

|  |
| --- |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN2021 |
|  |
|  |

# 1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Magdalena (CORPAMAG) en cumplimiento de los artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 124 de 2016, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, como muestra de su compromiso en la lucha contra la corrupción y propendiendo por el fortalecimiento de la integridad pública; este se convierte en una herramienta de control preventivo de la gestión institucional, persiguiendo incentivar la transparencia y disminuir los riesgos de corrupción de la Entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, complementa los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El plan está integrado por seis (6) componentes, estos son:

# 2. OBJETIVOS

#  2.1 Objetivo general

Definir estrategias que garanticen que las acciones de la Corporación estén encaminadas en el marco de la legalidad y transparencia en todos sus procesos.

# 2.2 Objetivos específicos

* Identificar, analizar, prevenir y controlar los riesgos de corrupción que se pueden presentar en la corporación.
* Estandarizar, automatizar y racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos que favorezcan la atención de los grupos de interés de la Corporación.
* Implementar acciones que garanticen dentro de la gestión de la Corporación el desarrollo de espacios y canales de comunicación para informar de manera permanente a los grupos de interés y la ciudadanía.
* Fortalecer los mecanismos de Atención al ciudadano asegurando una mejora en la prestación del servicio y satisfacción de los usuarios de la Corporación.
* Generar lineamientos que permitan la eficacia de las acciones en materia de transparencia, buen gobierno, información y comunicación.
* Promover y fortalecer la gestión de los colaboradores de la Corporación, en el marco de una cultura de integridad y legalidad.

# 3. COMPONENTES QUE INTEGRAN EL PLAN

3.1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

|  |
| --- |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción  |
| Subcomponente/ procesos | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada  |
| Subcomponente/proceso 1Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Actualizar la política de riesgos vigente de acuerdo con los nuevos lineamientos de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" del DAFP. | Política de administración de riesgos actualizada | Oficina de Planeación | 31/8/2021 |
| 1.2 | Socialización de la Política de Administración de Riesgo | Política de administración de riesgos socializada | Oficina de Planeación | 30/9/2021 |
| Subcomponente/proceso 2Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Revisión y actualización del Mapa de riesgos de corrupción con cada uno de los procesos de la corporación. | Mapa de riesgos de corrupción actualizado | Oficina de Planeación y Líderes de Procesos | 30/11/2021 |
| Subcomponente/proceso 3Consulta y divulgación | 3.1 | Publicación del proyecto del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción, para consulta y aportes de mejora de la ciudadanía. | Proyecto del PAAC y mapa de riesgos de corrupción de la vigencia publicado en página web | Oficina de Planeación | Desde 20/01/2021 Hasta 29/01/2021 |
| 3.2 | Publicación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y del Mapa de riesgos de corrupción  | Plan anticorrupción y atención al ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción de la vigencia publicados en página web | Oficina de Planeación  | 31/1/2021 |
| Subcomponente/proceso 4Monitorio y revisión | 4.1 | Monitoreo a los controles establecidos, con el fin de evaluar su efectividad | Monitoreos realizados | Líderes de Procesos | De acuerdo a las fechas definidas en cada uno de los componentes del PAAC y Mapa de riesgos de corrupción de los procesos |
| Subcomponente/proceso 5Seguimiento | 5.1 | Seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano y al Mapa de riesgos de corrupción | Informe cuatrimestral | Asesor de Dirección con funciones de Control Interno  | 31/05/202130/09/202120/01/2022 |

3.2. Racionalización de Trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

|  |
| --- |
| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites |
| N° | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN |
| FECHA INICIO | FECHA FINAL |
| 1 | Todos los trámites | Tecnológico | Interoperabilidad interna | El peticionario realiza el pago en la entidad bancaria y el comprobante de pago debe de radicarlo en la ventanilla de la entidad y a su vez éste debe ser reportado a tesorería y contabilidad. | Eliminación de un paso al ciudadano con la exclusión de la radicación del comprobante de ingreso ante el área de tesorería | Disminución de contactos innecesarios del ciudadano con la entidad | Oficina de Planeación - Gestión financiera | 1/2/2021 | 31/12/2021 |
| 2 | Todos los trámites | Tecnológico | Interoperabilidad Externa | El peticionario realiza el pago en la entidad bancaria, luego debe reportar el pago a la entidad | Eliminación de dos paso al ciudadano con la exclusión de la radicación del comprobante de ingreso ante la misma corporación y luego al área de tesorería | Disminución de contactos innecesarios del ciudadano con la entidad | Oficina de Planeación - Gestión financiera | 1/2/2021 | 31/12/2021 |

