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.8.6.4.11 del (Decreto 1076, 2015)								A más tardar el 31 de diciembre

Fuente. Elaboración propia a partir de la (Resolución 667, 2016) y el (Decreto 1076, 2015)



CORANTIOQUIA

7.4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

En la Tabla 37 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Atención al ciudadano.

Tabla 37. Acciones componente atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	• Definir lineamientos para la estructuración de encuestas de satisfacción ciudadanas, de forma que conserven criterios mínimos en relación al tamaño de la muestra, la estructura de la encuesta, el procesamiento y presentación de resultados, entre otros.	Lineamientos de encuestas de satisfacción ciudadanas	Subdirección de Planeación / Oficina de Comunicaciones	Junio de 2020
	1.2	• Diseñar e implementar encuesta de satisfacción ciudadana con el fin de mejorar el tamaño de la encuesta y la objetividad de la misma.	Contrato con objeto: Evaluación de satisfacción ciudadana	Subdirección de Regionalización / Subdirección de Planeación	Diciembre 2020
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	• Actualizar y unificar la documentación relacionada con la atención al ciudadano (Manual del Usuario, protocolo de atención al ciudadano, reglamento y procedimiento), incluyendo la disponible en el portal web.	Documentos de atención al ciudadano unificados	Subdirección de Regionalización/ Subdirección de Planeación	Junio de 2020
	2.2	• Adecuar el aplicativo de PQRS de forma que: Que se adecuen descriptores de PQRS.	Aplicativo PQRS actualizado	Subdirección de Regionalización/ GIT TIC /Oficina de Comunicaciones	Diciembre de 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
		Implementar respuesta de las PQRS en línea.			
	2.3	• Realizar diagnóstico del impacto de los publiturnos y su pertinencia en las Oficinas Territoriales.	Diagnóstico de impacto de publiturnos	Subdirección de Regionalización	Julio de 2020
Talento Humano	3.1	• Realizar la capacitación en "Atención al usuario" a los servidores públicos de la Corporación.	200 servidores públicos formados en atención al usuario	Subdirección Administrativa - GIT Talento Humano	Diciembre 2020
Normativo y procedimental	4.1	• Elaborar y socializar la carta de trato digno	Carta de trato digno oficializada y comunicada	Subdirección de Regionalización con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo 2020
	4.2	• Establecer directriz para asignación de correspondencia a través de Sirena para todas las dependencias.	Acto administrativo de implementación de asignación de correspondencia a través de Sirena a todas las dependencias	Subdirección Administrativa	Marzo 2020
	4.3	• Realizar un análisis de causas de las PQRS, con el propósito de reducir su frecuencia de presentación.	Informe de análisis de causas de PQRS	Subdirección de Regionalización/ Subdirección de Planeación	Junio 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
	4.5	• Implementar modelo de permisos ambientales integrados	Protocolo de modelo de permisos ambientales integrado implementado	Subdirección de Regionalización/Subdirección de Planeación/Subdirección Administrativa	Diciembre 2020
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	• Certificación de servidores públicos en competencias laborales (260101042: Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización)	50 servidores públicos certificados en competencias laborales	Subdirección Administrativa - GIT Talento Humano	Diciembre 2020

Fuente: elaboración propia construida a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)



CORANTIOQUIA

7.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En la Tabla 38 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Transparencia y acceso a la información pública.

