

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Actualización 2020**



Apartadó, 31 de enero de 2020

Radicado: 300-32-02-01-0008-2020

Resolución de aprobación No 100-03-10-99-0059-2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

Presidente de la República

RICARDO JOSÉ LOZANO PICÓN

Ministro de Ambiente y Desarrollo
Sostenible

VANESSA PAREDES ZUÑIGA

Directora General

GILBERTO LEON CASTRILLON OCHOA

Revisoría Fiscal

FERNEY PADILLA

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

MISAEAL ARAUJO

Subdirector Administrativa y Financiera

JULIANA OSPINA

Secretaria General

KELIS HINETROZA

Subdirector de Gestión y Administración Ambiental

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

ASAMBLEA CORPORATIVA

RICARDO JOSE LOZANO PICON
Ministro de Ambiente y Desarrollo
Sostenible

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia

ALCALDES POPULARES

HECTOR WILLIAM URREGO QUIRÓZ

Abriaquí

FELIPE CAÑIZALES

Apartadó

DIANA ESTELLA GARRIDO HENAO

Arboletes

AICARDO ANTONIO URREGO USUGA

Cañasgordas

JONNAN ALEXIS CERQUERA

Carepa

ELEAZAR PALACIOS

Chigorodó

LEYTON URREGO

Dabeiba

JORGE HUGO ELEJALDE

Frontino

JORGE ALCONIDES USUGA

Giraldo

NAFEL PALACIOS LOZANO

Murindó

MARIA EXILDA PALACIOS GIRALDO

Mutatá

JORGE TOBON

Necoclí

FROY HERNANDEZ

Peque

OSWALDO ANGULO

San Juan de Urabá

LEIDY ORTEGA

San Pedro de Urabá

FELIPE MATURANA

Turbo

JESUS MARIA RUA

Uramita

JHON JAIRO HIGUITA RUEDA

Urrao

FELIX NEFTELIO SANTOS PESTAÑA

Vigía del Fuerte

CONSEJO DIRECTIVO

JORGE E. JIMENEZ GUACANEME

Delegado del Ministro de Ambiente y
Desarrollo Sostenible

TATIANA ESCOVAR FADUL

Delegada del Ministro de Agricultura

LUCY RIVERA OSORIO

Delegada del Gobernador de Antioquia

NARCISO MENA MORENO

Representante Comunidades Negras

ABEL DOMICO DOMICO

Representante Comunidades Indígenas

FELIPE CAÑIZALES

Alcalde de Apartadó

JORGE ALCONIDES USUGA

Alcalde de Giraldo

LUIS FELIPE LAVERDE

Representante ONG's

JUAN FRANCISCO SUÁREZ MORENO

Representante Gremio Cafetero

GABRIEL JAIME ELEJALDE G.

Representante Gremio Bananero

EMERSON AGUIRRE MEDINA

Delegado del Presidente de la República

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	6
CONTEXTO	7
FUNDAMENTO LEGAL	9
1. OBJETIVO	10
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
2. ALCANCE	11
3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS	11
3.1. MISIÓN	11
3.2. VISIÓN	11
3.3. POLÍTICA DE CALIDAD	11
3.4. VALORES INSTITUCIONALES	12
3.5. POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES	13
4. METODOLOGÍA DE DISEÑO	14
4.1. COMPONENTES DEL PLAN	14
4.1.1. COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	14
4.1.2. COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES	16
4.1.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	18
4.1.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	23
4.1.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	24

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

4.1.6. INICIATIVAS ADICIONALES	25
4.2. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	26
BIBLIOGRAFIA	26
GLOSARIO	26
ANEXOS	28
Anexo 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	28
Anexo 2. ESTRATEGIA PARA RACIONALIZACION DE TRÁMITES	29
Anexo 3. RENDICION DE CUENTAS	31
Anexo 4. SERVICIO AL CIUDADANO	34
Anexo 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	36
Anexo 6. VALORES CORPORATIVOS Y CODIGO DE ETICA	39

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

PRESENTACIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenibles del Urabá -CORPOURABA- presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2020, el cual consigna los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, como mecanismo preventivo para el control de la gestión institucional. Dicho Plan permite a las entidades públicas la formulación, seguimiento y control de las acciones coordinadas en materia de la anticorrupción, la transparencia institucional y la atención a los ciudadanos.

