



CORANTIOQUIA

ACTÚA

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017

PROYECTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

**ALEJANDRO GONZÁLEZ VALENCIA
DIRECTOR GENERAL - CORANTIOQUIA**

MEDELLÍN, ENERO DE 2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

CORANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN	6
1. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS	7
2. OBJETIVOS DEL PLAN.....	9
2.1 OBJETIVO GENERAL	9
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
3. COMPONENTES DEL PLAN	10
3.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	10
3.1.1. PRINCIPIOS	11
3.1.2. RESPONSABLES Y ROLES	11
3.1.3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	12
3.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	13
3.2.1. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	14
3.2.2. PRINCIPIOS	15
3.2.3. RESPONSABLES Y ROLES.....	15
3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	15
3.3.1. PRINCIPIO.....	16
3.3.2. RESPONSABLES Y ROLES.....	17
3.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO	17
3.4.1. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	17
3.4.2. PRINCIPIOS	18
3.4.3. RESPONSABLES Y ROLES.....	18

3.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	19
3.6 INICIATIVAS ADICIONALES	20
3.6.1 AJUSTES ADMINISTRATIVOS	20
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21
BIBLIOGRAFÍA	22
ANEXO No. 1	25
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	25
ANEXO No. 2	32
ACCIONES A EJECUTAR.....	32

PRESENTACIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA, en cumplimiento de lo establecido en el Título 4º del Decreto 1081 de 2015 (Compilatorio del Decreto 2641 de 2012), reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción y lo establecido en el Decreto 124 de 2016 modificadorio del Decreto 1081 de 2015, desde el año 2013 ha venido formulando el Plan Anticorrupción.

Con el fin de continuar dando cumplimiento al precepto normativo se presenta a continuación el Plan Anticorrupción para el año 2017, en el cual se articulan los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad bajo las Normas NTC ISO 9001:2008, la NTCGP 1000:2009 y El Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001:2004, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, la implementación de la modernización administrativa y los lineamientos del Plan de acción 2016-2019.

Como servidores públicos, se continúa con el compromiso ético y moral emanado de nuestra Carta Política y aportar así en la consolidación de los derechos colectivos de un ambiente sano.

El presente Plan es parte integral del quehacer de la Corporación, es un compromiso más para acercarnos a los ciudadanos y construir con ellos una cultura de la legalidad y de la protección al medio ambiente y al uso sostenible de los recursos naturales.

Alejandro González Valencia
Director General

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, se consolida como un instrumento preventivo para el control de la gestión, y se elabora anualmente de acuerdo con las orientaciones establecidas en la normatividad vigente¹.

Para la vigencia 2017, el reto es afianzar el compromiso para el cumplimiento de cada una de las actividades enmarcadas en este Plan por parte de los funcionarios de la Corporación, avanzar en los compromisos suscritos por la Corporación en los pactos y acuerdos de buen gobierno, la rendición de cuentas permanente, mejoramiento en la atención al ciudadano y las iniciativas de lucha contra la corrupción.

¹ Decreto 124 de 2016 expedido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, La Guía para Estructurar El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2-2015 y la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción

1. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

➤ 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.

➤ VISIÓN

En el año 2019 el territorio de la jurisdicción de CORANTIOQUIA tendrá un aprovechamiento sostenible y competitivo de la oferta de bienes y servicios ambientales, en los ámbitos nacional e internacional. Esto se logrará mediante el ordenamiento ambiental y el trabajo articulado de actores conocedores de las restricciones y las potencialidades ambientales. De esta manera, la Corporación aportará al desarrollo integral y equitativo, al crecimiento económico y al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.

➤ POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, es una organización de alto desempeño en la administración de los recursos naturales de su jurisdicción, comprometida con la satisfacción de las necesidades de la comunidad, a través del mejoramiento continuo de los procesos y el fortalecimiento de la cultura organizacional y ambiental.

➤ POLÍTICA AMBIENTAL

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, la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento de la cultura organizacional y ambiental y la prevención de la contaminación; mediante el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y extensivo a las relaciones externas establecidas en convenios marco de asociación, convenios, contratos y similares.

➤ VALORES INSTITUCIONALES

Colaboración: Apoyar desinteresadamente entendiendo que el esfuerzo conjunto

es más que el individual.

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.

➤ Código de ética

Todo el personal de CORANTIOQUIA, vinculado y contratista, nos comprometemos a prestar nuestro 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

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Formular acciones para la vigencia 2017 tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, apoyados en la metodología estándar para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los riesgos de corrupción que se presentan en los diferentes procesos del Sistema de Gestión Integral de CORANTIOQUIA.
- Minimizar los posibles actos de corrupción
- Mejorar los niveles de eficiencia en la administración de CORANTIOQUIA
- Proveer a la ciudadanía de una herramienta que permita ejercer el derecho de a la gestión corporativa, a través del derecho a la información
- Generar conciencia en el servidor público, acerca de la necesidad de su compromiso y participación, en la administración de los riesgos generados en las actividades de los procesos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y protección de los recursos de la Corporación.
- Disminuir el impacto de los riesgos presentados y la vulnerabilidad de la Corporación ante hechos imprevistos que afectan su gestión.
- Generar confianza y ambiente favorable para el desarrollo de las actividades, con medidas de respuesta y controles a los riesgos identificados.
- Servir de guía de actuación para orientar la respuesta a posibles hallazgos de organismos de control y vigilancia y demás partes interesadas en la misión de la Corporación, como también en las actividades de seguimiento y autoevaluación.

