	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - SGI		
	MEMORANDO		
	CÓDIGO: FT-GIC-16	VERSIÓN: 04	PÁGINA 1 de 2

CORANTIOQUIA - Oficina de control interno Medellín
 COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS
 DIRECCIÓN GENERAL



070-MEM2105-11619

Favor citar este número al responder

Fecha: 18-may-2021 09:42 AM Pág: 2

Anexos: 21 Páginas y excel

Archivar en:

Radicado por: Viviana Andrea Orrego Perez

PARA: DIRECCIÓN GENERAL
 Doctora Ana Ligia Mora Martínez.

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Seguimiento y Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 30 de abril de 2021.

La Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA - en cumplimiento de sus roles y responsabilidades, realizó seguimiento y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a abril 30 de 2021, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las acciones propuestas en los controles a los riesgos identificados, la estrategia anti trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y a los demás componentes que hacen parte integral del plan.

Durante el primer cuatrimestre de 2021, no se evidenció la materialización de posibles riesgos de corrupción, lo que nos permite concluir que los controles establecidos por la Corporación vienen siendo efectivos.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se obtienen los siguientes resultados:

- Riesgos de corrupción: Nivel Satisfactorio Calificación: 5,00
- Otros componentes: Nivel Satisfactorio Calificación: 4,88


Este informe se envía para su conocimiento y la adopción de las acciones de mejora pertinentes.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.



SA-CER440982

SC-CER341300

	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - SGI		
	MEMORANDO		
	CÓDIGO: FT-GIC-16	VERSIÓN: 04	PÁGINA 2 de 2

070-

Cordialmente,



JULIÁN DAVID JARAMILLO VÁSQUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe y Archivo de Excel.

Copia: 040-040OC-090-110-120-140-160-180-190-190TH-190RF-190TIC-190GD 190CPC- martha_montoya-marlio_florez- egmurillo, ozuluaga- mcvargas- vlopez.

Respuesta a: NA

Asignación: 070-21-69

Elaboró: Yeny Maritza Vallejo Arias

Revisó: Julián David Jaramillo Vásquez.

Fecha de elaboración: 13/05/2021.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.



CORANTIOQUIA

**Informe de seguimiento
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Al 30 de abril de 2021**


**Presentado a
Dirección General**

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, mayo 2021

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	MARCO LEGAL	3
3	OBJETIVO.....	4
4	METODOLOGÍA.....	4
5	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 4	
6.	FORTALEZAS MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	5
7.	FORTALEZAS MATRIZ OTROS COMPONENTES.....	14
8.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	16
9.	CONTROLES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN	17
10.	OTROS COMPONENTES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN	18
11.	CONCLUSIONES.....	18

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 3 DE 21

1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobado mediante acto administrativo 040-RES2101-295 del 25 de enero de 2021, se presenta a continuación el informe de avance de las acciones adoptadas.


El objeto es documentar el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en una matriz cada cuatro meses al año, reportando un informe que evidencie su seguimiento, con el fin de eliminar la materialización de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

2 MARCO LEGAL

En Colombia existe una amplia legislación y normatividad tendiente a luchar contra la corrupción, incluyendo sistemas de control social, control político y técnico. Desde el ejecutivo, en las últimas administraciones se ha implementado el Programa Presidencial de lucha contra la corrupción. También existen iniciativas desde la sociedad civil que han impulsado propuestas innovadoras que se convierten en referentes para valorar el proceso de lucha contra la corrupción.

La Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 270, establece que "la Ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública y que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sobre sus resultados". A partir de este mandato y otro cuerpo de artículos relacionados con la participación ciudadana en el marco de la democracia participativa, son numerosas las disposiciones legales que aparecen y en las cuales se considera el control fiscal participativo, entre otras, tenemos las siguientes:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011, artículo 73, establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal, deberá elaborar anualmente, una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- Ley 1712 de 2012, Ley de Transparencia y Derecho al acceso a la Información Pública Nacional, artículo 9 literal g, Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 52, estrategia de rendición de cuentas. Las entidades de la administración pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 4 DE 21

3 OBJETIVO

Evidenciar el cumplimiento de las acciones o mecanismos definidos por las dependencias involucradas, para ejecutar los controles que aseguran la gestión de los procesos, los cuales contribuyen a eliminar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar y afecten el logro de los objetivos de la entidad. Adicionalmente se tienen estos objetivos:

- Identificar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, determinando los riesgos de corrupción, identificados en el quehacer de la corporación.
- Efectuar la rendición de cuentas de manera permanente, como estrategia de visibilización de la gestión de la entidad y fortalecimiento del control social.
- Fortalecer la participación ciudadana como un proceso de retroalimentación con la comunidad que permita optimizar la gestión y la prestación del servicio a la ciudadanía, mejorando la calidad y accesibilidad de la información, los trámites y servicios de la Corporación.
- Optimizar los recursos físicos y tecnológicos con el fin de generar trámites en línea, simplificándolos, racionalizándolos y automatizándolos para mitigar posibles hechos de corrupción en los trámites y así acercar a la ciudadanía a los servicios que presta la entidad, de manera simple y con un sistema de información eficiente.
- Fortalecer las publicaciones de página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje comprensible para todos y todas.