Para la elaboración de este Plan, se tuvo como referencia el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el documento desarrollado por: La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

Para CORPOURABA es fundamental la lucha contra la corrupción y el servicio continuo a la población, emanadas desde la Constitución Política de Colombia, de allí que es inherente en el accionar Corporativo la transparencia en cada una de las actuaciones, en el manejo de los recursos públicos y en la idoneidad de los funcionarios para atender los compromisos misionales y comportamentales del servidor público.

CORPOURABA en el año 2017 suscribe conjuntamente con todas las Corporaciones Autónomas Regionales y con el apoyo de ASOCARS la "DECLARACIÓN POR LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA EN CONTRA DE LA CORRUPCIÓN" con el fin de reforzar tanto individualmente como de manera colectiva los esfuerzos para oponerse a la corrupción en todas sus formas.

En cumplimiento de la normatividad, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y con el interés de contar con mecanismos apropiados para brindar espacios para que los ciudadanos sean partícipes en la vigilancia de las actuaciones de las entidades públicas y del interés de los mismos en la construcción de un "...Estado más eficiente, más transparente y más participativo..." CORPOURABA invita a las comunidades, sectores productivos y ciudadanos a participar. Lo cual nos llevará a ser cada vez mejores como institución y servidores públicos.

VANESSA PAREDES ZUÑIGA
Directora General
CORPOURABA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

CONTEXTO

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 se establece de acuerdo al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" y contempla entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el Decreto 2641 del 2012, así como los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" incluye esta actualización del plan como una actividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–.

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, busca aunar esfuerzos con el fin garantizar el goce efectivo de derechos y deberes de los ciudadanos y ser la apuesta institucional para combatir la corrupción. Para ello se plantean los siguientes componentes¹:

- Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos y medidas para mitigarlos: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2.
- Racionalización de trámites: Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

¹ ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. Presidencia de la república. 2015. Tomado de: <http://www.anticorruccion.q.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorruccion-atencion-ciudadano.pdf>.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

- Rendición de cuentas: Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Nacional de Planeación.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información - Participación Ciudadana: Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales el Departamento Nacional de Planeación genera un diálogo permanente con la ciudadanía.
- Iniciativas Adicionales.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 190 de junio 6 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 734 de febrero 5 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- Ley 962 de 2005 del 8 de julio de 2005 "Por la cual se dictan 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." O mejor conocida como Ley Antitrámites.
- Ley 1474 de julio 12 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".
- Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011. "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites, Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 9, literal g) establece el deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1757 del 2015 en su artículo 48 y siguientes establece que la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1755 de 2015 en su artículo 1º regula el derecho fundamental de petición.
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República en su artículo 2.1.4.1 y siguientes, señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- Decreto 1083 de 2015 de la Función Pública en su título 24, Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- 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”.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

1. OBJETIVO

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la participación ciudadana en la gestión.
- Hacer visible la gestión de CORPOURABA a los grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios del DNP.
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- Ajustar las actividades a los lineamientos del MIPG.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplica a toda la gestión institucional realizada por CORPOURABA a través de sus diferentes Procesos Corporativos.

3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

3.1. MISIÓN

Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenibles con participación social.

3.2. VISIÓN

CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenibles del Urabá CORPOURABA, responsables de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenibles en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva; mediante el desarrollo de las competencias del talento humano, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

3.4. VALORES INSTITUCIONALES

"Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Colombianos... ¡Gracias por servir a los colombianos y hacerlo con orgullo!"²

Durante el año 2019 CORPOURABA mediante Resolución No 300-32-02-01-0006-2019 (Por la cual se aprueban los documentos "Plan de Mejora Implementación Código de Integridad" y "Planificación de Cambios del Sistema de Gestión Corporativo –SGC" vigencia 2019), toma la decisión de ajustar sus valores corporativos: Honestidad, Responsabilidad, Compromiso, Lealtad, Respeto, Transparencia, Eficiencia, Justicia, Pertenencia y Tolerancia acogiendo las recomendaciones contempladas en el "Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. DAFP 2017 y descritas en el documento "Valores del Servicio Público – Código de Integridad. DAFP 2017."