3.3. Rendición de Cuentas

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

|  |
| --- |
| Componente 3: Rendición de cuentas |
| Subcomponente/procesos | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada |
| Subcomponente 1Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Identificar temas y espacios de diálogos para la rendición de cuentas de la vigencia 2021. | Temas y espacios de rendición de cuentas de Corpamag identificados por dependencia. | Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas; Oficina de Planeación; Subdirección de Educación Ambiental; Subdirección Técnica; Subdirección de Gestión Ambiental; Secretaría General; Comunicaciones; Control Interno | 5/02/2021 |
| 1.2 | Actualización de la información de interés establecida por la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) en la Página web. | Página web actualizada, basada en el Esquema de Publicación de la Información de Corpamag | Responsables de la Información asignados en el Esquema de Publicación | 31/03/202130/07/202130/09/202131/12/2021 |
| 1.3 | Generar información basada en datos, logros, avances de la gestión de acuerdo a los programas del POAI 2021, resaltando los temas priorizados por los grupos de interés y ciudadanos.  | Estrategia de Comunicaciones de Rendición de Cuentas | Profesional de Comunicaciones / Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas | 31/03/202131/12/2021 |
| 1.4 | Actualizar la caracterización de usuarios y grupos interés de personas jurídicas. | Un (1) documento de caracterización de Grupos de Interés Personas Jurídicas | Todas las dependencias bajo el liderazgo del Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas | 1/06/2021 |
| 1.5 | Definir guía para identificar y abordar claramente el procedimiento y formas de participación para los espacios de diálogos priorizados por Corpamag. (Convocatoria - Tipos de Espacios - Metodología - Reglas para la Participación, Compromisos y Seguimiento) | Un (1) documento Guía de Rendición de Cuentas de Corpamag | Equipo de Rendición de Cuentas | 26/02/2021 |
| Subcomponente 2Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Publicar en página web el cronograma y evidencias de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas de Corpamag  | Enlace artículo en la página web  | Oficina de Planeación | 31/03/2021 |
| 2.2 | Audiencia pública de seguimiento al Plan de Acción Cuatrienal  | 1 evento (virtual o presencial) | Equipo de Rendición de Cuentas | 30/04/2021 |
| 2.3 | Coordinar con entidades del sector Ambiente, corresponsables en políticas y proyectos, los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma cooperada. | 1 evento realizado virtual | Equipo de Rendición de Cuentas | 31/07/2021 |
| 2.4 | Implementación de los espacios de diálogos identificados para la vigencia 2021 | Número de espacios identificados y ejecutados (Virtual o presencial) | Equipo de Rendición de Cuentas | 31/12/2021 |
| Subcomponente 3Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Capacitar a los funcionarios sobre la importancia de realizar rendiciones de cuentas | Capacitaciones ejecutadasListado de asistencia | Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas | 31/12/2021 |
| 3.2 | Capacitar a los grupos de valor sobre la importancia de participar en las rendiciones de cuentas y/o para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria, periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos. | Capacitaciones ejecutadasListado de asistencia | Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas | 31/12/2021 |
| 3.3 | Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control. | Evidencias publicadas en página web | Oficina de Planeación | 31/12/2021 |
| Subcomponente 4Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional | Informe de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas | Equipo de Trabajo de la Rendición de Cuentas | 31/12/2021 |
| 4.2 | Incluir en el Informe de Gestión de Corpamag, los avances en participación ciudadana y rendición de cuentas. | Informe de Gestión de Corpamag 2021  | Oficina de Planeación | 31/07/2012 31/12/2021 |
| 4.3 | Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas | Formatos de reporte  | Oficina de Planeación | 31/05/2021 |

3.4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

|  |
| --- |
| Componente 4: Atención al Ciudadano |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico  | 1.1 | Revisión de la estructura administrativa para institucionalización de una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección. | Documento con el análisis y concusiones de la revisión realizada | Secretaría generalDirección general | 31/7/2021 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Definir e implementar protocolos de atención al ciudadano | Documento Protocolo de atención al ciudadano | Oficina de planeación | 31/7/2021 |
| 2.2 | Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades | Disminuir los niveles de errores de accesibilidad en la Página web corporativa a un 90% | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 31/12/2021 |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación. | Capacitaciones - Registros de asistencias | Gestión del Talento Humano | 31/12/2021 |
| 3.2 | Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración púbica, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros. | Plan Institucional de Capacitación con temáticas de mejoramiento del servicio al ciudadanoCapacitaciones - Registros de asistencias | Gestión del Talento Humano | 31/12/2021 |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones | Material de capacitaciones - Registros de asistencias | Oficina de planeación /Oficina Jurídica | 31/7/2021 |
| 4.2 | Elaborar trimestralmente reportes internos sobre las PQRSD. | Reporte trimestral de PQRSD | Oficina de Planeación - Grupo TIC /Oficina Jurídica | 31/03/20130/06/202130/09/202131/12/2021 |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realizar periódicamente mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora. | Informe de medición de satisfacción de los ciudadanos | Oficina de Planeación | 31/12/2021 |