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se entiende por riesgo de corrupción *“la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”*.²

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA, no es ajena a esta situación y con el fin de formular el mapa de riesgos, fue necesario determinar los factores externos e internos que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de una entidad. Las condiciones externas pueden ser económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

Por su parte, las internas se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas y proyectos, procesos y procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad. Así mismo, se define la guía metodológica para la administración del mapa de riesgos, como la herramienta que permite la identificación, análisis, valoración, establecimiento de medidas de respuesta y controles respectivos para la prevención y protección de personas, bienes y recursos, requeridos para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, tomando como referencia las actividades de los procesos.

En CORANTIOQUIA se continua aplicando la matriz sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que determina las variables para el análisis de los riesgos de corrupción, su identificación, lo que dio como grado de exposición al riesgo la categoría MODERADO y BAJO y el tratamiento del riesgo sería la de PROTEGER; es decir, que deben tomarse medidas para eliminar las causas que generan el riesgo.

Igualmente la mencionada guía establece la necesidad de que “dentro del mapa institucional y de la política de administración del riesgo de la entidad, se contemplen los riesgos de posibles actos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos”.

² Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Pág. 3 y 4.

3.1.1. PRINCIPIOS

Orientar el cumplimiento de la misión teniendo en cuenta que el servicio que se presta como Autoridad Ambiental, es el reconocimiento de derechos de los ciudadanos.

Respetar en cumplimiento de la normatividad vigente externa e interna, así como con las políticas y las buenas prácticas establecidas por la entidad, los derechos de la ciudadanía en general

No incurrir en conductas indebidas que contraríen las leyes, los Códigos de Ética y Buen Gobierno y los principios de la entidad.

No anteponer los intereses propios sobre los intereses generales.

Informar oportunamente todo aquello de lo que tenga conocimiento y que pueda constituirse en un hecho de corrupción.

No solicitar ni aceptar ninguna clase de soborno, dádiva, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio de manera directa o a través de terceros, para obtener un beneficio particular.

Realizar todas las acciones necesarias para proteger el patrimonio público y las que permitan la recuperación del mismo en caso de que se haya afectado.

3.1.2. RESPONSABLES Y ROLES

Las personas que integran el Consejo Directivo, El Director General, Secretario General, Subdirectores y Jefes de Oficina, deber tener en cuenta que el pilar fundamental de la política es contar con la decisión y apoyo de la administración de la entidad, de tal manera que la apropiación de los temas asociados a la prevención del riesgo de fraude y corrupción, no estén en cabeza únicamente de órganos de control internos. Debe trabajarse la lucha contra este flagelo, como un tema estratégico de sostenibilidad, legalidad y servicio al ciudadano, para lo cual le corresponde a la Alta Dirección demostrar su compromiso con la política, crear y fomentar una cultura ética y de cumplimiento, y asegurar la implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.

El conocer y aplicar la política de transparencia e integridad le permite a la entidad ejecutar los controles de riesgo identificados en los procesos y dejar evidencia de su cumplimiento, reportar acciones o incidentes relacionados con prácticas o actividades que vayan en contravía de la transparencia.

La Oficina de Control Interno Disciplinario es la responsable de las investigaciones correspondientes de conformidad con la Ley 734 de 2002.

La Oficina de Control Interno, debe incluir en su plan de auditoría la evaluación del cumplimiento del Plan Anticorrupción, los avances en el cumplimiento de la implementación de la ley de Transparencia, evaluación al mapa de riesgos institucional y el seguimiento y evaluación periódico al Modelo Estándar de Control Interno.

Se deben adelantar las acciones de verificación preliminar de los reportes de fraude y/o corrupción recibidos a través de los medios de comunicación, así como las investigaciones administrativas especiales donde se evidencia la expedición de actos administrativos de reconocimiento de prestaciones económicas de manera irregular, con miras a lograr la revocatoria de los mismos, así como promover las acciones legales que de estos hechos se deriven.

Con la participación de la Subdirección de Planeación y la Oficina de Control Interno, se deben desarrollar políticas de prevención de la corrupción, orientadas a reducir la probabilidad de ocurrencia de los mismos con criterios de priorización y metodología para el monitoreo y control de la operación, así como el ejecutar el programa anual de auditoría, que permite identificar desviaciones respecto de la política, objetivos y procedimientos definidos para los procesos y contribuir a la mejora continua de los mismos.

Desde la Secretaría General se debe adelantar la representación judicial y extrajudicial de CORANTIOQUIA en los procesos penales con el fin de propender por la protección de los intereses de la Entidad en la materia, a través de la definición de necesidad de interponer denuncia, determinación de los mecanismos de defensa, constitución como víctima y demás etapas propias del proceso, así como la atención de requerimientos de la Fiscalía General de la Nación y juzgados penales.

3.1.3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se analizó el estado de avance de las acciones definidas para el mapa de riesgos de corrupción establecido para la vigencia 2016, lo cual se realizó a través del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las actividades definidas y asociadas a cada uno de los riesgos de corrupción identificados. Este arrojó que la Corporación no evidencia temas de corrupción al interior de la misma, debido a las gestiones que realiza de manera preventiva y que no obstante el resultado, es necesario continuar trabajando en la prevención de ellos (evaluación con corte al 31-12-2016).

En el **Anexo No. 1**, se presenta el Mapa de Riesgos de Corrupción a trabajar durante la vigencia 2017, el cual se construyó de forma participativa poniendo en consideración inicialmente el proyecto a los diferentes públicos interesados.

El identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, a partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, sus causas y sus consecuencias, conduce a la posibilidad de concretar y establecer las medidas orientadas a controlarlos.

