



CORANTIOQUIA

**Informe de seguimiento
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
al 30 de abril de 2019**

**Presentado a
Dirección General**

**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, mayo 2019

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
2	MARCO LEGAL	3
3	OBJETIVO	3
	➤ Gestión Riesgos de Corrupción.....	3
	➤ Otros Componentes:	3
4	METODOLOGÍA	4
5	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. ..	4
6.	fortalezas	5
	6.1 Gestión Riesgos de Corrupción.....	5
	6.2. Otros Componentes	6
7.	oportunidades de mejora	10
8	conclusiones	16

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 3 DE 17

1 INTRODUCCIÓN

Informe que presenta los principales avances realizados por CORANTIOQUIA en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2019, aprobado mediante acto administrativo 040-RES1901-394 del 30 de enero de 2019, cuyo objeto es documentar el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en una matriz diseñada por la Oficina de Control Interno siguiendo los parámetros establecidos en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – versión 4 Función Pública, octubre 2018”, a la cual se le realiza seguimiento cuatrimestralmente, se genera una calificación de 1 a 5, de acuerdo al cumplimiento de las actividades formuladas por las diferentes dependencias para eliminar la materialización de los riesgos.

2 MARCO LEGAL

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo integra las políticas descritas en las siguientes leyes:

- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1537 de 2001.
- Ley 1474 de 2011, artículo 73.
- Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014, artículo 7 literal g.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 52.

3 OBJETIVO

Este instrumento corporativo, tiene como finalidad 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. Lo anterior, en cuanto a:

- Gestión Riesgos de Corrupción.
- Otros Componentes:
 - ✓ Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 4 DE 17

- ✓ Racionalización de Trámites.
- ✓ Rendición de Cuentas.
- ✓ Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- ✓ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Iniciativas adicionales que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción.

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 entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia.

5 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De acuerdo al seguimiento realizada por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2019, se obtienen los siguientes resultados:

- Riesgos de Corrupción. Nivel Adecuado, Calificación: 3.36
- Otros Componentes. Nivel Adecuado, calificación: 3.61
- El rango de la calificación e interpretación, es el siguiente:

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

En el seguimiento y evaluación se evidenciaron las siguientes fortalezas y oportunidades de mejora:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 5 DE 17

6. FORTALEZAS

6.1 Gestión 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:

- a. A la fecha de corte del seguimiento no se han presentado investigaciones disciplinarias, que materialicen el riesgo de ofrecer o recibir dádivas por adelantar tramites en la corporación.
- b. Fue de 35 días el tiempo promedio de trámite para la resolución de autorizaciones ambientales otorgadas por la Corporación, evidenciado en el seguimiento al Plan de Acción primer trimestre del año 2019, el cual estuvo por debajo de la meta establecida de 90 días, según el Plan de Acción 2016-2019, programa III, proyecto 4, actividad 4.1-con el propósito de ofrecer oportunidad en el otorgamiento de las licencias o permisos en beneficio de la ciudadanía.
- c. Con el fin de permitirle a la ciudadanía acceso a la información considerada pública, la Corporación tiene activo en su página web, el link de Transparencia; según informe presentado con corte a diciembre 31 de 2018, por la Oficina de Control Interno 070-MEM-1901-640 del 29 de enero de 2019, fue del 98% el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1712 de 2014; como también facilita el ingreso para consultar bajo criterios de seguridad informática los aplicativos, de tal manera que el usuario pueda hacer uso de la información que considere de su interés.
- d. Se realiza periódicamente control de inventarios y conciliaciones entre los Grupos Internos de Trabajo de Contabilidad y Recursos Físicos, para prevenir el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer intereses propios o de terceros.
- e. A la fecha de corte del seguimiento, abril 30 de 2019 no se ha desvinculado personal por presentar documentación adulterada o falsa, ya que la vinculación y contratación se realiza mediante el cumplimiento de requisitos. En el marco de la Ley 909 y de los acuerdos y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se cumple con lo dispuesto en la aplicación de normas de carrera administrativa.
- f. En lo transcurrido del año 2019, no se han presentado fallos sancionatorios en el cual se aprovechen inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, privado o particular.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 6 DE 17

