

CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DEL MAGDALENA

“CORPAMAG”

PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO

2019

iMagdalena Ambiental,
Compromiso de Todos!



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ASAMBLEA CORPORATIVA

ROSA COTES DE ZUÑIGA
Gobernadora del Magdalena

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrito Santa Marta

**RIVELINO DE JESUS MENDOZA
BALLESTAS**
Alcalde Ariguaní

PEDRO JAVIER SANCHEZ RUEDA
Alcalde Aracataca

MARIBEL ANDRADE ZAMBRANO
Alcaldesa Algarrobo

**EDGARD DE JESUS FERNANDEZ
LAFaurie**
Alcalde Cerro San Antonio

HERNAN JULIO BARRIOS OROZCO
Alcalde Chibolo

EDGARDO PÉREZ DIAZ
Alcalde Ciénaga

PEDRO JESUS OSPINO CASTRO
Alcalde Concordia

VICTOR RANGEL LOPEZ
Alcalde El Banco

MAGUET DEL AMPARO MONTERO MERIÑO
Alcaldesa El Piñón

OHN SNEIDER VARGAS LARA
Alcalde El Retén

MALLATH PAOLA MARTINEZ CANTILLO
Alcaldesa Fundación

ELKIN MENDEZ POSTERARO
Alcalde Guamal

OSCAR ENRIQUE RUIZ BOHORQUEZ
Alcalde Nueva Granada

GUSTAVO AQUILEO OSORIO OSORIO
Alcalde de Pedraza

ORLANDO MACHADO MACHADO
Alcalde Pijiño del Carmen

EDUARDO ENRIQUE VILLA MOZO
Alcalde Pivijay

JAIRO ANTONIO MOLINA DE ARCO
Alcalde Plato

WILFRIDO RAFAEL AYALA MORENO
Alcalde Pueblo Viejo

JOSE DE JESUS NOLASCO HERNANDEZ
Alcalde Remolino

JOSE NICOLAS DIAZ MARCHENA
Alcalde Salamina

SHIRLEY PATRICIA PIMIENTA MARTINEZ
Alcaldesa Sabanas de San Ángel

EDGAR ITURRIAGO FUENTES
Alcalde San Sebastián

ALBERTO MARTINEZ MARTNEZ
Alcalde San Zenón

RICARDO LUCIO ANDRADE MARTINEZ
Alcalde Santa Bárbara de Pinto

LOURDES DEL ROSARIO CHICRE CAMPO
Alcaldesa Santa Ana

JOSE MANUEL GOMEZ MELENDEZ
Alcalde Sitio Nuevo

JOSE MIGUEL MERCADO BOTERO
Alcalde Tenerife

MANUEL DE LA CRUZ PACHECO
Alcalde Zapayán

HOLMES ECHEVERRIA DE LA ROSA
Alcalde Zona Bananera

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

CONSEJO DIRECTIVO

ROSA COTES DE ZUÑIGA
Gobernadora del Magdalena

CESAR RIASCOS NOGUERA
Representante Presidencia de la República

JAIRTON HABIT DIEZ DÍAZ
Delegado Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

HOLMES ECHEVERRIA DE LA ROSA
Alcalde Zona Bananera

JOSE MANUEL GOMEZ MELENDEZ
Alcalde Sitio Nuevo

JOSE MIGUEL MERCADO BOTERO
Alcalde Tenerife

LOURDES DEL ROSARIO CHICRE CAMPO
Alcaldesa Santa Ana

ANA SILVIA MARIA ARRIETA
Representante Entidades sin Ánimo de Lucro
Corporación Encuentro

CIRA ORELLANO PEREA
Representante Entidades sin Ánimo de Lucro
Fundación Ambiente Sano

FELIPE GUERRERO ZUÑIGA
Representante de Entidades con ánimo de lucro - C.I. TEQUENDAMA S.A.S.

LUIS SANTANA GALETH
Representante de Entidades con ánimo de lucro - ASOPORTUARIA

CAYETANO TORRES IZQUIERDO
Representante Comunidades Indígenas

CARLOS ALFONSO CASSIANI BARRIOS
Representante Comunidades Negras

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

COMITÉ DE DIRECCIÓN

CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS MARTINEZ
Director General

PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

ALFREDO MARTINEZ GUTIERREZ
Subdirector de Gestión Ambiental

KAREN FORERO BULA
Subdirectora Técnica

MARIO ARIZA MONSALVE
Subdirector de Educación Ambiental

ROSANA LASTRA CASTAÑEDA
Jefe Oficina de Planeación

SEMIRAMIS SOSA TAPIAS
Jefe Oficina Jurídica

JORGE HANI CUSSE
Jefe Laboratorio Ambiental

LILIANA HIDALGO GARCIA
Asesora de Dirección

CAROL MARQUEZ TAPIAS
Asesora de Dirección

DIANA MARTÍNEZ
Asesora de Dirección

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

CONTENIDO

PRESENTACION

MARCO LEGAL

1. COMPONENTES DEL PLAN

1.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

1.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

1.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

1.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

PRESENTACION

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG; dando cumplimiento a la 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**, en el capítulo sexto "**Políticas Institucionales y Pedagógicas**", en su artículo 73 señala que: **toda entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.**

En el año 2016 la Secretaría de Transparencia, en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP, actualizaron la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos, Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En este documento se presenta el "**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**", de CORPAMAG para la vigencia 2019, en el cual se definen acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que permite lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y la competitividad en el sector público, mediante una administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y lograr la efectividad de sus derechos.

CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ
Director General

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

MARCO LEGAL

Constitución Política de 1991: Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 42 de 1993: Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Ley 190 de 1995: por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 270 de 1996: Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal.

Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

Ley 678 de 2001: Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

NTC ISO 31000: 2009: Gestión del Riesgo

Documento Conpes 3654 de 2010: lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

DAFP: Guía Administración del Riesgo 2011

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos gestión pública.

Documento Conpes 2714 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Decreto 2641 de 2012: Por la cual se reglamentan los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

Decreto 943 de 2014: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), Arts. 1 y siguientes.

Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Ley 1757 de 2015: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Arts. 48 y siguientes.

Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Decreto 1083 de 2015: Decreto Reglamentario Único Función Pública Art. 2.2.22.1 y siguientes.

Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, Art .2.1.4.1 y siguientes.

Decreto 124 del 26 de enero de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, la Corporación Autónoma Regional del Magdalena CORPAMAG, como entidad del orden nacional, formula su **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018**, conforme al decreto 124 de 2016, que establece los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

1.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En este componente permite a Corpamag, identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

A continuación, se describen los subcomponentes o procesos de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción que se debe desarrollar dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Subcomponentes - Procesos



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socialización de la Política de Administración del Riesgo	Política de administración de riesgos socializada	Oficina de Planeación	Junio
	1.2	Actualizar la política de riesgos vigente de acuerdo con los lineamientos que expida la Secretaría de Transparencia y la Guía del DAFP 2018	Política de administración de riesgos actualizada	Oficina de Planeación	Septiembre
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Socialización e identificación de riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción identificados	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Enero
	2.2	Elaboración del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción elaborado	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Enero
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina de Planeación	Enero
	3.2	Divulgación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Febrero
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	4.1	Monitoreo a los controles establecidos, con el fin de evaluar su efectividad y proponer acciones de mejora.	Monitoreos realizados	Líderes de Procesos	Junio
	4.2	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción (Si es el caso)	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de Procesos	Julio
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Informe cuatrimestral	Asesor de Control Interno	Agosto