Para ello CORPOURABA implementa el "Código de Integridad para todas las entidades del estado" y plantea la metodología y/o acciones con las que se avanzaremos en el conocimiento y apropiación de los valores éticos que promulga dicho código, propendiendo con ello que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

Para que los servidores públicos de CORPOURABA sean sinónimo de confianza y que la lealtad al estado, a las leyes y a los valores éticos sean de su continuo interés nos comprometemos a respetar los siguientes Valores del Servicio Público:

- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

² Página 16. Valores del Servicio Público - Código de Integridad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

3.5. POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

CORPOURABA toma en cuenta que el conflicto de intereses se puede presentar en todos los momentos en los que se encuentra involucrada la toma de decisiones y por tanto se relaciona con la materialización de actos de corrupción.

Con este objetivo, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, no debe utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales o de terceros.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor de CORPOURABA, se encuentra autorizado para el ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación directa o indirecta de pagos inapropiados, cualquiera sea su forma.
- Ningún servidor de CORPOURABA, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los miembros de CORPOURABA, la denuncia de todos los hechos o circunstancias, que sean detectadas y comprobadas, que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Corporación, el buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

- Ningún servidor de CORPOURABA debe hacer uso indebido de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y/o financieros que atenten o lesionen los intereses de la Corporación.

4. METODOLOGÍA DE DISEÑO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el resultado del trabajo realizado con los usuarios externos, contratistas, Líderes de los Procesos y la consolidación por parte de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, en atención del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015*" y las actividades contempladas en MIPG.

El Plan consta de seis componentes como son:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales:
 - a. Valores Corporativos
 - b. Código De Ética.

4.1. COMPONENTES DEL PLAN

4.1.1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

4.1.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el procedimiento "P-MJ-11 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO" se establecen las políticas y el procedimiento para el análisis de riesgos de la corporación, incluyendo el riesgo de presentarse

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2020 CORPOURABA

corrupción al interior de ella, en los anexos se resume los resultados aplicables a este Plan.

(Ver anexo 1.)

4.1.1.2. CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS

Para la construcción de este mapa de riesgos se realizan reuniones con líderes y funcionarios encargados de alcanzar los objetivos de cada proceso corporativo (Directora General, Subdirectores, Coordinadores de área y responsables de procesos). Con el fin de fomentar la participación de todo el personal y la comunidad en general se implementa el formulario en la página web de la Corporación y se socializa a todo el personal del Corporación vía Correo Electrónico.



Para presentar los resultados se diligencia el registro "R-MJ-10 RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO"; identificando Riesgos de Corrupción, Riesgos de Gestión y Riesgos de Seguridad de la Información. En este plan se presenta el resumen de los riesgos de corrupción identificados

(Ver anexo 1.)

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

4.1.1.3. CONSULTA Y DIVULGACION

Con el fin de fomentar la participación de todo el personal y la comunidad en general se implementa el formulario en la página web de la Corporación y se socializa a todo el personal del Corporación vía Correo Electrónico.

(Ver anexo 1.)