4 METODOLOGÍA

El seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realiza mediante la verificación del 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”; esta revisión se hace mediante consultas y entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia.

En el presente informe se verán todos los controles del plan anticorrupción, para el próximo cuatrimestre solo se visualizarán aquellos que para el análisis realizado para el presente cuatrimestre obtuvieron una calificación inferior a 5 o que por la naturaleza del control no pudieron ser evaluados.

5 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2021, se obtienen los siguientes resultados:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 5 DE 21


- **Riesgos de corrupción:** **Nivel Satisfactorio** **Calificación: 5,00**
- **Otros componentes:** **Nivel Satisfactorio** **Calificación: 4,88**

En el seguimiento y evaluación se evidenciaron las siguientes fortalezas y oportunidades de mejora, las cuales se relacionan a continuación:

6. FORTALEZAS MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el seguimiento efectuado a las acciones que conducen al cumplimiento de los controles establecidos para eliminar la materialización de los riesgos de corrupción, se plantean las siguientes fortalezas:

- ✓ Se realizó capacitación en la jornada de inducción llevada a cabo el 1 de febrero de 2021 por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre código único disciplinario. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.1, 2.1.1, 4.1.1, 5.1.1, 6.1.1, 7.1. 1, 8.1.1, 10.1.1, 11.1.1, 12.1.1, 23.1.1, 45.1.2).**
- ✓ Se hizo la socialización del PAAC el cual fue construido de forma participativa como se evidencia en memorando 090-MEM2102-770, previo a esto se actualizo la matriz de riesgos de corrupción como se evidencia en 090-MEM2011-7861. Se tiene publicado en la página web: <https://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=127>. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.2, 2.1.2, 4.1.2, 5.1.2, 6.1.2, 7.1.2, 8.1.2, 10.1.2, 11.1.2, 12.1.2, 23.1.2, 45.1.3, 45.1.3).**
- ✓ Asignaciones en modulo E Sirena:
La **Subdirección de Gestión Ambiental** en cumplimiento de los lineamientos de la 150-MEM2006-4156, realiza el proceso de asignación para respuestas a los requerimientos / PQRSDIF mediante el aplicativo SIRENA - de acuerdo con reporte del aplicativo, se realizaron 117 asignaciones para el primer cuatrimestre de 2021 (enero a abril).
- ✓ **Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial:**
Mediante base de datos en Excel y disponible en One Drive, se realiza registro interno y de forma diaria a cada una de las comunicaciones allegadas a la subdirección; esta base de datos incluye datos que aseguran la trazabilidad de la información y garantizan la asignación a través de SIRENA y el seguimiento a las respuestas que brindan los funcionarios a los usuarios internos y externos; a la fecha se llevan para el 2021 un total de 1015 registros.
Evidencia: https://corantioquia-my.sharepoint.com/:x/g/personal/jeison_vera_corantioquia_gov_co/ETvXWN5rv5Dje45eXPcZQkBWOQ5_Kv5N4ITRnlbIN7aJQ?e=kxb4LS

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 6 DE 21

Mediante el uso de la herramienta de "tablero de control", además del descargue de bases de datos de e-sirena en relación a notificaciones de trámites asociados a permisos de estudio; se garantiza la gestión oportuna y hábil para efectuar la facturación y cobro (esta última se está articulando con la Subdirección Administrativa y Financiera quienes se encargan de facturar y comunicar el valor a pagar al usuario). Para el 2021 se ha garantizado la notificación oportuna en 52 trámites.

Evidencia:

<https://corantioquia.sharepoint.com/sites/megateso/SitePages/Tablero-de-control-tr%C3%A1mites-ambientales.aspx>

Con el profesional asignado para el trámite de permisos de estudio y el practicante a cargo, se lleva una base de datos con el estado de los expedientes lo que da una trazabilidad completa para el cumplimiento de los requisitos que conlleve al archivo de los mismos.

Evidencias:

https://corantioquia-my.sharepoint.com/:x/g/personal/practicante_sosteni2_corantioquia_gov_co/ETPKt_T3obFCkH9WMo4wnqoBpwdPMzvppococMwK8k-fWA?e=111GzS

Cada trámite tiene una etapa de control y seguimiento evaluada técnica y jurídicamente; el proceso de cobro se está realizando con relación a los cálculos normativos que realiza el funcionario técnico y se reafirma mediante acto o resolución expedido por la oficina jurídico ambiental; para finalizar, el cobro se oficializa mediante memorando que se envía a la Subdirección Administrativa y Financiera. Para el 2021 se ha realizado solicitud de facturación a 3 trámites y se adelanta la gestión por facturación interna de control y seguimiento mediante el uso de SIRENA.


Evidencias: Puede consultarse en aplicativo e-sirena expedientes a los que se les ha hecho facturación, como por ejemplo el CAD2-2015-37

✓ **Subdirección Administrativa y Financiera:**

La asignación se hace a través del aplicativo Sirena, módulo de asignaciones. En caso de encontrarse alguna comunicación sin asignar, se genera la alerta para que de inmediato se haga su asignación. El registro se encuentra en el aplicativo, que puede generar reporte de las asignaciones en un periodo determinado (Memorando N°150-MEM2006-4156). Desde los diferentes grupos de trabajo se realiza una distribución adecuada con el fin de garantizar un equilibrio en la gestión de las PQRSDIF y procesos de contratación asociados.