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG

MISIÓN: Es la entidad pública de orden regional que presta los servicios de educación, autoridad, control de riesgos, y seguimiento ambiental para el mejoramiento del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables a través de nuestro sistema integrado de gestión; garantizando la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN					
Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO					CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO			Período de ejecución	Acciones asociadas al control	Registro	Fecha	Acción	Responsable	
				Riesgo Inherente						Riesgo Residual									
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Probabilidad	Impacto		Zona del Riesgo									
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Intereses Particulares, Sobornos, Amiguismo.	Indebida planeación pre contractual	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Detrimento patrimonial.	1	RARA VEZ	10	MAYOR	10	BAJO	Procedimiento de modalidad de Contratación. Normatividad aplicable al proceso de Contratación. Estatuto Anticorrupción	1	10	Baja	Ene.-Dic. 2019	Socialización de los lineamientos legales y técnicos establecidos para la elaboración de estudios previos, y de las responsabilidades supervisor e interventor.	Listados de Asistencia (Asesor de Dirección General - Contratación)	Ene.-Dic. 2019	Verificación cumplimiento de la Socialización	Oficina de Planeación
GESTION AMBIENTAL	Intereses Particulares, Sobornos, Amiguismo.	Soborno para recibir algún favorecimiento y/o celeridad de los tramites ambientales	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios. Detrimento patrimonial.	1	RARA VEZ	20	CATASTRÓFICO	20	MODERADO	Código de Integridad de la Corporación.	1	10	Baja	Ene.-Dic. 2019	Asistir y participar en la socialización e implementación del Código de Integridad de la Corporación.	Listados de Asistencia (Grupo de Talento Humano)	Ene.-Dic. 2019	Verificación cumplimiento de la Socialización	Oficina de Planeación
ANÁLISIS AMBIENTAL	Interes particular, falta de compromiso con los principios éticos de la entidad, Sobornos, amiguismo	Adulteración o manipulación indebida de las muestras	Que las muestras sean adulteradas para modificar los resultados finales y lograr el perjuicio o favorecimiento de un tercero.	1	RARA VEZ	10	MAYOR	10	BAJO	Procedimientos del Proceso de Analisis Ambiental.	1	10	Baja	Ene.-Dic. 2019	Realizar revisión aleatoria de muestras y registros con el fin de identificar probables adulteraciones antes de emitir los resultados finales.	Memorando y/o Informe (Jefe Oficina de Laboratorio Ambiental)	Ene.-Dic. 2019	Verificación cumplimiento de la revisión	Oficina de Planeación
GESTIÓN JURÍDICA	Intereses Particulares, Sobornos, Amiguismo.	Indebida defensa judicial de la Corporación	Que exista complicidad entre el abogado demandante y el abogado de la Corporación para beneficiar los intereses del primero/Negligencia de los abogados externos en la ejecución de sus obligaciones	1	RARA VEZ	20	CATASTRÓFICO	20	MODERADO	Procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica (PR.GJ.001 Atención a procesos judiciales y extrajudiciales, PR.GJ.004 Gestion Conciliaciones Prejudiciales y Judiciales)	1	10	Baja	Ene.-Dic. 2019	Revisión aleatoria de los informes de actividades presentados por los abogados externos en virtud de la ejecución mensual del objeto de su contrato.	Memorando y/o Informe (Jefe Oficina Jurídica)	Ene.-Dic. 2019	Verificación cumplimiento de la revisión	Oficina de Planeación

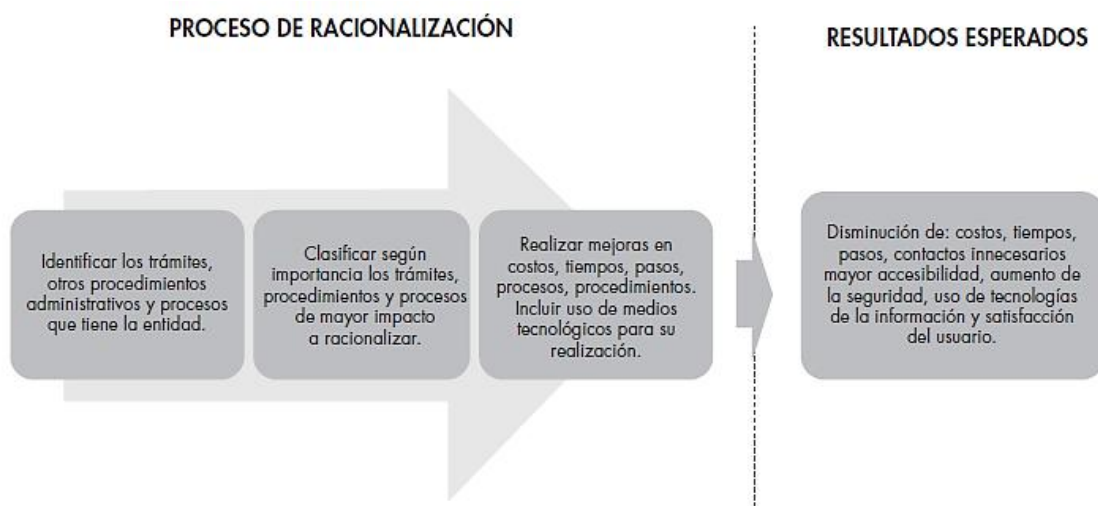


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

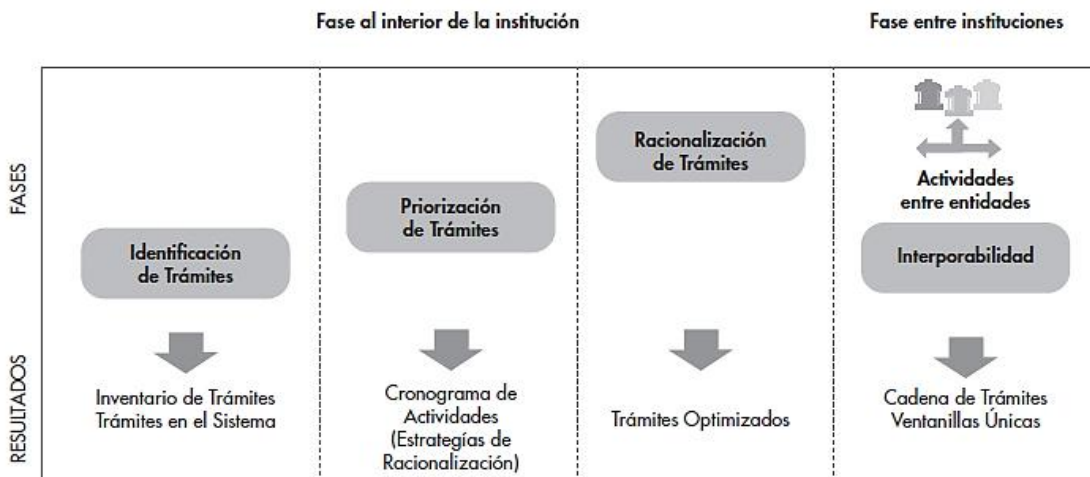
1.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.



