

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín

MEMORANDO

DIRECCIÓN GENERAL

Fecha: 06-may-2024 02:23 PM Pág: 2

Anexos: 39 PÁGINAS

Archivar en:

Radicado por: Claudia María Gómez Londoño



070-MEM2405-2980

Favor citar este número al responder

PARA: DIRECCIÓN GENERAL)  
Directora general, Liliana María Taborda González

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Informe Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP - Primer Cuatrimestre 2024.

La Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, con fundamento en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001, la Ley 1474 de 2011, como Tercera Línea de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017 – MIPG y en cumplimiento a sus funciones y responsabilidades, realizó seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP del primer cuatrimestre de 2024.

Durante el cuatrimestre evaluado, no se evidenció materialización de riesgos asociados a corrupción, lo que permite concluir que, los controles establecidos por la Corporación han tenido un cumplimiento satisfactorio.

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](http://www.corantioquia.gov.co).

070-

No obstante la Oficina de Control Interno, desde su rol enfocado a la prevención y el mejoramiento de los procesos que contribuyen a una buena gestión y uso de los recursos; invita a tener especial cuidado a las recomendaciones producto de este informe, recordando que aquellas que no son atendidas y se vuelven recurrentes de acuerdo con el procedimiento: “Plan de Mejoramiento Auditorías Internas (P-PEI-02)” serán tenidas en cuenta para adoptar plan de mejoramiento.

Cordialmente,



CÉSAR AUGUSTO MONTOYA TRUJILLO  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: Dos anexos: informe y formato (39 páginas)

Copia: 040-040OC-040PD-090-110-120-140-160-180-190 - MOVALENCIA - NGUZMAN - RPerez - DGOMEZ - MARTHA\_MONTOYA - OZULUAGA- MARLO\_FLOREZ - EGMURILLO- JDGIRALDO - GONZALO\_FIGUEREDO- JUAN\_GAVIRIA- LINA\_SUAREZ - JCOJO - JUGARCIA - CCASTANO - COTALVARO - MNEGRED - LRIOS - KPAZ - LRENGIFO - IHERNANDEZ - GOVIEDO - PAULA\_ESCOBAR - PHERRERA - MOVALENCIA - JANETH\_AGUIRRE- TATIANA\_RICARDO - FRANCY\_GIRALDO - DMOLANO - JGARCIA - NPUERTA - CGOMEZ - GZAPATA - AMBROSIO\_CAICEDO - DGOMEZ - ECATANO -ACGARCIA - CAMILO\_UPEGUI - LAREVALO - CESAR\_MONTOYA -DLOPEZ

Respuesta a: N/A

Asignación: 070-24-89

Elaboró: Liliana Suárez Arévalo

Revisó: César Augusto Montoya Trujillo

Fecha de elaboración: 2024-04-30

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](http://www.corantioquia.gov.co).



**CORANTIOQUIA**

**INFORME DE SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP  
PRIMER CUATRIMESTRE 2024**

**Presentado a  
Dirección General**

**Preparado por  
Oficina de Control Interno**

**Medellín, 2024-04-26**

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](http://www.corantioquia.gov.co)



SA-CER440982 SC-CER341300

## TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN .....	3
2	MARCO LEGAL .....	4
3	OBJETIVOS .....	5
	<b>3.1 OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>5</b>
4	ALCANCE .....	5
5	METODOLOGÍA.....	6
6	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP.....	7
	<b>6.1 Tabla 1. Puntajes Obtenidos y Observaciones Riesgos Asociados a Corrupción. ....</b>	<b>9</b>
	<b>6.2 Tabla 2. Puntajes Obtenidos y Observaciones de los “Otros Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.....</b>	<b>9</b>
7	RIESGOS (CONTROLES) Y COMPONENTES NO EVALUADOS.....	10
8	OBSERVACIONES .....	16
9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	18
10	REFERENCIAS .....	20

## 1 INTRODUCCIÓN

El Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 que deroga el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC establece que:

*“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.”*

En cumplimiento de la norma y buscando fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión; la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, aprueba mediante resolución 040-RES2401-152 el Programa de Transparencia y Ética Pública para el año 2024, que a su vez expresa a través del Artículo 3° que:

*“La Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia, realizará el control y seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública —PTEP—, tres (3) veces al año con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.”*

De acuerdo con sus roles y en atención a lo anterior; la Oficina de Control Interno presenta informe de seguimiento y evaluación, realizado a las estrategias adoptadas frente a la aplicación de los controles, en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción; a fin de neutralizar la materialización de los riesgos identificados en la Corporación, documentados en el formato F-PPO-20, Mapa de Riesgos y Oportunidades.

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](http://www.corantioquia.gov.co)

## 2 MARCO LEGAL

- Artículo 270 Constitución Política de Colombia 1991. "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".
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1474 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.
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Derecho al acceso a la Información Pública.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 52, estrategia de rendición de cuentas.
- Ley 2195 de 2022 adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2641 del 17 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República 1081 del 26 de enero del 2015 - Artículo 2.1.4.1.
- Decreto 1499 de 2017 actualiza el Modelo Integrado De Planeación Y Gestión - MIGP.
- Ley 2013 de 2019 por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

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](http://www.corantioquia.gov.co)

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a los controles implementados para los riesgos asociados a corrupción y a los “Otros Componentes” del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP evaluando las estrategias adoptadas, que buscan prevenir y neutralizar la materialización del riesgo.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Verificar la adecuada ejecución de los controles de acuerdo con su estructura y diseño.
- Evaluar el avance y cumplimiento de las estrategias implementadas para los controles.

### 4 ALCANCE

El presente informe abarca la evaluación sobre la aplicación de los controles formulados para los riesgos asociados a corrupción y a los “Otros Componentes” del Programa de Transparencia y Ética - PTEP, que se formularon en el Mapa de Riesgos y Oportunidades vigencia 2024 de la Corporación, con corte al primer cuatrimestre del año 2024.

## 5 METODOLOGÍA

- Se toma como referencia del MEGATESO, la matriz: F-PPO-20 “Mapa de Riesgos y Oportunidades.” Y el anexo del PTEP que contiene los “Otros Componentes” del Programa objeto de seguimiento.
- Con los datos de las matrices anteriores se diligencia la información a evaluar en el formato: F-PEI-06 “Seguimiento a las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.”
- Se le solicita a cada dependencia reportar en el formato F-PEI-06, la aplicación de los controles a su cargo, según el mapa de riesgos y oportunidades (riesgos de corrupción), avances y/o cumplimiento de las acciones de los otros componentes del PTEP, para el respectivo seguimiento que realiza la oficina de control interno, documento dispuesto para este proceso en la herramienta de TEAMS, con el propósito de que se describa la ejecución de los controles definidos para el primer cuatrimestre de 2024, junto con la evidencia que corresponda.
- Los funcionarios deben verificar el control definido en la columna “G” y en la Columna “J” describir como se ha aplicado el control y/o acción durante el primer cuatrimestre de 2024 y referenciar las evidencias / soportes de su aplicación para la respectiva evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.
- En caso de referenciar evidencias que no cuenten con un radicado en E-SIRENA o un link o URL, este debe adjuntarse en una carpeta digital denominada “Evidencias” identificado con el número de control en el TEAMS.
- Una vez las dependencias han realizado la actividad anterior, el enlace de la Oficina de Control Interno deberá evaluar la aplicación de los controles, frente a la evidencia, asignando una calificación de 1, 2, 3, 4 o 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 es la calificación más alta, de acuerdo con el nivel de cumplimiento de los controles que estén soportados con las respectivas evidencias.

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](http://www.corantioquia.gov.co)



- Luego se genera la calificación promedio por riesgo y/o componente.
- Se tiene en cuenta la calificación de aquellas actividades que se cumplan en cuatrimestres actuales y anteriores al cuatrimestre en evaluación y actividades que, aunque no se cumplan en el cuatrimestre en evaluación o cuatrimestres anteriores su calificación fue de 5.
- Se analizan los resultados y se generan recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno, con alcance preventivo.

## 6 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP.

El seguimiento a la aplicación de los controles se hace con base en los riesgos asociados a corrupción establecidos en el Mapa de Riesgos y Oportunidades- F-PPO-20 de la Corporación para la vigencia 2024, que en este caso son quince (15) riesgos, para los cuales se han establecido 52 controles, y también se evalúan los “Otros Componentes” del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP que son siete (7) componentes, y se han establecido para estos, 46 actividades. De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a la matriz de seguimiento a los controles establecidos como estrategia de prevención del riesgo, en atención al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública con corte al primer cuatrimestre de 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

- |                                 |                            |                           |
|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| • <b>Riesgos de corrupción:</b> | <b>Nivel Satisfactorio</b> | <b>Calificación: 4,93</b> |
| • <b>Otros componentes:</b>     | <b>Nivel Satisfactorio</b> | <b>Calificación: 4,92</b> |

Como puede verse, el cumplimiento para el periodo evaluado fue satisfactorio, tanto para los controles de los riesgos asociados a corrupción como para los “Otros Componentes” del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

De los 15 riesgos observados, doce (12) obtuvieron una calificación de cinco (5) y los demás, obtuvieron una puntuación por encima de cuatro con cinco (4.5).

En cuanto a los “Otros Componentes” del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, cinco (5) de ellos, obtuvieron una calificación de cinco (5); uno (1) de cuatro con cinco (4.5) y el restante, no se evaluó debido a que la meta o producto tiene fecha de cumplimiento para el 30 de octubre de 2024 y se encuentran en desarrollo.

Para verificar la eficiencia o deficiencia de la aplicación de los controles o determinar si existe o no la posibilidad alta o baja de ocurrencia o materialización del riesgo, una vez evaluados todos los controles que fueron diseñados para cada uno de los riesgos de corrupción (calificación de 1, 2, 3, 4 o 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 es la calificación más alta, de acuerdo con el nivel de cumplimiento), se promedian los valores obtenidos y el dato resultante se clasifica de la siguiente forma:

<b>Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica</b>	
<b>Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente</b>	
<b>Rango 3.0 – 3.9: Adecuado</b>	
<b>Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio</b>	

Dado que la evaluación fue satisfactoria, se describirá por parte de la Oficina de Control Interno, los resultados encontrados en aquellos riesgos y componentes que no obtuvieron una calificación de cinco (5.0) durante el periodo evaluado, refiriendo lo “no realizado” para que el control fuera completamente aplicado.

### 6.1 Tabla 1. Puntajes Obtenidos y Observaciones Riesgos Asociados a Corrupción.

RESULTADOS DE EVALUACIÓN CONTROLES DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN		
RIESGO	PUNTAJE POR ELEMENTO	RESULTADOS ENCONTRADOS
7. Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 17)	4,67	El <b>Control 17</b> obtuvo una calificación de 3, debido a que solo se encontró completa la conciliación de enero, los demás meses hasta abril, no se reportaron en el presente seguimiento por parte de la dependencia encargada de la implementación del control
8. Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17)	4,71	El <b>Control 17</b> obtuvo una calificación de 3, debido a que solo se encontró completa la conciliación de enero, los demás meses hasta abril, no se reportaron en el presente seguimiento por parte de la dependencia encargada de la implementación del control
23. Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	4,88	El <b>control 19</b> obtuvo una calificación de 4 debido a: que no se halló evidencia (actas) de los seguimientos mensuales. No obstante, Llevan registro en Excel para priorizar las gestiones.

Fuente: Elaboración Propia.

### 6.2 Tabla 2. Puntajes Obtenidos y Observaciones de los “Otros Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

RESULTADOS DE EVALUACIÓN A LOS “OTROS COMPONENTES” DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP.		
COMPONENTE/META - PRODUCTO	PUNTAJE POR ELEMENTO	RESULTADOS ENCONTRADOS
<b>Componente 6.</b> Participación ciudadana y rendición de	4,50	Sin evidencias. / Fecha de cumplimiento: 30-04-2024/ La Sub. de

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](http://www.corantioquia.gov.co)

RESULTADOS DE EVALUACIÓN A LOS “OTROS COMPONENTES” DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP.		
COMPONENTE/META - PRODUCTO	PUNTAJE POR ELEMENTO	RESULTADOS ENCONTRADOS
cuentas.  <b>Actividades:</b> 6.4 y 6.5		Planeación informa que se encuentra en proceso la sistematización de la encuesta realizada a los asistentes en la audiencia pública, en el municipio de Belmira para la presentación del plan de acción 2024-2027. Una vez se cuente con los resultados, se formularán las acciones de mejora y se entregarán los registros.

Fuente: Elaboración Propia.

## 7 RIESGOS (CONTROLES) Y COMPONENTES NO EVALUADOS

**Riesgo 7. Control 15.** Se evaluará en el próximo cuatrimestre dado que la periodicidad para la aplicación del control es semestral y se informó por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera que: *“Para el mes de junio se presentarán las actas de los arqueos realizados durante el primer semestre del año 2024.”*

Las siguientes acciones de los componentes enumerados, no se evalúan para este cuatrimestre, debido a que se encuentran en desarrollo y dentro de los términos para su cumplimiento.

Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.1	Definir medidas para mitigar riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).	Controles para mitigar el LA/FT/FPADM
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.2	Publicar en el portal el formulario electrónico como mecanismo de participación para la construcción del PTEP.	Formulario electrónico en portal web
1	Gestión integral del riesgo de	1.3	Actualizar y publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción, incluyendo la identificación de riesgos y	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
	corrupción		controles frente a conflictos de intereses.	publicado con riesgos y controles asociados al conflicto de intereses
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.4	Actualizar el mapa de riesgos y oportunidades (riesgos diferentes a los de corrupción).	Mapa de riesgos y oportunidades actualizado y publicado con riesgos diferentes a los de corrupción
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.5	Realizar campaña de socialización de los controles establecidos para los riesgos de corrupción.	E-card y piezas de la campaña de socialización
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.6	Definir mecanismos para la gestión de conflicto de intereses en contratos de apoyo a la autoridad ambiental.	Formato estudios previos actualizado en Megateso
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.7	Revisar y actualizar los procedimientos asociados a la ARN, unificando los pertinentes.	Procedimientos actualizados en Megateso
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.8	Formalizar en el SGI el formato de control de ingreso y salida de vehículos en parqueadero.	Formato de control de ingreso y salida de vehículos en parqueadero formalizado en el SGI
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.9	Definir a partir del documento visita a centros de trabajo corporativos (D-PGB-04) y de ingreso y salida de bienes un nuevo control asociado al riesgo n.º 4.	Control para el riesgo n.º04 incorporado a la F-PPO-20 matriz de riesgos y oportunidades.
1	Gestión integral del riesgo de	1.10	Incorporar en la Matriz de directrices internas la Resolución de transporte corporativo y articularla como control del	F-PPO-31 Matriz de directrices internas y F-PPO-

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
	corrupción		riesgo n.º 4.	20 matriz de riesgos y oportunidades actualizada.
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.11	Realizar proceso de reinducción al personal con énfasis en asuntos asociados con la ética del servicio público.	Reinducción realizada a los servidores públicos
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.12	Actualizar los procedimientos B1 al B8 del PGF pasando de la plantilla en Excel al formato Word del SGI.	Procedimientos actualizados en Megateso
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.13	Implementar la Guía para la gestión del riesgo versión 6 en su capítulo de riesgo fiscal definido por Función Pública.	F-PPO-20 Mapa de riesgos y oportunidades actualizado con riesgos y controles asociados al riesgo fiscal.
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.14	Implementar un aplicativo que unifique las operaciones financieras corporativas y realice la conciliación de la cartera y el módulo financiero.	Aplicativo en operación
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.15	Articular la entrega de puesto de trabajo en los caso de encargos con la actualización de los permisos informáticos asignados al usuario según las actividades a desempeñar	Lineamientos para la entrega de puesto de trabajo actualizados
2	Redes institucionales y canales de denuncia	2.1	Realizar campaña de educación sobre canales de denuncia, incluyendo el uso de los correos: denunciacorrupcion@corantioquia.gov.co e integridad@corantioquia.gov.co	E-card y piezas de la campaña educativa
3	Estado abierto	3.1	Realizar Concurso Innovambiente, como estrategia de innovación abierta.	Al menos 1 solución innovadora para los retos ambientales que plantea la jurisdicción

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
3	Estado abierto	3.2	Implementar el manual de sinergias de gobierno y guía para realizar campaña de participación ciudadana de forma digital en la formulación del PTEP.	Estrategias formulación del PTEP
3	Estado abierto	3.3	Implementar el Plan Nacional de Infraestructura de Datos, en el marco de la Resolución 460 de 2022.	Plan Nacional de Infraestructura de Datos
4	Transparencia y acceso a la información	4.1	Incorporar en los medios audiovisuales sistemas de lenguaje de señas y closed caption, de manera permanente	Medios audiovisuales en canales de comunicación con lenguaje de señas y closed caption.
4	Transparencia y acceso a la información	4.2	Activar campañas semestrales para fomentar el uso de lenguaje claro.	Campaña implementada
4	Transparencia y acceso a la información	4.3	Actualizar en lenguaje Emberá las denominaciones de dependencias en la Sede Central y Oficinas Territoriales.	Señalización Sede Central lengua nativa
4	Transparencia y acceso a la información	4.4	Capacitar al personal en lenguaje claro frente al ciudadano (capacitación virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Personal formado en lenguaje claro
4	Transparencia y acceso a la información	4.5	Capacitar al personal en transparencia y acceso a la información pública, y específicamente en materia ambiental para el adecuado ejercicio de sus funciones. (capacitación virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Personal formado en transparencia y acceso a la información pública
4	Transparencia y acceso a la información	4.6	Actualizar los instrumentos archivísticos	Instrumentos archivísticos actualizados
4	Transparencia y acceso a la información	4.7	Actualizar los documentos del SGI con criterios de accesibilidad web	Documentos actualizados en Megateso

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](http://www.corantioquia.gov.co)



Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
4	Transparencia y acceso a la información	4.8	Capacitar al personal sobre la diferencia entre la información clasificada y reservada para la respuesta de PQRS, enfatizando en casos que expliquen cuando se puede hacer entrega de ésta.	E-card y piezas de la campaña educativa
4	Transparencia y acceso a la información	4.9	Implementar estrategias de fomento a la asignación de comunicaciones oficiales internas y externas (directriz: 150-MEM2006-4156).	Campañas comunicacionales
4	Transparencia y acceso a la información	4.10	Actualizar el menú Participa (Resolución 2893 de 2023)	Botón Participa actualizado
4	Transparencia y acceso a la información	4.11	Implementar programa de acompañamiento a las oficinas territoriales en la depuración de la facturación de los expedientes.	Programa de acompañamiento a las oficinas territoriales con seguimiento
5	Legalidad e integridad	5.1	Implementar plan de trabajo de la política de integridad.	Plan de trabajo de la política de integridad implementado
5	Legalidad e integridad	5.2	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.	Manual de contratación actualizado con declaración de conflicto de intereses
5	Legalidad e integridad	5.3	Implementar acciones específicas de sensibilización en la política de integridad, dirigida a personal de servicios generales, vigilancia, restaurante.	2 actividades de sensibilización que involucren esta audiencia.