✓ **La Subdirección de Participación y Cultura Ambiental** revisa de manera permanente la agilidad en la respuesta que se debe dar por parte de cada Servidor Público a cada asignación que se presenta.

✓ **Control Interno Disciplinario:**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 7 DE 21


Se realiza reparto interno de las quejas para adelantar las correspondientes investigaciones; las asignaciones internas se han realizado entre los dos profesionales y el asesor. De igual manera se reparten las comunicaciones internas y externas que llegan con destino a cada proceso.

- ✓ La **Subdirección de Ecosistemas** desde la vigencia 2020, inicio la asignación a través del aplicativo Sirena de comunicaciones internas y externas que requieren respuesta por parte de los funcionarios competentes, así mismo, como acción de mejora se inició una mejor distribución de las asignaciones teniendo en cuenta el criterio de las coordinadoras quienes tienen mayor control de la carga laboral. En este mismo sentido, por tanto, la secretaria ejecutiva como la auxiliar administrativa entregan reportes periódicos a la subdirectora y las coordinadoras para el respectivo seguimiento. Evidencia: Modulo de asignaciones del aplicativo Sirena (reporte anexo).
(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.3, 11.1.4, 23.1.4).
- ✓ Por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario se han adelantado todos los trámites para dar curso a las nuevas quejas recibidas en el periodo, dando como resultado 54 nuevos expedientes. Así mismo se han continuado con el trámite de los procesos anteriores. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.4, 2.1.5, 4.1.4, 5.1.6, 6.1.6, 7.1.6, 8.1.6, 10.1.7, 11.1.8, 12.1.6, 23.1.6, 45.1.5).**
- ✓ La política de prevención de daño antijurídico tiene una vigencia de dos años (2020-2021), la cual se ya encuentra aprobada desde el año 2020 por ANDJE y acogida por resolución interna. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 2.1.3, 23.1.3).**
- ✓ La Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial, conjuntamente con la Subdirección de Planeación, desarrollo una herramienta de seguimiento a los tiempos de evaluación de los trámites ambientales, denominado Tablero de Control, el cual se encuentra disponible en Megateso <https://corantioquia.sharepoint.com/sites/megateso/SitePages/Tablero-de-control-tr%C3%A1mites-ambientales.aspx>, para consulta en línea en tiempo real, generando alertas en el cumplimiento de los tiempos establecidos para cerrar el proceso de evaluación de los permisos. Para el primer trimestre del año 2021, y acorde a lo indicado en la hoja metodológica, se tiene como tiempo promedio para la decisión de solicitudes ingresadas en el primer trimestre, en general de 31 días. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 2.1.4).**
- ✓ Se realizó la toma física de inventario tanto en la sede central como en las diferentes oficinas territoriales con corte al 31 de diciembre de 2020, dejando como evidencia el acta con radicado N° 190-ACT2102-978. De acuerdo a la depuración realizada se ajustaron las carteras de cada funcionario de los bienes que tenían a

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 8 DE 21

su cargo. Todos los años para el cierre contable de cada vigencia, se realizan los inventarios a todas las carteras individuales y por dependencias. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 4.1.3).**

- ✓ La Comisión de Personal realizará la validación de requisitos, de acuerdo con el cronograma que establezca la CNSC. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 5.1.3).**
- ✓ No se han presentado novedades que hayan sido puestas en conocimiento de la Comisión de Personal, cada vez que se va a cubrir una vacante temporal/definitiva bajo la modalidad de encargo. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 5.1.4).**
- ✓ La historia laboral de cada servidor cuenta con el formato FT-FAF-50-Lista de Chequeo. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 5.1.5).**
- ✓ No se han presentado inconsistencias o incidentes en el marco de la implementación de la estrategia de participación ciudadana, desde los diferentes procesos que desarrolla la Subdirección Participación y Cultura Ambiental a través de contratos se convoca y se garantiza la participación de los ciudadanos en procesos como Mesas Ambientales, CIDEAM, Guardianes de la naturaleza, Liderazgo Juvenil Ambiental, Hogares Ecológicos Comunidades Etnicas afrocolombianas e Indígenas. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 6.1.4).**
- ✓ Los comicios electorales se realizan en periodos cuatrienios. Los comicios electorales más próximos será el 13 de marzo de 2022 ante lo cual se ha actuado hasta el momento mediante los memorandos 180-MEM2104-28-24 y Circular 040-CIR2102-4, adicional a ello, se socializó por memorando 180-MEM2010-7170 la guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano – versión 2 - DAFP, lo cual fue recordado nuevamente en el memorando de compilación 180-MEM2011-7694.
Previo a la realización de los comicios electorales y para la vigencia anual en donde se comience con la Ley de Garantías, se expiden las directrices que los servidores públicos de la corporación deben acatar con el fin de evitar una posible participación en política, por ejemplo, el uso del parque automotor, eventos institucionales abiertos, utilización de bienes muebles, entre otros, evidencia de ello son los actos administrativos respectivos. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 6.1.5).**
- ✓ Recaudo electrónico PSE, los registros se encuentran ubicados en el Disco I/TESORERIA/Revisión Boletines/Consecutivos recibos de caja.xls/hoja TCN2021. Correos electrónicos a los encargados de cajas auxiliares. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 7.1.4).**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 9 DE 21