4.1.1.4. MONITOREO Y REVISION

(Ver anexo 1. Columna responsables y fecha programada)

4.1.1.5. SEGUIMIENTO

(Ver anexo 1. Columna responsables y fecha programada)

4.1.2. COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES

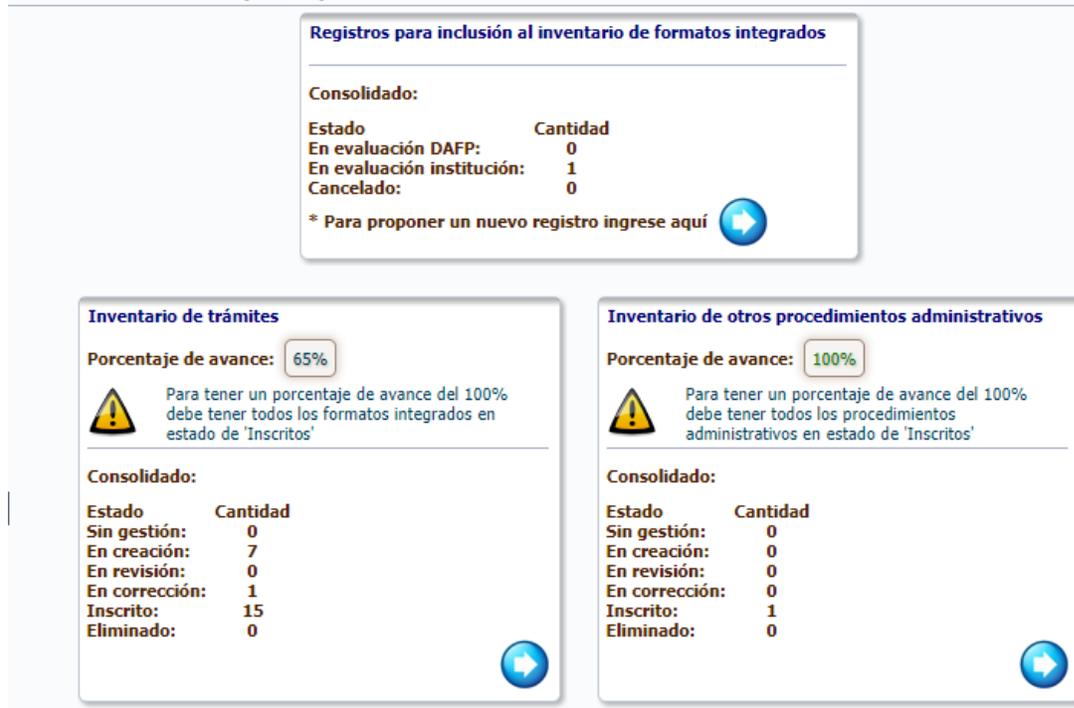
La estrategia racionalización de trámites como uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Corporación y sus acciones están encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales como correos electrónicos, internet y página web.

4.1.2.1. FASE 1: Identificación de Trámites

Actualmente se tienen dieciséis (15) trámites inscritos y un (1) procedimiento administrativo, debidamente registrados en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT-, se encuentra un (1) trámite en corrección y siete (7) trámites en creación. Para la presente vigencia se trabajará con el DAFP en el cumplimiento de la meta del 100% establecida para la gestión de trámite.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2020 CORPOURABA

Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos



(Ver anexo 2).

4.1.2.2. FASE 2: Priorización de Trámites

De acuerdo a reuniones de trabajo en la Corporación se priorizaran para la presente vigencia los tramites que están en creación, para lo cual se delegan funcionarios de la subdirección de Gestión y Administración Ambiental, la subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y de la Oficina Jurídica. (Ver anexo 2).

4.1.2.3. FASE 3: Racionalización de Trámites

Para la presente vigencia se verificarán los trámites inscritos y se programará la racionalización de los trámites acorde con los nuevos lineamientos de reducción de trámites. (Ver anexo 2).

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

4.1.2.4. FASE 4: Interoperabilidad

Revisión, avance y/o mantenimiento de la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites.

4.1.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

CORPOURABA en el marco del artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de la cuenta es "...un proceso...mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control",* desarrolla los espacios de interlocución, deliberación y comunicación de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía sobre los resultados de su gestión.

Las audiencias públicas ordinarias realizadas en CORPOURABA, son las relacionadas al *"Informe de Gestión y Seguimiento del Plan de Acción Institucional- PAI"* y la presentación del *"Anteproyecto de Presupuesto"*.