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](http://www.corantioquia.gov.co)



Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
5	Legalidad e integridad	5.4	Fortalecer el control del personal que va a realizar funciones en campo en nombre de la Corporación a través de un protocolo de actuación articulado al proceso contractual.	Protocolo de actuación
5	Legalidad e integridad	5.5	Realizar inducción sobre eventuales responsabilidades del personal que va a realizar funciones en campo en nombre de la corporación.	2 actividades de sensibilización que involucren esta audiencia.
5	Legalidad e integridad	5.6	Definir mecanismo para la declaración de conflictos de intereses para contratistas que no posean usuario corporativo y personal contratado por convenientes y proveedores. Incluye consulta a Función Pública sobre el caso de contratistas en el Sigep (Circular 190-CIR2204-9).	Manual de contratación actualizado en Megateso
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.1	Realizar rendición de cuentas del SGI.	Registros rendición de cuentas del SGI
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.2	Presentar al Consejo Directivo el informe semestral de avance de ejecución del Plan de Acción 2024-2027 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016).	Informe de gestión

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Consecutivo	Componente	Nº Acción	Acción	Meta o Producto
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.3	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el estado de la gestión adelantada de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.8.6.4.11 del (Decreto 1076, 2015).	Acta y registros audiencia pública
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.4	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a los grupos de valor.	Registros de la evaluación
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.5	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor.	Plan de mejoramiento
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.6	Realizar rendición de cuentas de los planes de gestión y desempeño (Decreto 612 de 2018) - Jornada consolidada.	Registros rendición de cuentas

Para observar en mayor detalle los resultados obtenidos frente cada riesgo y componente, se anexa el formato utilizado para realizar la evaluación y análisis de Programa de Transparencias y Ética Pública – PETP: “Formato F-PEI-06 “Seguimiento a las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP”.

## 8 OBSERVACIONES

A continuación, se describen anotaciones o situaciones encontradas que pueden corregirse para una mayor comprensión y aplicación de los controles:

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](http://www.corantioquia.gov.co)

**Riesgo 6. Control 13:** Se informa por parte de la Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial que: *“El GIT de Territorialización ya no existe, las funcionarios sociales son las encargadas de organizar las agendas de las presencias que se realizan en el municipio, teniendo presente que no se realicen en época de ley de garantías; las irregularidades son debidamente denunciadas.”*

**Riesgo 2. Control 5:** No se están revisando los tableros de control alojados en el MEGATESO, **no están en funcionamiento en la Corporación.** El seguimiento a los tiempos de respuesta para trámites y servicios se hace de manera manual por cada dependencia encargada del trámite. Los tableros de control, obedecen a un control de detección para monitoreo y general alertas oportunas, para que se tomen acciones.

**Riesgo 11. Control 133:** Este control tiene como responsable en el mapa de riesgos: “Funcionario” A la Secretaría General no le aplica este control ya que la dependencia no interviene en el proceso de la generación de títulos ejecutivos. El GIT Talento Humano no es competente para atender el control de este riesgo. El G.I.T Gestión de Cobro, no se encuentra incluido en este control y es competente.

Para el **componente 5**, acciones 5,4 y 5,5 no se realizó evaluación dado que se encuentra en términos para su cumplimiento: 30-12-2024. Además, el G.I.T. Talento Humano y la Subdirección de Sostenibilidad deben coordinarse para definir actividades que le competan para dar trámite a las acciones.

## 9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El cumplimiento para el periodo evaluado fue satisfactorio para los riesgos asociados a corrupción evidenciando una ejecución adecuada de controles.
- A nivel de primera y segunda línea de defensa<sup>1</sup> es importante que se establezca monitoreo recurrente en cuanto a la aplicación de los controles establecidos con el fin de mantener una cultura de buenas prácticas y gestión del riesgo.
- Recordar a cada uno de los líderes de los procesos como a los funcionarios que hacen parte de estos, la importancia de manifestar y reportar todas aquellas acciones, cambios o situaciones que puedan alterar o minimizar la efectividad en la aplicación de los controles. Los procesos pueden ser cambiantes y estas fluctuaciones deben ser analizadas en pro de una gestión eficiente. La Subdirección de Planeación, como parte de la segunda línea de defensa, es “...quien lidera la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP y cualquier modificación que se requiera...” (Tomado de la Resolución 040-RES2401-152 “Por la cual se aprueba el Programa de Transparencia y Ética Pública para el año 2024”).

<sup>1</sup> **Primera Línea de Defensa SCI:** esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos de todos los niveles de la Corporación); su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Estos actores de primera línea identifican, evalúan, controlan y mitigan los riesgos a través del “Autocontrol”.

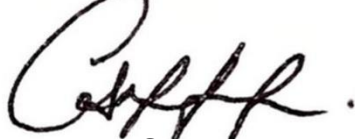
**Segunda Línea de Defensa SCI:** esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de la Subdirección de Planeación, coordinadores de GIT, comité de contratación, Supervisores, áreas financieras, de TIC, entre otros, que respondan de manera directa por el aseguramiento de la operación; su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la “autogestión”.

- Las debilidades en la aplicación del control 17 para los riesgos 7 y 8, es recurrente, se hicieron observaciones similares en los informes de la vigencia 2023.

*“Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero.”* **Control 17:** *“...El profesional del GIT Contabilidad y Costos de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza conciliaciones bancarias mensualmente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, con el fin de cotejar la información de los saldos de las cuentas...”* **No se reportaron evidencias de la realización de conciliaciones para todos los meses de la vigencia evaluada.**

- La deficiencia y falta de aplicación de controles puede afectar tanto la misión y visión Corporativa como la mejora institucional del Sistema de Control Interno (SCI) y el Sistema de Gestión Integral (SGI).
- Se resalta la importancia de atender las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, las cuales están enfocadas a la prevención y mejoramiento continuo de los procesos; recordando que aquellas que no son atendidas y se vuelven recurrentes de acuerdo con el procedimiento: “Plan de Mejoramiento Auditorías Internas (F-PEI-07)” se van para plan de mejoramiento.

**“Todos Hacemos Parte del Sistema de Control Interno”**



**CÉSAR AUGUSTO MONTOYA TRUJILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)



Anexos: Uno ( 19 páginas)

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Copia: No aplica

Elaboró: Liz Albani Cañas Yotagré

Revisó: Liliana Suarez Arevalo

Fecha de elaboración: 26/04/2024

## 10 REFERENCIAS

Corantioquia. Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 - 2027. Tomado de: <https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/>

DAFP - Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6. Noviembre de 2022. PDF. Tomado de: [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia\\_administracion\\_riesgos\\_capitulo\\_riesgo\\_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032)

F-PPO-20 “Mapa de Riesgos y Oportunidades.” 2024.

Corantioquia. Seguimiento PTEP Tercer Cuatrimestre. Informe. PDF. Tomado de: <https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/>

Corantioquia. Programa de Transparencia y Ética Pública 2024. Resolución 040-RES2401-152 “Por la cual se aprueba el Programa de Transparencia y Ética Pública para el año 2024”. PDF. Tomado de: <https://www.corantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/040-RES2401-152.pdf>

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](http://www.corantioquia.gov.co)

Consecutivo del riesgo	Clasificación del Riesgo	Proceso	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Nro. del control	Control	Responsable	Evaluación a los Controles por parte de la O.C.I.	Riesgos de Corrupción Acciones - Evidencias de cumplimiento del control primer cuatrimestre de 2024	
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de credibilidad en el sector y confianza en la entidad afectando su reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de credibilidad en el sector y confianza en la entidad afectando su reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son custodiados en cada expediente por Control Interno Disciplinario y la Secretaría General, según la etapa del proceso.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha adelantado la respectiva investigación dando cumplimiento a cada una de las etapas procesales. Los expedientes tienen reserva legal	
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de credibilidad en el sector y confianza en la entidad afectando su reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a></li> <li>El 12 de abril de 2024, se envió a la Oficina Asesora de Comunicaciones propuesta para crear una campaña de socialización de los riesgos y controles.</li> </ul>	
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de credibilidad en el sector y confianza en la entidad afectando su reputación.	Control 23	El servidor público cada vez que se requiera, identifica (Análisis de los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir), declara mediante el formulario de declaración de conflicto de intereses (F-GTH-83) y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el acto administrativo que decide y lo establecido en el procedimiento de gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Las evidencias son las comunicaciones internas radicadas.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	<p>Secretaría General: Para los contratistas se realiza seguimiento constante al correo corporativo <a href="mailto:integridad@corantioquia.gov.co">integridad@corantioquia.gov.co</a> y en caso de declaración o denuncia de conflicto de intereses se aplica el procedimiento de declaración de conflictos de intereses (P-GTH-19). durante este primer trimestre no se ha presentado declaración o denuncia al respecto.</p> <p>El GIT Talento Humano exige como requisito para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo y asesor la entrega del formato de conflicto de interés, diligenciado y firmado, conforme la ley 2013 de 2019, el cual se descarga de la página del SIGEP. Hasta la fecha no se han presentado denuncias por conflicto de intereses.</p>	Secretaría General: 5
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero,	Control 61	El GIT TIC de la Subdirección Administrativa y Financiera cumple con el procedimiento para asignar los permisos para acceso a aplicaciones corporativas de acuerdo al perfil del servidor público y previa autorización por parte del Subdirector o Jefe de la dependencia, utilizando para ello el formato solicitud usuarios de aplicaciones (F-TIC-02).	Sub. Administrativa y Financiera (GIT TIC)	5	Las solicitudes de asignación y actualización de permisos para el acceso a las aplicaciones corporativas se continúan recibiendo a través del correo electrónico: <a href="mailto:soporte@corantioquia.gov.co">soporte@corantioquia.gov.co</a> y se validan internamente con el fin de proceder a crear y activar usuarios en el Directorio Activo. Así mismo se asigna licencia de Microsoft M365 E3, y el coordinador del área o el jefe de la dependencia envía el formato diligenciado y firmado: F-TIC-02- Solicitud usuarios de aplicaciones para asignar roles y privilegios de acuerdo al perfil del funcionario.	



1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular 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).	La falta de ética ciudadana y del servidor público sumado a la concentración de funciones, el conflicto de intereses, la falta de controles en el acceso a información reservada, y la demora en la atención de solicitudes pueden ocasionar la exigencia o recibo de dádivas por adelantar y/o acelerar trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de credibilidad en el sector y confianza en la entidad afectando su reputación.	Control 127	El jefe de la dependencia a través del secretario ejecutivo, realiza cada vez que recibe una comunicación interna o externa la asignación al servidor público responsable de resolverla, con el fin de evitar conflictos de intereses, garantizar la trazabilidad de la información y su respuesta oportuna. 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).	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Control Interno	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental:</b> La Secretaría de la Subdirección realiza las asignaciones después de realizar consulta con los coordinadores según el tipo de PQRS, el Coordinador de cada equipo de trabajo evalúa cargas y responde a quien asignar, las asignaciones se realizan por el módulo, de forma adicional se carga cada semana en línea el reporte que envía el CAD: <a href="https://corantioquia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/mcano_corantioquia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4216A035-9450-4695-AEDA-D8EBA63F3D8%7D&amp;file=23%20ABRIL.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;wdOrigIn=METAOS.FILEBROWSER.FILES-HOME">https://corantioquia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/mcano_corantioquia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4216A035-9450-4695-AEDA-D8EBA63F3D8%7D&amp;file=23%20ABRIL.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;wdOrigIn=METAOS.FILEBROWSER.FILES-HOME</a></p> <p><b>Sub. de Planeación:</b> La Secretaría Ejecutiva realiza las asignaciones mediante el módulo de PQRS, de acuerdo con las orientaciones de la subdirectora de Planeación en acuerdo con los coordinadores de los grupos internos de trabajo. Ejemplo de asignaciones: 090-24-288, 090-24-290, 090-24-291, 090-24-292, 090-24-294, 090-24-295, 090-24-296 del 2024-04-17. Asimismo, se cuenta con el registro de control: Correspondencia Planeación, disponible en el espacio de la Subdirección en Megateso: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms">https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms</a></p> <p><b>Secretaría General:</b> El secretario ejecutivo de la dependencia realiza la asignación de PQR y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y direccionadas a la secretaria general. La asignación se realiza a los servidores de los distintos GIT de acuerdo con el tema a resolver y este proceso se hace mediante el aplicativo Sirena en el despliegue de asignación y reparto. Evidencia: muestreo en libro excel de asignaciones en el periodo de este informe.</p> <p><b>Oficina de Control Interno:</b> Se realizan asignaciones a través del módulo de PQRS, no obstante a la fecha no se cuenta con gestor documental en la Oficina, por lo cual se brinda apoyo desde el CAD. Ejemplo de asignaciones: 070-24-80 - 070-24-81 - 070-24-77.</p>	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Secretaría General=5 Ecosistemas= 5 Participación y Cultura: 5
1	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de exigir o recibir	La falta de ética ciudadana y del servidor público	Control 131	Todas las actuaciones de las oficinas territoriales y de la estrategia de Licencias	Sub. de	5	El jefe de oficina hace la revisión minuciosa de los actos administrativos o	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero. (Control 5)	La falta de: ética, de evaluación de posibles conflictos de intereses y de estandarización de criterios de evaluación pueden obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero, generando demandas, sanciones y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero. (Control 5)	La falta de: ética, de evaluación de posibles conflictos de intereses y de estandarización de criterios de evaluación pueden obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero, generando demandas, sanciones y afectación de la reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son custodiados en cada expediente por Control Interno Disciplinario y la Secretaría General, según la etapa del proceso.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha adelantado la respectiva investigación dando cumplimiento a cada una de las etapas procesales. Los expedientes tienen reserva legal	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o	La falta de: ética, de evaluación de posibles	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o	La falta de: ética, de evaluación de posibles	Control 5	La técnica administrativa de la Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial,	Subdirección de	5	No se están revisando los tableros de control, no están en funcionamiento	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o	La falta de: ética, de evaluación de posibles	Control 23	El servidor público cada vez que se requiera, identifica (Análisis de los casos sobre	Subdirección de	5	Los servidores públicos manifiestan el conflicto de intereses, el cual se	
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero. (Control 5)	La falta de: ética, de evaluación de posibles conflictos de intereses y de estandarización de criterios de evaluación pueden obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero, generando demandas, sanciones y afectación de la reputación.	Control 96	Los acompañamientos (asesoría/asistencia) prestados por los colaboradores de las dependencias misionales (Subdirecciones de Sostenibilidad y Gestión Territorial, Gestión Ambiental, Participación y Cultura Ambiental, y Ecosistemas) son realizados conforme a la normatividad vigente (Matriz de requisitos legales) con el fin de prevenir el desacierto en los conceptos, las asesorías y asistencias prestadas son soportadas en informes o comunicaciones enviadas a los actores del territorio, los cuales son revisados por los pares funcionales y aprobados por el subdirector respectivo.	Sub. de Sostenibilidad Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental:</b> En la Subdirección de Gestión Ambiental se promueve el conocimiento compartido y la socialización de los procesos por lo que se trata en lo posible de realizar Grupo Primario mensual para discutir y mostrar diferentes temas que competen a todo el personal de la Subdirección las actas de los Grupos Primarios de enero y febrero son las siguientes: 110-ACT2402-568, y 110-ACT2403-1243. Así mismo, se tienen conceptos que se dan frente a procesos que lidera la dependencia y son analizados por el Subdirector: 110-MEM2403-1831, así mismo se realizan solicitudes de conceptos 110-MEM2403-1651 para toma de decisiones.</p> <p><b>Subdirección de participación y cultura ambiental:</b> En el periodo se realizaron los acompañamientos y asesorías de acuerdo a la normatividad vigente. Estos acompañamientos estuvieron asociados a estudios previos, inducciones y reuniones internas.</p> <p>Subdirección de Ecosistemas: En el periodo se realizaron los acompañamientos y asesorías de acuerdo a la normatividad vigente. Estos acompañamientos estuvieron asociados a respuestas a PQRS, estudios previos, inducciones y reuniones internas.</p>	Subd. Gestión Ambiental: 5 Sub de Part y Cultura : 5 Sub de Ecosistemas: 5
2	Corrupción	Administración de los recursos naturales renovables	Posibilidad de obstaculizar y/o	La falta de: ética, de evaluación de posibles	Control 131	Todas las actuaciones de las oficinas territoriales y de la estrategia de Licencias	Sub. de	5	El jefe de oficina hace la revisión minuciosa de los actos administrativos o	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una	La falta de ética del servidor público y el ciudadano	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del	Oficina de Control	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una	La falta de ética del servidor público y el ciudadano	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza	Oficina de Control	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una	La falta de ética del servidor público y el ciudadano	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 6	El GIT Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza anualmente el control de existencia física de los bienes según lo estipulado en el M-PGB-06 Manual de administración de bienes muebles e inmuebles corporativos, para verificar su estado y uso; las novedades que se presenten deben reportarse al Comité de Inventarios y a Control Interno Disciplinario. La evidencia reposa en las actas de inventarios, actas del comité de inventarios y el aplicativo Safix.	Subdirección Administrativa y Financiera (GIT Recursos Físicos)	5	Se realizó el control de inventario físico con corte a diciembre 31 de 2023 en todas las dependencias donde se registraron las novedades	Se anexan actas en carpeta evidencias