- ✓ Se realizan conciliaciones mensuales de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas Contables. La información es transversal con TESORERIA y la ubicación de las mismas, se dispone en el disco J, para lo cual se reporta así: J:\GIT Subd Financiera\Conciliaciones bancarias 2021. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 7.1.5, 8.1.3)**

- ✓ Cada dependencia envía diligenciado y con la debida aprobación del jefe inmediato el formato FT-GIC-26 a la cuenta de correo soporte@corantioquia.gov.co, para que el GIT TIC asigne los debidos permisos y perfiles que restringen la modificación de los registros en el Sistema de Información Administrativo y Financiero, así mismo, se asigna una contraseña segura a través del Directorio Activo que debe estar compuesta por caracteres especiales, letra mayúscula y minúscula con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 040–RES2010–5756 - Política General de Tecnología, de Seguridad y Privacidad de la Información.
Así mismo, a través del Contrato del Datacenter se realiza un monitoreo constante a la Infraestructura Tecnológica con el fin de evitar intrusiones o malware. Como evidencia se cuentan con las actas de reunión de seguimiento al contrato 090-CNT2004-53: “Gestión de la Infraestructura Tecnológica de la Corporación”: 190-ACT2102-963, 190-ACT2103-1084. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 8.1.4).**

- ✓ Con el Contrato 090-CNT2004-53: Gestión de la Infraestructura Tecnológica de la Corporación se realiza monitoreo 24-7 a los recursos tecnológicos con la herramienta Firewall - UTM (Sophos) y Antimalware y en caso de presentarse alguna alerta, el personal asignado para tal efecto inicia con su debida gestión. Se cuenta con el acta de reunión: 190-ACT2103-1084. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 8.1.5).**

- ✓ Todos los procesos adelantados, son avalados por un comité asesor y evaluador, conformado por profesionales tanto técnicos, jurídicos y financieros, donde el estudio previo sólo se lleva a comité de contratación cuando tiene el aval de la Secretaría General y sólo se publica en el SECOP II si se cuenta con la aprobación del comité de contratación y de dirección, lo cual se da a través de correo electrónico. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.4).**

- ✓ Al comité asesor y evaluador se les da el permiso de acceder a cada proceso donde son designados, lo que les permite revisar todo tipo de observaciones, actuaciones, dentro de cada uno de los procesos contractuales. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.5).**


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 10 DE 21

- ✓ A través del Memorando 180-MEM2102-1418, se dio a conocer el plan de trabajo del GIT Apoyo a la Supervisión e Interventoría para la vigencia 2021. Se realizó acompañamiento permanente a los supervisores, como producto de esto se realizaron informes, se hicieron recomendaciones a través del correo corporativo, se llevaron a cabo diferentes reuniones a través del Teams, se expidieron memorandos, se llevaron a cabo acompañamientos y revisión financiera de los siguientes procesos contractuales: Contrato Interadministrativo No. 120-CNT2007-98, celebrado entre Corantioquia y corporación Parque Arví, revisión y verificación de los porcentajes asignados a las actividades de cada uno de los alcances establecidos en el Convenio Interadministrativo No.040-COV2011-220, celebrado entre Corantioquia y Universidad de Antioquia para llevar a cabo su ejecución, revisión financiera del Convenio de Asociación No. 040- COV1809-64, celebrado entre Corantioquia y Fundación EPM. Se actualizó el manual de Supervisión e Interventoría, se documentó el procedimiento para el fortalecimiento de la supervisión, se capacitó a los supervisores en diferentes temas. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.6).**

- ✓ A la fecha se realizó reparto a los abogados con corte a diciembre 31 de 2020 y con corte a marzo 30 de 2021 (es decir cada tres meses). Posteriormente, se ha realizado seguimiento al impulso de las gestiones de cobro y de los procesos de cobro coactivo a través del informe denominado " Expedientes de Coactivo (mandamientos y embargos) ubicado en la ruta: Cobro Coactivo (K): INFORMES DE CARTERA. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.3).**

- ✓ La coordinadora del proceso realiza seguimiento a la gestión de cartera a través de los informes enunciados en el control del riesgo, los cuales están dispuestos en la ruta Cobro Coactivo (K): INFORMES DE CARTERA.
 En acta con radicado 180-ACT2010-3413, se expresa: El Subdirector Administrativo y Financiero manifiesta que ve con beneplácito que la cartera se esté saneando, pues su línea, al personal del proceso de gestión de cobro no es solo recaudar la cartera sino también depurarla y sanearla, de manera que los estados financieros reflejen la realidad de la Corporación.
 El Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en su versión N° 5 fue actualizado mediante Resolución Nro 040-RES2102-767 del 12 de febrero de 2021. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.5).**