3.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Se entiende como racionalización “la aplicación de estrategias efectivas de simplificación, automatización y optimización de los procesos y procedimientos para que los trámites sean simples, eficientes, directos y oportunos para acercar el Estado al ciudadano”.³

En CORANTIOQUIA en el Plan de Acción 2016-2019 a través del Programa III Administración integral del patrimonio ambiental, se desarrollan cinco estrategias: reducción del tiempo promedio en la atención de los trámites ambientales, seguimiento a las autorizaciones ambientales, impulso a los procedimientos sancionatorios, seguimiento a instrumentos de manejo y control ambiental tales como los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos y los Programas de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PSMV, PGIRs y PUEAA) y la gestión del recurso hídrico, a través de la reglamentación de corrientes priorizadas

Para el 2016 se cumplió con los tiempos promedios de trámite establecidos para la resolución de autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación: Licencia Ambiental, Concesión de Agua, Permiso de Vertimiento, Aprovechamiento Forestal y Permiso de Emisiones.

De igual manera en el 2016 a través de la entrada de nuevos Puntos de Atención al ciudadano – PAC se realizaron las siguientes actividades:

- Recibo, revisión, radicación, clasificación, distribución y control de documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos competencia de la Entidad.
- Apoyo y orientación a usuarios externos de conformidad con los lineamientos, procesos y orientaciones corporativas.

³ DAFP, Guía para la Inscripción y Racionalización de Trámites y Servicios de la Administración Pública

- Solución a consultas de usuarios externos en materia de permisos ambientales, sancionatorios ambientales y demás temas de índole jurídicos.
- Preparación y proyección de actos administrativos relacionados con trámites ambientales racionalizados.
- Realización de reuniones con usuarios estratégicos asociados a trámites y asuntos de importancia para la Corporación.
- Actividades de socialización y educación ambiental en el salón de reuniones dispuesto para esto.

Cada uno de los trámites tiene asociado un procedimiento en el Sistema de Gestión Integral, de los cuáles se realizó actualización a los procedimientos “Trámite a la petición de concepto para el Diagnóstico Ambiental de Alternativas – DDA” y “Procedimiento Sancionatorio Ambiental”.

3.2.1. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial. Nuestro reto es lograr incorporar la metodología de racionalización dentro de las estrategias de racionalización.

Conforme lo establecido en la normatividad legal vigente para la gestión de planes anticorrupción y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se determina que para la adecuada racionalización de trámites se debe tener en cuenta el desarrollo de la política anti-trámites con la que se pretende lograr un acercamiento y mayor nivel de credibilidad de los ciudadanos frente a los trámites realizados con la entidad.

Desde esa perspectiva, se aplican acciones para tener un mejoramiento constante de los procesos, a tal punto que su mejoramiento se armonice e integre para que tenga un mayor impacto en el servicio prestado a los ciudadanos.

La racionalización de trámites que continuará ejecutando la corporación en el 2017, se enmarcará dentro de las estrategias definidas en la Guía para la Inscripción y Racionalización de Trámites y Servicios de la Administración Pública – Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.2.2. PRINCIPIOS

Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos de la Corporación por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza necesarias en el uso de los mismos.

Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la Corporación incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de tecnologías de la información seguras con atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

3.2.3. RESPONSABLES Y ROLES

Los líderes de proceso a través del análisis constante a las necesidades internas y externas para la automatización y/o mejora a los trámites definidos, podrán identificar el resultado esperado en términos de racionalización, así como en el seguimiento constante a su ejecución para la medición del nivel de cumplimiento frente a lo esperado.

La Subdirección Administrativa y la Subdirección de Planeación realizarán el análisis para el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites.

La Subdirección de Regionalización mediante el análisis que pueda generar frente a los niveles de satisfacción de los ciudadanos y la identificación de nuevas necesidades que aporten a la racionalización de trámites, aportará al cumplimiento del reto de inscribir en el SUIT los trámites racionalizados.

En el anexo No. 2 se relaciona en forma integral las acciones a ejecutar en el 2017 en el componente de Estrategia Antitramite de este Plan.

3.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza y garantizar el ejercicio del control social a la administración. Con este propósito, CORANTIOQUIA está comprometida con el mejoramiento continuo de estos espacios de participación, buscando consolidar con ello un proceso permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano en nuestra jurisdicción.

En el 2016 se llevó a cabo la formulación del Plan de Acción institucional 2016-2019 a través de diferentes fases: Planeación y aprestamiento, Proceso participativo

Interno y Proceso participativo externo. Para este último se desarrollaron 6 encuentros subregionales, con un total de 85 mesas de trabajo logrando un total de 1100 participantes correspondientes a representantes de Mesas ambientales, grupos juveniles, guardianes de la naturaleza, promotores agroecológicos, Juntas de Acción Comunes, Acueductos Veredales, Administraciones municipales, Piragüeros, Guardabosques, CIDEAM, Instituciones educativas, entre otros.

De igual manera se realizaron encuentros sectoriales con la finalidad de generar articulaciones en el territorio y marcar rutas de trabajo que permitan desarrollar acciones conjuntas para el mejoramiento de las prácticas de producción y consumo sostenible y ejerciendo la corresponsabilidad sobre los bienes y servicios ecosistémicos, en total se contó con la representación de 17 sectores, en los cuales participaron 280 personas. Entre los sectores participantes se encuentran: Jueces y Magistrados, Universidades, Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, Organizaciones No Gubernamentales, Cafeteros, ACOPI, Estaciones de Servicio, Ladrilleros, Energía, Proaburrá Norte y Prosur, Pequeñas Centrales Hidroeléctricas – PCH, Porcicultores, Avícolas y Acuícolas, Agrícola, ANDI, Ganaderos, Intergremial, entre otros.

Finalmente, la participación del Plan de Acción 2016-2019 se cierra con las mesas de concertación de comunidades indígenas y afrodescendientes con 38 representantes (20 de comunidades afrodescendientes y 18 de comunidades indígenas).