4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 42	El Secretario General coordina la suscripción a bases de datos normativas (noticiero oficial) en cada vigencia que permita mantener actualizado al personal en las novedades, las cuáles son tenidas en cuenta a la hora de emitir conceptos e informes, previniendo la emisión de conceptos e información errónea. En caso de no contar con dichas suscripciones los abogados y demás personal de la corporación deben considerar las búsquedas respectivas que permitan la mayor y mejor ilustración normativa sobre el asunto a conceptuar. Como evidencia se tiene la suscripción y las novedades normativas enviadas diariamente.	Secretaría General (Secretario General)	5	la suscripción a la página web de noticiero oficial permite contar con una herramienta de actualización y consulta que permite a los funcionarios de la corporación estar actualizados en noticias y temáticas diversas que corresponden a las funciones de la corporación. actualmente para la vigencia 2024-2025 se cuenta con una suscripción a esta página web, conforme a las condiciones del contrato 190-CNT2403-64 que registra acta de inicio con radicado 180-ACT2404-1407. Evidencia: boletín diario de noticias y muestra de acceso a plataforma de noticias.	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 149	El GIT Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa y Financiera valida quincenalmente el uso del parque automotor confrontando la programación de transporte terrestre (F-PGB-24) con el registro de GPS (informe generado por el aplicativo) y con el control de entrada y salida de vehículos corporativos (F-PGB-44), de encontrar alguna novedad la reporta mediante memorando (F-PGI-06) a Control Interno Disciplinario para que adelante las investigaciones pertinentes.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Recursos Físicos)	5	La programación de transporte terrestre es coherente con el registro de GPS (informe generado por el aplicativo) y con el control de entrada y salida de vehículos corporativos	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 156	El GIT Recursos Físicos dispone del registro de los particulares que ingresan a los centros de trabajo corporativo, a través de la minuta de vigilancia u otro medio (sistema de control biométrico en la Sede Central). En caso de encontrar alguna inconsistencia, se informa a la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante memorando. Los soportes de esta actividad son uno de los entregables anexos a los expedientes del contrato de vigilancia.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Recursos Físicos)	5	Se cuenta con el registro del ingreso a la Corporación. No se han presentado inconsistencias	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 158	El revisor fiscal acorde con las funciones asignadas en el artículo 207 del Código de Comercio, verifica mediante muestreo aleatorio que las operaciones se realicen de acuerdo con los estatutos, se lleva regularmente la contabilidad, imparte instrucciones, revisa y aprueba los estados financieros del periodo, e inspecciona los bienes de la corporación y su aseguramiento; reportando las irregularidades a la Asamblea, el Consejo Directivo, y Dirección General, así como a la Unidad de	Sub. Administrativa y Financiera (Revisor fiscal)	5	Se le dio cumplimiento a las diferentes funciones de la Revisora Fiscal como queda evidenciado en los informes con radicado 180-COE2402-4100, 180-COE2403-8851, 1180-COE2403-10964, 180-COE2403-11397	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 169	El GIT Recursos Físicos quincenalmente verifica en el aplicativo del sistema GPS que los vehículos corporativos no se hayan salido de la jurisdicción sin previa autorización empleando para ello las geocercas del aplicativo. De encontrar alguna novedad se requiere mediante memorando al responsable del vehículo para que rinda descargos y de ser necesario se remite mediante memorando a la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Sub. Administrativa y Financiera (Conductor)-(GIT Recursos Físicos)	5	Se hace la verificación quincenal en el aplicativo del sistema GPS que los vehículos corporativos no se hayan salido de la jurisdicción sin previa autorización	
4	Corrupción	Gestión de bienes y servicios	Posibilidad de usar o dar una destinación indebida a los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero. (Control 6, 149, 156, 158, 169 y 170)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y el desconocimiento de normas y directrices respecto al uso de los bienes, pueden ocasionar el uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 170	La sede central y OT disponen de circuito cerrado de televisión 24/7, por medio del cual se puede monitorear el uso de los centros de trabajo y detectar novedades en su uso. Las inconsistencias o novedades se reportan en la minuta de vigilancia. De presentarse fallas en el sistema se canalizan con el supervisor del contrato de vigilancia GIT Recursos Físicos para gestionar la novedad con el contratista, almacenando en la carpeta del contrato los soportes respectivos.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Recursos Físicos)	5	No se han reportado novedades que se hayan encontrado a través del circuito cerrado de televisión	
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares y en consecuencia afectar el desempeño de los procesos	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reincidencia y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares y en consecuencia afectar el desempeño de los procesos	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son custodiados en cada expediente por Control Interno Disciplinario y la Secretaría General, según la etapa del proceso.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y	La falta de ética del servidor público y el	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles	

5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares y en consecuencia afectar el desempeño de los procesos.	Control 7	La Comisión de Personal, con el apoyo del Coordinador del GIT Talento Humano, cada vez que se notifique por parte de la CNSC las listas de elegibles como resultado del proceso de selección, valida el cumplimiento de requisitos de las personas que figuran en estas para ser nombrados, con el fin de garantizar la meritocracia y transparencia en la vinculación de personal a través de los concursos públicos de méritos. En caso de identificar alguna irregularidad, debe notificarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los soportes son las certificaciones de validación en formatos de la CNSC, comunicaciones oficiales externas e internas, SIMO, la historia laboral de los servidores y el formato F-GTH-28-Lista de Chequeo Historia Laboral diligenciado.	Sub. Administrativa y Financiera (Comisión de Personal, con el apoyo del Coordinador del GIT Talento Humano)	5	El proceso de selección 1445-2020 fueron notificadas la lista de elegibles en agosto de 2020, en su momento la Comisión de Personal de manera oportuna, revisó y estudió cada una de las hojas de vida de los elegibles reportados en la lista, y presentó a la CNSC las correspondientes exclusiones, las cuales ya fueron resueltas por la entidad. Por lo que a la fecha este control no aplica.
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficiar intereses personales o particulares y en consecuencia afectar el desempeño de los procesos.	Control 8	Cada vez que se va a cubrir una vacante temporal/definitiva bajo la modalidad de encargo, el profesional del GIT Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, socializa el cronograma de provisión de empleos por encargo, los requisitos que se deben cumplir y los resultados preliminares y definitivos mediante correo electrónico. En caso de presentarse alguna novedad, por queja debe notificarse a la Comisión de Personal y de oficio corregir el acto administrativo. Como evidencia, se conservan los correos electrónicos con el estudio de encargos.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Talento Humano)	5	Se publicó cronograma del proceso de encargo el 5 de marzo de 2024, a través del correo electrónico que permite el acceso a coranet, dentro de las etapas correspondiente se publicó el informe preliminar, se resolvieron las peticiones de los servidores públicos, se publicó el informe definitivo, en aras de garantizar el debido proceso, se retrotrajo el proceso desde la etapa 6, que corresponde a la notificación de las respuestas a las peticiones y en la actualidad esta en proceso de firma del acto administrativo de nombramiento en encargo resultado del proceso.
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales,	Control 9	El coordinador del GIT Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, cada vez que se presenta una vacante definitiva o temporal, realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos en el manual de funciones según el procedimiento (P-GTH-05), previo a la selección por parte de la Dirección General, quedando como evidencia la historia laboral de los servidores y el formato F-GTH-28-Lista de Chequeo Historia Laboral diligenciado.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Talento Humano)	5	El GIT Talento Humano revisa el cumplimiento de los requisitos de experiencia y título académico de los servidores públicos que se van a vincular con la corporación, en una relación legal y reglamentaria, acatando lo regulado en el Manual de Funciones.
5	Corrupción	Gestión del talento humano	Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, la presión externa o interna en los procesos de selección y el aporte de documentación falsa pueden ocasionar la vinculación y contratación de personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales,	Control 155	El personal del GIT Talento Humano, previo a la vinculación de un servidor público, realiza consulta, a través de correo electrónico, a las entidades que emiten las certificaciones laborales y diplomas sobre su veracidad. En caso de encontrar alguna inconsistencia en cualquier etapa del proceso de vinculación o permanencia en el cargo, se comunica a la coordinación de Talento Humano, para iniciar el proceso correspondiente. Los registros de esta actividad, se encuentran en la historia laboral de cada servidor público.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Talento Humano)	5	El GIT Talento Humano, envía requerimiento de validación de experiencias laborales a las diferentes entidades y empresas y hace lo mismo con las universidades o instituciones de educación
6	Corrupción	Participación, diversidad étnica y cultura ambiental	Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, las presiones externas o internas y la falta de control social, pueden ocasionar el aprovechamiento inadecuado de los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas involucradas. El Consejo Interno de Talento Humano de la Subdirección	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024
6	Corrupción	Participación, diversidad étnica y cultura ambiental	Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero.	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, las presiones externas o internas y la falta de control social, pueden ocasionar el	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.
6	Corrupción	Participación,	Posibilidad de aprovechar	La falta de ética del servidor público y el	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles
6	Corrupción	Participación,	Posibilidad de aprovechar	La falta de ética del servidor público y el	Control 13	El profesional del GIT Territorialización de la Subdirección de Sostenibilidad y	Sub. de	5	El GIT de Territorialización ya no existe, las funcionarios sociales son los
6	Corrupción	Participación, diversidad étnica y cultura ambiental	Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero (Control 14)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, las presiones externas o internas y la falta de control social, pueden ocasionar el aprovechamiento inadecuado de los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, personal o particular, generando sanciones disciplinarias y afectación de la reputación.	Control 14	El profesional de la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental hace seguimiento anualmente a los mecanismos de promoción de la participación ciudadana aplicables (rendición de cuentas, audiencias públicas, consulta previa, veedurías ciudadanas y control social) a la gestión corporativa en el marco de la implementación del modelo de participación (diversidad cultural y la educación ambiental) con su mecanismo de seguimiento y evaluación, con el fin de verificar el impacto de las estrategias determinadas; en caso de identificar inconsistencias, se debe registrar en el informe y comunicarlo a los servidores involucrados. Se evidencia a través de correos electrónicos, informes, comunicaciones internas.	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental	5	Durante el primer cuatrimestre de 2024 se adelantó la audiencia pública para la presentación del plan de acción el día 10 de abril en el municipio de Belmira. Durante la audiencia se realizó la encuesta de satisfacción. Actualmente la oficina de planeación esta llevando el informe respectivo.
6	Corrupción	Participación, diversidad étnica y cultura ambiental	Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero (Control 14)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, las presiones externas o internas y la falta de control social, pueden ocasionar el aprovechamiento inadecuado de los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, personal o particular, generando sanciones disciplinarias y afectación de la reputación.	Control 129	El director general, el secretario general y el coordinador del GIT Talento Humano previo a la realización de los comicios electorales 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 encontrarse alguna irregularidad se reporta a control interno disciplinario para que realice las indagaciones respectivas.	Subdirección Administrativa y Financiera. Secretaría General (Director general, secretario general, coordinador GIT Talento Humano)	5	Secretaría General: Para el periodo de este informe y conforme a los términos de ley y al cronograma que emite el Consejo Nacional Electoral, no se tienen programados elecciones populares. sin embargo se resalta que en las elecciones del año inmediatamente anterior (2023) y previo al inicio del periodo de ley de garantía de esa vigencia se expidió el memorando 180-MEM2304-2568 y se reforzó este asunto con el memorando 040-MEM2308-6079 con el cual se emitieron directrices de prohibición a los servidores públicos de participar en asuntos políticos o relacionados con estos.  En concordancia con lo escrito por la Secretaría General, para el presente periodo del informe de riesgos de corrupción, no se presentaron ningún tipo de comicios electorales.

6	Corrupción	Participación, diversidad étnica y cultura ambiental	Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano, las presiones externas o internas y la falta de control social, pueden ocasionar el aprovechamiento inadecuado de los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, personal o	Control 156	El GIT Recursos Físicos dispone del registro de los particulares que ingresan a los centros de trabajo corporativo, a través de la minuta de vigilancia u otro medio (sistema de control biométrico en la Sede Central). En caso de encontrar alguna inconsistencia, se informa a la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante memorando. Los soportes de esta actividad son uno de los entregables anexos a los expedientes del contrato de vigilancia.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Recursos Físicos)	5	Se cuenta con el registro del ingreso a la Corporación. No se han presentado inconsistencias	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente con el objetivo de individualizar autores de la posible falta	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 15	Los profesionales del GIT Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera realizan semestralmente arqueo espontáneo a los recursos recaudados, de acuerdo con el M-PGF-01 Manual de Políticas Contables y Financieras - NIC, con el fin de detectar posibles inconsistencias; en caso de identificar situaciones anormales, debe notificarse por memorando al Subdirector Administrativo y Financiero para iniciar el proceso correspondiente. Los registros son actas del arqueo y comunicaciones internas.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Tesorería)	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO (ESTÁ DENTRO DE LOS TÉRMINOS)	Para el mes de junio se presentarán las actas de los arqueos realizados durante el primer semestre del año 2024	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 16	Recaudo electrónico (Pagos PSE, convenio con entidades financieras para pagos electrónicos, código de barras) de cuentas por cobrar, con el fin de prevenir posibles irregularidades en su administración, según (M-PGF-01) Manual de Políticas Contables y Financieras - NIC, de presentarse, deben notificarse por parte del GIT Tesorería por memorando al Subdirector Administrativo y Financiero para iniciar el proceso correspondiente. Las evidencias son los recibos, correos electrónicos, notificaciones generadas como soporte del pago y en el boletín de tesorería (F-PGF-38) —diario—.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Tesorería)	5	Se elaboran las conciliaciones entre los procesos de contabilidad y tesorería, diligenciando el formato "F-PGF-38) para los meses de enero, febrero y marzo del año 2024. (ver soportes en evidencias - conciliaciones - carpeta "Control 16")	
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 17	El profesional del GIT Contabilidad y Costos de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza conciliaciones bancarias mensualmente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, con el fin de cotejar la información de los saldos de las cuentas. Las desviaciones que se identifiquen deben notificarse por memorando al Subdirector Administrativo y Financiero para iniciar el proceso correspondiente. Los soportes se registran en el formato (F-PGF-39) Conciliación bancaria y en las comunicaciones internas.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Contabilidad y Costos)	3	Conciliaciones bancarias ubicadas en la siguiente ruta Disco J:\GIT Subd Financiera\CONCILIACIONES BANCARIAS\2024	Verificada la ruta se encuentra que esta completo el mes de enero, las conciliaciones de los meses: febrero y marzo a la fecha estan incompletas.
7	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero (Control 15, 16, 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano y la desactualización de los documentos del proceso pueden ocasionar un manejo y administración inadecuado del recaudo para favorecer un interés propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 158	El revisor fiscal acorde con las funciones asignadas en el artículo 207 del Código de Comercio, verifica mediante muestreo aleatorio que las operaciones se realicen de acuerdo con los estatutos, se lleva regularmente la contabilidad, imparte instrucciones, revisa y aprueba los estados financieros del periodo, e inspecciona los bienes de la corporación y su aseguramiento; reportando las irregularidades a la Asamblea, el Consejo Directivo, y Dirección General, así como a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en lo pertinente. Los registros de esta actividad se encuentran en los reportes que reposan (formato propio de la revisoría fiscal) en la carpeta del contrato.	Sub. Administrativa y Financiera (Revisor fiscal)	5	Se le dio cumplimiento a las diferentes funciones de la Revisoría Fiscal como queda evidenciado en los informes con radicado 180-COE2402-4100, 180-COE2403-8851, 1180-COE2403-10964, 180-COE2403-11397	
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente con el objetivo de individualizar autores de la posible falta	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68. • Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la	