- ✓ Cuando se realiza el reparto de la cartera, se hace seguimiento a la remisión de los títulos ejecutivos por parte de las dependencias. En la casilla B denominada "Estado" se relaciona si el título fue remitido o no y a través de que memorando. Cuando no ha sido remitido y se van a iniciar las gestiones de cobro, se solicita a la dependencia generadora para que lo remita. ruta: Cobro Coactivo (K): 2021/ DISTRIBUCIÓN CARTERA.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 11 DE 21

En acta con radicado 180-ACT2010-3413, se informa que se ha hecho mucha sensibilización a las oficinas territoriales y demás dependencias sobre su responsabilidad en materia de facturación y remisión de títulos ejecutivos, pero que aún falta mayor conciencia y oportunidad en dicha materia. Debido a ello, las actas de comité se remiten a Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

El Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en su versión N° 5 fue actualizado mediante Resolución Nro. 040-RES2102-767 del 12 de febrero de 2021. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.6).**

- ✓ Obligaciones pecuarias a favor de la Corporación:
Hasta la fecha, por parte de la **Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial** no se ha generado ninguna obligación en favor de la Corporación.
- ✓ **Subdirección Administrativa y Financiera:**
 - Reglamento de Cartera, en su versión N° 5, con radicado 040-RES2102-767, el cual se está socializando en las Oficinas territoriales, como consta en los radicados: 190-ACT2104-1842 y 190-ACT2104-1841. Expresa que las Oficinas Territoriales, deben remitir los títulos ejecutivos una vez en firme, considerando un periodo de seis (6) meses después de la fecha de vencimiento, tiempo en el cual deben haber surtido todas las reclamaciones o recursos del caso.
 - Distribución de la Cartera. Esta es una acción que se hace desde el GIT de Facturación y Cartera, donde se prioriza a los usuarios por fecha de vencimiento de su factura más antigua en una base de datos y se distribuyen trimestralmente los usuarios con la deuda completa por abogado. Esta base de datos se encuentra en la siguiente dirección: Disco K:\2021\DISTRIBUCIÓN CARTERA, DISTRIBUCIÓN DE CARTERA 31 DE MARZO 2021.
 - Contratación de Data crédito. Que es una gran base de datos con información actualizada de más de 15.000 usuarios a nivel nacional, donde se actualiza información de usuarios antes de su facturación (TUA y TR), Sancionatorios y usuarios de difícil ubicación con la información que reposa en nuestros expedientes. El contrato es el 040-CNT2102-59 en el cual la Corporación dispone de 4.000 consultas. También se dispone de varias plataformas adicionales como Adres para personas Naturales y RUES para personas jurídicas, con el fin de buscar datos de ubicación actualizada de los usuarios y ser efectivos en el cobro.
 - .Seguimiento a la facturación de Sanciones. Esta acción se realiza revisando periódicamente los actos que se encuentran en firme y no se han facturado, se apoya con la facturación o con las alertas a las correspondientes oficinas Territoriales. También se hace seguimiento a las Tasas forestales, identificando los expedientes que no se han facturado y apoyando con capacitación y apoyo a la facturación en las Oficinas Territoriales, como se evidencia en el memorando 190-MEM2104-2724.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 12 DE 21

-Apoyo a las respuestas a reclamos o recursos de la facturación de TUA y TR mediante la Mesa de Instrumentos económicos, con el fin de agilizar la normalización de los títulos previo al proceso de cobro.


La **Subdirección de Ecosistemas** tiene a cargo el trámite de sustracciones, en el cual se han generado acciones de mejora como la organización de la gestión documental, además una vez ingresa el trámite de evaluación se genera la factura y se notifica al usuario de tal manera que antes de la visita técnica se tenga resuelto el pago, cuando se procede con el seguimiento de la sustracción se genera la factura una vez se hace la visita y se tiene el informe técnico.

Evidencia: En el expediente que se apertura para cada trámite de sustracción se archiva la factura.

El **Laboratorio Ambiental**, prestan servicios de ensayo, análisis, etc, y se surte el proceso, conforme el procedimiento vigente: "Revisión de pedidos, ofertas, contratos y subcontratación de ensayos Código: IN-AIRNR-14, versión: 01", se remite cotización al usuario y medios de pago (el pago total del servicio es por anticipado; y se menciona cuales son los medios de pago), en caso de alguna novedad, se realizan los procesos internos que correspondan. Se anexa: reporte de facturas de servicio de laboratorio del trimestre, ejemplo de comunicación interna y de una cotización de servicio.

Se aclara que la **Subdirección de Gestión Ambiental**, en cuanto a TUA y TR, se suministra la información por la mesa de instrumentos económicos y el proceso de facturación relacionado con los usuarios, se realiza desde las Oficinas Territoriales, por tanto, este aspecto no aplica para la dependencia. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.7).**

- ✓ Se hace seguimiento del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado y registro el registro respectivo de los proceso en el sistema Ekogui. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.3).**
- ✓ El Secretario General cada vez que le llega la agenda de los abogados, remite la misma a los abogados para indicarles las actuaciones realizadas o las próximas agendas en cuanto a audiencias. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.4).**
- ✓ A la fecha no ha sido necesario el cambio de análisis jurídico por parte de otro abogado diferente al asignado para las conciliaciones extrajudiciales o para la representación en los procesos. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.5).**
- ✓ En los procesos que se ha requerido la ayuda de otras dependencias para responder adecuadamente las conciliaciones extrajudiciales y las demandas, para el efecto se tiene: 180-MEM2101-243, 180-MEM2101-487, 180-MEM2101-521, 180-MEM2101-514, 180-MEM2102-801, 180-MEM2102-656, 180-MEM2102-1394, 180-MEM2102-721, 180-MEM2102-1363, 180-MEM2103-2144, 180-