El 29 de abril de 2016 y dando cumplimiento al Artículo 2.2.8.6.4.3 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, se realizó la Audiencia Pública de Presentación del Proyecto de Plan De Acción 2016-2019. Para la vigencia 2017 se realizará en el mes de abril la Audiencia Pública para la Presentación del Seguimiento al Plan De Acción 2016-2019, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 del 26 de mayo del 2015.

De igual manera mediante informe radicado en el mes de diciembre de 2016, la Contraloría General de la República – CGR, dio concepto favorable de Fenecimiento de la Cuenta con base en la Auditoría Regular realizada a la vigencia 2015.

3.3.1. PRINCIPIO

La rendición de cuentas se realizará mediante la ejecución de acciones permanentes, a través de las cuales se construyen, promueven y fortalecen espacios de concertación entre los grupos de interés y se crean ambientes de confianza que permitan el cumplimiento de la misión institucional y el logro de objetivos de beneficio de las partes interesadas.

3.3.2. RESPONSABLES Y ROLES

La rendición de cuentas será para Corantioquia un ejercicio permanente a través del cual tanto la administración como los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control.

En el **anexo No. 2** se relaciona en forma integral las acciones a ejecutar en el 2017 en el componente de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana de este Plan.

3.4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Según el ordenamiento constitucional colombiano, el servicio a la comunidad es un fin esencial del Estado (Artículo 2 de la Constitución Política). En consecuencia, el Gobierno de Colombia ha dedicado significativos esfuerzos en la concepción de políticas públicas que reconocen al ciudadano como su eje y razón.

La efectividad de derechos y deberes de los ciudadanos como la participación ciudadana en los asuntos públicos, se concreta con la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades.

CORANTIOQUIA reconoce que el servicio público debe ajustarse a las necesidades de los ciudadanos, que la participación es un articulador del servicio al ciudadano y un mecanismo que garantiza la transparencia.

Dentro de este componente, en el 2016 se realizó el análisis de la página web Corporativa, se analizó el sistema de gestión documental y la estrategia cero papel, se continuó con la operación de once (11) puntos de atención al ciudadano, se realizó la actualización a la documentación de los procesos del Sistema de Gestión Integral en el marco de la norma técnica de calidad NTC-GP1000:2009 y se continuó con el control sobre las PQRs.

Por último se aplicó una encuesta de satisfacción del usuario frente a las variables que se evaluaban: El trato recibido durante la atención, las condiciones del lugar y los equipos utilizados para la prestación del servicio, el conocimiento y la orientación recibida y el tiempo invertido en la atención. Se propondrán nuevas variables a evaluar en el cumplimiento de la gestión misional.

Para la vigencia 2017 se continuará con las anteriores acciones y se incorporará en el Plan Institucional de Capacitación los temas que permitan a los funcionarios mejorar en sus competencias para brindar una mejor atención al ciudadano.

3.4.1. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La adecuada atención a la ciudadanía en general, se enfocan en la generación de lineamientos y directrices que buscan fomentar el manejo de información clara, transparente y oportuna, el desarrollo de acciones que propendan por la educación a la ciudadanía y la capacitación de los colaboradores para que se impulse una cultura de respeto y protección al ciudadano.

En la vigencia 2016 mediante Resolución No. 040-1610-23041 del 28-10-2016 adoptó el Protocolo de Atención al Ciudadano el cual busca prestar un mejor servicio a través de todos los canales de atención (presencial, telefónica, correspondencia y virtual).

Para mejorar la atención al ciudadano, la Corporación en la vigencia 2017 seguirá aplicando Resolución No. 040-1610-23041 y la debida diligencia en el suministro de información, en el ofrecimiento de los productos y en la prestación de los servicios a los ciudadanos, a fin de que éstos reciban la información y atención oportuna y respetuosa en el desarrollo de todas las relaciones que se establezcan.

Se garantizará acorde a los recursos disponibles, las herramientas que contribuyan a la optimización, automatización y gestión de los procesos con la tecnología necesaria para soportar la operación de procesos y brindar un servicio eficiente y oportuno.

Se realizarán actividades pedagógicas y de capacitación para las personas encargadas de brindar atención a los ciudadanos, a efectos de contar con un capital humano competente para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

3.4.2. PRINCIPIOS

Fortalecer la relación con los ciudadanos y grupos de interés, todo en el marco de una cultura de servicio enfocada en el respeto y protección de la ciudadanía en general.

Enfocar los esfuerzos en la búsqueda de asegurar una atención adecuada a los ciudadanos y grupos de interés, buscando que sus requerimientos y necesidades sean atendidos con disposición, actitud de servicio e información clara.

3.4.3. RESPONSABLES Y ROLES

Todos los servidores públicos deben velar por el cumplimiento de las políticas establecidas con el fin de consolidar al interior de la organización, una cultura de atención, respeto y servicio a la ciudadanía.

Al Director General y los líderes de proceso, les corresponde velar por el cumplimiento de las políticas generales para la adecuada atención y protección de la ciudadanía.

La Secretaría General deberá diseñar e implementar mecanismos dirigidos a unificar, estudiar y actualizar criterios, fundamentos, disposiciones jurídicas constitucionales, normas con fuerza de ley, actos administrativos, jurisprudencia y doctrina relacionada con el objeto social de la Corporación.

A la Subdirección Administrativa le corresponde apoyar y dar acompañamiento a la Subdirección de Regionalización para los Puntos de Atención al Ciudadano

Control Interno Disciplinario adelantará las investigaciones en caso de incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley; y las quejas contra los servidores públicos de la Corporación.

En el **anexo No. 2** se relaciona en forma integral las acciones a ejecutar en el 2017 en el componente de Atención al Ciudadano de este Plan.