4.1.3.1. Elementos de la rendición de cuentas

Los elementos a tener en cuenta en los procesos de rendición de cuentas son: La información que contiene los datos sobre la gestión, con resultados y cumplimiento de metas, la cual debe ser en un lenguaje comprensibles al ciudadano y debe ser oportuna, objetiva, completa, reutilizables, procesables y disponibles. El dialogo que puede ser presencial o virtual y hace referencia a las respuestas de la corporación ante las inquietudes de los ciudadanos y el incentivo que se refiere a los premios y reconocimientos de experiencias.

4.1.3.2. Pasos para la elaboración de la estrategia anual de rendición de cuentas

Los elementos de la Rendición de Cuentas son los siguientes³:

³ PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. 2015.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

- **El elemento información** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.
- **El elemento diálogo** se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.
- **El elemento incentivo** se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

Objetivo.

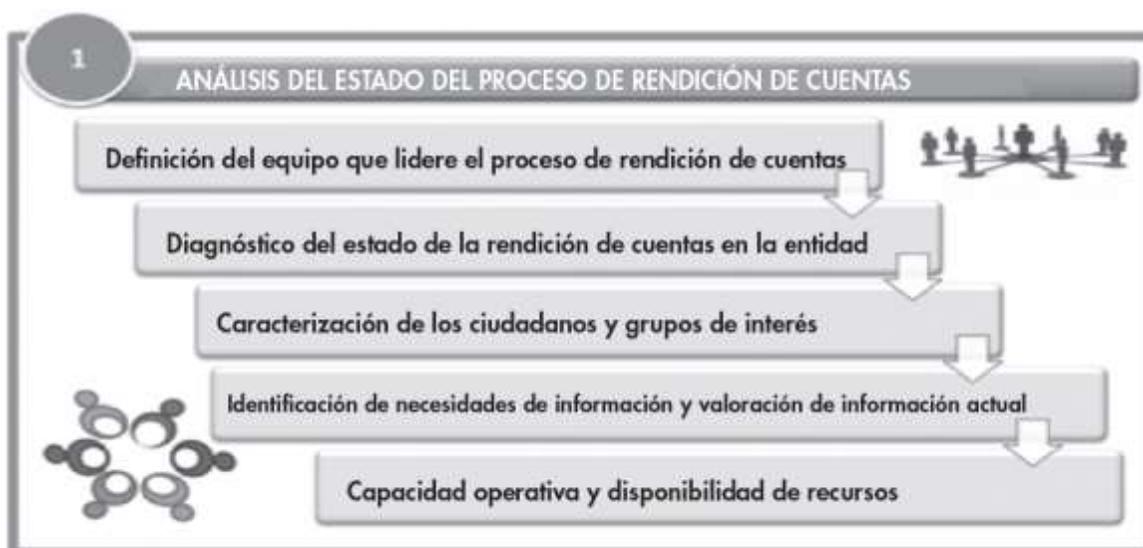
La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

4.1.3.3. Pasos para la elaboración de la Estrategia anual de Rendición de Cuentas⁴

La Estrategia de Rendición de Cuentas debe incluir la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción.

A continuación se señalan en forma general los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, a través de cuatro pasos, así:



Fuente: Elaboración Función Pública basada en el Manual Único de Rendición de Cuentas.

4.1.3.4. Implementación de las acciones programadas

En la audiencia pública se recibirán opiniones, informaciones y documentos, que deberán tenerse en cuenta en el momento de la toma de decisiones por parte de la autoridad ambiental competente. Durante la celebración de la audiencia pública no se adoptarán decisiones. Este mecanismo de participación no agota

⁴ PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. 2015.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

el derecho de los ciudadanos a participar mediante otros instrumentos en la actuación administrativa correspondiente.

Temas y Fechas Audiencias Públicas Ordinarias en CORPOURABA

Tema	Fecha
Elaboración del " <i>Plan de Acción Institucional – PAI - 2020-2023</i> ", en términos de productos, desempeño de La Corporación, en el corto y mediano plazo y su aporte al cumplimiento del " <i>Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR</i> ".	Mes de Abril.