- g. El Manejo y administración del recaudo de efectivo, es adecuado, se realiza mediante la utilización del código de barras de los bancos Davivienda y Bancolombia, convenio con entidades financieras para pagos electrónicos en línea PSE y cuadro diario por medio del sistema de información SAFIX, evidenciando en tiempo real el flujo de dinero de la entidad en cuentas bancarias, inversiones, cajas auxiliares y fondos fijos.
- h. Se realizan mensualmente conciliaciones entre procesos con las otras dependencias o subdirecciones que suministran información al proceso contable, con el fin de controlar la manipulación de registros en el sistema de información financiera, como también autorización por parte de los jefes de oficina de los perfiles y sistemas de información a los cuales puede acceder el funcionario.
- i. La corporación tiene establecido los tiempos para dar cumplimiento al pago de las obligaciones financieras, es el caso del memorando 170-MEM1902-1893 del 28 de febrero de 2019, en el que modificó la fecha límite para la recepción de facturas.
- j. La Corporación ha venido socializando una serie de actos administrativos con el fin de orientar directrices que se deben tener en cuenta frente a la responsabilidad que tiene la Corporación en el cumplimiento de los principios y fines esenciales del estado, como es la debida publicación de los procesos contractuales, en aras de cumplir los principios de publicidad y transparencia, como también prever la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad.
- k. CORANTIOQUIA, tiene contrato con la empresa LITIGIOVIRTUAL.COM, para consulta en línea diariamente del estado de los procesos judiciales en los que es parte la entidad como demandante o demandada; es administrada por el Grupo Interno de Trabajo Representación Judicial, adscrito a la Secretaría General, utilizada para la consulta de las notificaciones que se surtan dentro de los procesos y programación de las audiencias al cual tiene acceso cada abogado respecto a sus procesos judiciales y el jefe como administrador. En lo transcurrido del año, no se han presentado fallos sancionatorios que por acción u omisión en las actuaciones de representación judicial favorezcan a un tercero en beneficio particular o de un externo.

6.2. Otros Componentes

6.2.1. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Dentro de las actividades formuladas para dar cumplimiento a este componente, se destacan:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 7 DE 17

- Se cumplió con el proceso de convocatoria y participación activa de los representantes de las dependencias, evidenciada mediante las actas:
 - ✓ 090-ACT1901-456 - enero 28 de 2019- Reunión Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - ✓ Actas 090-ACT1901-457- enero 10 de 2019 - Reunión Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante acto administrativo 040-RES1901-394 del 30 de enero de 2019, socialización a través del correo electrónico corporativo a todos los funcionarios y publicación en el portal web corporativo.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cuyo Monitoreo y revisión se hizo con corte a 31 de diciembre de 2018. Memorando 040-MEM1902-1236.

6.2.3. Rendición de Cuentas

- La Corporación realizó la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía en los términos establecidos en el decreto 1076 de 2015 sección 4, llevada a cabo el 23 de abril de 2019, en el auditorio de la sede principal de CORANTIOQUIA, sede Medellín, en ella se dieron a conocer los resultados del Plan de Acción 2016 –2019, vigencia 2018.
- A la Rendición de Cuentas llegaron aproximadamente más de 80 personas y se escogieron aleatoriamente 11 de ellas para realizar la encuesta de evaluación; la Subdirección de Cultura Ambiental realizó consolidación de la información suministrada por los encuestados, la cual generó el informe de evaluación con radicado No. 140–MEM1906–4672, en la que se concluyó:

“La evaluación de la Rendición de Cuentas, en términos generales fue positiva, por lo que se aprovecha este espacio como un ejercicio de la ciudadanía para entender la gestión ambiental corporativa.

Así mismo, la generalidad del proceso, brindó a los partícipes tranquilidad con la gestión realizada en el año 2018, los resultados de los indicadores muestran el logro de las metas alcanzadas, evidenciando la gestión realizada por las diferentes dependencias de la Corporación.

Para la mayoría de los encuestados el espacio de participación de la audiencia pública se convierte una forma de hacer seguimiento a lo público.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 8 DE 17

Para los actores participantes, este es un espacio importante para saber lo que la corporación ha realizado”.

- En la página web corporativa, en el botón “Web para personas en situación de discapacidad” puede ser vista la Rendición de Cuentas en lenguaje de señas para personas en situación de discapacidad auditiva, e ingresando al siguiente link:

<http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=138>

- Así mismo, se puede evidenciar los informes y seguimientos de Rendición de cuentas conformado por: Convocatoria, aviso de convocatoria, formato de inscripción para la Audiencia Pública, presentación Audiencia Pública de seguimiento al Plan de Acción 2016 -2019 y acta de Audiencia Pública en el siguiente link:

<http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=375>

6.2.4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

- Como parte del relacionamiento, la Directora General en el marco del plan anual de bienestar abrió un espacio de su agenda con los funcionarios cada ocho días, para atender necesidades e inquietudes que se presenten de los procesos.
- Mediante la Resolución 040-RES1905-2332 del 09 de mayo de 2019, se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la Corporación, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- En la página web corporativa, encontramos el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales, dando cumplimiento a los criterios de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos.