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 13 DE 21

MEM2103-2305, 180-MEM2103-1634, 180-MEM2103-1648, 180-MEM2103-1718, 180-MEM2103-2108, 180-MEM2103-1728, 180-MEM2103-1916 Y 180-MEM2103-1784. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 23.1.5).**

- ✓ **Análisis de casos sobre conflicto de intereses:**
Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial y Subdirección de Participación y Cultura Ambiental, no se reportan para el periodo de seguimiento.

Subdirección Administrativa y Financiera:

La Entidad cuenta con el manual de contratación, manual de supervisión e Interventoría, así como el procedimiento supervisión e interventoría, para lo cual dentro de las obligaciones establecidas se encuentra el estricto cumplimiento de los mismos.


Igualmente, se cuenta con un comité asesor y evaluador conformado por profesionales jurídicos, técnicos y financieros, buscando que la revisión sea de manera conjunta y no individual, el cual debe recomendar al ordenador del gasto las decisiones a tomar frente al proceso.

A la fecha ningún funcionario de la **Subdirección de Ecosistemas** ha manifestado conflicto de intereses con un trámite de sustracciones o al responder una PQRS, no obstante, es de conocimiento de todos el memorando 180-MEM2010-7170 del 26 de octubre de 2020 "Socialización de la guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano" enviado a través de correo institucional por la Secretaría General.

Desde la Coordinación, se realiza una distribución de proyectos con el fin de garantizar un equilibrio en la gestión de los procesos de contratación asociados al área TIC, en caso de alguna manifestación por escrito de conflicto de interés se procede a gestionarla de acuerdo con la Guía para la Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano.

La **Subdirección de Gestión Ambiental** aplica las directrices contenidas en la comunicación 090-MEM2012-8424, en la guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y SGI. En caso de que se llegará a identificar un conflicto de intereses se procederá de acuerdo con estas directrices. A la fecha no se ha identificado estas situaciones. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 45.1.1).**

- ✓ Todas las actuaciones de las oficinas territoriales disponen de una revisión técnica y jurídica, además de la aprobación por parte del jefe de la Oficina Territorial, con el fin de identificar irregularidades en el mismo: Se presenta novedad en este periodo, informada mediante memorando 160AN-MEM2102-613 del 2 de febrero 2021 y remitido a la Secretaría General por Memorando 160-MEM2102-655 del 3


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 14 DE 21

de febrero para su análisis. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 45.1.4).**

7. FORTALEZAS MATRIZ OTROS COMPONENTES

Dentro de las actividades evidenciadas para dar cumplimiento al ítem “Otros Componentes” documentado según la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, 2015”, se destacan:

- ✓ A través de la Secretaría General se emitió la circular N° 040-CIR2102-4, donde se les indica a los funcionarios de la Corporación el no participar en actos y escenarios relacionados con la política. Cuando se presentan procesos electorales, se emiten las comunicaciones internas que orientan al respecto, como consecuencia de lo que se expresa desde la Presidencia y desde la Procuraduría **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.2.3).**
- ✓ Se encuentra publicado en la página web el PAAC y la matriz de riesgos y la estrategia para la consecución de este.
Formulario:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4f4nqFqsjkkCrmGZYveTh1ESe_IWAvxHpfJRKLt3wiRUMUNWVzFOS0MxT1ZWQzc1NEpNMjKzVE40Sy4u. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.3.1).**
- ✓ En la ruta: Documentos/SGI/Registros SGI/Procesos/1. Estratégicos/Planeación_organizaxional/1._Planes, se tiene el plan estratégico de comunicaciones del SGI, en la línea 1, objetivo 1 estrategia 5 está la divulgación del PAAC estrategia de riesgos y riesgos de gestión, en línea 2, objetivo 2 y estrategia 2, se tienen los talleres de formación de riesgos. Como evidencia se tiene el memorando: 090-MEM2104-2625. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.3.2).**
- ✓ La Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial envió el memorando 160-MEM2104-2979 a la Subdirección de Planeación el 28 de abril de 2021 con el inventario de trámites y OPAS que implican generación de certificaciones y constancias. Ver registro en los Aplicativos Corporativos. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.1).**
- ✓ El informe anual de seguimiento al plan de acción 2020-2023 fue aprobado como se evidencia en radicado 180-CON2102-645 enviado al MADS como se evidencia en radicado 040-COI2102-4371. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.2.2).**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 15 DE 21

- ✓ Se realizó audiencia pública el día 21 de abril de 2021, la cual fue transmitida a través de facebook like y de youtube. Link: <https://www.youtube.com/watch?v=MmlVT5eomFo>. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.3.1).**
- ✓ Se tiene informe rendición de cuentas SGI - 2021 realizado el 17 de marzo en miércoles del conocimiento, 090–MEM2104–2676. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.4.1).**
- ✓ Se tiene publicada la agenda de eventos en la página web corporativa con los eventos llevados a cabo: <https://www.corantioquia.gov.co/SitePages/Agenda%20de%20Eventos.aspx>. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.3.3).**