Convocatoria

La Directora General de CORPOURABA mediante un aviso convoca a participar en la audiencia pública a los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control.

El aviso citado, deberá ser expedido por lo menos treinta (30) días calendario antes de la celebración de la audiencia pública.

El aviso deberá contener:

- Objeto de la audiencia pública.
- Fecha, lugar y hora de celebración.
- Convocatoria a quienes deseen intervenir.
- Lugar(es) donde se podrá realizar la inscripción de intervinientes.
- Lugar(es) donde estará disponibles el proyecto de Plan de Acción, para ser consultado.

El aviso se fijará al día siguiente de su expedición y permanecerá fijado durante diez (10) días hábiles en la cartelera de la Secretaría General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA o de la dependencia que haga sus veces, dentro de los cuales deberá ser publicado en la página web de la respectiva entidad, en un diario de circulación regional, en el sitio web de la institución, y fijado en sedes regionales de la Corporación, Alcaldías y Personerías de los municipios localizados en su jurisdicción. Se hace invitación por escrito a los organos de control, alcaldías, líderes comunitarios, instituciones, gremios, comunidades étnicas y se realiza difusión por radio y redes sociales.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

Inscripciones

Las personas interesadas en intervenir en la audiencia pública, deberán inscribirse en la Secretaría General o la dependencia que haga sus veces en las autoridades ambientales, en las sedes regionales, alcaldías o personerías municipales.

Desarrollo de la Audiencia

A la Audiencia Pública podrá asistir cualquier persona que así lo desee. No obstante solo podrán intervenir las siguientes personas:

- La Directora General de la Corporación
- Los miembros del Consejo Directivo
- Tres (3) representantes de la Asamblea Corporativa.
- El Procurador General de la Nación o su Delegado
- El Contralor General del República o su delegado.
- El Defensor del Pueblo o su delegado
- Las personas inscritas previamente

La Audiencia Pública será presidida por el presidente del Consejo Directivo quien designará un secretario. Las intervenciones se iniciaran teniendo en cuenta las personas señaladas en el aparte anterior y tendrá una duración máxima de tres (3) minutos, que deberá ser de estricto cumplimiento.

Las intervenciones deberán efectuarse de manera respetuosa y referirse exclusivamente al objeto de la audiencia. No se permitirán interpelaciones, ni interrupciones de ninguna índole durante el desarrollo de las intervenciones.

Durante la realización de la Audiencia Publica los intervinientes podrán presentaran comentarios y sugerencias en el marco del cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

La audiencia principal se transmite por streaming en el sitio WEB.

4.1.3.5 Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia pública, el Secretario levantará un acta de la misma que será suscrita por la

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Presidenta, en la cual se recogerán los aspectos más importantes expuestos durante su realización y serán objeto de análisis y evaluación por parte de la Directora General de la Corporación de Desarrollo Sostenible y por el Consejo Directivo para efectuar ajustes que haya lugar.

(Ver anexo 3)

4.1.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

CORPOURABA a través de la aplicación del procedimiento "P-MJ-06: OPINIÓN, NIVEL DE SATISFACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS", tiene como objetivo *"Obtener, analizar y tomar acciones de mejoramiento frente a las opiniones (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias), el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación y los diferentes mecanismos de participación ciudadana"*, comprende desde la recepción y remisión de las opiniones de los usuarios, encuestas de satisfacción de los usuarios y resultados de la aplicación del plan de participación ciudadana hasta la entrega de los informes al comité de revisión por la dirección y/o sistema de gestión corporativo; incluyendo el registro, comunicación, coordinación de la revisión, respuesta y el registro de la respuesta a las opiniones de los usuarios, la coordinación de la aplicación, tabulación y revisión por la dirección de las encuestas de satisfacción de los usuarios diligenciadas.