3.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional Ley 1712 de 2014, y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, estamos llamados a incluir en el plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

El reto institucional para la vigencia 2017, es disponer en favor de la ciudadanía, toda la información pública de interés general en la web y realizar seguimiento a la actualización de manera cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno.

En el aplicativo KOHA (Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas), cualquier usuario puede consultar en línea información científica de orden ambiental existente en la corporación, las publicaciones propias generadas por la entidad, su estado de cuenta de préstamos bibliotecario y acceder a la red de bibliotecas.

Para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la Corporación continuará ejecutando las acciones relacionadas con la actualización de la información en el portal web institucional en donde se concebirá:

- ✓ Criterio Diferencial de Accesibilidad
- ✓ Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado
- ✓ Publicidad de la Contratación
- ✓ Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado
- ✓ El Esquema de Publicación
- ✓ Registro de Activos de Información
- ✓ Información publicada con anterioridad
- ✓ Programa de Gestión Documental
- ✓ Archivos
- ✓ Sistemas de Información
- ✓ Índice de Información clasificada y reservada
- ✓ Respuesta a Solicitudes

En el **anexo No. 2** se relaciona en forma integral las acciones a ejecutar en el 2017 en el componente de Transparencia y Acceso a la Información.

3.6 INICIATIVAS ADICIONALES

La corporación ejecutará en el año 2017 como acción complementaria de este Plan Anticorrupción Campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público a través de los Curso de Inducción y Reinducción

Adicionalmente, se fortalecerá el conocimiento del Código Disciplinario Único y se implementará SECOP II, para los asuntos Contractuales de la entidad.

3.6.1 AJUSTES ADMINISTRATIVOS

Durante el año de vigencia de este Plan, éste se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario.

A partir de la fecha de publicación, cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se realiza mediante, entrevistas, solicitud de información, consulta a las bases de datos, verificación documental y reuniones de trabajo, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

La Oficina de Control Interno, será la dependencia encargada de realizar seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cada cuatro meses y con fechas de corte al 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre de 2017 con una estructura que identifique el componente, la estrategia, mecanismo, medida o riesgo, los indicadores, las actividades formuladas, actividades realizadas al momento de realizar el seguimiento y evaluación, los registros documentales donde se evidencia el avance, la evaluación de la Oficina de Control Interno en cuanto a si No cumple, Cumple Parcialmente o Cumple, el porcentaje de avance, el porcentaje de cumplimiento de la meta para 2017, los responsables y otras acciones realizadas y recomendaciones de mejoramiento formuladas desde la Oficina de Control Interno.

En cada una de las columnas descritas, se tendrá en cuenta lo planteado en los anexos 1 y 2, adjuntos al presente Plan y la percepción de la Oficina de Control Interno con los registros que evidencian el avance.

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, procede la Oficina de Control Interno a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determinar la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, corresponde a los siguientes parámetros.

Gestión Efectiva: Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

Gestión No Efectiva: Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 80 de octubre 28 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” y sus normas reglamentarias (Decreto 1510 de 2013 – Compilado por el D.U.R 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007)
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada por el Decreto Nacional 1826 de 1994. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001)
- Ley 472 de 1998 “Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política, de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 610 del 2000 Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011
- Ley 962 del 8 de julio de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4669 de 2005, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1151 de 2008)
- Presidencia de la República. Decreto 2623 del 13 de julio de 2009 “Por el cual se crea el sistema nacional de servicio al ciudadano”.
- Congreso de la República. Ley 1474 del 14 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”. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011

- Presidencia de la República. Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” (modificada por la Ley 1753 de 2015, por la Ley 1607 de 2012, Modificado por la Ley 1564 de 2012, por la Ley 1562 de 2012 y por el Decreto 53 de 2012).
- Presidencia de la República. Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”. Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Presidencia de la República. Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”. Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Congreso de la República. Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
- Presidencia de la República. Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”. Compilado por el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Decreto 1081 del 26-01-2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República.
- Congreso de la República. Ley 1755 del 30 de junio de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Congreso de la República. Ley 1757 del 6 de julio de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

- Gobierno de Colombia. “Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Diciembre de 2012”.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). “Guía para la racionalización de trámites”.
- Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. “Guía para entidades públicas: Servicio y atención incluyente”.
- Secretaría de Transparencia – Presidencia de la República. “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción - 2015”.
- Secretaría de Transparencia – Presidencia de la República. “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención Al ciudadano – Versión 2 (2015)”.
- CORANTIOQUIA. Plan de Gestión Ambiental Regional 2007-2019, aprobado por Acuerdo 239 del 23 de noviembre del 2006.
- CORANTIOQUIA. Plan de Acción 2016 – 2019. Aprobado por Acuerdo N° 472 del 19 de mayo de 2016.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones				
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables	Debilidad en los Controles del proceso de Cobro Debilidades en la definición del procedimiento Falta de ética en el funcionario encargado Vacíos normativos Concentración de funciones	Sobreestimación del valor de cobro de los derechos económicos Corporativos	Detrimento económico para la Corporación Afectación de la imagen institucional Disminución de recursos para inversión en el cumplimiento de los objetivos misionales Procesos legales en contra del servidor	Casi seguro	Moderado	Moderada	Preventivos	x	Moderada	Junio de 2017	Dar continuidad al procedimiento de Cobro Actualizar Resolución de Tarifas Corporativas	Resolución Expedida y comunicada	Cuatrimestral (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Subdirección Financiera	Valor Notas Créditos aplicadas/Valor Facturas expedidas
Fortalecimiento Administrativo y Financiero	Debilidad en los Controles Debilidad en la integralidad del proceso Debilidad en la interoperabilidad de los aplicativos	Pago doble de obligaciones Corporativas	Detrimento económico para la Corporación Posibles Procesos legales en contra del servidor	Posible	Moderado	Moderada	Preventivos y Correctivos	x	Baja	Mensual	Continuar con los controles automáticos de verificaciones de obligaciones canceladas Continuar transferencias electrónicas automáticas Continuar el seguimiento a Control de Pagos	Plan de Pagos	Cuatrimestral (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Subdirección Financiera	Cuentas de cobro formuladas por pagos dobles realizados