Tabla 38. Acciones componente transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Elaboración de folletos o trípticos, así como muestras de maquetas o videos y realización de talleres que permitan asegurar que la información ambiental sea accesible en las zonas rurales, dado que en varias zonas carecen del servicio de internet. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Zonas rurales con acceso a la información ambiental de la jurisdicción	Subdirección de Cultura/Oficina de comunicaciones	Diciembre 2020
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Capacitar a los servidores públicos sobre transparencia y acceso a la información pública, y específicamente en materia ambiental para el adecuado ejercicio de sus funciones. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Servidores públicos capacitados en transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa – GIT Talento Humano	Diciembre 2020
	2.2	Fortalecer el Punto de Atención al Ciudadano con asesores virtuales, con quienes la población pueda tener comunicación directa para obtener respuestas inmediatas, mediante la creación de una línea telefónica gratuita. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Asesores virtuales en operación	Subdirección Administrativa – GIT Talento Humano con el apoyo de Subdirección de Regionalización	Diciembre 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Ajustar Sirena para tener trazabilidad digital de los usuarios que aprueban el uso de datos personales.	Ajuste en Sirena	Subdirección de Planeación con el apoyo de la Subdirección de Regionalización GIT Orientación Servicio al Ciudadano.	Diciembre 2020
	3.2	Crear la unidad de analítica y observatorio ambiental responsable de promover la generación de información estadística y geográfica sobre el estado del ambiente y el cambio climático, con la finalidad de que contribuya a tener claridad sobre la evolución de la situación ambiental de la jurisdicción. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Acto administrativo de creación de la unidad de analítica y observatorio ambiental	Subdirección de Planeación con el apoyo de Subdirección de Ecosistemas	Diciembre 2021
	3.3	Publicar el registro de activos de información en la página web	Registro de activos de información publicado en la página web	Subdirección de Planeación – GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Junio de 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
	3.4	Actualizar la información contenida en el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado	Subdirección Administrativa – GIT Gestión Documental con el apoyo de la Subdirección de Planeación – GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Junio de 2020
	3.5	Implementar el programa de documentos vitales o esenciales armonizado con el programa de prevención de emergencias y atención de desastres del plan de conservación documental en el marco del sistema integrado de conservación	Programa de documentos vitales o esenciales implementado	Subdirección Administrativa – GIT Gestión Documental	Diciembre de 2020
	3.6	Actualizar las tablas de retención y valoración documental.	Tablas de retención y valoración documental actualizadas.	Subdirección Administrativa – GIT Gestión Documental	Diciembre de 2020
	3.7	Adoptar mediante acto administrativo el Plan Institucional de Archivo.	Resolución de adopción del Plan Institucional de Archivo	Subdirección Administrativa – GIT Gestión Documental	Diciembre de 2020



CORANTIOQUIA

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Determinar mecanismos de propagación de la información mediante emisoras radiales y de televisión (Programa institucional en el Canal Teleantioquia) ¹⁷ , así como de documentos que contengan información gráfica en materia ambiental u otras herramientas con el fin de garantizar el acceso de información a las personas analfabetas. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Canales de televisión y radio con difusión de información de la Corporación de acuerdo con una programación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Diciembre 2020
	4.2	Adecuar la página web a la norma técnica NTC 5854.	Portal web actualizado con la NTC 5854	Oficina Asesora de Comunicaciones	Diciembre de 2021
	4.3	Realizar cartillas informativas en Emberá Chamí, Emberá Katío u otro idioma de forma que se garantice el acceso a la información a las poblaciones que hablan un idioma distinto al castellano. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Cartillas informativas elaboradas en Emberá Chamí, Emberá Katío	Subdirección de Cultura	Diciembre 2020
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Reactivar los Centros de Información Ambientales (CIA) territoriales en los que conste información sobre la calidad de los recursos, como aire, agua, ruido, residuos sólidos, áreas verdes. Adaptada de (Zabarburu Chávez, 2015)	Centros de Información Ambientales (CIA) territoriales en funcionamiento	Subdirección de Planeación	Diciembre 2021

Fuente: elaboración propia construida a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)

¹⁷ Incluye la difusión de asuntos relacionados con la prevención de la corrupción.



CORANTIOQUIA

7.6 OTRAS INICIATIVAS

En la Tabla 39 se presentan las medidas a ejecutar durante el año 2020 respecto al componente Otras iniciativas.

Tabla 39. Acciones componente otras iniciativas

Subcomponente	No.	Actividad	Meta (Producto)	Responsable	Fecha programada
Código de integridad	1	Formular y adoptar el código de integridad.	Código de integridad adoptado	Subdirección Administrativa	Marzo de 2020
Código General Disciplinario	2	Iniciar ciclos de capacitación a los servidores públicos en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)	Todo el personal capacitado	Subdirección Administrativa	Junio 2021
MIPG	3	Formalizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acto administrativo de institucionalización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Dirección General. Artículo 3 del (Acuerdo Consejo Directivo 452, 2014) con el apoyo de la Subdirección de Planeación	Marzo de 2020
MIPG	4	Formar al personal en el MIPG	Todo el personal en carrera con curso virtual de Función Pública denominado Generalidades del MIPG	Subdirección Administrativa-GIT Talento Humano	Diciembre 2020

Fuente: elaboración propia construida a partir de (Secretaría de Transparencia, 2015)

8 PRESUPUESTO

Las acciones definidas en el presente plan se articularán con los programas y proyectos del Plan de Acción 2020-2023 de la Corporación, garantizando así la disponibilidad de los recursos, incluyendo los presupuestales para su ejecución.