Mediante la elaboración del "R-DI-10: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA" y la realización de seguimiento al cumplimiento y resultados de las actividades programadas dentro del mismo se definen los mecanismos mediante los cuales se comparte con nuestros usuarios la información de la corporación y los medios para la interacción con los grupos de interés.

4.1.4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico

Las encuestas de satisfacción pueden diligenciarse directamente en un computador, Tablet o Celular gracias a los servicios en línea de la corporación para lo cual estarán disponibles mediante links en la página WEB o mediante invitación enviada vía correos electrónicos a los usuarios invitando a su diligenciamiento.

También podrán diligenciarse en forma física para lo cual los Funcionarios designados para la coordinación del diligenciamiento entregarán una copia al encuestado y de ser necesario le prestarán ayuda.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

Las encuestas de satisfacción diligenciadas por los Usuarios en forma física se entregan a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y la información de las encuestas diligenciadas en línea se actualizan automáticamente al correo de Gmail (coordsgccorporaba@gmail.com) del coordinador del SGC de la corporación.

Mediante el proceso " P-DI-02 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN" la dirección general toma decisiones y desarrolla iniciativas de mejora basada en el análisis de las encuestas.

4.1.4.2. Fortalecimiento de los canales de atención

"R-DI-10: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

(Ver anexo 4)

4.1.4.3. Talento Humano

(Ver anexo 4)

4.1.4.4. Normativo y Procedimental

CORPOURABA a través de la aplicación del procedimiento "P-MJ-06: OPINIÓN, NIVEL DE SATISFACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS", tiene como objetivo *"Obtener, analizar y tomar acciones de mejoramiento frente a las opiniones (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias), el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación y los diferentes mecanismos de participación ciudadana"*.

(Ver anexo 4)

4.1.4.5. Relacionamiento con el ciudadano

"D-DI-01 COMUNICACIÓN PÚBLICA" y "R-DI-10: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

(Ver anexo 4.)

4.1.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la ley de Transparencia y acceso a la información pública nacional, Ley 1712 de 2014, entendiéndose como información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que la corporación genere, obtenga, adquiera, transforme, o controles.

4.1.5.1. Lineamientos de transparencia activa.

De acuerdo al autodiagnóstico realizado y el análisis de brecha se priorizan varias actividades.

(Ver anexo 5)

4.1.5.2. Lineamientos de transparencia pasiva

(Ver anexo 5)

4.1.5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

(Ver anexo 5)

4.1.5.4. Criterio diferencial de accesibilidad.

(Ver anexo 5)

4.1.5.5. Monitoreo del acceso a la información pública.

(Ver anexo 5)

4.1.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Se trabajará de conformidad con lo registrado en el numeral 3.4. VALORES INSTITUCIONALES del presente documento.

4.1.6.1. Valores Corporativos

(Ver Anexo 6)

4.1.6.2. Código de Integridad

(Ver Anexo 6)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

4.2. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

De acuerdo a lo establecido en la metodología para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se programa su cumplimiento y/o seguimiento de la siguiente manera:

- La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial es la encargada de la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- La Oficina de Control Interno es la encargada de verificar la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el seguimiento, la Oficina de Control Interno utilizará el formato "*Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*" Anexo 8.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y/o sus seguimientos se publicarán en la página web www.corpouraba.gov.co, con corte a los meses de abril, agosto y diciembre, los 10 hábiles siguientes al mes de corte.

BIBLIOGRAFIA

Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015". Autores: Presidencia de la República, Secretaria de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública y Dirección del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.

GLOSARIO

- CAR: Corporación Autónoma Regional.
- CDS: Corporación de Desarrollo Sostenible.
- CITA: Centro de Información de Trámites.
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- DNP: Departamento Nacional de Planeación.
- GEL: Gobierno en Línea.
- MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA**

- PAI: Plan de Acción Institucional.
- PGAR: Plan de Gestión Ambiental Regional.
- SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.
- SGAA: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental.
- SPOT: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- SUIT: Sistema Único de Información de Trámites.
- VITAL: Ventanilla Integral de Trámites en Línea.