<http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=448>

6.2.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

- Las Hojas de Vida de los servidores públicos se encuentran registradas en el aplicativo SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público para el

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 9 DE 17

Estado Colombiano –. Es responsabilidad de cada funcionario público mantener actualizada su información personal.

- La divulgación y socialización de los proyectos y objetivos misionales, así como los resultados de la gestión de la Corporación, se realiza a través de medios como prensa, radio, televisión y medios digitales, como:
 - <https://www.facebook.com/Corantioquia/>
 - <http://corantioquia/Paginas/Inicio.aspx>
 - <https://twitter.com/Corantioquia>
 - <https://www.instagram.com/corantioquiaoficial/>

- La Corporación, desde el primero de agosto del año 2017 centralizó el registro de los contratos suscritos en la plataforma SECOP I y II.

- Al 30 de abril de 2019, se emitieron 552 respuestas a los Derechos de Petición referentes a las solicitudes de información pública. Se evidenció que la calidad de la información de las respuestas dadas a la ciudadanía es acorde a la solicitud realizada, mediante revisión de una muestra aleatoria del 5% que corresponde a 28 respuestas.

- Se encuentra actualizado el link Registros de Activos de Información, el cual está ubicado en el portal web de la corporación/ transparencia/Gestión documental/Registro de Activos de Información, el cual contiene:
 - ✓ Tablas de Retención Documental.
 - ✓ Cuadro de clasificación documental.
 - ✓ Inventario Documental Archivo Central.

- Encontramos en la página web Corporativa el brochure de la versión en inglés elaborado y aprobado para el año 2019.

6.2.6. **Iniciativas adicionales que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción.**

- A la fecha de corte del seguimiento, la Corporación han realizado actividades pedagógicas para el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Integral en los servidores públicos, es el caso de:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 10 DE 17

- ✓ Jornadas de revisión y actualización de Procedimientos, tales como: Instrumentos Económicos según acta 110-ACT1905-2307 y aquellos asociados a los trámites ambientales, 090-ACT1905-2240.
- ✓ Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Subdirección de Regionalización, evidenciado mediante acta 090-ACT1904-1786.
- ✓ Actualización de formatos con inclusión de pie de página relacionada con protección de datos personales.
- La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento cuatrimestral (septiembre - diciembre 2018) al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando a conocer fortalezas, aspectos a mejorar y conclusiones, según memorando 070-MEM1902-1236 del 08 de febrero de 2019, en el que se concluyó que:
 - ✓ La Corporación ha venido actualizando el mapa de riesgos de corrupción y el mapa de procesos de manera dinámica, así mismo, ha cumplido con las acciones propuestas, cuyo avance se ha evidenciado en los seguimientos realizados por la oficina de Control Interno; los resultados obtenidos durante la vigencia 2018, son: mayo 2018, calificación 4.48, nivel satisfactorio; septiembre 2018, calificación 4.52, nivel satisfactorio y diciembre 2018, calificación 4.62, nivel satisfactorio.
 - ✓ En el ítem denominado “Otros Componentes” documentado en la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se evidenció un avance promedio del 4.53%, nivel satisfactorio.

El informe de seguimiento se encuentra publicado en la página web: <http://www.corantioquia.gov.co>, link Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/Seguimiento 2018.

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

No obstante, y pese al compromiso de las dependencias por dar cumplimiento oportuno a sus actividades diarias, se observa en el seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del año 2019, que es necesario realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

6.1 Riesgos de Corrupción

Descripción del Riesgo	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
1.Ofrecer o recibir dádivas por adelantar tramites en la corporación.	Socialización del Código General Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario
1.Ofrecer o recibir dádivas por adelantar tramites en la corporación.	Capacitación periódica a los funcionarios públicos para actuar de manera preventiva o correctiva frente a un acto de corrupción.	Oficina de Control Interno Disciplinario
2.Obstaculizar el otorgamiento de una licencia o permiso en beneficio de un tercero	Implementar para el año 2019 la Política del daño antijurídico, la cual se está formulada según comunicado 180-CO11812-29684, del 13 de diciembre de 2018 y remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Secretaría General
7.Manejo y administración inadecuada del recaudo de efectivo.	Realizar arqueos espontáneos a los recursos recaudados en las diferentes dependencias encargadas de administrarlos.	Subdirección Financiera (GIT Tesorería)
9.Inoportunidad en el cumplimiento de las obligaciones financieras.	Modificar el control asignado al riesgo número 9 relacionado con " <i>En el acta de inicio de los contratos, el supervisor debe certificar previo recibo de la factura, el recibo a satisfacción de los bienes y servicios para el pago de la misma</i> ", ya que no tiene coherencia con su aplicación para ningún efecto en la entidad.	Subdirección de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)