8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 17	El profesional del GIT Contabilidad y Costos de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza conciliaciones bancarias mensualmente de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, con el fin de cotejar la información de los saldos de las cuentas. Las desviaciones que se identifiquen deben notificarse por memorando al Subdirector Administrativo y Financiero para iniciar el proceso correspondiente. Los soportes se registran en el formato (F-PGF-39) Conciliación bancaria y en las comunicaciones internas.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Contabilidad y Costos)	3	Conciliaciones bancarias ubicadas en la siguiente ruta Disco J:\GIT Subd Financiera\CONCILIACIONES BANCARIAS\2024	Verificada la ruta se encuentra que esta completo el mes de enero, las conciliaciones de los meses: febrero y marzo a la fecha estan incompletas.	
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 18	El profesional del GIT Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, cada vez que se requiera genera permisos de usuario, con el fin de controlar las personas que acceden y hacen transacciones en él. Como evidencia se conservan los correos electrónicos, y las solicitudes realizadas por medio del formato Solicitud usuarios de aplicaciones (F-TIC-02).	Sub. Administrativa y Financiera (GIT TIC)	5	Las solicitudes de asignación y actualización de permisos para el acceso a las aplicaciones corporativas se continúan recibiendo a través del correo electrónico: soporte@corantioquia.gov.co y se validan internamente con el fin de proceder a crear y activar usuarios en el Directorio Activo. Así mismo se asigna licencia de Microsoft M365 E3, y el coordinador del área o el jefe de la dependencia envía el formato diligenciado y firmado: F-TIC-02-Solicitud usuarios de aplicaciones para asignar roles y privilegios de acuerdo al perfil del funcionario.		
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 65	El Firewall protege a la corporación de ataques informáticos. Este genera alertas en caso de presentarse novedades. El GIT TIC de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza acciones para monitorear la consola de Firewall en pro de prevenir accesos no autorizados y pérdida de información. De presentarse alguna novedad se reporta al coordinador del GIT y este realiza seguimiento al evento hasta que se tenga el control de la situación generada.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT TIC)	5	El día 31 de agosto de 2022 se recibió solicitud de generación de Otrosí No.1 al contrato No. 190-CNT2205-102, a la cual anexan comunicado que recibieron por parte del fabricante SOPHOS, en el que manifestó que la vida útil del producto con el que cuenta la Corporación (Sophos XG450) que protege a la corporación de ataques informáticos, se encuentra para el año 2025 en el fin de su vida útil, por lo anterior la licencia para su uso solo se puede ofrecer hasta el 31 de marzo de 2025, logrando así una cobertura de 34 meses contada a partir del inicio del contrato No. 190-CNT2205-102 firmado entre MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S. y Corantioquia, con acta de inicio No. 190-ACT2205-2814 del 27 de mayo de 2022 y cuyo objeto es "Renovar el licenciamiento y acuerdo de soporte de la solución de firewall de la corporación".		
8	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero. (Control 17 y 158)	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, la ciberdelincuencia y la falta de conciliación de la cartera y el módulo financiero pueden ocasionar la manipulación de registros en el sistema de información financiero para favorecer un beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 158	El revisor fiscal acorde con las funciones asignadas en el artículo 207 del Código de Comercio, verifica mediante muestreo aleatorio que las operaciones se realicen de acuerdo con los estatutos, se lleva regularmente la contabilidad, imparte instrucciones, revisa y aprueba los estados financieros del periodo, e inspecciona los bienes de la corporación y su aseguramiento; reportando las irregularidades a la Asamblea, el Consejo Directivo, y Dirección General, así como a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en lo pertinente. Los registros de esta actividad se encuentran en los reportes que reposan (formato propio de la revisoría fiscal) en la carpeta del contrato.	Sub. Administrativa y Financiera (Revisor fiscal)	5	Se le dio cumplimiento a las diferentes funciones de la Revisoría Fiscal como queda evidenciado en los informes con radicado 180-COE2402-4100, 180-COE2403-8851, 1180-COE2403-10964, 180-COE2403-11397		
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024		
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse exenciones o desviaciones y los soportes y registros son	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.		
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa	Sub. de Planeación	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles		
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 10	El gerente de programa solicita cada vez que lo requiera la designación del Comité Asesor y Evaluador con el fin de fortalecer el control de la etapa precontractual mediante la elaboración de los estudios previos, evaluación de la propuesta y manifestación de interés, siguiendo lo estipulado en el Manual de Contratación (M-PGC-02). En caso de encontrarse alguna novedad, lo reporta según sea pertinente al Secretario General o al Subdirector Administrativo y Financiero; se evidencia en el acta de designación del comité (F-PGC-78) y en los estudios previos.	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Sub. de Planeación Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental	5	Sub. de Gestión Ambiental: Previo a la presentación a comité de contratación, los estudios previos cuentan con la aprobación de todos los miembros del comité asesor y evaluador, las actas de delegación de comité asesor y evaluador se encuentran en cada uno de los procesos en la etapa precontractual en el aplicativo SECOP II (ejemplo 110-CNT2403-57 - 110-CD2404-102, 110-SA2403-1)	Gestión Ambiental = 5	
										Sub. de Planeación: De acuerdo con los lineamientos establecidos en la corporación, se solicita la designación del Comité Asesor y Evaluador para los procesos contractuales. Ejemplo contratos: 090-CNT2402-20 090-CNT2403-70, ver carpeta: Control 10.	Planeación = 5 Jurídico Ambiental: 5 Ecosistemas: 5 Sec Gral:5 Particip y cultura: 5
										Secretaría General: Desde el GIT de Contratación de la Secretaría General se realiza la designación de asesores jurídicos para las solicitudes de conformación de comité asesor y evaluador que se reciben desde las distintas dependencias de la corporación, para prestar asesoría jurídica en las etapas del proceso contractual. De lo anterior se tiene un registro interno para el GIT de Contratación en un libro excel pestaña reparto ubicado en la ruta megateso - secretaria general - Evidencia: en e-Sirena en la carpeta del contrato 190-CNT2402-23 (proceso de contratación directa 190-CD2402-25) se registra acta de designación de comité asesor y evaluador y estudios previos - Correo designación del asesor jurídico del proceso 190-CD2402-25 en documento pdf anexo - link de acceso de	

11	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 11	El subdirector o jefe de oficina que lidere u ordene el gasto, remite los estudios previos y demás anexos de los procesos de contratación asignados al Comité Directivo de Contratación con el fin de que validen la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura del proceso contractual y aprobación de los estudios previos, prórrogas, adiciones o modificaciones según lo establezca las resoluciones n.º 040-RES2104-2148 y 040-RES2106-3650; en caso de presentarse novedades con los estudios previos, debe corregirlas y remitirlas nuevamente al Comité. Evidencia del control es el estudio previo, el correo de aprobación por el Comité Directivo de Contratación con la versión definitiva de los estudios previos y el Plan de ejecución física y de inversión.	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Sub. de Planeación Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control	5	Sub. de Gestión Ambiental: En los estudios previos proyectados en lo que va del año que en su mayoría han sido Prestaciones de Servicio y Otrosíes se han realizado solicitud de comité a las dependencias para la asignación de asesores/evaluadores. las catas de comité asesor y evaluador se pueden consultar en las etapas precontractuales de cada uno de los procesos en el aplicativo SEOP II o en SIRENA, algunos contratos que se han firmado y han cumplido con lo aquí descrito son: 110-CNT2403-56, 110-CNT2403-38, 110-CNT2403-40, 110-CNT2402-34, 110-CNT2403-68, 110-CNT2403-57, 110-CNT2402-35, 110-CNT2404-77, 110-CNT2402-29, 110-CNT2404-83, 110-CNT2404-80, 110-CNT2311-172. Adicionalmente, el subdirector realiza la exposición de los estudios previos u otros ante el comité de contratación y C.de Dirección acogiendo las observaciones que allí se presenten.  Sub. de Planeación: De acuerdo con los lineamientos establecidos en la corporación, se solicita la aprobación del Comité de Contratación para los procesos requeridos en la corporación. Ejemplo contratos: 090-CNT2402-20 - 090-CNT2403-70, ver carpeta: Control 11.  Secretaría General: Dentro de este control la secretaria general participa desde el cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 2 de la resolución 040-RES2106-3650, remitiendo al subdirector(a) o jefe(a) de oficina que lidere u ordene el gasto, el estudio previo firmado por cada uno de los miembros del Comité Asesor y Evaluador, para que este escriba el respectivo estudio previo en el formato que	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Secretaría General: 5 Ecosistemas: 5 Jurídico Ambiental: 5 Sub de Participación y Cultura: 5
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 12	El Comité Asesor y Evaluador, el ordenador del gasto y el supervisor, cada vez que se requiera y de acuerdo con la etapa en la cual se encuentre el proceso, ingresa a la plataforma de SECOP II con el fin de: verificar la actividad de los proponentes, publicar las evaluaciones, dar respuestas a observaciones, subsanación de ofertas, resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta y los registros y modificaciones posteriores al contrato, con el fin de garantizar la transparencia en el proceso. En caso de presentarse inconsistencias, debe notificarse a la Secretaría General; los registros se encuentran en el aplicativo SECOP II, en el PGAR y e-Sirena.	Sub. Administrativa y Financiera (Administrador del Secop, el Comité Asesor y Evaluador, el Supervisor) (GIT Recursos Físicos)	5	Siempre se hace el seguimiento a través de SECOP II. No se han presentado inconsistencias	
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 23	El servidor público cada vez que se requiera, identifica (Análisis de los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir), declara mediante el formulario de declaración de conflicto de intereses (F-GTH-83) y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el acto administrativo que decide y lo establecido en el procedimiento de gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Las evidencias son las comunicaciones internas radicadas.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	Secretaría General: Para los contratistas se realiza seguimiento constante al correo corporativo integridad@corantioquia.gov.co y en caso de declaración o denuncia de conflicto de intereses se aplica el procedimiento de declaración de conflictos de intereses (P-GTH-19). durante este primer trimestre no se ha presentado declaración o denuncia al respecto.  El GIT Talento Humano exige como requisito para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo y asesor la entrega del formato de conflicto de interés, diligenciado y firmado, conforme la ley 2013 de 2019, el cual se descarga de la página del SIGEP. Hasta la fecha no se han presentado denuncias por conflicto de interes.	Secretaría General: 5
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 154	El Comité Asesor y Evaluador o el supervisor de conformidad con la etapa contractual da respuesta a los derechos de petición presentados por las veedurías ciudadanas en relación con el proceso (control social), mediante oficio. En caso de presentarse alguna novedad debe tomar las decisiones respectivas, tales como informar a la Secretaría General o a control disciplinario. Evidencia de ello son las comunicaciones internas y externas que se deriven del proceso.	Sub. Administrativa y Financiera. Secretaría General (Comité Asesor y Evaluador)	5	Cuando se presenta se da cumplimiento a las diferentes observaciones y/o derechos de petición de manera articulada con el asesor jurídico y se publica en la pagina del SECOP II, en el respectivo proceso (en caso de presentarse)  Secretaría General: Los comités asesores y evaluadores de los cuales hace parte un abogado designado por la secretaria general para la etapa precontractual pueden recibir en los procesos de declaración de conflicto de interés	Sub Adm y fra: 5 Secretaría General: 5
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 163	Los servidores públicos de altos cargos, contratistas y demás sujetos obligados (artículo 2 de la Ley 2013 de 2019) realizan para posesionarse, ejercer—actualización cada año— y retirarse del cargo la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo por la Integridad Pública/Sigep. De presentarse alguna novedad con el registro debe reportarla a soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co, al GIT Talento Humano (si es un servidor público) o a la Secretaría General (si es contratista). Nota. la declaración de conflicto de interés no aplica para contratistas en Sigep.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	Secretaría General: para el caso de los contratistas, en la etapa precontractual se valida el cumplimiento de los requisitos de la lista de chequeo F-PGC-39 ubicada en la ruta Megateso>SGI>Documentos del SGI>Procesos>Apoyo>Gestión Contractual>Formatos>Precontractual, del cual hace parte la declaración de bienes y rentas y de conflictos de intereses y la presentación de la hoja de vida de función pública, para lo cual se otorga un permiso de activación en el aplicativo de sigep II al contratista que deba registrarla. En cuanto a las aprobaciones de las hojas de vida en sigep II estas se realizan cuando cumplen con los requisitos determinados por función pública y en cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en la minuta. <b>Evidencia: registro en e-Sirena de los contratos 190-CNT2402-8 (proceso</b>	Secretaría General: 5
10	Corrupción	Gestión contractual	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 propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público y el ciudadano, y las presiones externas o internas pueden ocasionar la manipulación de los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial, limitada participación y afectación de la reputación.	Control 171	Los miembros del Comité Único de Contratación declaran ante este los procesos contractuales en los cuales presentan conflictos de intereses, en cuyo caso no participan de estos, los soportes quedan relacionados en las actas respectivas. De no hacerse se debe reportar el caso a control interno disciplinario mediante memorando y revisar las consecuencias en el proceso contractual de acuerdo en la etapa en que se encuentre.	Secretaría General (Comité Único de Contratación)	5	Secretaría General: El Secretario General como miembro con voz y voto del comité directivo de contratación conforme a resolución 040-RES2104-2148, en caso que presente algún tipo de conflicto de interés, lo manifestará ante los demás miembros para la no injerencia en el asunto. frente a tal manifestación el comité deberá tomar las acciones pertinentes. Dentro del periodo que abarca este informe, el Secretario no ha manifestado conflictos de interés en los asuntos sometidos a comité.	

11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19 y 180)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>• Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>• Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones".</li> </ul>	
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 19	El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza mensualmente seguimiento a los términos que consagra la normatividad interna y externa que regula el proceso de gestión de cobro de acuerdo con el reglamento y Comité de Cartera implementado, atendiendo a criterios de urgencia. Las irregularidades/contingencias identificadas deben notificarse al Subdirector Administrativo y Financiero por correo electrónico. Las evidencias son las actas del grupo primario.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva)	5	<p>Se realiza seguimiento al proceso de Gestión de Cobro a través de reuniones de Grupo Primario:</p> <p>-Se realizó grupo primario el día 31 de enero de 2024 según Acta 190-ACT2402-432 en la que refiere, entre otros temas, el incremento de usuarios objeto de cobro, que para 2023 suman 9.144 en total y no se cuenta con personal suficiente para gestionarla.</p> <p>-Se realizó grupo primario el 4 de marzo de 2024, según acta 190-ACT2403-1024 de la misma fecha en la que se determina una distribución de actividades de gestiones prioritarias respecto de las facturas por concepto</p>	
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 127	El jefe de la dependencia a través del secretario ejecutivo, realiza cada vez que recibe una comunicación interna o externa la asignación al servidor público responsable de resolverla, con el fin de evitar conflictos de intereses, garantizar la trazabilidad de la información y su respuesta oportuna. 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.º 150-MEM2006-4156).	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Sub. de Planeación Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Control Interno	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental:</b> No se generan este tipo de procesos asociados a cobros. Las asignaciones se realizan a través del aplicativo correspondiente directamente al supervisor quien es el encargado de verificar y tramitar las gestiones de desembolsos en los tiempos estipulados en el manual del supervisor. Algunos desembolsos que corresponden a pago de actividades después de haber sido soportado avances con informes y cuenta de cobro radicada en el CAD son como ejemplo los siguientes: 110-CON2404-1125*CONESTUDIOS S.A.S, 110-CON2404-1102*UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, 110-CON2404-876*LUISA FERNANDA RESTREPO VALDERRAMA, 110-CON2403-822*JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BODEGA DE RIELES SECTOR EL REPOSO.</p> <p><b>Sub. de Planeación:</b> La Secretaria Ejecutiva realiza las asignaciones mediante el módulo de PQRSD, de acuerdo con las orientaciones de la subdirectora de Planeación en acuerdo con los coordinadores de los grupos internos de trabajo. Ejemplo de asignaciones: 090-24-288, 090-24-290, 090-24-291, 090-24-292, 090-24-294, 090-24-295, 090-24-296 del 2024-04-17. Asimismo, se cuenta con el registro de control: Correspondencia Planeación, disponible en el espacio de la Subdirección en Megateso: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIEmzs">https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIEmzs</a></p> <p><b>Secretaría General:</b> El secretario ejecutivo de la dependencia realiza la asignación de PQR y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y direccionadas a la secretaria general. La asignación se realiza a los servidores de los distintos GIT de acuerdo con el tema a resolver y este proceso se hace mediante el aplicativo Sirena en el despliegue de asignación y reparto. Evidencia: muestreo en libro excel de asignaciones en el periodo de este informe.</p> <p><b>Oficina de Control Interno:</b> Se realizan asignaciones a través del módulo de PQRSD, no obstante a la fecha no se cuenta con gestor documental en la Oficina, por lo cual se brinda apoyo desde el CAD. Ejemplo de asignaciones: 070-24-80 - 070-24-81 - 070-24-77.</p>	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Secretaría General: 5 Oficina Jurídico Ambiental: 5 Ecosistemas: 5
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 130	El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera verifica semanal y mensualmente la información relacionada con: # de mandamientos expedidos, # de acuerdos de pago suscritos, # de acuerdos de pago atrasados, valor de la recuperación de cartera por abogado, y el indicador de medidas cautelares, según lo establecido en el Procedimiento para la gestión del cobro persuasivo y cobro coactivo (P-PGF-13), quedando evidencia el informe en Excel y en el SGI-Megateso de cobro coactivo libro radicador, con el fin de adoptar las medidas pertinentes en el plan de mejoramiento.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva)	5	Se adelanta proceso de contratación de perfil técnico para apoyar los procedimientos financieros del GIT, quien se encargue de elaborar 4 informes actualizados al mes de: cartera, acuerdos y facilidades de pago y recaudo, así mismo, informe mensual de mandamientos de pago, medidas cautelares y cierre de expedientes, para determinar la medición de la efectividad del proceso. En Disco K en carpeta 2024 se encuentra archivo de toda la actuación surtida a los procesos coactivos adelantados a la fecha. Se realizan las asignaciones en módulo E-Sirena por parte de la Subdirección de Ecosistemas en cumplimiento de los lineamientos del memorando 150-MEM2006-4156, el proceso de asignación para respuestas a los requerimientos / PQRSD se lleva a cabo mediante el aplicativo SIRENA. Se encuentra reporte en aplicativo Modulo PQRSD del E-SIRENA, con las asignaciones realizadas - Total de asignaciones de Requerimientos recibidos.	

11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 132	El GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva realiza trimestralmente la verificación de los títulos ejecutivos reportados considerando la edad y la cuantía de estos, en caso de encontrar novedades se reportan a la dependencia respectiva con el fin de obtener el título ejecutivo, quedando como evidencia el reparto en Excel, las comunicaciones a la dependencia respectiva mediante memorando y los títulos.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva)	5	En el módulo de Facturación y Cartera de la Corporación en la pestaña de "Gestión de Cobro", se ingresan las gestiones realizadas a cada usuario por parte del personal encargado del cobro, de esta forma, queda la trazabilidad de las gestiones realizadas. Cada abogado tiene a cargo un reparto de usuarios a los cuales se les revisa el título ejecutivo objeto de la gestión de cobro que se pretenda realizar, efectuando la devolución de los mismos a la oficina territorial generadora a través de memorando, cuando no cumplan los requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el	
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 133	El servidor público que genere obligaciones pecuniarias (Laboratorio Ambiental, viveros corporativos, Licencias Ambientales y Trámites Especiales, oficinas territoriales y supervisores de convenios cuando aplique) en favor de la corporación, una vez el acto administrativo esté en firme, solicita al área competente la generación de la respectiva factura, coordinando el envío al destinatario. De presentarse alguna novedad debe reportarse a Control Interno Disciplinario mediante memorando. Como evidencia quedan los títulos ejecutivos respectivos.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público) (Facturación y Cartera)	5	Para el caso de Secretaría General no le aplica este Riesgo de Corrupción, ya que la dependencia no interviene en el proceso de la generación de títulos ejecutivos.  El GIT Talento Humano no es competente para atender el control de éste riesgo.  Facturación y Cartera: En el módulo de Facturación y Cartera de la Corporación en la pestaña de "Gestión de Cobro", se ingresan las gestiones realizadas por cada usuario por parte del personal encargado del cobro, de	Secretaría General No Aplica.
11	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar 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 propio o de un tercero. (Control 19)	La no remisión oportuna del título, la falta de ética del servidor público y del ciudadano y la capacidad operativa limitada, pueden dar lugar a la 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 propio o de un tercero generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 180	El Comité de Cartera revisa los procesos que se colocan en su conocimiento por la causal de prescripción (Decreto 445 de 2017), con el fin de recomendar la depuración de la cartera, las decisiones que se adoptan quedan en la respectiva acta con copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la Dirección General.	Sub. Administrativa y Financiera (Comité de Cartera)	5	No se han presentado casos ante el Comité de Cartera por causal de prescripción en este primer cuatrimestre.	
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 3	El GIT Planeación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planeación y Gestión Integral)	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: cccc • Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546. • Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a> • El 12 de abril de 2024, se envió a la Oficina Asesora de Comunicaciones propuesta para crear una campaña de socialización de los riesgos y controles.	