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones				
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento	Falta de Ética de los funcionarios	Revisión inadecuada de la documentación necesaria en la etapa pre-contractual	<p>Detrimiento Patrimonial</p> <p>Generación de información no veraz a los entes de control</p> <p>Procesos legales en contra del servidor</p> <p>Pérdida de confianza institucional</p>	Posible	Moderado	Moderada	Preventivos y Correctivos	x	Baja	<p>Conformación de Comité Técnico Evaluador</p> <p>Actualizar Manuales de Supervisión y Contratación</p> <p>Capacitación al personal de apoyo al proceso de contratación.</p> <p>Aprobación de procesos contractuales por parte de los Comités de Contratación</p>	<p>Listas de Chequeo proceso de Selección</p> <p>Manuales de Supervisión y Contratación Actualizados</p> <p>Listados de Asistencia a Capacitaciones.</p> <p>Actas de Comités de Contratación</p>	<p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Julio - Diciembre</p> <p>Permanente</p>	<p>Verificación de los Registros</p>	<p>Todos los líderes de procesos contractuales</p> <p>Secretaría General</p> <p>Subdirección Administrativa</p> <p>Comités de Contratación y de Compras</p>	<p>Número de Reclamaciones en Procesos de Contratación/ Número de procesos publicados en página (Anual)</p>	
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento.	Falta de Ética	Ofrecer o recibir dádivas	<p>Pérdida de Imagen corporativa</p> <p>Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales en contra de los funcionarios</p> <p>Pérdida de confianza institucional</p>	Posible	Moderado	Moderada	Preventivos	x	Baja	<p>Una jornada de Capacitación Semestral</p> <p>Capacitación en autocontrol, legalidad y manejo de recursos públicos</p>	<p>Registro de Asistencia a Jornadas de Capacitación en autocontrol, legalidad y manejo de recursos públicos</p>	<p>Semestral (Julio - Diciembre)</p>	<p>Verificación de los Registros</p>	<p>Subdirección administrativa</p>	<p>Capacitación realizadas / Capacitación Programada</p>	

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo			Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente			Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento / Gestión de la Información y el Conocimiento	Falta de Ética de los funcionarios	Direccionamiento de un proceso contractual al limitar un perfil a una persona natural o jurídica específica	<p>Detrimiento económico</p> <p>Pérdida de Imagen corporativa</p> <p>Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales en contra de los funcionarios</p> <p>Pérdida de confianza institucional</p>	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos	x	Baja	Permanente	<p>Atender lineamientos de la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente</p> <p>Verificar la existencia y cumplimiento de los controles en el Manual de Contratación para evitar favorecimientos</p> <p>Convocar a veedurías ciudadanas</p>	Estudios previos	Permanente	Verificación en comité de contratación de los lineamientos incorporados a estudios previos	Comité de contratación	Número de Reclamaciones en Procesos de contratación/ Número de procesos publicados en página (Anual)	
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento / Gestión de la Información y el Conocimiento	<p>Debilidad en los Controles</p> <p>Falta de Ética e idoneidad de los funcionarios</p>	Recepción de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos pactados	<p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Procesos legales en contra de servidor</p> <p>No cumplimiento de la finalidad de la contratación</p> <p>Desgaste administrativo</p>	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos	x	Baja	Permanente	<p>Cumplimiento ley 1474/11</p> <p>Cumplimiento lineamientos del manual de Contratación</p> <p>Realizar actas de recibo</p> <p>Lista de chequeo de liquidación contractual</p>	Actas de recibo de bienes y servicios	Cuatrimenal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificar ficha técnica y sus modificaciones Vs Acta de recibo	Ordenador de Gastos Supervisores e interventores Comité técnico evaluador	Actas de recibo a satisfacción de bienes y servicios	

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión				
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control							
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento / Gestión de la Información y el Conocimiento	Debilidad en los Controles Falta de Ética de los funcionarios	Autorizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales para ello	Detrimento patrimonial Procesos legales en contra de servidor No cumplimiento de la finalidad de la contratación	Rara vez	Moderado	Baja	x	Baja	Mensual	Realizar seguimiento a Control de Pagos	Plan de Pagos	Cuatrimetal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Subdirección Financiera	Cuentas de cobro formuladas por pagos efectuados sin el cumplimiento de requisitos
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Medición, Análisis y Seguimiento / Gestión de la Información y el Conocimiento	Debilidad de controles en el acceso a la información Falta de ética en los funcionarios Inadecuada gestión de la información Presión de personas o entidades externas	Uso indebido de información física y electrónica de los asuntos institucionales	Pérdida de la credibilidad e imagen corporativa Favorecimiento a intereses particulares Procesos legales en contra de servidor Violación de las normas sobre reserva y propiedad intelectual	Rara vez	Moderado	Baja	x	Baja	Permanente	Continuar aplicando protocolos para el uso de la información física y Digital Corporativa	Control de usuarios de Información Física Control de Usuarios a los Aplicativos Corporativos	Cuatrimetal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Subdirección Administrativa	Aplicativos con políticas de seguridad establecidos / total de Aplicativos (Usuarios con privilegios de acceso a la información según las funciones del cargo)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Control	Acciones	Registro						
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Gestión de la Información y el Conocimiento	Ausencia de controles en la gestión documental Falta de ética en los funcionarios Ausencia de control y gestión en los sistemas de información	Indebida custodia de los documentos propios de la Corporación	Detrimiento económico Pérdida de información Reprocesos administrativos Violación a la reserva legal Procesos disciplinarios, fiscales, administrativos y penales	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos y Correctivos	x	Baja	Permanente	Mejorar los espacios para la custodia de la información Actualizar los procedimientos de acceso a la información Implementar las políticas del Archivo General de la Nación Actualizar tablas de retención Documental	Planillas de consulta y préstamo	Cuatrimstral (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Subdirección Administrativa Subdirección de Regionalización (Oficinas Territoriales) Subdirección de Planeación	Denuncias presentadas por pérdida de documentos, expedientes o información institucional
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero /	Ausencia de controles Falta de alertas en los sistemas de información Falta de ética e idoneidad en los funcionarios	Vencimiento de términos	Detrimiento económico Riesgo de Pérdida de procesos judiciales y administrativos Procesos disciplinarios, fiscales, administrativos y penales	Probable	Mayor	Alta	Preventivos y Correctivos	x	Alta		Generación de alertas en los procesos (Fortalecimiento Administrativo y Financiero y Administración de los recursos naturales renovables)	Alertas y Actuaciones generadas	Cuatrimstral (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de Alertas	Funcionarios responsable de procesos o actuaciones	No. Procesos con vencimiento de términos / Total de procesos en curso