6.2 Otros Componentes del Plan

6.2.2 Racionalización de Trámites

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
---------------------	---	-------------------------

<p>2.1 Actualizar el Sistema de Gestión Integral (SGI) para racionalizar las actividades de los procedimientos existentes e incluir aquellos que no están descritos y se encuentran definidos en las dependencias.</p>	<p>Revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados susceptibles de actualizar en el Sistema de Gestión Integral.</p> <p>Para lo cual se establece como Meta o producto: Procesos Actualizados en el Sistema de Gestión Integral – SGI - .</p>	<p>Todas las Dependencias</p>
<p>2.2 Registrar en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT), aplicativo dispuesto por el DAFP, todos los trámites misionales, de apoyo y estratégicos que deba utilizar la ciudadanía en general.</p>	<p>Actualizar y documentar la información relacionada con la Racionalización de Trámites, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simplificación - Estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización - Trazabilidad <p>Para lo cual se establece como Meta o producto: Trámites internos actualizados y registrados en la plataforma SUIT, dispuesta por el DAFP.</p>	<p>Todas las Dependencias</p>
<p>2.3 Actualizar el protocolo de atención al ciudadano que se encuentra en la página WEB para su consulta, con el fin de orientar a la ciudadanía para acceder a la información.</p>	<p>Consolidar y disponer la información requerida frente a los trámites que se realizan en la Corporación en la página web.</p>	<p>Subdirección de Regionalización</p>
<p>2.4 Socializar el Reglamento interno, para el tratamiento de las PQRS.</p> <p>Diseñar un mecanismo electrónico, para</p>	<p>Aprobar y socializar la resolución por la cual se dicta el reglamento interno para el trámite y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, invitaciones y felicitaciones - PQRSDIF - que se reciben en la</p>	<p>Subdirección de Regionalización</p>

efectuar la respuesta de las PQRS en línea.	Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia –CORANTIOQUIA –	
6.2.3 Rendición de Cuentas		
Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
3.4.3 De acuerdo a los resultados de la encuestas, formular e implementar acciones en caso de ser requerido.	De acuerdo a los resultados de la encuesta, informe 140–MEM1906–4672, es necesario evaluar de manera concreta, algunos asuntos de logística y metodología para mejorar el desarrollo de la Rendición de Cuentas, ha sido una constante con los otros años.	Subdirección de Planeación (Gestión de la Información y el Conocimiento) Subdirección de Cultura
3.4.5 Efectuar la evaluación de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas Gestión Plan de Acción 2018, la cual se publicará en la página Web de la Entidad	Revisar el responsable de esta actividad, ya que no es competencia de la Oficina de Control Interno realizar la evaluación, por encontrarse a cargo de la Subdirección de Cultura Ambiental.	Subdirección de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)
6.2.4 Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano		
Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
4.2.3 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar la encuesta de medición de la satisfacción por la página web.	Subdirección de Regionalización
4.3.1 Identificar las fortalezas y debilidades del personal del Punto de Atención al Ciudadano en relación a las características personales para el	Realizar las siguientes capacitaciones, incluidas dentro del Plan de Capacitación, según resolución 040-RES1905-2436 del 15 de mayo de 2019. -Gestión documental y servicio de atención al ciudadano.	Subdirección Administrativa (GIT Talento Humano)

desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.	-Programa de Gestión Documental, -Servicio de Atención al Ciudadano -Inventarios documentales.	
4.5.2 Relacionamiento con el ciudadano.	Poner en funcionamiento los publitrurnos de las Oficinas Territoriales.	Subdirección de Regionalización
4.4.1 Realizar y publicar trimestralmente informe de gestión de las PQRS.	Verificar la periodicidad de esta actividad, el artículo 76 de la Ley 1474 del 2011, establece: "...La oficina de control interno rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular..."	Subdirección de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)
4.5.3 Relacionamiento con el ciudadano.	Dar a conocer la Encuesta de Satisfacción al Usuario en los diferentes medios de comunicación corporativos (página web, línea 018000, redes sociales, entre otros).	Subdirección de Regionalización