9 SEGUIMIENTO AL PAAC

La Oficina de Control Interno es la dependencia encargada de realizar el seguimiento y evaluación de las actividades definidas en el PAAC, realizando tres seguimientos al año con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. La publicación de los seguimientos se realizará en los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al corte de la evaluación.

10 REFERENCIAS

- 040-MEM1912-10133. (20 de diciembre de 2019). Respuesta a memorando No. 090-MEM1912-10046. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1701-462. (31 de enero de 2017). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2017. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1801-405. (31 de enero de 2018). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2018. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1805-2697. (21 de mayo de 2018). Por la cual se actualiza y unifica la Política del Sistema de Gestión Integrado de Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1901-394. (30 de enero de 2019). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1904-1730. (4 de abril de 2019). Por la cual se adopta la política de Protección de Datos Personales para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1904-2032. (12 de abril de 2019). Deroga la Resolución No. 040-RES1804-1862 y crea el grupo interno de trabajo servicio de orientación al ciudadano y el grupo interno de trabajo gestión documental . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1907-3481. (08 de julio de 2019). Por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico para la Corporación Auntonoma Regional del Centro De Antioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 040-RES1910-6098. (30 de octubre de 2019). Por medio de la cual se ajusta la política de prevención del daño antijuridico, para la Corporación Auntonoma Regional del Centro de Antioquia adoptada mediante Resolución 040-RES1907-3481 del 08 de julio de 2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 070-MEM1907-5542. (02 de julio de 2019). Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 140-MEM1906-4672. (7 de junio de 2019). Entrega de la evaluación de la audiencia de seguimiento al Plan de Acción 2016-2019 vigencia 2018. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- 180-MEM1907-5629. (11 de julio de 2019). Comunicación de plan de acción para la implementación de la Política de prevención del daño antijurídico vigencia 2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Acta N°353/040. (14 de mayo de 2007). Acta de compromiso con el Sistema de Control Interno. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.



CORANTIOQUIA

Acuerdo Consejo Directivo 575. (diciembre de 2019). por el cual se aprueba el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR 2020-2031. (Corantioquia, Ed.) Medellín, Antioquia, Colombia: Consejo Directivo.

Acuerdo Consejo Directivo No. 453. (24 de noviembre de 2014). Por el cual se modifica la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia y se dictan otras disposiciones. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Circular No. 040-1501-2. (13 de enero de 2015). Provisión transitoria de empleos de carrera por encargo. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Consejo Directivo. (19 de mayo de 2016). Plan de Acción 2016-2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Contrato N° 150-CNT1910-113. (15 de octubre de 2019). Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (s.f.). Recuperado el 7 de enero de 2020, de <http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuSuperior&item=30>

Corantioquia. (2000). Manual del usuario. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (2007). Manual de Supervisión Corporativo . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (30 de octubre de 2008). Manual de calidad. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/Images/MenuSuperiorArchivos/Manual%20de%20calidad.pdf>

Corantioquia. (2013). Contrato N°861 de 2013. *Objeto: Realizar asesoría y acompañamiento en el proyecto de modernización institucional de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia* . Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2013). Informe de gestión avance Plan de Acción 2012-2015 Corantioquia Actúa vigencia 2013 - Corte a diciembre 31 de 2013. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/Lists/Administrar%20Contenidos/AllItems/INFORME_GESTION_TRIMESTRE_IV.pdf

Corantioquia. (31 de diciembre de 2014). Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2015). Informe de gestión avance Plan de Acción 2012-2015 Corantioquia Actúa vigencia 2015 - Corte a diciembre 31 de 2015. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (2015). Manual del Usuario. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2015). Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Control%20Interno/Seguimiento%20>



CORANTIOQUIA

y%20Evaluaci%C3%B3n/Seguimiento%20y%20Evaluaci%C3%B3n%20Corte%20a%2030%20de%20junio%202015.pdf