La carta de trato digno se procedió a actualizar y se formaliza en la entidad mediante correo desde Corantioquia al día del 27/04/2021. Se anexa carta trato digno, la misma que se ubica en la página web en la ruta <https://www.corantioquia.gov.co/SiteAssets/PDF/Subdirecci%C3%B3n%20Administrativa/Carta trato digno.pdf>. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.4.5).**

- ✓ **Realizar la evaluación de cumplimiento de la Resolución 01519 de 2020:**
 - Transparencia en el acceso a la información: En el portal web corporativo se cuenta con un menú de Transparencia y acceso a la información pública: <https://www.corantioquia.gov.co/Paginas/transparencia.aspx> conforme a la estructura definida en el Anexo 2 de la Resolución 01519 de 2020: Estándares de Publicación y Divulgación de Información.
 - Accesibilidad web: Conforme al Anexo 2 de la Resolución 01519 de 2020, el portal web de la Corporación actualmente cuenta con un top bar que redirige al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, un Footer o pie de página con la imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO – Colombia, vínculo a redes sociales, para ser redireccionando en los botones respectivos, entre otras.
 - Seguridad digital web: La Corporación a través de la Resolución 040–RES2010–5756 - adoptó la Política General de Tecnología, de Seguridad y Privacidad de la Información, así mismo, cuenta con recursos tecnológicos tales como herramienta Firewall - UTM (Sophos) y Antimalware para proteger contra ataques informáticos internos y externos a la Infraestructura Tecnológica.
 - Datos abiertos: A la fecha se tienen publicados en el portal de datos abiertos <https://www.datos.gov.co/browse?q=corantioquia&sortBy=relevance> 28 conjuntos de datos aprobados por el MinTIC.
- Se comparte evidencia de avance al cumplimiento de la resolución 1519 anexo 2: 040OC-MEM2105-3143.
- Se comparte evidencia al anexo 4: 090–MEM2105–3281. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 5.6.1).**

- ✓ Para la estrategia de datos abiertos se implementaron indicadores, cuya evidencia se encuentra en el memorando 090–MEM2105–3281. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 5.6 .2).**

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se detallan las oportunidades de mejora para dar cumplimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a la evaluación realizada a Otros Componentes:

8.1 Otros Componentes del Plan		
8.1.1 Mapa de riesgos de corrupción		
Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
1.1.1. Operativizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Dado que el comité está constituido mediante acto administrativo 040-RES2012-7361. En el miércoles del conocimiento se socializo la constitución de este como se evidencia en memorando 090-MEM2104-2691. Se recomienda agendar y llevar a cabo la primera reunión.	Subdirección de Planeación
1.2.4 Integrar al procedimiento de selección de personal, la verificación de la autenticidad de los documentos del personal que aspira a cargos de libre nombramiento y remoción y provisionalidad de acuerdo con las funciones que corresponda con su experiencia y formación (abril 2021). Riesgo: Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos o con documentación falsa, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares.	Recientemente se realizó la caracterización del proceso de Talento Humano, de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección de Planeación. Se procederá con el levantamiento y actualización de los procedimientos de acuerdo con las directrices que se den, por lo tanto, se integrará esta actividad al procedimiento de selección de personal. Se recomienda, que una vez se haga el levantamiento de la información sobre selección de personal el provisionalidad o libre nombramiento se actualice el proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera –Grupo interno de trabajo de talento humano.

8.1.2 Atención al ciudadano		
Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
4.2.1 Presentar a la Dirección General propuesta de evaluación de desempeño para libre nombramiento y remoción y provisionales que incluya asuntos relativos a la atención al ciudadano.	Se recomienda se revise conjuntamente entre la Subdirección de Planeación y el GIT de Talento Humano, revisar la viabilidad de los asuntos relativos de atención al ciudadano sean tenidos en cuenta, para la calificación a los funcionarios en libre nombramiento o remoción y provisionalidad.	Subdirección Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano – Subdirección de Planeación
4.2.2 Articular los resultados de las encuestas de satisfacción con la evaluación del desempeño	De acuerdo a la información suministrada por el GIT de Talento Humano: las encuestas de satisfacción de los usuarios son independientes de la evaluación del desempeño. Esta articulación no es factible y se solicita eliminarla, pues por fuera de lo que se concerte entre evaluado y evaluador, no se califican otras variables, por tanto desde la Oficina de Control Interno se recomienda que se reúna la Subdirección de Planeación con el GIT de Talento Humano y se revise este control.	Subdirección Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano – Subdirección de Planeación
4.2.3 Incluir como temas de formación del PIC el acceso a la información y el servicio al ciudadano.	En el Plan Institucional de Capacitación 2021, se incluyó la temática: Transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) nuevos lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, capacitación que será programada para el año en curso. Se recomienda que se reúna la Subdirección de Planeación con el GIT de Talento Humano y revisen la fecha de cumplimiento a este control, de modo que si sea factible su cumplimiento.	Subdirección Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano – Subdirección de Planeación