3.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

|  |
| --- |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Indicadores | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Gestionar las solicitudes de publicación y actualización en la página web de la entidad en la sección de Transparencia y acceso información, con la información mínima requerida por la ley 1712 de 2014 | Atención del 100% de las solicitudes de publicación y actualización en la página web  | No. solicitudes atendidas de publicación y actualización en la página web / No. solicitudes recibidas de publicación y actualización en la página web | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 31/12/2021 |
| 1.2 | Promover divulgación de datos abiertos | Cumplimiento del 100% de las actividades programadas de divulgación de datos abiertos | No. Actividades de divulgación realizadas/No. Actividades de divulgación programadas  | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 01/05/2021 a 31/12/2021 |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Actualizar el sistema de PQRSD web para la habilitación del seguimiento de las solicitudes | Plan de adecuación el Sistema de PQRSD de la Corporación | % de cumplimiento del Plan de adecuación el Sistema de PQRSD de la Corporación | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 30/11/2021 |
| 2.2 | Revisión los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | Informes de adecuación de las respuestas a las solicitudes | % de adecuación de las respuestas a la petición | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 15/07/202131/12/2021 |
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Actualizar y socializar el registro de activos de información  | Actualización y publicación del Registro de activos de información | Documento actualizado y publicado en el portal web | Secretaria General - Grupo de Gestión Documental | 31/08/2021 |
| 3.2 | Actualizar y socializar el índice de información clasificada y Reservada | Actualización y publicación de la actualización del índice y socializado  | Documento actualizado y publicado en el portal web | Secretaria General - Grupo de Gestión Documental | 31/08/2021 |
| 3.3 | Actualizar y socializar el Esquema de publicación de Información | Actualización y publicación de la actualización del esquema de publicación | Documento actualizado y publicado en el portal web | Oficina de Planeación - Grupo TIC | 31/08/2021 |
| Subcomponente 4Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Implementación de texto alternativo para las emisiones radiales en la página web | Publicación de texto alternativo en las emisiones radiales 2021 en la página web | Emisiones radiales publicadas en el portal web | Oficina de Planeación - Grupo TICDirección general -comunicaciones | 31/12/2021 |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Elaborar y publicar informe de solicitudes de acceso a la información que incluya (No. solicitudes recibidas, No. solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta de cada solicitud, No. de solicitudes en las que se negó el acceso a la información) | Informe de solicitudes de acceso a la información  | Informe elaborado y publicado en el portal Web | Gestión Jurídica | 31/12/2021 |

3.6. Iniciativas Adicionales

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Se sugiere el Código de Integridad: Promoción de *“Acuerdos, compromisos y protocolos éticos,”* que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

|  |
| --- |
| Componente 6: Iniciativas Adicionales |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable  | Fecha programada |
| Iniciativas adicionales / Código de Integridad | 1.1 | Adoptar el Código de Integridad adicionando principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales. | Documento Código de Integridad adoptado mediante acto administrativo publicado en la página web. | Gestión del Talento Humano - Secretaria General  | 28/02/2021 |
| 1.2 | Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código, con el propósito de sensibilizar e interiorizar en la entidad, el código de integridad. | Documento Plan de trabajo de implementación del código de integridad | Gestión del Talento Humano | 28/02/2021 |
| 1.3 | Ejecutar y hacer seguimiento al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones. | Informe de implementación del Código de integridad durante el año. | Gestión del Talento Humano | 31/12/2021 |
| Iniciativas adicionales /Conflicto de intereses | 2.1 | Elaborar un plan de trabajo para promover una cultura de integridad en los servidores públicos, que permita prácticas preventivas que conlleven a evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado, y así no incurrir en acciones que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y terminen en actos de corrupción o faltas disciplinarias. | Documento Plan de trabajo de Conflictos de intereses | Gestión del Talento Humano | 28/02/2021 |
| 2.2 | Socialización del Código disciplinario único a los funcionarios y contratistas de la Corporación  | Actividades/eventos de socialización - Registros de asistencias | Gestión del Talento Humano | 31/12/2021 |
| 2.3 | Publicación, divulgación y soporte de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, los cuales serán aplicables a las personas en calidad de sujetos obligados por la ley 2013 de 2019 | Documento/información registrada en el SIGEP  | Gestión del Talento Humano | 31/12/2021 |