Corantioquia. (1 de agosto de 2016). Convenio No. CV-1608-133. *Objeto: Aunar esfuerzos para ejecutar acciones establecidas en el plan de gestión ambiental corporativo - PGAC.* Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2016). Informe de avance de la ejecución del Plan de Acción 2016-2019 "Por el patrimonio ambiental de nuestro territorio" consolidado vigencia 2016. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2016). Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Control%20Interno/Seguimiento%20y%20Evaluaci%C3%B3n/Seguimiento%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20Corte%20a%20Dic%2030%20de%202016.pdf>

Corantioquia. (31 de diciembre de 2017). Informe de avance de la ejecución del Plan de Acción Cuatrienal 2016-2019 "Por el patrimonio ambiental de nuestro territorio" vigencia 2017. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/informes%20de%20gesti%C3%B3n/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%20vigencia%202017.pdf>

Corantioquia. (30 de mayo de 2018). FT-SG-11 Proceso Fortalecimiento Administrativo y Financiero. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (09 de abril de 2018). IN-FAF-01-Instructivo Sistematización PQRs. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (31 de diciembre de 2018). Informe de avance de la ejecución del Plan de Acción 2016-2019 "Por el patrimonio ambiental de nuestro territorio" consolidado vigencia 2018. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/informes%20de%20gesti%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTI%C3%B3N%20CONSOLIDADO%202018.pdf>

Corantioquia. (31 de diciembre de 2018). Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia. Obtenido de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Pacto%20por%20la%20transparencia/PlanAnticorrupcion2018/Informe%20de%20Seguimiento%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atencion%20al%20Ciudadano%20Dic2018.pdf>

Corantioquia. (19 de diciembre de 2018). MN-SG-01 Manual del Sistema de Gestión Integral. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (06 de julio de 2018). Modificación formato encuesta atención al ciudadano. Memorando No. 090-MEM1807-5296. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (06 de abril de 2018). PD-SG-06-Procedimiento identificación, valoración del riesgo y controles. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Corantioquia. (22 de junio de 2018). PT-FAF-01-Protocolo de Atención a PQRs. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.



CORANTIOQUIA

- Corantioquia. (19 de mayo de 2019). Acta No. 090-ACT1905-2240 reunión actualización de trámites SUIT - Procedimientos. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (18 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (19 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión para el Código de Integridad. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (18 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión Política de Trámites. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (18 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión Política Plan Anticorrupción. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (18 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión Política servicio al ciudadano. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (18 de diciembre de 2019). Autodiagnóstico de gestión transparencia y acceso a la información. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (12 de julio de 2019). Circular No. 040-CIR1907-25: Actualización de formatos del SGI en cumplimiento del programa de protección de datos personales. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (7 de octubre de 2019). Informe de seguimiento al cumplimiento de normas de archivo y gestión documentada. Memorando N°070-MEM1910-8183. 2019, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Corantioquia. (s.f.). *Esquema de Publicación*. Recuperado el 7 de enero de 2020, de <http://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Transparencia/Gesti%C3%B3n%20Documental/FT-GIC-38-Esquema%20de%20Publicaci%C3%B3n%20-%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n.pdf>
- Decreto 1076. (26 de mayo de 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Bogotá, D.C., Colombia: Presidencia de la República de Colombia.
- Dirección General. (20 de agosto de 2019). Informe de revisión por la Dirección 2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- FT-GIC-39 Formato autorización tratamiento de datos personales. (31 de octubre de 2019). Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.
- Función Pública. (junio de 2002). Guía para la racionalización de trámites, procesos y procedimientos. Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Función Pública. (2012). Guía para la racionalización de trámites. Bogotá, D.C.: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Función Pública. (diciembre de 2017). Guía metodológica para la racionalización de trámites. Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Función Pública. (octubre de 2018). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Función Pública. (febrero de 2019). Manual Único de Rendición de Cuentas. *Lineamientos metodológicos para la rendición de cuentas en las entidades del orden nacional y territorial de la rama ejecutiva*. Bogotá, D.C., Colombia: Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.