12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 20	El técnico del GIT Representación Administrativa y Judicial de la Secretaría General hace el reporte y seguimiento al Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – E-kogui- mensualmente, con el fin de prever las acciones requeridas para la actuación judicial, según el Procedimiento para la gestión de procesos judiciales (P-PGJ-02);la evidencia es la información registrada en el aplicativo.	Secretaría General (GIT Representación Administrativa y Judicial)	5	"Se ha realizado por parte del técnico del GIT Representación Administrativa y Judicial de la Secretaría General el reporte y seguimiento al Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – E-kogui- mensualmente, con el fin de prever las acciones requeridas para la actuación judicial, según el Procedimiento para la gestión de procesos judiciales (P-PGJ-02);la evidencia es la información registrada en el aplicativo.  El control demuestra el registro de las fichas de los Abogados de Representación y la asignación a los mismos, con el fin de garantizar la defensa y todas las actuaciones que se requieran para los procesos, dentro de los términos establecidos por los despachos judiciales.  Los Profesionales vinculados tienen dentro de sus compromisos funcionales el cargue de actuaciones en el sistema EKOGUI, así mismo los contratistas que ejercen la Representación Judicial y que tienen un contrato de prestación de servicios dentro de sus obligaciones contractuales se encuentra tener actualizados los procesos registrados en EKOGUI. (EVIDENCIAS CONCERTACION DE COMPROMISOS Y CONTRATOS) ( <a href="https://services.defensajuridica.gov.co/ekoguims/#/judiciales">https://services.defensajuridica.gov.co/ekoguims/#/judiciales</a> ) ""	
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 21	El Secretario General hace seguimiento a la agenda sobre los términos de las diferentes actuaciones judiciales y al programador de audiencias semanalmente, con el fin de evitar vencimientos y documentar la gestión. En caso de evidenciar irregularidades se toman las medidas correspondientes, y de ser pertinente a Control Interno Disciplinario; las evidencias son las comunicaciones internas.	Secretaría general	5	El Secretario General, realiza seguimiento de la programación de audiencias y notificación de las mismas constantemente, además se tiene el acompañamiento y alertas realizadas por la empresa Litigio Virtual quien tiene suscrito el contrato nro: 190-CNT2401-1*LITIGIOVIRTUAL.COM - 24 ene. 2024 - Contrato (Prestación de servicios)OBJETO: SUSCRIPCIÓN A LITIGIOVIRTUAL.COM PARA LA CONSULTA EN LÍNEA DEL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE CORANTIOQUIA HACE PARTE, evidencia en correos electrónicos y mediante las notificaciones realizadas a cada una de las abogadas, eviencia en informes presentados por el contratista Litigio virtual.	
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 23	El servidor público cada vez que se requiera, identifica (Análisis de los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir), declara mediante el formulario de declaración de conflicto de intereses (F-GTH-83) y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el acto administrativo que decide y lo establecido en el procedimiento de gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Las evidencias son las comunicaciones internas radicadas.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	Secretaría General: Para los contratistas se realiza seguimiento constante al correo corporativo integridad@corantioquia.gov.co y en caso de declaración o denuncia de conflicto de intereses se aplica el procedimiento de declaración de conflictos de intereses (P-GTH-19). durante este primer trimestre no se ha presentado declaración o denuncia al respecto.  El GIT Talento Humano exige como requisito para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo y asesor la entrega del formato de conflicto de interés, diligenciado y firmado, conforme la ley 2013 de 2019, el cual se descarga de la página del SIGEP. Hasta la fecha no se han presentado denuncias por conflicto de interes.	Secretaria General: 5
12	Corrupción	Gestión jurídica	Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial y de acompañamiento jurídicos –conceptos y actuaciones administrativas– para beneficio propio o de un tercero. (Control 21)	La falta de ética en el servidor público, puede ocasionar acciones u omisiones en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial, obligaciones de hacer y afectación de la reputación	Control 134	El Comité de Conciliación estudia las fichas de conciliación que presenta el personal del GIT Representación Administrativa y Judicial de la Secretaría General, de presentarse alguna novedad solicita el cambio de servidor público asignado. Como soporte de ello quedan las actas del Comité de Conciliación.	Secretaría General (GIT Representación Administrativa y Judicial)	5	El Comité de Conciliación ha realizado el estudio de todas las fichas presentadas por los Abogados para su analisis.	
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en la cartera, procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4, 19 y 159 - Facturación)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas de inducción.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	No se han recibido quejas o informe por este riesgo.	



23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>• Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>• Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a></li> <li>• El 12 de abril de 2024, se envió a la Oficina Asesora de Comunicaciones propuesta para crear una campaña de socialización de los riesgos y controles.</li> </ul>	
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 4	El Comité de Conciliación a través del Secretario Técnico, fórmula cada dos años la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa del Estado y una vez avalada por	Secretaría general (Comité de Conciliación)	5	"La formulación de la Política de Prevención del daño Antijurídico se encuentra aprobada por comité de conciliación con Radicado 180-ACT2312-5132 del 12 de diciembre de 2023, Conforme a las directrices y	
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 19	El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza mensualmente seguimiento a los términos que consagra la normatividad interna y externa que regula el proceso de gestión de cobro de acuerdo con el reglamento y Comité de Cartera implementado, atendiendo a criterios de urgencia. Las irregularidades/contingencias identificadas deben notificarse al Subdirector Administrativo y Financiero por correo electrónico. Las evidencias son las actas del grupo primario.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva)	4	Se cuenta con un archivo en Excel con corte a 9 de febrero de 2024, para priorizar las gestiones de cobro de facturas por concepto de Tasa Retributiva por vertimientos puntuales de fecha 2019, para adelantar el cobro persuasivo y coactivo de las mismas de manera prioritaria. A las tareas encomendadas, el Subdirector Administrativo y Financiero ha realizado seguimiento en reuniones programadas con el GIT de Cobro. Ruta: K/contingencia TR 2024	Nota: No han realizado grupos primarios, aunque llevan seguimiento en un archivo en excel.
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 22	El profesional de la Secretaría General, cada vez que se adelanta un proceso, realiza la defensa jurídica con el apoyo de otras dependencias en el componente técnico, con el fin de contar con el criterio de expertos en los temas relacionados y evitar omisiones en el proceso, de acuerdo con el procedimiento D.2.1. Evaluación de solicitudes de Conciliación prejudicial. De presentarse alguna novedad, lo reporta al Secretario General. La evidencia son los expedientes de cada caso, actas de reunión y comunicaciones internas.	Secretaría general	5	El GIT de Representación Judicial de la Secretaría General en representación de la corporación ha realizado requerimientos a las Subdirecciones y Oficinas Territoriales, con el fin de minimizar el impacto de las decisiones judiciales, de atender las demandas, además de preparar juntamente con la dependencia implicada la defensa, mediante requerimientos.	
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 127	El jefe de la dependencia a través del secretario ejecutivo, realiza cada vez que recibe una comunicación interna o externa la asignación al servidor público responsable de resolverla, con el fin de evitar conflictos de intereses, garantizar la trazabilidad de la información y su respuesta oportuna. 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.º 150-MEM2006-4156).	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Control Interno	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental:</b> Los procesos a ejecutar desde la subdirección de Ecosistemas están enmarcados en el PAA, adicional a esto todos cuentan con el debido sustento en los estudios previos y designación del comité asesor y evaluador, las etapas precontractuales se etapas precontractuales de cada uno de los procesos en el aplicativo SEOP II, las PQRS se asignan a través del módulo y la Secretaría las asigna por indicación del Coordinador del grupo, la Subdirección no realiza trámites relacionados con cobros.</p> <p><b>Sub. de Planeación:</b> La Secretaría Ejecutiva realiza las asignaciones mediante el módulo de PQRS, de acuerdo con las orientaciones de la subdirectora de Planeación en acuerdo con los coordinadores de los grupo interno de trabajo. Ejemplo de asignaciones: 090-24-288, 090-24-290, 090-24-291, 090-24-292, 090-24-294, 090-24-295, 090-24-296 del 2024-04-17. Asimismo, se cuenta con el registro de control: Correspondencia Planeación, disponible en el espacio de la Subdirección en Megateso: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms">https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms</a></p> <p><b>Secretaría General:</b> El secretario ejecutivo de la dependencia realiza la asignación de PQR y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y direccionadas a la secretaría general. la asignación se realiza a los servidores de los distintos GIT de acuerdo con el tema a resolver y este proceso se hace mediante el aplicativo Sirena en el despliegue de asignación y reparto. Evidencia: muestreo en libro excel de asignaciones en el periodo de este informe.</p> <p><b>Oficina de Control Interno:</b> Se realizan asignaciones a través del módulo de PQRS, no obstante a la fecha no se cuenta con gestor documental en la Oficina, por lo cual se brinda apoyo desde el CAD. Ejemplo de asignaciones: 070-24-80 - 070-24-81 - 070-24-77. Adicionalmente, se lleva un instrumento de control denominado "F-PEI-11 - GESTIÓN PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL", para hacer seguimiento a los requerimientos relacionados con entes de control. Documento ubicado en <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms">https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%20C3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LIzms</a></p>	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Secretaría General: 5 Oficina Jurídico Ambiental: 5 Ecosistemas: 5 Sub de Participación y Cultura: 5
23	Corrupción	Gestión financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero. (Control 4)	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la concentración de autoridad o exceso de poder pueden ocasionar irregularidades en los procesos de cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero, generando sanciones, detrimento patrimonial y afectación de la reputación.	Control 159	El personal del GIT Presupuesto y Facturación cuenta con la autorización y perfiles asignados para realizar el ajuste de las facturas cuando se requiera, a solicitud de la dependencia pertinente por medio de memorando. En caso de identificarse una irregularidad, debe reportarse al Subdirector Administrativo y Financiero. Los registros de esta acción se encuentran en el aplicativo facturación y cartera.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Presupuesto y Facturación)	5	El personal cuenta con las autorizaciones de perfiles requeridas: Dando cumplimiento a las estrategias del plan anticorrupción, además de que cualquier nota crédito realizada es llevada a cabo con la mediación de una solicitud vía memorando por las diferentes dependencias de la corporación, se anexa reporte con notas crédito realizadas en el cuatrimestre. En la columna k del informe de notas crédito se encuentra el número del memorando o resolución por la cual se solicitó la nota crédito.	

45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 2	La Oficina de Control Interno Disciplinario durante la etapa de instrucción, realiza las investigaciones, correspondientes a presuntas conductas por fuera del ordenamiento legal por queja de particular o informe de servidor público, cada vez que se presente, con el objetivo de individualizar autores de la posible falta, verificar su ocurrencia y si es constitutiva de falta disciplinaria; el Secretario General en etapa de juzgamiento, genera las sanciones a las que haya lugar; no pueden presentarse excepciones o desviaciones y los soportes y registros son custodiados en cada expediente por Control Interno Disciplinario y la Secretaría General, según la etapa del proceso.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha adelantado la respectiva investigación dando cumplimiento a cada una de las etapas procesales. Los expedientes tienen reserva legal	
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a></li> </ul>	
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 23	El servidor público cada vez que se requiera, identifica (Análisis de los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir), declara mediante el formulario de declaración de conflicto de intereses (F-GTH-83) y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el acto administrativo que decide y lo establecido en el procedimiento de gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Las evidencias son las comunicaciones internas radicadas.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	<p>Las evidencias se encuentran en los aplicativos E-sirena (Módulos Gestión de Documentos, Documentos. - Módulo de PQRS, Consultas y Reporte de Solicitudes), y en Sirena (módulo de asignaciones), correos electrónicos de esorio, jalvarez, al igual que los E-mail corporativos de todos los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Secretaría General: Para los contratistas se realiza seguimiento constante al correo corporativo integridad@corantioquia.gov.co y en caso de declaración o denuncia de conflicto de intereses se aplica el procedimiento de declaración de conflictos de intereses (P-GTH-19). durante este primer trimestre no se ha presentado declaración o denuncia al respecto.</p> <p>El GIT Talento Humano exige como requisito para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo y asesor la entrega del formato de conflicto de interés, diligenciado y firmado en forma física, el 2012, de 2010, el cual se descargó de la página del SIGEP. Usando la Sub. de Gestión Ambiental: Se realizan asignaciones a través del módulo de PQRS, no obstante a la fecha no se cuenta con gestor documental en la Oficina, por lo cual se brinda apoyo desde el CAD. Ejemplo de asignaciones: 070-24-80 - 070-24-81 - 070-24-77. Adicionalmente, se lleva un instrumento de control denominado "F-PEI-11 - GESTIÓN PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL", para hacer seguimiento a los requerimientos relacionados con entes de control. Documento ubicado en el disco remoto I:\AÑO 2024\Control correspondencia</p>	Adm y fra: 5
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorecimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 127	El jefe de la dependencia a través del secretario ejecutivo, realiza cada vez que recibe una comunicación interna o externa la asignación al servidor público responsable de resolverla, con el fin de evitar conflictos de intereses, garantizar la trazabilidad de la información y su respuesta oportuna. 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.º 150-MEM2006-4156).	(Jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera Sub. de Gestión Ambiental Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas Sub. de Planeación Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Control Interno	5	<p>Sub. de Planeación: La Secretaría Ejecutiva realiza las asignaciones mediante el módulo de PQRS, de acuerdo con las orientaciones de la subdirectora de Planeación en acuerdo con los coordinadores de los grupos internos de trabajo. Ejemplo de asignaciones: 090-24-288, 090-24-290, 090-24-291, 090-24-292, 090-24-294, 090-24-295, 090-24-296 del 2024-04-17. Asimismo, se cuenta con el registro de control: Correspondencia Planeación, disponible en el espacio de la Subdirección en Megateso: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=UeZms">https://corantioquia.sharepoint.com/:x:/r/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=UeZms</a></p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera. Las evidencias se hayan en los aplicativos E-sirena (Módulos Gestión de Documentos, Documentos. - Módulo de PQRS, Consultas y Reporte de Solicitudes), y en Sirena (módulo de asignaciones), correos electrónicos de esorio, jalvarez, al igual que los E-mail corporativos de todos los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Secretaría General: El secretario ejecutivo de la dependencia realiza la asignación de PQR y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y direccionadas a la secretaría</p>	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Sub adm y fra: 5 Ecosistemas: 5 Jurídico ambiental: 5 Secretaría General: 5 Sub de part y cultura : 5