FASES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA E REALIZAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	Todos los trámites	Administrativa	Estandarización de Trámites formularios	Tramites en el SUIIT incompletos	Actualizar y cargar el 100% de los procesos de la entidad en el SUIIT.	Facilidad en la obtención del trámite	Responsable: Subdirección de Gestión Ambiental Apoyo: Secretaria General	02/02/2019	31/08/2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Basados en el documentos COMPES 3654 de 2010, en el cual se define como el objetivo central de rendición de cuentas, como un proceso permanente que comprenda tanto la oferta de información clara y comprensible como espacios institucionalizados de explicación y justificación de las decisiones, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública (planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación); igualmente aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de ejercicios de rendición de cuentas.

La rendición de cuentas se suele entender únicamente como los ejercicios periódicos tales como audiencias públicas, pero estos lineamientos de política buscan que se amplíe esa visión y que la rendición de cuentas a la ciudadanía se convierta en una práctica organizada como un proceso permanente, que se realiza a través de diferentes espacios de encuentro con la ciudadanía (mesas de trabajo, foros, ferias, audiencias públicas, consejos comunitarios, etc.) y se apoya en diferentes medios (basados en TIC y presenciales, en medios de comunicación comunitarios y masivos, orales y escritos), una actitud de transparencia y apertura en el sector público, y que finalmente se llegue a una cultura de la rendición de cuentas entre los servidores públicos que transforme las relaciones con los ciudadanos¹

¹ Conpes 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos."

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Aprestamiento: Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de Rendición de Cuentas.	Capacitación ejecutada (formación que incluya la gestión y producción institucional asociada a los objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS y Derechos Humanos DDHH)	Jefe de la Oficina de Planeación Marzo de 2019
	1.2	Diseño: Definir con base en los informes de caracterización de usuarios de rendición de cuentas y las encuestas de satisfacción de la última audiencia los métodos, mecanismos a utilizar, la información a preparar y los medios de comunicación y tecnológicos.	Métodos y mecanismos seleccionado	Profesional de la Oficina de Planeación (Líder) - Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Abril y diciembre de 2019
	1.3	Preparación: Producir y/o preparar la información de interés para los grupos de valor.	Informe de gestión	Líderes de Procesos (Jefes de Oficinas, Asesores y Subdirectores Generales) - Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Abril y diciembre de 2019
	1.4	Preparación: Revisar y convocar a los grupos de valor, ciudadanía y a los grupos de interés, para que participen en la rendición de cuentas.	Oficios, Radio, Prensa, Sitio web, Correo electrónico, Redes Sociales.	Profesional de la Oficina de Planeación - Líder de la Rendición de Cuentas, Profesional de Comunicaciones y de las TIC's Abril y diciembre de 2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Ejecución: Presentar la información de interés de los grupos valor, ciudadanía y los grupos de interés	Documento proyectado	Líderes de Procesos (Jefes de Oficinas, Asesores, Secretario General y Subdirectores Generales) Abril y diciembre de 2019
	2.2	Ejecución: Retroalimentación a las intervenciones de los grupos de valor	Acta o informe de rendición de cuentas	Líderes de Procesos (Jefes de Oficinas, Asesores, Secretario General y Subdirectores Generales) Abril y diciembre de 2019
	2.3	Ejecución: Caracterizar los grupos de valor	Informe de caracterización de los grupos de valor	Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Abril y diciembre de 2019
	2.4	Ejecución: Aplicar encuestas de evaluación de la rendición de cuentas	Informe de las encuestas de evaluación de rendición de cuentas	Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Abril y diciembre de 2019
	2.5	Ejecución: Levantar acta o reporte de la rendición de cuentas	Acta o informe de rendición de cuentas	Profesional de la Secretaría General Abril y diciembre de 2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Ejecución: Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de realizar rendiciones de cuentas	Capacitaciones ejecutadas	Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Noviembre de 2019
	3.2	Ejecución: Capacitar a los grupos de valor sobre la importancia de participar en las rendiciones de cuentas	Capacitaciones ejecutadas	Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Noviembre de 2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Seguimiento y Evaluación: Recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas	Propuestas y observaciones analizadas	Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas Abril y diciembre de 2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