Informe de avance en transparencia a 31 de diciembre de 2019 inclusive. (3 de enero de 2020). Memorando No. 070-MEM2001-67. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Informe semestral de seguimiento a la gestión de PQRS período 2019-I. (09 de agosto de 2019). Memorando con radicado No. 070-MEM1908-6367. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Ley 1474. (12 de julio de 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de la República.

Ley 1757. (6 de julio de 2015). Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de Colombia.

Ley 489. (29 de diciembre de 1998). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de Colombia.

Ley 734. (5 de febrero de 2002). Por la cual se expide el Código Disciplinario Unico. Bogotá, D.C., Colombia: El Congreso de Colombia.

MADS. (10 de agosto de 2012). Acuerdo por el buen gobierno del SINA. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Obtenido de <https://www.corpochivor.gov.co/wp-content/uploads/2015/12/Acuerdo-de-buen-Gobierno-suscrito-en-agosto-de-2012.pdf>

Memorando No. 070-MEM1909-7938. (30 de septiembre de 2019). Seguimiento y evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 31 de agosto de 2019. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Memorando No. 140-MEM1906-4672. (07 de junio de 2019). Entrega de la evaluación de la audiencia de seguimiento al Plan de Acción 2016-2019 vigencia 2018. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

MINTIC. (15 de marzo de 2016). Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

NTCGP 1000. (18 de noviembre de 2009). Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. (D. A. Pública, Ed.) Bogotá, D.C., Cundinamarca, Colombia: El Presidente de la República de Colombia.



CORANTIOQUIA

Procuraduría General de la Nación. (30 de agosto de 2019). Reporte de cumplimiento índice de transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014. Radicado No. 070-COE1910-35291. Bogotá, D.C., Cundinamarca, Colombia: Procuraduría General de la Nación.

Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. (2012). Guía para Entidades Públicas Servicio y Atención Incluyente. Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Nacional de Planeación.

Resolución 667. (27 de abril de 2016). Por la cual se establecen los indicadores mínimos de que trata el artículo 2.2.8.6.5.3. del Decreto 1076 de 2015 y se adoptan otras disposiciones. Bogotá, D.C., Colombia: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Resolución No. 040-1211-17667. (29 de noviembre de 2012). Por la cual se crea y regula el Comité de Contratación y Compras de Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1211-17669. (29 de noviembre de 2012). Por la cual se crea y regula el Comité Directivo de Contratación de Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1301-17885. (30 de enero de 2013). Por medio de la cual se aprueba el Plan de adquisición de bienes, servicios y obra pública de Corantioquia para la vigencia 2013. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1304-18038. (17 de abril de 2013). Por medio de la cual se hace una delegación en materia contractual y de ordenación del gasto de Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1304-18092. (30 de abril de 2013). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2013. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1401-19146. (30 de enero de 2014). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2014. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1408-19729. (5 de agosto de 2014). Por medio de la cual se crea un Grupo Interno de Trabajo en la Subdirección de Regionalización y se toman otras determinaciones. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1411-20244. (noviembre de 2014). Por medio de la cual se adopta el manual por el cual se establecen y desarrollan las disposiciones normativas y se adoptan las políticas generales de prevención del daño antijurídico y la defensa judicial para Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1412-20544. (31 de diciembre de 2014). Por medio de la cual se modifica y adopta el manual de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de Corantioquia. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-1501-20629. (30 de enero de 2015). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.



CORANTIOQUIA

Resolución No. 040-1601-21814. (29 de enero de 2016). Por la cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2016. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 040-RES1911-6264. (05 de noviembre de 2019). Reglamento interno para el trámite y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos sugerencias, denuncias, invitaciones y felicitaciones - PQRSDIF. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 13039. (7 de abril de 2010). Por la cual se crea el equipo interno antitrámite, de atención efectiva al ciudadano y de gobierno en línea. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Resolución No. 3779. (09 de enero de 2001). "Por la cual se conforma el Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia y se establecen sus funciones y atribuciones. Medellín, Antioquia, Colombia: Corantioquia.

Secretaría de Transparencia. (2015). Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Bogotá, D.C., Colombia: Presidencia de la República.

Zabarburu Chávez, S. (julio de 2015). El derecho de acceso a la información ambiental. Lima, Perú: Sociedad Peruana de Derecho Ambiental. Obtenido de https://spda.org.pe/wpfb-file/acceso-a-la-informacion_final_2-pdf/