9. CONTROLES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a aquellos controles que no se les pudo asignar una calificación debido a que por temas relacionado con la pandemia a raíz del Covid 19 u otra razones no fue posible para las dependencias gestionar las acciones de este control:

- ✓ No se ha abordado ni se han identificado situaciones de carácter disciplinario, a la fecha no se han realizado Presencias Institucionales. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 6.1.3).**

- ✓ Desde la dirección financiera se tenía proyectado realizar 2 arquezos en el año, uno cada semestre. Los arquezos a las diferentes territoriales se proyectaron uno para el mes de mayo, el otro entre octubre y noviembre. Este año no ha sido posible realizar para el primer semestre debido a los las restricciones y confinamientos. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 7.1.3).**

10. OTROS COMPONENTES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a los otros componentes que no se les pudo asignar una calificación debido a cambios en los procesos:

- ✓ La Corporación para el año 2021 destinó una partida presupuestal con el fin de contratar los servicios de soluciones tecnológicas tales como publiciturno, chatbots, asesores virtuales que permitan mejorar la atención al ciudadano. Actualmente, se cuenta con tres (3) cotizaciones para el publiciturno, asesores virtuales y cartelería digital, y con dos (2) cotizaciones para el chatbots. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.2.1).**
- ✓ Las encuestas de satisfacción de los usuarios son independientes de la evaluación del desempeño. Esta articulación no es factible y se solicita eliminarla, pues por fuera de lo que se concerte entre evaluado y evaluador, no se califican otras variables. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.2.2).**
- ✓ En el Plan Institucional de Capacitación 2021, se incluyó la temática: Transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) nuevos lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, capacitación que será programada para el año en curso. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.2.3).**

11. CONCLUSIONES

- En relación con lo antes expuesto, se deduce que no se ha materializado ninguno de los riesgos y la calificación obtenida en el seguimiento realizado fue de 5,00, nivel Satisfactorio.

Riesgos	Puntaje por elemento	Interpretación

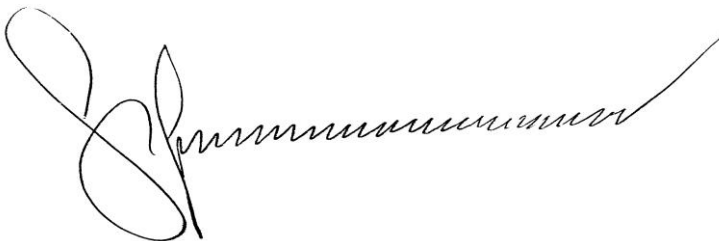
1.1. Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero (incluye el cobro por la realización de trámites y servicios).	5,00	SATISFACTORIO
2.1 Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un particular.	5,00	SATISFACTORIO
4.1 Posibilidad de uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de terceros (incluye la venta o compra de bienes).	5,00	SATISFACTORIO
5.1 Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos o con documentación falsa, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares	5,00	SATISFACTORIO
6.1 Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, personal o particular	5,00	SATISFACTORIO
7.1 Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo para favorecer un interés personal o privado.	5,00	SATISFACTORIO
8.1 Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para favorecer un interés personal o particular.	5,00	SATISFACTORIO
10.1 Posibilidad de manipular los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio personal o de un privado.	5,00	SATISFACTORIO
11.1 Posible dilación de las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la prescripción de la acción de cobro para favorecer el interés personal o de un particular.	5,00	SATISFACTORIO
12.1 Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial para beneficio personal o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
23.1 Posibles irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio personal o de un privado (incluye decisiones ajustadas a intereses particulares, desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas para evitar su aplicación, procesos sin ajuste a las normas, tráfico de influencias).	5,00	SATISFACTORIO
45.1. Posible toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO

- En la siguiente tabla, presenta la calificación obtenida en Otros Componente del PAAC, los cuales están compuesto de seis ítems que son: 1. Mapa de riesgos, este es diferente al evaluado al inicio de este informe, 2. Estrategia antitrámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Atención al ciudadano, 5. Transparencia y acceso a la información, 6. Otras iniciativas:

No.	Componente	Avance	Interpretación	RESULTADO	
1	Mapa de Riesgos.	4,40	SATISFACTORIO	4,88	SATISFACTORIO
2	Estrategia Antitrámites.	5,00	SATISFACTORIO		
3	Rendición de cuentas.	5,00	SATISFACTORIO		
4	Atención al ciudadano.	5,00	SATISFACTORIO		
5	Transparencia y acceso a la información.	5,00	SATISFACTORIO		
6	Otras iniciativas	5,00	SATISFACTORIO		

Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al 30 de abril de 2021.

Cordialmente,




JULIÁN DAVID JARAMILLO VÁSQUEZ
Jefe Oficina Control Interno

Copia: 040mmontoya; 040-040OC-090-110-120-140-160-180-190-190TH-190RF-190TIC-190GD 190CPC-, martha_montoya, marlo_florez, egmurillo, ozuluaga.

Elaboró: Yeny Maritza Vallejo Arias
Revisó: Julián David Jaramillo Vásquez.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización

 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 21 DE 21

Fecha de elaboración: 13/05/2021