A partir de este Modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere: (i) total articulación al interior de las entidades; (ii) compromiso expreso de la Alta Dirección; (iii) gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Incorporar recursos en el Presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Presupuesto con inclusión de recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Oficina de Planeación	Noviembre
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Revisión y/o actualización del Sistema de Manejo y Administración de Correspondencia - Sicor	Grupo TIC'S - Secretaria General	Octubre
	2.2	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Revisión y/o actualización del Sistema de Manejo y Administración de Correspondencia - Sicor	Grupo TIC'S - Secretaria General	Octubre
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de formación	Capacitación realizadas	Grupo de Gestión del Talento Humano Secretaria General	Octubre
	3.2	Capacitación a los funcionarios en normatividad ambiental vigente, solicitudes de permisos, autorizaciones y licencias ambientales	Capacitación realizadas	Grupo de Gestión del Talento Humano Secretaria General - Subdirección de Gestión Ambiental	Octubre
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe	Subdirección de Gestión Ambiental Oficina Jurídica	Octubre
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos interesados	Un (1) documento de caracterización actualizado	Grupo TIC'S - Secretaria General	Diciembre

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

La garantía del derecho implica:

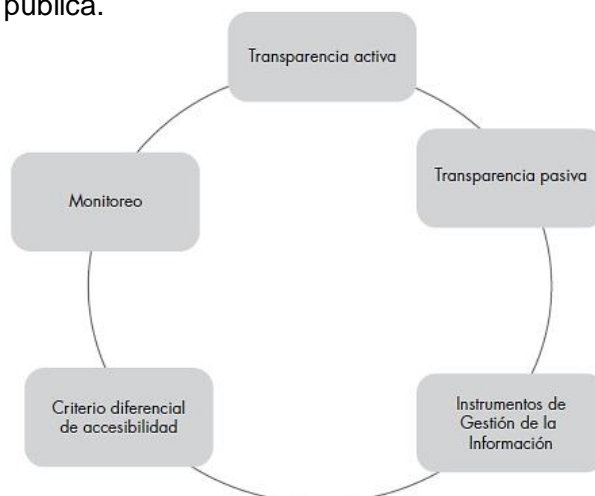
- ✓ La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- ✓ La obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia

- ✓ • Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A Continuación se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Página web con información actualizada	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Junio
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Página web con información actualizada	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Agosto
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar en la web de la entidad, medios de comunicación física y en otros canales de uso de la corporación, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de información pública.	Actualización de los medios dispuestos para la recepción de solicitudes de información pública	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Agosto
	2.2	Disponer de canales (página web, telefónica, oficina de atención al público) de recepción de denuncias, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Canales disponibles y en funcionamiento encada una de las sedes de la Corporación	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Diciembre
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el registro de activos de información	Registro de activos de información actualizado	Secretaria General Archivo Central	Diciembre
	3.2	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice actualizado	Secretaria General Archivo Central	Diciembre
	3.3	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema actualizado	Secretaria General Archivo Central	Diciembre
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar un diagnóstico del portal web en materia de accesibilidad web	Diagnostico	Secretaria General Tic y Seguridad de la Información	Diciembre
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar informe de solicitudes de acceso a la información	Informe	Secretaria General	Diciembre
	5.2	Seguimiento a la publicación de la información en la página web	Informe	Control Interno	Diciembre

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

En este capítulo, las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, incorporando dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

La Corporación con referencia al capítulo de iniciativas adicionales de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizara en la vigencia 2019; las siguientes actividades concernientes a la implementación de su Código de Integridad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Iniciativas adicionales / Código de Integridad	1.1	Socializar el Código de Integridad de la Alta Dirección de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena	Código ético socializado - Listado de Asistencia	Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaria General	31/08/2019
	1.2	Socializar el Código de Integridad a todos los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena	Código ético socializado - Listado de Asistencia	Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaria General	31/08/2019
	1.3	Implementar el Código de Integridad en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena	Informe del Código de Integridad implementado	Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaria General	31/12/2019
	1.4	Realizar seguimiento a la efectiva implementación del Código de Integridad	Informe del Código de Integridad implementado	Grupo de Gestión del Talento Humano- Secretaria General	31/12/2019