6.2.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
5.2.1 En el día del servidor público promover la importancia de la Política de Transparencia y acceso a la información pública y la responsabilidad de los servidores públicos de la entidad con la misma. (Actividad para evaluar el impacto de la campaña de sensibilización).	Dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la Corporación, adoptado según resolución 040-RES1905-2332 enfatizándole al Servidor Público la importancia de promover la Política de Transparencia y acceso a la información pública y la responsabilidad en su cumplimiento en la entidad.	Subdirección Administrativa (GIT Talento Humano)
	Establecer mecanismos para responder con oportunidad los Derechos de Petición, como lo	

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 15 DE 17
5.2.3 Habilitar las plataformas y sistemas de información para responder a las PQRS y seguimiento en tiempo real.	<p>establece el artículo 14 de la ley 1755 de 2015: "<i>toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción</i>".</p> <p>En una muestra aleatoria realizada a 28 Derechos de Petición, se pudo constatar que, el 79% fue respondido con oportunidad, mientras que el 21% superó los quince (15) días establecidos en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015.</p>	Subdirección de Regionalización	
5.3.1 Inventario Documental Archivo de Gestión.	<p>Activar el link <i>Inventario Documental Archivo de Gestión</i>, ubicado en el portal web corporativo/ transparencia/Gestión documental/Registro de Activos de Información/ Inventario Documental Archivo de Gestión.</p> <p>http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuInferior&item=447</p>	Subdirección Administrativa (GIT Gestión Documental)	
Instrumentos de gestión de la información: 5.3.2 Actualizar el <i>esquema de publicación</i> en la página web de la entidad corantioquia.gov.co	<p>Aún está pendiente actualizar el esquema de publicación, el cual está ubicado en el portal web de la corporación/ transparencia/Gestión documental/Esquema de Publicación, Ver link, http://corantioquia/Paginas/transparencia.aspx</p>	Subdirección Administrativa (GIT Gestión Documental)	
5.3.3. Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	<p>Actualizar la información contenida en el índice de información clasificada y reservada del año 2015, el cual se evidencia en la ruta: página web corantioquia.gov.co/Transparencia/Gestión Documental/Índice de Información Clasificada y Reservada. Ver link, http://corantioquia/Paginas/transparencia.aspx</p>	Subdirección Administrativa (GIT Gestión documental)	
6.2.6 Iniciativas Adicionales			
Actividad formulada	Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable	

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 16 DE 17

<p>6.2 La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de sus formas, pero se sugiere producir el Código de Integridad del Servidor Públicos de CORANTIOQUIA.</p>	<p>Documentar el Código de Integridad del Servidor Públicos de CORANTIOQUIA.</p>	<p>Subdirección Administrativa (GIT Talento Humano)</p>
---	--	---

8 CONCLUSIONES

- Frente a las evidencias recaudadas, se confirma que la Corporación viene realizando un esfuerzo por mejorar sus procesos reflejado en el compromiso asumido por cada una de las dependencias involucradas, que aportan para el logro de los objetivos institucionales. Con el fin de dar cumplimiento a la misión, debemos conformar un equipo de trabajo sólido que permita la interacción entre todos los funcionarios y los procesos de la entidad, para que juntos aportemos actividades de control que contribuyan a combatir la corrupción, lo que redundaría en beneficio de la ciudadanía y a conservar nuestro patrimonio ambiental. El resultado obtenido al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción realizado por la Oficina de Control Interno es de 3.36, nivel Adecuado.
- En la siguiente tabla, se observa el avance presentado en el primer cuatrimestre del año 2019 en el ítem denominado “Otros Componentes” documentado según la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, 2015”.

Cons	Componente	Avance	Interpretación	Puntaje	Interpretación resultado
1	Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	5,00	SATISFACTORIO	3,61	ADECUADO
2	Racionalización de trámites	1,50	INSUFICIENCIA CRÍTICA		
3	Rendición de cuentas	4,47	SATISFACTORIO		
4	Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	3,78	ADECUADO		
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	3,27	ADECUADO		
6	Iniciativas Adicionales	3,67	ADECUADO		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 17 DE 17

Viene del Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 30 de abril de 2019.

CARLOS ECHEVERRI ESCOBAR
Jefe

Anexos: N/A

Copia: código dependencia y/o login del funcionario

Elaboró: Luz Marina López Ríos

Revisó: Carlos Echeverri Escobar, Diana Alexandra Gómez Gómez

Fecha de elaboración: 27/05/2019