45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorcimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 131	Todas las actuaciones de las oficinas territoriales y de la estrategia de Licencias Ambientales y Trámites Especiales (GLAYTE) disponen de una revisión técnica y jurídica, además de la aprobación de los actos administrativos por parte del jefe de la Oficina Territorial y de la Dirección General, con el fin de identificar irregularidades en el mismo, incluyendo posibles conflictos de interés; de conformidad con los procedimientos del SGI que definen los trámites respectivos. Evidencia de ello quedan los actos administrativos correspondientes. En caso de encontrar alguna desviación la informan al servidor público respectivo para que sea corregida.	Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial (Oficina Territorial)	5	Sostenibilidad: las asignaciones realizadas llevan en control del personal administrativo y de los coordinadores, donde no intervienen los funcionarios en el proceso, el proceso del cobro se realiza directamente a las cuentas corporativas de acuerdo a la liquidación del sirena, en caso de presentarse el funcionario manifiesta el conflicto de interés mediante los protocolos establecidos..	
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorcimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 137	El personal que realice actividades en el Laboratorio Ambiental ante cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses definida en la "Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano", identifica, declara y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el procedimiento para la gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Evidencia del control son las comunicaciones internas radicadas y el formulario declaración de posible conflicto de intereses (F-GTH-83).	Sub. de Gestión Ambiental (GTI Laboratorio Ambiental)	5	Sub. de Gestión Ambiental - GIT LABORATORIO AMBIENTAL: En el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, no se presentó ninguna situación que conllevara a la declaración, gestión o trámite de conflicto de interés. El personal trabajó acorde con los roles definidos.	
45	Corrupción	Gestión contractual	Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	La falta de ética en el servidor público, el desconocimiento de los tipos de conflicto de interés y la falta de controles en la contratación frente a este tema, pueden llevar a una toma de decisiones sesgada por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en favorcimiento personal o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales y afectación de la reputación.	Control 163	Los servidores públicos de altos cargos, contratistas y demás sujetos obligados (artículo 2 de la Ley 2013 de 2019) realizan para posesionarse, ejercer —actualización cada año— y retirarse del cargo la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo por la Integridad Pública/Sigep. De presentarse alguna novedad con el registro debe reportarla a soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co, al GIT Talento Humano (si es un servidor público) o a la Secretaría General (si es contratista). Nota. la declaración de conflicto de interés no aplica para contratistas en Sigep.	Sub. Administrativa y Financiera Talento Humano. Secretaría General (Servidor público)	5	Secretaría General: para el caso de los contratistas, en la etapa precontractual se valida el cumplimiento de los requisitos de la lista de chequeo F-PGC-39 ubicada en la ruta Megateso>SGI>Documentos del SGI>Procesos>Apoyo>Gestión Contractual>Formatos>Precontractual, del cual hace parte la declaración de bienes y rentas y de conflictos de intereses y la presentación de la hoja de vida de función pública, para lo cual se otorga un permiso de activación en el aplicativo de sigep II al contratista que deba registrarla. En cuanto a las aprobaciones de las hojas de vida en sigep II estas se realizan cuando cumplen con los requisitos determinados por función pública y en cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en la minuta. Evidencia: registro en e-Sirena de los contratos 190-CNT2402-8 (proceso 190-CD2402-12); 110-CNT2403-57 (proceso 110-CD2403-69); 140-CNT2403-36 (proceso 140-CD2402-33); 190-CNT2403-58 (proceso 190-CD2403-74). correos de activación de usuario en sigep II para registro de hojas de vida.  Al momento de aceptar la renuncia de cualquier servidor, en los considerandos queda la obligación de radicar el acta de entrega del puesto de trabajo, la cual es entregada al GIT Talento Humano, para su respectiva validación, en esta acta que se encuentra matriculada en el SGI F-GTH-55, se debe de aportar la declaración de bienes y rentas por retiro es así como para el presente periodo se radicaron las siguientes actas que son evidencia de la entrega: 190-CD2403-65, 190-CD2403-70, 190-CD2403-74, 190-CD2403-75, 190-CD2403-76, 190-CD2403-77, 190-CD2403-78, 190-CD2403-79, 190-CD2403-80, 190-CD2403-81, 190-CD2403-82, 190-CD2403-83, 190-CD2403-84, 190-CD2403-85, 190-CD2403-86, 190-CD2403-87, 190-CD2403-88, 190-CD2403-89, 190-CD2403-90, 190-CD2403-91, 190-CD2403-92, 190-CD2403-93, 190-CD2403-94, 190-CD2403-95, 190-CD2403-96, 190-CD2403-97, 190-CD2403-98, 190-CD2403-99, 190-CD2404-01, 190-CD2404-02, 190-CD2404-03, 190-CD2404-04, 190-CD2404-05, 190-CD2404-06, 190-CD2404-07, 190-CD2404-08, 190-CD2404-09, 190-CD2404-10, 190-CD2404-11, 190-CD2404-12, 190-CD2404-13, 190-CD2404-14, 190-CD2404-15, 190-CD2404-16, 190-CD2404-17, 190-CD2404-18, 190-CD2404-19, 190-CD2404-20, 190-CD2404-21, 190-CD2404-22, 190-CD2404-23, 190-CD2404-24, 190-CD2404-25, 190-CD2404-26, 190-CD2404-27, 190-CD2404-28, 190-CD2404-29, 190-CD2404-30, 190-CD2404-31, 190-CD2404-32, 190-CD2404-33, 190-CD2404-34, 190-CD2404-35, 190-CD2404-36, 190-CD2404-37, 190-CD2404-38, 190-CD2404-39, 190-CD2404-40, 190-CD2404-41, 190-CD2404-42, 190-CD2404-43, 190-CD2404-44, 190-CD2404-45, 190-CD2404-46, 190-CD2404-47, 190-CD2404-48, 190-CD2404-49, 190-CD2404-50, 190-CD2404-51, 190-CD2404-52, 190-CD2404-53, 190-CD2404-54, 190-CD2404-55, 190-CD2404-56, 190-CD2404-57, 190-CD2404-58, 190-CD2404-59, 190-CD2404-60, 190-CD2404-61, 190-CD2404-62, 190-CD2404-63, 190-CD2404-64, 190-CD2404-65, 190-CD2404-66, 190-CD2404-67, 190-CD2404-68, 190-CD2404-69, 190-CD2404-70, 190-CD2404-71, 190-CD2404-72, 190-CD2404-73, 190-CD2404-74, 190-CD2404-75, 190-CD2404-76, 190-CD2404-77, 190-CD2404-78, 190-CD2404-79, 190-CD2404-80, 190-CD2404-81, 190-CD2404-82, 190-CD2404-83, 190-CD2404-84, 190-CD2404-85, 190-CD2404-86, 190-CD2404-87, 190-CD2404-88, 190-CD2404-89, 190-CD2404-90, 190-CD2404-91, 190-CD2404-92, 190-CD2404-93, 190-CD2404-94, 190-CD2404-95, 190-CD2404-96, 190-CD2404-97, 190-CD2404-98, 190-CD2404-99, 190-CD2405-01, 190-CD2405-02, 190-CD2405-03, 190-CD2405-04, 190-CD2405-05, 190-CD2405-06, 190-CD2405-07, 190-CD2405-08, 190-CD2405-09, 190-CD2405-10, 190-CD2405-11, 190-CD2405-12, 190-CD2405-13, 190-CD2405-14, 190-CD2405-15, 190-CD2405-16, 190-CD2405-17, 190-CD2405-18, 190-CD2405-19, 190-CD2405-20, 190-CD2405-21, 190-CD2405-22, 190-CD2405-23, 190-CD2405-24, 190-CD2405-25, 190-CD2405-26, 190-CD2405-27, 190-CD2405-28, 190-CD2405-29, 190-CD2405-30, 190-CD2405-31, 190-CD2405-32, 190-CD2405-33, 190-CD2405-34, 190-CD2405-35, 190-CD2405-36, 190-CD2405-37, 190-CD2405-38, 190-CD2405-39, 190-CD2405-40, 190-CD2405-41, 190-CD2405-42, 190-CD2405-43, 190-CD2405-44, 190-CD2405-45, 190-CD2405-46, 190-CD2405-47, 190-CD2405-48, 190-CD2405-49, 190-CD2405-50, 190-CD2405-51, 190-CD2405-52, 190-CD2405-53, 190-CD2405-54, 190-CD2405-55, 190-CD2405-56, 190-CD2405-57, 190-CD2405-58, 190-CD2405-59, 190-CD2405-60, 190-CD2405-61, 190-CD2405-62, 190-CD2405-63, 190-CD2405-64, 190-CD2405-65, 190-CD2405-66, 190-CD2405-67, 190-CD2405-68, 190-CD2405-69, 190-CD2405-70, 190-CD2405-71, 190-CD2405-72, 190-CD2405-73, 190-CD2405-74, 190-CD2405-75, 190-CD2405-76, 190-CD2405-77, 190-CD2405-78, 190-CD2405-79, 190-CD2405-80, 190-CD2405-81, 190-CD2405-82, 190-CD2405-83, 190-CD2405-84, 190-CD2405-85, 190-CD2405-86, 190-CD2405-87, 190-CD2405-88, 190-CD2405-89, 190-CD2405-90, 190-CD2405-91, 190-CD2405-92, 190-CD2405-93, 190-CD2405-94, 190-CD2405-95, 190-CD2405-96, 190-CD2405-97, 190-CD2405-98, 190-CD2405-99, 190-CD2406-01, 190-CD2406-02, 190-CD2406-03, 190-CD2406-04, 190-CD2406-05, 190-CD2406-06, 190-CD2406-07, 190-CD2406-08, 190-CD2406-09, 190-CD2406-10, 190-CD2406-11, 190-CD2406-12, 190-CD2406-13, 190-CD2406-14, 190-CD2406-15, 190-CD2406-16, 190-CD2406-17, 190-CD2406-18, 190-CD2406-19, 190-CD2406-20, 190-CD2406-21, 190-CD2406-22, 190-CD2406-23, 190-CD2406-24, 190-CD2406-25, 190-CD2406-26, 190-CD2406-27, 190-CD2406-28, 190-CD2406-29, 190-CD2406-30, 190-CD2406-31, 190-CD2406-32, 190-CD2406-33, 190-CD2406-34, 190-CD2406-35, 190-CD2406-36, 190-CD2406-37, 190-CD2406-38, 190-CD2406-39, 190-CD2406-40, 190-CD2406-41, 190-CD2406-42, 190-CD2406-43, 190-CD2406-44, 190-CD2406-45, 190-CD2406-46, 190-CD2406-47, 190-CD2406-48, 190-CD2406-49, 190-CD2406-50, 190-CD2406-51, 190-CD2406-52, 190-CD2406-53, 190-CD2406-54, 190-CD2406-55, 190-CD2406-56, 190-CD2406-57, 190-CD2406-58, 190-CD2406-59, 190-CD2406-60, 190-CD2406-61, 190-CD2406-62, 190-CD2406-63, 190-CD2406-64, 190-CD2406-65, 190-CD2406-66, 190-CD2406-67, 190-CD2406-68, 190-CD2406-69, 190-CD2406-70, 190-CD2406-71, 190-CD2406-72, 190-CD2406-73, 190-CD2406-74, 190-CD2406-75, 190-CD2406-76, 190-CD2406-77, 190-CD2406-78, 190-CD2406-79, 190-CD2406-80, 190-CD2406-81, 190-CD2406-82, 190-CD2406-83, 190-CD2406-84, 190-CD2406-85, 190-CD2406-86, 190-CD2406-87, 190-CD2406-88, 190-CD2406-89, 190-CD2406-90, 190-CD2406-91, 190-CD2406-92, 190-CD2406-93, 190-CD2406-94, 190-CD2406-95, 190-CD2406-96, 190-CD2406-97, 190-CD2406-98, 190-CD2406-99, 190-CD2407-01, 190-CD2407-02, 190-CD2407-03, 190-CD2407-04, 190-CD2407-05, 190-CD2407-06, 190-CD2407-07, 190-CD2407-08, 190-CD2407-09, 190-CD2407-10, 190-CD2407-11, 190-CD2407-12, 190-CD2407-13, 190-CD2407-14, 190-CD2407-15, 190-CD2407-16, 190-CD2407-17, 190-CD2407-18, 190-CD2407-19, 190-CD2407-20, 190-CD2407-21, 190-CD2407-22, 190-CD2407-23, 190-CD2407-24, 190-CD2407-25, 190-CD2407-26, 190-CD2407-27, 190-CD2407-28, 190-CD2407-29, 190-CD2407-30, 190-CD2407-31, 190-CD2407-32, 190-CD2407-33, 190-CD2407-34, 190-CD2407-35, 190-CD2407-36, 190-CD2407-37, 190-CD2407-38, 190-CD2407-39, 190-CD2407-40, 190-CD2407-41, 190-CD2407-42, 190-CD2407-43, 190-CD2407-44, 190-CD2407-45, 190-CD2407-46, 190-CD2407-47, 190-CD2407-48, 190-CD2407-49, 190-CD2407-50, 190-CD2407-51, 190-CD2407-52, 190-CD2407-53, 190-CD2407-54, 190-CD2407-55, 190-CD2407-56, 190-CD2407-57, 190-CD2407-58, 190-CD2407-59, 190-CD2407-60, 190-CD2407-61, 190-CD2407-62, 190-CD2407-63, 190-CD2407-64, 190-CD2407-65, 190-CD2407-66, 190-CD2407-67, 190-CD2407-68, 190-CD2407-69, 190-CD2407-70, 190-CD2407-71, 190-CD2407-72, 190-CD2407-73, 190-CD2407-74, 190-CD2407-75, 190-CD2407-76, 190-CD2407-77, 190-CD2407-78, 190-CD2407-79, 190-CD2407-80, 190-CD2407-81, 190-CD2407-82, 190-CD2407-83, 190-CD2407-84, 190-CD2407-85, 190-CD2407-86, 190-CD2407-87, 190-CD2407-88, 190-CD2407-89, 190-CD2407-90, 190-CD2407-91, 190-CD2407-92, 190-CD2407-93, 190-CD2407-94, 190-CD2407-95, 190-CD2407-96, 190-CD2407-97, 190-CD2407-98, 190-CD2407-99, 190-CD2408-01, 190-CD2408-02, 190-CD2408-03, 190-CD2408-04, 190-CD2408-05, 190-CD2408-06, 190-CD2408-07, 190-CD2408-08, 190-CD2408-09, 190-CD2408-10, 190-CD2408-11, 190-CD2408-12, 190-CD2408-13, 190-CD2408-14, 190-CD2408-15, 190-CD2408-16, 190-CD2408-17, 190-CD2408-18, 190-CD2408-19, 190-CD2408-20, 190-CD2408-21, 190-CD2408-22, 190-CD2408-23, 190-CD2408-24, 190-CD2408-25, 190-CD2408-26, 190-CD2408-27, 190-CD2408-28, 190-CD2408-29, 190-CD2408-30, 190-CD2408-31, 190-CD2408-32, 190-CD2408-33, 190-CD2408-34, 190-CD2408-35, 190-CD2408-36, 190-CD2408-37, 190-CD2408-38, 190-CD2408-39, 190-CD2408-40, 190-CD2408-41, 190-CD2408-42, 190-CD2408-43, 190-CD2408-44, 190-CD2408-45, 190-CD2408-46, 190-CD2408-47, 190-CD2408-48, 190-CD2408-49, 190-CD2408-50, 190-CD2408-51, 190-CD2408-52, 190-CD2408-53, 190-CD2408-54, 190-CD2408-55, 190-CD2408-56, 190-CD2408-57, 190-CD2408-58, 190-CD2408-59, 190-CD2408-60, 190-CD2408-61, 190-CD2408-62, 190-CD2408-63, 190-CD2408-64, 190-CD2408-65, 190-CD2408-66, 190-CD2408-67, 190-CD2408-68, 190-CD2408-69, 190-CD2408-70, 190-CD2408-71, 190-CD2408-72, 190-CD2408-73, 190-CD2408-74, 190-CD2408-75, 190-CD2408-76, 190-CD2408-77, 190-CD2408-78, 190-CD2408-79, 190-CD2408-80, 190-CD2408-81, 190-CD2408-82, 190-CD2408-83, 190-CD2408-84, 190-CD2408-85, 190-CD2408-86, 190-CD2408-87, 190-CD2408-88, 190-CD2408-89, 190-CD2408-90, 190-CD2408-91, 190-CD2408-92, 190-CD2408-93, 190-CD2408-94, 190-CD2408-95, 190-CD2408-96, 190-CD2408-97, 190-CD2408-98, 190-CD2408-99, 190-CD2409-01, 190-CD2409-02, 190-CD2409-03, 190-CD2409-04, 190-CD2409-05, 190-CD2409-06, 190-CD2409-07, 190-CD2409-08, 190-CD2409-09, 190-CD2409-10, 190-CD2409-11, 190-CD2409-12, 190-CD2409-13, 190-CD2409-14, 190-CD2409-15, 190-CD2409-16, 190-CD2409-17, 190-CD2409-18, 190-CD2409-19, 190-CD2409-20, 190-CD2409-21, 190-CD2409-22, 190-CD2409-23, 190-CD2409-24, 190-CD2409-25, 190-CD2409-26, 190-CD2409-27, 190-CD2409-28, 190-CD2409-29, 190-CD2409-30, 190-CD2409-31, 190-CD2409-32, 190-CD2409-33, 190-CD2409-34, 190-CD2409-35, 190-CD2409-36, 190-CD2409-37, 190-CD2409-38, 190-CD2409-39, 190-CD2409-40, 190-CD2409-41, 190-CD2409-42, 190-CD2409-43, 190-CD2409-44, 190-CD2409-45, 190-CD2409-46, 190-CD2409-47, 190-CD2409-48, 190-CD2409-49, 190-CD2409-50, 190-CD2409-51, 190-CD2409-52, 190-CD2409-53, 190-CD2409-54, 190-CD2409-55, 190-CD2409-56, 190-CD2409-57, 190-CD2409-58, 190-CD2409-59, 190-CD2409-60, 190-CD2409-61, 190-CD2409-62, 190-CD2409-63, 190-CD2409-64, 190-CD2409-65, 190-CD2409-66, 190-CD2409-67, 190-CD2409-68, 190-CD2409-69, 190-CD2409-70, 190-CD2409-71, 190-CD2409-72, 190-CD2409-73, 190-CD2409-74, 190-CD2409-75, 190-CD2409-76, 190-CD2409-77, 190-CD2409-78, 190-CD2409-79, 190-CD2409-80, 190-CD2409-81, 190-CD2409-82, 190-CD2409-83, 190-CD2409-84, 190-CD2409-85, 190-CD2409-86, 190-CD2409-87, 190-CD2409-88, 190-CD2409-89, 190-CD2409-90, 190-CD2409-91, 190-CD2409-92, 190-CD2409-93, 190-CD2409-94, 190-CD2409-95, 190-CD2409-96, 190-CD2409-97, 190-CD2409-98, 190-CD2409-99, 190-CD2410-01, 190-CD2410-02, 190-CD2410-03, 190-CD2410-04, 190-CD2410-05, 190-CD2410-06, 190-CD2410-07, 190-CD2410-08, 190-CD2410-09, 190-CD2410-10, 190-CD2410-11, 190-CD2410-12, 190-CD2410-13, 190-CD2410-14, 190-CD2410-15, 190-CD2410-16, 190-CD2410-17, 190-CD2410-18, 190-CD2410-19, 190-CD2410-20, 190-CD2410-21, 190-CD2410-22, 190-CD2410-23, 190-CD2410-24, 190-CD2410-25, 190-CD2410-26, 190-CD2410-27, 190-CD2410-28, 190-CD2410-29, 190-CD2410-30, 190-CD2410-31, 190-CD2410-32, 190-CD2410-33, 190-CD2410-34, 190-CD2410-35, 190-CD2410-36, 190-CD2410-37, 190-CD2410-38, 190-CD2410-39, 190-CD2410-40, 190-CD2410-41, 190-CD2410-42, 190-CD2410-43, 190-CD2410-44, 190-CD2410-45, 190-CD2410-46, 190-CD2410-47, 190-CD2410-48, 190-CD2410-49, 190-CD2410-50, 190-CD2410-51, 190-CD2410-52, 190-CD2410-53, 190-CD2410-54, 190-CD2410-55, 190-CD2410-56, 190-CD2410-57, 190-CD2410-58, 190-CD2410-59, 190-CD2410-60, 190-CD2410-61, 190-CD2410-62, 190-CD2410-63, 190-CD2410-64, 190-CD2410-65, 190-CD2410-66, 190-CD2410-67, 190-CD2410-68, 190-CD2410-69, 190-CD2410-70, 190-CD2410-71, 190-CD2410-72, 190-CD2410-73, 190-CD2410-74, 190-CD2410-75, 190-CD2410-76, 190-CD2410-77, 190-CD2410-78, 190-CD2410-79, 190-CD2410-80, 190-CD2410-81, 190-CD2410-82, 190-CD2410-83, 190-CD2410-84, 190-CD2410-85, 190-CD2410-86, 190-CD2410-87, 190-CD2410-88, 190-CD2410-89, 190-CD2410-90, 190-CD2410-91, 190-CD2410-92, 190-CD2410-93, 190-CD2410-94, 190-CD2410-95, 190-CD2410-96, 190-CD2410-97, 190-CD2410-98, 190-CD2410-99, 190-CD2411-01, 190-CD2411-02, 190-CD2411-03, 190-CD2411-04, 190-CD2411-05, 190-CD2411-06, 190-CD2411-07, 190-CD2411-08, 190-CD2411-09, 190-CD2411-10, 190-CD2411-11, 190-CD2411-12, 190-CD2411-13, 190-CD2411-14, 190-CD2411-15, 190-CD2411-16, 190-CD2411-17, 190-CD2411-18, 190-CD2411-19, 190-CD2411-20, 190-CD2411-21, 190-CD2411-22, 190-CD2411-23, 190-CD2411-24, 190-CD2411-25, 190-CD2411-26, 190-CD2411-27, 190-CD2411-28, 190-CD2411-29, 190-CD2411-30, 190-CD2411-31, 190-CD2411-32, 190-CD2411-33, 190-CD2411-34, 190-CD2411-35, 190-CD2411-36, 190-CD2411-37, 190-CD2411-38, 190-CD2411-39, 190-CD2411-40, 190-CD2411-41, 190-CD2411-42, 190-CD2411-43, 190-CD2411-44, 190-CD2411-45, 190-CD2411-46, 190-CD2411-47, 190-CD2411-48, 190-CD2411-49, 190-CD2411-50,	