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Gestión de la Información y el Conocimiento	Ausencia de Controles Falta de ética e idoneidad en los funcionarios	Aplicación indebida de la norma	Detrimiento económico Riesgo de Pérdida de procesos judiciales y administrativos Procesos disciplinarios, fiscales, administrativos y penales	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos	x	Baja	Permanente	Realizar procesos de capacitación Expedir lineamientos y directrices	Control de Asistencia a capacitaciones Directrices Impartidas	Cuatrimenal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros	Líderes de procesos	Directrices Impartidas
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Gestión de la Información y el Conocimiento	Ausencia de Control Falta de ética	Destinación indebida de los bienes y recursos corporativos	Incumplimiento de los objetivos institucionales Detrimiento económico Pérdida de imagen corporativa Procesos disciplinarios, fiscales, administrativos y penales	Rara vez	Moderado	Baja	Preventivos y Correctivos	x	Baja		Incluir en los procesos de inducción y reinducción información sobre compromiso institucional respecto al uso de los bienes de la Entidad o al servicio de ella. Verificación del uso y destinación debida de los bienes a través de inventarios	Curso de inducción y reinducción Control de inventarios	Cuatrimenal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificación de los Registros Realizar inventarios por novedades de personal	Subdirección Administrativa	Cursos de Inducción o reinducción realizados / Cursos de inducción programados Inventarios realizados / Inventarios Programados

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 1

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso-Objetivo (*)	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis de Riesgo		Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo Inherente		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control								
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo					Periodo de Ejecución	Acciones
Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables / Fortalecimiento Administrativo y Financiero / Planificación Ambiental del Territorio / Gestión de la Cultura / Gestión de la Información y el Conocimiento	Debilidad en los Controles Falta de ética	Sobreestimación de los precios de bienes y servicios adquiridos	Detrimiento económico Pérdida de imagen corporativa Disminución de recursos para inversión en objetivos misionales Procesos disciplinarios, fiscales, administrativos y penales	Improbable	Moderado	Baja	Preventivos	x	Baja	Permanente	Cumplimiento lineamientos del manual de Contratación (Sondeo de Mercados - Análisis del Sector)	Estudios previos	Cuatrimenal (Corte 30 abril - 31 agosto - 31 diciembre)	Verificar memoria de cálculo de estudios previos y sus modificaciones Vs Informes de Supervisión	Comité Técnico asesores y evaluadores	Bienes y servicios recibidos y reconocidos acorde a la propuesta económica

(*) OBJETIVO DE LOS PROCESOS

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO: Generar conocimiento ambiental que mejore la comprensión de la jurisdicción, para optimizar la toma de decisiones y garantizar la transparencia en la gestión.

PROCESO PLANIFICACIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL: Lograr que la planeación territorial, incorpore las orientaciones ambientales generadas a través de la zonificación ambiental del territorio, para orientar los usos adecuados del suelo, contribuyendo al desarrollo sostenible.

PROCESO ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS NATURALES: Lograr el manejo y uso sostenible de los recursos naturales renovables para la generación de bienes y servicios ambientales, considerando como eje articulador el recurso agua, en la definición e implementación de estrategias de protección y conservación de las áreas estratégicas, como aporte a la sostenibilidad ambiental de los sectores productivos y el desarrollo integral y equilibrado de las comunidades.

PROCESO GESTIÓN DE LA CULTURA: Transversalizar la Política de Educación Nacional en el contexto de la Gestión Ambiental que desarrolla CORANTIOQUIA. (Para ello se promueve 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)

PROCESO FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO: lograr la articulación de los actores estratégicos ambientales del territorio, a través de la definición de competencias, responsabilidades, compromisos y el fortalecimiento institucional interno y externo.

MEDICIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO: Verificar la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Sistema de Gestión Integral, el cual debe contribuir al cumplimiento de la Misión Institucional.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 2

ACCIONES A EJECUTAR

Componente	Actividad	Responsable	Meta o Producto	Fecha Programada
Gestión del Riesgo de Corrupción Subcomponente: Mapa de riesgos de corrupción	Formular el mapa de riesgos de corrupción asociados a los procesos, identificando sus causa y efectos	S de Planeación	Mapa de riesgos formulado	Enero
Gestión del Riesgo de Corrupción Subcomponente: Consulta y Divulgación	Publicar en la WEB, Redes sociales e Intranet el Plan Anticorrupción Formulado	Subdirección de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan Publicado	Enero
	Realizar Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Subdirección de Planeación - Subdirección Administrativa - Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de Acciones Realizadas	Julio
Gestión del Riesgo de Corrupción Subcomponente: Monitoreo y revisión	Verificar la elaboración y la publicación del Plan	Oficina de Control Interno	Informe	Febrero
Gestión del Riesgo de Corrupción Subcomponente: Seguimiento	Seguimiento a la Ejecución de las Acciones establecidas en el Plan Anticorrupción 2016	Oficina de Control Interno	Informes Periódicos	30 Abril - 31 Agosto - 31 Diciembre
Estrategia Anti trámites	Revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados susceptibles de actualizar en el Sistema de Gestión Integral	Todas las Dependencias	Actualización de Procesos en el SGI	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Racionalización de Trámites: -Simplificación -Estandarización -Eliminación -Optimización -Automatización -Trazabilidad			
	Documentar los trámites			
	Generación y consulta de Facturas, Estados de cuentas y pagos en líneas a usuarios	Subdirección Financiera	100% de los derechos o C x C de la Corporación	
	Generación de facturación con código de barras	Subdirección Financiera	100% de los derechos o C x C de la Corporación	
	Acceso a la información de Bienes y servicios de la Corporación publicados en la página Web	Oficina Asesora de Comunicaciones	Información de Bienes y Servicios en WEB	
	Atención de PQRS con Formularios diligenciados en línea y mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites.	Subdirección Administrativa - Subdirección de Regionalización	Formularios de PQRS en línea	

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 2

ACCIONES A EJECUTAR

Componente	Actividad	Responsable	Meta o Producto	Fecha Programada
Rendición de cuentas	Realizar la "devolución" del Plan de Acción 2016-2019 a diferentes actores externos	Subdirección de Planeación - Subdirección de Cultura Ambiental - Subdirección de Regionalización - Oficina Asesora de Comunicaciones	Cronograma para la "Devolución" del Plan de Acción	Enero - Junio
	Realizar la Audiencia Pública Audiencia Pública de Seguimiento al Plan De Acción 2016-2019.	Dirección General-Subdirección de Planeación - Subdirección de Cultura Ambiental - Secretaría General	Audiencia Realizada	Abril
	Promover la participación de actores estratégicos mediante la vinculación de la Red Pégate y otros actores en las Audiencia Pública de Presentación del Plan de acción	Subdirección de Planeación - Subdirección de Cultura Ambiental	Encuentro de actores estratégicos y Mesas Ambientales	Enero- Abril
	Dar respuesta oportuna y clara a las solicitudes de información requeridas por la ciudadanía.	Todas las Dependencias	Respuestas al 100% solicitudes de Información	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
Atención al Ciudadano	Realización de Presencias Institucionales en los municipios de la Jurisdicción	Subdirección de Regionalización	Presencias Institucionales	Enero- Diciembre
	Consolidar y Operar los nuevos Puntos de Atención al Ciudadano	Subdirección de Regionalización - Subdirección Administrativa	Puntos de Atención al Ciudadano Operando	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Difundir el Portafolio de Servicios Corporativos	Subdirección de Regionalización - Oficina Asesora de Comunicaciones	Portafolio de Servicios en página WEB	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Desconcentrar trámites y servicios a través del Canal WEB			
	Realizar encuesta de medición de la satisfacción 2017	Subdirección Administrativa - Subdirección de Regionalización	Encuesta de Medición de Satisfacción	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Capacitación en competencias y habilidades para el servicio al ciudadano.	Subdirección Administrativa	Capacitación en competencias y habilidades para el servicio al ciudadano.	Julio-Diciembre
	Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Subdirección Administrativa	Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Julio
	Fortalecer la Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos	Subdirección Administrativa - Subdirección de Regionalización - Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento a las PQR'S	Marzo - Junio - Septiembre y Diciembre
Transparencia y acceso a la información	Publicar la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014	Todas las Dependencias	Información página WEB actualizada	Enero- Diciembre (Acción Permanente)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO No. 2

ACCIONES A EJECUTAR

Componente	Actividad	Responsable	Meta o Producto	Fecha Programada
	Responder oportunamente las solicitudes de acceso a la información que presente la ciudadanía ante la entidad	Todas las Dependencias	Respuestas a solicitudes de información	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Actualización del programa de Gestión Documental	Subdirección Administrativa	Programa de gestión documental actualizado	Julio
	Realizar eventos de divulgación y socialización sobre la gestión de la Corporación(web, prensa, Radio y TV)	Oficina Asesora de Comunicaciones	Eventos realizados para divulgación y socialización de los proyectos y objetivos misionales, así como de los resultados de la gestión.	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Disponer información en la WEB Corporativa que facilite la transparencia institucional de todas sus actuaciones.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Información Publicada	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Informe de accesos a la página web	Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe con la cantidad de accesos a información a través de la página web	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
Iniciativas Adicionales	Fortalecer el conocimiento del Código Disciplinario único	Oficina de Control Interno Disciplinario	Capacitación en Código Disciplinario único	Julio-Diciembre
	Implementar SECOP II para los asuntos Contractuales de la entidad	Secretaria General	Procesos contractuales en SECOP II	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
Aplica para todo el Plan	Apoyar todas las actividades que requieran la divulgación a través de Web, Intranet o Redes Sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	Registro de medios	Enero- Diciembre (Acción Permanente)
	Realizar las investigaciones disciplinarias cuando ellas apliquen y dar alcance a los órganos de control cuando haya lugar	Control Interno Disciplinario	Investigaciones	Enero- Diciembre (Acción Permanente)