110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a></li> <li>El 12 de abril de 2024, se envió a la Oficina Asesora de Comunicaciones</li> </ul>	
110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 136	El responsable técnico de la actividad de muestreo/ensayo para la matriz en cuestión, gestiona con los colaboradores previo al inicio de trabajos en el Laboratorio Ambiental la firma del Compromiso de independencia, imparcialidad y confidencialidad (F-PPO-28), documento que se radica mediante memorando dirigido al superior inmediato. Los servidores públicos que no dispongan de este registro no podrán realizar actividades del laboratorio.	Sub. de Gestión Ambiental (GTI Laboratorio Ambiental)	5	<p>La información relacionada con el formato F-PPO-28: Compromiso de independencia, imparcialidad y confidencialidad se encuentra en la ruta del MEGATESO que se presenta a continuación:</p> <p><b>Documentos/SGI/Registros_SGI/Procesos/3.Apoyo/Talento_humano/3.Laboratorio/Registros de Personal activos</b></p> <p>Importante resaltar que, el acceso a la carpeta es restringido considerando la protección de datos personales, por lo cual para poder visualizar cada registro debe solicitarse el permiso correspondiente.</p> <p>Se adjunta como evidencia imagen de Megateso en donde se encuentran las carpetas de</p>	
110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 137	El personal que realice actividades en el Laboratorio Ambiental ante cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses definida en la "Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano", identifica, declara y gestiona el conflicto de intereses de acuerdo con el procedimiento para la gestión de conflictos de intereses (P-GTH-19). Evidencia del control son las comunicaciones internas radicadas y el formulario declaración de posible conflicto de intereses (F-GTH-83).	Sub. de Gestión Ambiental (GTI Laboratorio Ambiental)	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental - GIT LABORATORIO AMBIENTAL:</b></p> <p>En el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, no se presentó ninguna situación que conllevara a la declaración, gestión o trámite de conflicto de interés. El personal trabajó acorde con los roles definidos.</p>	
110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 147	El responsable de la recepción de muestras de agua del Laboratorio Ambiental, asigna a cada servicio y muestra un código único desde el aplicativo Laboratorio. El analista y demás personal no autorizado (personal de apoyo y visitantes) no tienen acceso a la información del cliente o procedencia de las muestras, protegiendo así en todo momento su identificación. La codificación está definida en el procedimiento para manejo de muestras (P-PMA-06). De encontrarse alguna novedad en la codificación se debe notificar a los responsables técnicos para que procedan con el tratamiento del trabajo no conforme. En el aplicativo Laboratorio quedan las evidencias de la codificación.	Sub. de Gestión Ambiental (GTI Laboratorio Ambiental)	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental - GIT LABORATORIO AMBIENTAL:</b></p> <p>La persona autorizada en el perfil de recepción de muestras del aplicativo Laboratorio NO tiene permisos como analista y por lo tanto, no tiene acceso a la información de ensayo; asimismo, los analistas NO tienen acceso a la información de recepción.</p> <p>Se adjunta imagen con los permisos de usuario del aplicativo Laboratorio.</p>	
110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 161	El personal que realiza ensayos en la matriz agua en el Laboratorio Ambiental no está autorizado para realizar cotizaciones ni actividades de muestreo, evitando así el contacto con el cliente y el conocimiento de la procedencia de la muestra. Las novedades son revisadas por el coordinador del GIT Laboratorio Ambiental y los responsables técnicos, si es del caso, se remiten mediante memorando a la Oficina de Control Interno Disciplinario. La evidencia de las cotizaciones y los responsables de los análisis se conserva en los módulos cotizaciones, asignación de parámetros de ensayo y registro de resultados de ensayo del aplicativo Laboratorio.	Sub. de Gestión Ambiental (GTI Laboratorio Ambiental)	5	<p><b>Sub. de Gestión Ambiental - GIT LABORATORIO AMBIENTAL:</b></p> <p>El personal del Laboratorio Ambiental que realiza los muestreos y las cotizaciones es diferente al personal que realiza los ensayos, evitando así el conocimiento de los clientes y procedencia de las muestras a ser analizadas.</p> <p>Ninguno de los analistas tiene permisos de realizar cotizaciones o realizar muestreos como se presenta en la evidencia adjunta del aplicativo Laboratorio.</p> <p>Adicionalmente, en cumplimiento del documento D-PPO-03: Roles, responsabilidad, autoridad, versión 11, numeral 6.20 Sistema de Gestión Laboratorio Ambiental - SGL, se asignan los roles para los responsables de ensayo del Laboratorio; evidencia de esto se encuentran los radicados N° N° 110-MEM2309-6501, 110-MEM2309-6326, 110-MEM2309-6322 y 110-MEM2402-1544.</p>	
110	Corrupción	Muestreo y análisis de laboratorio	Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética, el conocimiento del origen y la procedencia de la muestra por el personal que realiza ensayos de laboratorio, el conflicto de interés y el acceso a la información de las actividades del laboratorio por contratistas/convenientes por fuera de la vigencia del acuerdo vinculante podría ocasionar la manipulación de muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero generando sanciones, entrega de resultados de laboratorio no válidos, y afectación de la reputación y de la acreditación ante el Ideam.	Control 172	El GIT TIC parametriza desde el Directorio Activo la vigencia de los usuarios creados de los contratos/convenios, de forma que, al finalizar su vigencia, expire la cuenta automáticamente, bloqueando el acceso a las aplicaciones Corporativas, así mismo los permisos asociados a ese perfil. En el Directorio Activo se tiene la trazabilidad de la fecha de creación y retiro de los usuarios, además de los permisos otorgados.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT TIC)	5	<p>Las solicitudes de asignación y actualización de permisos para el acceso a las aplicaciones corporativas se continúan recibiendo a través del correo electrónico: <a href="mailto:soporte@corantioquia.gov.co">soporte@corantioquia.gov.co</a> y se validan internamente con el fin de proceder a crear y activar usuarios en el Directorio Activo. Así mismo se asigna licencia de Microsoft M365 E3, y el coordinador del área o el jefe de la dependencia envía el formato diligenciado y firmado: F-TIC-02-Solicitud usuarios de aplicaciones para asignar roles y privilegios de acuerdo al perfil del funcionario.</p> <p>Para el caso de profesionales de apoyo a la gestión que ingresan a la corporación, el supervisor del contrato informa de la novedad por correo electrónico a: <a href="mailto:soporte@corantioquia.gov.co">soporte@corantioquia.gov.co</a> para la creación y activación de usuarios en el Directorio Activo, si es procedente se asigna licencia de Microsoft 365 E3, e igualmente se envía el formato: F-TIC-02-Solicitud usuarios de aplicaciones donde se crean los usuarios y se asigna roles y privilegios de acuerdo al perfil del profesional</p>	

118	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la capacidad operativa limitada podría dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, y afectación de la reputación.	Control 1	La Oficina de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código General Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reintroducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan; puede presentarse inasistencia, para lo cual deben reprogramarse a las personas invitadas. El Grupo Interno de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, custodia los registros de asistencia a las jornadas realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	5	la Oficina de Control Interno Disciplinario ha participado en las jornadas de inducción organizadas por el Grupo Interno de Trabajo Talento Humano los días 13 de febrero y 19 de abril de 2024	
118	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la capacidad operativa limitada podría dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, y afectación de la reputación.	Control 3	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68.</li> <li>• Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546.</li> <li>• Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a></li> </ul>	
118	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la capacidad operativa limitada podría dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, y afectación de la reputación.	Control 127	El jefe de la dependencia a través del secretario ejecutivo, realiza cada vez que recibe una comunicación interna o externa la asignación al servidor público responsable de resolverla, con el fin de evitar conflictos de intereses, garantizar la trazabilidad de la información y su respuesta oportuna. 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.º 150-MEM2006-4156).	(jefe de dependencia) Sub. de Sostenibilidad Sub. Administrativa y Financiera <b>Sub. de Gestión Ambiental</b> Sub. de Participación y Cultura Sub. de Ecosistemas <b>Sub. de Planeación</b> Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Jurídico Ambiental Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Control Interno	5	<p>Sub. de Gestión Ambiental: no se generan este tipo de procesos asociados a facturas, cobros o títulos ejecutivos. Se solicita revisar la pertinencia de incluir la subdirección como responsable del riesgo específico. Los supervisores no cobran requieren en contratos y usuarios ejecución de acuerdo a las obligaciones pactadas en las minutas, la gestión de cobro esta en la Subdirección administrativa y Financiera.</p> <p>Sub. de Planeación: La Secretaría Ejecutiva realiza las asignaciones mediante el módulo de PQRS, de acuerdo con las orientaciones de la subdirectora de Planeación en acuerdo con los coordinadores de los grupos internos de trabajo. Ejemplo de asignaciones: 090-24-288, 090-24-290, 090-24-291, 090-24-292, 090-24-294, 090-24-295, 090-24-296 del 2024-04-17. Asimismo, se cuenta con el registro de control: Correspondencia Planeación, disponible en el espacio de la Subdirección en Megateso: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LiEzms">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/sub_planeacion/Documentos%20compartidos/General/CORRESPONDENCIA%20PLANEACION%3%93N.xlsx?d=w68f61a58d5494838982ba34aaf012160&amp;csf=1&amp;web=1&amp;e=LiEzms</a></p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera. Las evidencias se hayan en los aplicativos E-sirena (Módulos Gestión de Documentos, Documentos. - Módulo de PQRS, Consultas y Reporte de Solicitudes), y en Sirena (módulo de asignaciones), correos electrónicos de esorio, jalvarez, al igual que los E-mail corporativos de todos los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Secretaría General: El secretario ejecutivo de la dependencia realiza la asignación de PQR y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y direccionadas a la secretaría general. la asignación se realiza a los servidores de los distintos GIT de acuerdo con el tema a resolver y este proceso se hace mediante el aplicativo Sirena en el despliegue de</p>	Gestión Ambiental = 5 Planeación = 5 Sub adm y fra: 5 Secretaría General: 5 Ecosistemas: 5 Jurídico Ambiental: 5 Sub de Particip y Cultura: 5
118	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la capacidad operativa limitada podría dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, y afectación de la reputación.	Control 130	El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera verifica semanal y mensualmente la información relacionada con: # de mandamientos expedidos, # de acuerdos de pago suscritos, # de acuerdos de pago atrasados, valor de la recuperación de cartera por abogado, y el indicador de medidas cautelares, según lo establecido en el Procedimiento para la gestión del cobro persuasivo y cobro coactivo (P-PGF-13), quedando evidencia el informe en Excel y en el SGI-Megateso de cobro coactivo libro radicador, con el fin de adoptar las medidas pertinentes en el plan de mejoramiento.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva)	5	Se encuentra en trámite el proceso de contratación de la persona que se encargará de apoyar las gestiones, trámites y procedimientos financieros del grupo cobro coactivo la cual dentro de sus funciones tiene elaborar 4 informes actualizados al mes de: cartera, acuerdos y facilidades de pago y recaudo, así mismo, informe mensual de mandamientos de pago, medidas cautelares y cierre de expedientes, para determinar la medición de la efectividad del proceso. Cabe resaltar que en la ruta: Disco k/ se identifican los procesos de cobro coactivo adelantados en 2024, en total 19. En lo que tiene que ver con el recaudo por recuperación de cartera a 01 de abril de 2024 se reportó por un valor de \$1,719,737,786. Se han suscrito en total 9 facilidades de pago almacenadas en ruta disco k/ carpeta con nombre facilidades y acuerdos de pago.	
118	Corrupción	Gestión financiera	Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	La falta de ética del servidor público y el ciudadano y la capacidad operativa limitada podría dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero generando sanciones disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial, y afectación de la reputación.	Control 160	El GIT Presupuesto y Facturación de la Subdirección Administrativa y Financiera, anualmente acompaña a las dependencias que tienen la facturación desconcentrada, en la verificación de la facturación de todos los expedientes del periodo. En caso de encontrar inconsistencias, procede a realizar la respectiva facturación, quedando como soporte el registro en el aplicativo facturación y cartera y el expediente respectivo.	Sub. Administrativa y Financiera (GIT Presupuesto y Facturación)	5	Apoyo a la facturación de varias rentas por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a las Oficinas Territoriales, con la revisión y facturación de expedientes que cumplen con las condiciones para ser facturados. Se Anexa el reporte con las facturas generadas en dicho apoyo	
125	Corrupción	Planeación organizacional	Uso de Corantioquia para el lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).	Falta de lineamientos por parte de la Secretaría de Transparencia respecto al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) lo que podría generar el uso de Corantioquia para el lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) generando sanciones y pérdida reputacional.	Control 103	El GIT Planificación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación coordina la elaboración y publicación a más tardar el 31 de enero de cada vigencia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y el Mapa de Riesgos de Corrupción en el cual se establecen las medidas corporativas para combatir la corrupción, de encontrar alguna novedad la reporta a la Dirección General con el fin de que adopte las medidas pertinentes. Evidencia de ello quedan los registros de formulación y publicación del PAAC y del Mapa de Riesgos y las comunicaciones a la Dirección General.	Sub. de Planeación (GIT Planificación y Gestión Integral)	5	El 18 de enero de 2024, mediante la resolución 040-RES2401-152, se adoptó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). De acuerdo con la constancia secretarial el proyecto fue publicado el día 15 de enero de 2024 al personal interno de la corporación por medio de Corantioquia al Día y al público en general a través de la página web del 12 al 17 de enero de 2024 y en redes sociales (Facebook, Instagram y X) del 15 al 17 de enero de 2024. La fecha límite estipulada para observaciones fue hasta el 17 de enero de 2024. Enlace: <a href="https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/">https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/</a>	

125	Corrupción	Planeación organizacional	Uso de Corantioquia para el lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM).	Falta de lineamientos por parte de la Secretaría de Transparencia respecto al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) lo que podría generar el uso de Corantioquia para el lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) generando sanciones y pérdida reputacional.	Control 3	El GIT Planeación y Gestión Integral de la Subdirección de Planeación, socializa cada año a los servidores públicos los controles que tiene la entidad para hacerle frente a presuntos actos de corrupción y de LA/FT/FPADM, mediante canales virtuales o presenciales. Los registros de la información divulgada deben publicarse en un repositorio al que puedan acceder los servidores públicos. Se evidencia a través de las e-cards, presentaciones y comunicados oficiales.	Sub. de Planeación (GIT Planeación y Gestión Integral)	5	• Sesiones de trabajo para la valoración de riesgos y definición de controles y acciones: 090-MEM2401-68. • Socialización de controles definidos en el marco del PTEP mediante la estrategia miércoles del conocimiento: 090-MEM2402-546. • Herramienta dispuesta en Megateso: "Identifica los controles transversales y como mitigar los riesgos de corrupción en tus funciones". Disponible en: <a href="https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral">https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral</a>	
<b>Consecutivo</b>	<b>Componente</b>	<b>Nº Acción</b>	<b>Acción</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Dependencia que apoya</b>	<b>G.I.T. Responsable</b>	<b>Dependencia Líder</b>	<b>Evaluación por Parte de la O.C.I. a las Actividades Propuestas en el PTEP</b>  <b>(Calificación: 1)</b>	<b>Otros Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Acciones - Evidencias de Cumplimiento de la Meta /Producto Para el Periodo Comprendido Entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023</b>	<b>Plazo de Logro 2024</b>
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.1	Definir medidas para mitigar riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).	Controles para mitigar el LA/FT/FPADM	Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial	Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO	Se encuentra a la espera de la expedición de lineamientos de la Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública para consolidar la metodología.	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.2	Publicar en el portal el formulario electrónico como mecanismo de participación para la construcción del PTEP.	Formulario electrónico en portal web	Oficina Asesora de Comunicaciones	Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	De acuerdo con la constancia secretarial (090-CONZ401-79) el proyecto fue publicado el día 15 de enero de 2024 al personal interno de la Corporación por medio de Corantioquia al Día y al público en general a través de la página web del SGI al 17 de enero de 2024, y en redes sociales (Facebook).	2024-01-15
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.3	Actualizar y publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción, incluyendo la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado con riesgos y controles asociados al conflicto de intereses	Oficina Asesora de Comunicaciones	Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	El 18 de enero de 2024, mediante la resolución 040-RES2401-152, se adoptó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este incluye la actualización del mapa de riesgos de corrupción y puede visualizarse en el enlace: <a href="https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/">https://www.corantioquia.gov.co/programa-transparencia-etica-publica-ptep/</a>	2024-01-18
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.4	Actualizar el mapa de riesgos y oportunidades (riesgos diferentes a los de corrupción).	Mapa de riesgos y oportunidades actualizado y publicado con riesgos diferentes a los de corrupción		Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	Acción programada para diciembre de 2024	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.5	Realizar campaña de socialización de los controles establecidos para los riesgos de corrupción.	E-card y piezas de la campaña de socialización		Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	Se remite propuesta de socialización a la Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante correo electrónico, la cual se encuentra en estudio. Ver carpeta control n.º03.	2024-06-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.6	Definir mecanismos para la gestión de conflicto de intereses en contratos de apoyo a la autoridad ambiental.	Formato estudios previos actualizado en Megateso	Secretaría General	Evaluación de Trámites Ambientales	Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	El secretario ejecutivo envía a los coordinadores las PQR, trámites, apoyos brindados por la dependencia y otras solicitudes una vez que han sido comunicadas y dirigidas. Los coordinadores asignan estas solicitudes a los	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.7	Revisar y actualizar los procedimientos asociados a la ARN, unificando los pertinentes.	Procedimientos actualizados en Megateso	Planeación y Gestión Integral	Evaluación de Trámites Ambientales	Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	Los procedimientos de los trámites se encuentran actualizados, pendientes algunos de actualizar por cambios normativos recientes, por ejemplo libros de operaciones forestales.	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.8	Formalizar en el SGI el formato de control de ingreso y salida de vehículos en parqueadero.	Formato de control de ingreso y salida de vehículos en parqueadero formalizado en el SGI	Planeación y Gestión Integral	Recursos Físicos	Subdirección Administrativa y Financiera	5	Formato F-PGB-44 incorporado al SGI mediante memorando 190-MEM2401-505 del 31 de enero de 2024	2024-06-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.9	Definir a partir del documento visita a centros de trabajo corporativos (D-PGB-04) y de ingreso y salida de bienes un nuevo control asociado al riesgo n.º 4.	Control para el riesgo n.º04 incorporado a la F-PPO-20 matriz de riesgos y oportunidades.	Planeación y Gestión Integral	Recursos Físicos	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO	En desarrollo	2024-06-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.10	Incorporar en la Matriz de directrices internas la Resolución de transporte corporativo y articularla como control del riesgo n.º 4.	F-PPO-31 Matriz de directrices internas y F-PPO-20 matriz de riesgos y oportunidades actualizada.	Planeación y Gestión Integral	Recursos Físicos	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO	En desarrollo	2024-06-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.11	Realizar proceso de reintroducción al personal con énfasis en asuntos asociados con la ética del servicio público.	Reintroducción realizada a los servidores públicos		Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	Se tiene programada la reintroducción de personal para realizarse en el mes de junio o julio de 2024.	2024-10-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.12	Actualizar los procedimientos B1 al B8 del PGF pasando de la plantilla en Excel al formato Word del SGI.	Procedimientos actualizados en Megateso	Secretaría General Planeación y Gestión Integral	• Tesorería • Contabilidad y Costos • Presupuesto y Facturación	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	En desarrollo	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.13	Implementar la Guía para la gestión del riesgo versión 6 en su capítulo de riesgo fiscal definido por Función Pública.	F-PPO-20 Mapa de riesgos y oportunidades actualizado con riesgos y controles asociados al riesgo fiscal.	Subdirección Administrativa y Financiera	Planeación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE	Durante el primer cuatrimestre de 2024, el equipo se encuentra concentrado en asuntos planificados para ese periodo, como la formulación del Plan de Acción y planes de trabajo del SGI. Se espera dar inicio a la formulación de la metodología al próximo cuatrimestre.	2024-12-30
1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.14	Implementar un aplicativo que unifique las operaciones financieras corporativas y realice la conciliación de la cartera y el módulo financiero.	Aplicativo en operación	• Tesorería • Contabilidad y Costos • Presupuesto y Facturación • Gestión de Cobro y Procesos Administrativos	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	Subdirección Administrativa y Financiera	5	Se encuentra en ejecución el contrato 190-CNT2212-160 suscrito con el contratista ADA SAS con objeto "Adquisición y puesta en funcionamiento de un Sistema de Información Administrativo, Financiero, Contable, y Fiscal ERP (Enterprise Resource Planning) integral para la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA", que integrará las operaciones financieras corporativas y realizará la conciliación de la cartera y el módulo financiero.	2024-12-30

1	Gestión integral del riesgo de corrupción	1.15	Articular la entrega de puesto de trabajo en los caso de encargos con la actualización de los permisos informáticos asignados al usuario según las actividades a desempeñar	Lineamientos para la entrega de puesto de trabajo actualizados	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	5	El GIT Talento Humano comunica al GIT TIC los actos administrativos que terminan encargos, reubican empleos o cualquier situación que implique alguna modificación en la planta de cargos y por ende en los permisos para acceder a los diferentes aplicativos conforme al cargo que se desempeña. Evidencia radicados 040-RES2404-1464, 040-RES2403-1148.	2024-06-30
2	Redes institucionales y canales de denuncia	2.1	Realizar campaña de educación sobre canales de denuncia, incluyendo el uso de los correos: denuncia@corantioquia.gov.co e integridad@corantioquia.gov.co	E-card y piezas de la campaña educativa		Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO (ESTÁ DENTRO DE LOS TÉRMINOS)	Acción programada para octubre de 2024	2024-10-30
3	Estado abierto	3.1	Realizar Concurso Innovambiente, como estrategia de innovación abierta.	Al menos 1. solución innovadora para los retos ambientales que plantea la jurisdicción		Gestión del Conocimiento y la Información	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Acción programada para diciembre de 2024	2024-12-30
3	Estado abierto	3.2	Implementar el manual de sinergias de gobierno y guía para realizar campaña de participación ciudadana de forma digital en la formulación del PTEP.	Estrategias formulación del PTEP		Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	Se realizó la publicación del anteproyecto a través de redes sociales (Facebook, X e Instagram) para la participación ciudadana. Ver carpeta acción 3.2.	2024-01-18
3	Estado abierto	3.3	Implementar el Plan Nacional de Infraestructura de Datos, en el marco de la Resolución 460 de 2022.	Plan Nacional de Infraestructura de Datos		Gestión del Conocimiento y la Información	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Acción programada para diciembre de 2024	2024-12-30
4	Transparencia y acceso a la información	4.1	Incorporar en los medios audiovisuales sistemas de lenguaje de señas y closed caption, de manera permanente	Medios audiovisuales en canales de comunicación con lenguaje de señas y closed caption.		N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	5	La oficina de comunicaciones realiza inclusión de lenguaje de señas y close caption en las transmisiones en vivo de nuestros programas o presentación de rendición de cuentas publicados en el canal de Youtube, ejemplo: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=W1HUKifBII">https://www.youtube.com/watch?v=W1HUKifBII</a>	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.2	Activar campañas semestrales para fomentar el uso de lenguaje claro.	Campaña implementada	Planificación y Gestión Integral	N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	5	La Oficina de comunicaciones por medio de una campaña de siglas, que su objetivo es fomentar el uso de lenguaje claro en la institución y para el público externo, esta campaña se transmite por medio de nuestras redes sociales y canal interno de	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.3	Actualizar en lenguaje Emberá las denominaciones de dependencias en la Sede Central y Oficinas Territoriales.	Señalización Sede Central lengua nativa	Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunidades Étnicas	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental	5	Durante 2023 se dispusieron las señales en la sede Central. Se sostuvo una reunión con el equipo de comunicaciones para ajustar los diseños acorde a las características de las oficinas territoriales.	2024-12-30
4	Transparencia y acceso a la información	4.4	Capacitar al personal en lenguaje claro frente al ciudadano (capacitación virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Personal formado en lenguaje claro	Servicio de Orientación al Ciudadano	Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	5	Se publicó en Coranet - Corantioquia al Día el día 9 de abril de 2024, el link para acceder al curso de lenguaje claro, con la finalidad de hacer campaña sensibilizando a los servidores públicos, sobre la obligación que les asiste en realizar este curso para fortalecer las competencias laborales, específicamente en la comunicación, producto de ello varios	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.5	Capacitar al personal en transparencia y acceso a la información pública, y específicamente en materia ambiental para el adecuado ejercicio de sus funciones. (capacitación virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Personal formado en transparencia y acceso a la información pública		Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	5	Se publicó en Coranet - Corantioquia al Día el día 9 de abril de 2024, el link para acceder al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con la finalidad de hacer campaña sensibilizando a los servidores públicos, sobre las buenas prácticas en el ejercicio de la función pública y la obligación que les asiste a los servidores públicos en la realización de este curso para fortalecer las competencias laborales, producto de ello varios servidores enviaron la constancia de haberlo realizado.	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.6	Actualizar los instrumentos archivísticos	Instrumentos archivísticos actualizados		Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Acción programada para diciembre de 2024	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.7	Actualizar los documentos del SGI con criterios de accesibilidad web	Documentos actualizados en Megateso		Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Se incorpora en el procedimiento: Gestión de la información documentada del SGI (P-PGI-02) las orientaciones de accesibilidad web. Se encuentra en revisión los formatos del proceso Planeación Organizacional	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.8	Capacitar al personal sobre la diferencia entre la información clasificada y reservada para la respuesta de PQRS, enfatizando en casos que expliquen cuando se puede hacer entrega de ésta.	E-card y piezas de la campaña educativa		Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO	Acción programada para junio de 2024	2024-06-30
4	Transparencia y acceso a la información	4.9	Implementar estrategias de fomento a la asignación de comunicaciones oficiales internas y externas (directriz: 150-MEM2006-4156).	Campañas comunicacionales	GIT Planificación y Gestión Integral	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Acción programada para diciembre de 2024	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.10	Actualizar el menú Participa (Resolución 2893 de 2023)	Botón Participa actualizado	TIC	Gestión de la información y el conocimiento	Oficina Asesora de Comunicaciones	5	La Oficina de comunicaciones realiza todos los ajustes necesarios y pertinentes al botón de PARTICIPA, cumpliendo con todos los items establecidos de transparencia, evidencia: <a href="https://www.corantioquia.gov.co/participa/">https://www.corantioquia.gov.co/participa/</a>	2024-12-31
4	Transparencia y acceso a la información	4.11	Implementar programa de acompañamiento a las oficinas territoriales en la depuración de la facturación de los expedientes.	Programa de acompañamiento a las oficinas territoriales con seguimiento		Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Acción programada para junio de 2024	2024-06-30
5	Legalidad e integridad	5.1	Implementar plan de trabajo de la política de integridad.	Plan de trabajo de la política de integridad implementado	GIT Planificación y Gestión Integral	Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	Se encuentra en desarrollo la ejecución del plan de trabajo, a la fecha el equipo impulsor de la política de integridad ha realizado 2 reuniones, los días 8 y 22 de abril de 2024, con la finalidad de planificar el trabajo a desarrollar	2024-12-31
5	Legalidad e integridad	5.2	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.	Manual de contratación actualizado con declaración de conflicto de intereses	No aplica	Contratación	Secretaría General	5	el manual se encuentra en un estado de actualización, en el cual se incorporará o referenciará el procedimiento de declaración de conflicto de intereses establecido bajo la ruta del correo integridad@corantioquia.gov.co, formulario declaración conflicto de intereses F-GTH-83 y procedimiento P-GTH-19 Gestión conflicto de intereses. El GIT de Contratación está adelantando sesiones de trabajo programadas para este asunto con el fin de avanzar en su actualización. Evidencia: acta de grupo primario con radicado 180-	2024-12-31

5	Legalidad e integridad	5.3	Implementar acciones específicas de sensibilización en la política de integridad, dirigida a personal de servicios generales, vigilancia, restaurante.	2 actividades de sensibilización que involucren esta audiencia.	Subdirección de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Talento Humano Recursos Físicos	Subdirección Administrativa y Financiera	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO (ESTÁ DENTRO)	En desarrollo	2024-12-30
5	Legalidad e integridad	5.4	Fortalecer el control del personal que va a realizar funciones en campo en nombre de la Corporación a través de un protocolo de actuación articulado al proceso contractual.	Protocolo de actuación		Control y Seguimiento Ambiental	Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial - <b>Talento Humano ver por favor</b>	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO (ESTÁ DENTRO DE LOS TÉRMINOS)	No es responsabilidad de Sostenibilidad y Gestión Territorial, es responsabilidad de Talento Humano.  De conformidad con el memorando radicado 090-MEM2401-282 enviado por la Subdirección de Planeación al Subdirector de Sostenibilidad y Gestión Territorial, con el asunto Medidas Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual fue aprobado mediante Resolución 040-RES2401-152, se describe con claridad que queda bajo el liderazgo y responsabilidad de ésta última subdirección en el numeral 5.4, fortalecer el control del personal que va a realizar funciones en campo en nombre de la corporación a través de un protocolo de actuación articulado al proceso contractual y el plazo para cumplirlo es 30 de diciembre de 2024. Por tal motivo no es una responsabilidad del GIT Talento Humano.	2024-12-30
5	Legalidad e integridad	5.5	Realizar inducción sobre eventuales responsabilidades del personal que va a realizar funciones en campo en nombre de la corporación.	2 actividades de sensibilización que involucren esta audiencia.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Control y Seguimiento Ambiental	Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial - <b>Talento Humano ver por favor</b>	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO (ESTÁ DENTRO)	No es responsabilidad de Sostenibilidad y Gestión Territorial, es responsabilidad de Talento Humano.  De conformidad con el memorando radicado 090-MEM2401-282 enviado por la Subdirección de Planeación al Subdirector de Sostenibilidad y Gestión Territorial, con el asunto Medidas Programa de Transparencia y	2024-12-30
5	Legalidad e integridad	5.6	Definir mecanismo para la declaración de conflictos de intereses para contratistas que no posean usuario corporativo y personal contratado por conveniantes y proveedores. Incluye consulta a Función Pública sobre el caso de contratistas en el Sigepe (Circular 190-CIR2204-9).	Manual de contratación actualizado en Megateso		Contratación	Secretaría General	5	se considera necesario revisar el plazo estipulado puesto que este deber ser acorde con el termino fijado para el proceso 5,2 en cuanto a la definición del mecanismo este será incluido como tema de trabajo dentro de las sesiones que se están adelantando entre los integrantes del GIT de Contratación para la actualización del manual de contratación.	2024-06-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.1	Realizar rendición de cuentas del SGI.	Registros rendición de cuentas del SGI	Oficina Asesora de Comunicaciones	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	Desde la Subdirección de Planeación se lideró la consolidación del informe de rendición de cuentas del SGI (090-MEM2403-1981), la cual fue realizada el 3 de abril de 2024 y contó con la participación de representantes del equipo de SST, el	2024-04-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.2	Presentar al Consejo Directivo el informe semestral de avance de ejecución del Plan de Acción 2024-2027 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016).	Informe de gestión	Oficina Asesora de Comunicaciones	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro: 180-ACT2404-1510: Acta audiencia de formulación plan de acción 2024-2027.</li> <li>Presentación del Proyecto Plan de Acción 2024-2027 en el Consejo Directivo el 18 de abril de 2024 (el acuerdo se encuentra en proceso de formalización.)</li> </ul>	2024-07-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.3	Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el estado de la gestión adelantada de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.8.6.4.11 del (Decreto 1076, 2015).	Acta y registros audiencia pública	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental - Oficina Asesora de Comunicaciones	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro: 180-ACT2404-1510: Acta audiencia de formulación plan de acción 2024-2027.</li> <li>Presentación del Proyecto Plan de Acción 2024-2027 en el Consejo Directivo el 18 de abril de 2024 (el acuerdo se encuentra en proceso de formalización.)</li> </ul>	2024-04-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.4	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a los grupos de valor.	Registros de la evaluación	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental - Oficina Asesora	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	3,5	Se encuentra en proceso la sistematización de la encuesta realizada a los asistentes a la audiencia pública, realizada en el municipio de Belmira para la presentación del plan de acción 2024-2027.	2024-04-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.5	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor.	Plan de mejoramiento	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental - Oficina Asesora	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	3,5	Se encuentra en proceso la sistematización de la encuesta realizada a los asistentes a la audiencia pública, realizada en el municipio de Belmira para la presentación del plan de acción 2024-2027. Una vez se cuente con los resultados, se formularán las acciones de mejora.	2024-04-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.6	Realizar rendición de cuentas de los planes de gestión y desempeño (Decreto 612 de 2018) - Jornada consolidada.	Registros rendición de cuentas	Subdirección Administrativa y Financiera - Secretaría	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	NO SE EVALÚA PARA ESTE CUATRIMESTRE EN	La rendición de cuentas de los planes de gestión y desempeño deben realizarse en noviembre y diciembre de 2024, dado que el insumo principal son los avances alcanzados.	2024-12-31



6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.7	Dar continuidad al modelo GOTA en el Plan de Acción 2024-2027, incluyendo: a) las estrategias de participación y promoción de control social. b) la implementación de las 5 rutas de activación: Regulación ambiental - gestión de conflictos, Integración regional - articulación nacional, Instrumental, Gestión del conocimiento, Seguimiento evaluación de acuerdo con los componentes establecidos por el Acuerdo de Escazú (2024-2027) c) el proceso de participación en la formulación, implementación, seguimiento y control de los instrumentos de planificación (13 tipos de instrumentos).	a) Plan de acción 2024-2027. a y b) Reportes de avance del modelo GOTA en el informe de gestión. c) Reportes de avance de la participación en los 13 tipos de instrumentos de planeación.	Planificación y Gestión Integral	Educación Ambiental y Participación	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental	5	En el primer cuatrimestre de 2024 se adelantaron acciones como parte del convenio 040-COV2306-82 se implementaron estrategias de participación asociadas a: i. rondas hídrocoas (Alcance 7), ii. Implementar acciones para el fortalecimiento de la gobernanza del agua con la administración de los acueductos veredales con el fin de promover la gestión corresponsable en las conectividades y corredores biológico (alcance 1) y iii. acompañamientos emprendimientos de 36 mesas ambientales (modelo Gota-red Pegate- Alcance 6)	2024-04-30
6	Participación ciudadana y rendición de cuentas	6.8	Acompañar la operación de las mesas: articuladora, de participación y de concertación territorial (8). Estrategia 1, 3 y 4.	Registros actividades desarrolladas		Educación Ambiental y Participación	Subdirección de Participación y Cultura Ambiental	5	Desde la subdirección de Participación y Cultura Ambiental se ha venido promocionando la creación de la Mesa Articuladora como un espacio de Gobernanza interna con los funcionarios de la Corporación como una de las estrategias del Modelo GOTA. Por otra parte las Mesas de concertación y participación territorial creadas bajo resolución corporativa buscan generar un espacio de participación y gobernanza para la evaluación, seguimiento y control del Plan de Gestión Ambiental regional en cada una de las territoriales con las cuales se administran ambientalmente los 80 municipios; para ello se le ha solicitado a la Subdirección de planeación, dependencia responsable de su conformación y promoción, realizar la gestión requerida para su consolidación acorde a lo definido en la resolución.	2024-04-30
7	Iniciativas adicionales	7.1	Capacitar al personal en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) —capacitación virtual de Función Pública: plataforma EVA—	Personal formado en el MIPG	Planificación y Gestión Integral	Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	5	Se publicó en Coranet - Corantioquia al Día el día 9 de abril de 2024, el link para acceder al curso de MIPG, con la finalidad de hacer campaña sensibilizando a los servidores públicos, sobre la obligación que les asiste en realizar este curso para fortalecer las competencias laborales.	2024-12-30
7	Iniciativas adicionales	7.2	Incorporar en el Plan de Acción 2024-2027 medidas para fortalecer la capacidad operativa de los procesos.	Plan de Acción 2024-2027	Planificación y Gestión Integral	Planificación y Gestión Integral	Subdirección de Planeación	5	En el proyecto de Plan de Acción 2024-2027 se incorpora el programa IV Fortalecimiento Institucional, con el proyecto "Fortalecimiento del Talento Humano". Este se presentó al Consejo Directivo el 18 de abril de 2024, se	2024-04-30