ANEXOS

Anexo 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión y/o actualización en caso de ser necesario de la política de administración del Riesgo establecidas en el SGC en el procedimiento P-MJ-11: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO y las políticas operacionales del SGC definidas en el documento D-DI-04.	Nº de revisiones y/o actualizaciones de documentos.	Una (1)	Líderes de procesos.	28/02/2020.
Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y/o actualización del mapa de riesgos, incluyendo los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información	Nº de mapa de riesgos revisado y/o actualizado, incluyendo los riesgos por proceso y de corrupción.	Tres (3)	Subdirección de planeación y Líderes de procesos.	Corrupción 31/01/2020 Gestión y SI 15/03/2020.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar el mapa de riesgos actualizado por medio de Intranet, Sitio Web y Correo electrónico.	Nº de divulgaciones del mapa de riesgos aprobado a los funcionarios de la Corporación, por medio de Intranet, Sitio Web y Correo electrónico.	Dos (2)	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Corrupción 31/01/2020 Gestión y SI 15/03/2020.
	3.2	Socializar a los funcionarios el mapa de riesgos actualizado aprobado de manera presencial.	Nº de socializaciones a los funcionarios el mapa de riesgos actualizado aprobado de manera presencial.	Una (1)	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.	30/03/2020.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear o revisar periódicamente el documento del mapa de Riesgos de Corrupción y si es necesario ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Nº de seguimientos o revisiones periódicas realizadas al Mapa de Riesgos.	Tres (3)	Subdirección de planeación y Líderes de procesos.	15/04/2020. 15/08/2020. 15/12/2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el mapa de riesgos.	Nº de seguimientos al cumplimiento de las actividades programadas en el Mapa de Riesgos.	Tres (3)	Control Interno.	30/04/2020. 30/08/2020. 30/12/2020.

Anexo 2. ESTRATEGIA PARA RACIONALIZACION DE TRÁMITES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 2. Planeación de la Estrategia de Racionalización						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Gestión ante el DAFP del estado actual del registro en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	Nº de reportes del estado actual del registro en el SUIT.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T.	15/02/2020
	1.2	Identificación, documentación y registro de trámites y servicios pendientes de inscripción en SUIT bajo los lineamientos del DAFP.	% de trámites y servicios publicados en la web e inscriptos en SUIT bajo los lineamientos del DAFP.	100%	Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen.	30/03/2020
Subcomponente 2 Priorización de Trámites a Intervenir	2.1	Diagnóstico buscando identificar los trámites a intervenir en la vigencia para establecer e implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; o así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso del correo electrónico, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.	Nº de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia.	Cinco (5)	Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen.	28/02/2020
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Establecer e implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos o así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso del correo electrónico, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización, a partir del diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia,	Número de trámites racionalizados.	17	Líder(es) de proceso(s) que apliquen.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 4 Interoperabilidad	4.1	Revisión del estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites del SUIT.	Nº de informes de revisión del estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites del SUIT.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T.	30/06/2020.
	4.2	Establecer e implementar acciones que permitan mantener o avanzar la interoperabilidad de los sistemas de CORPOURABA y MADS (CITA con VITAL) con relación a trámites.	% de implementación de acciones establecidas.	100%	Líder(es) de proceso(s) que apliquen.	30/06/2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Anexo 3. RENDICION DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Producción de contenidos en lenguajes sencillos a través de los diferentes medios físicos y electrónicos.	% contenidos en lenguajes sencillos a través de los diferentes medios físicos y electrónicos publicados.	100%	Funcionarios del área de educación, participación y comunicación.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Desarrollo de audiencias públicas para socializar la gestión de la Corporación y obtener la opinión de la ciudadanía.	Nº de audiencias públicas para socializar la gestión de la Corporación con la obtención de la opinión de la ciudadanía.	Dos (2)	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	2.2	Realización de espacios de participación ciudadana a nivel de intercambio de experiencias y pedagogía del conocimiento.	Nº de espacios de participación ciudadana a nivel de intercambio de experiencias y pedagogía del conocimiento realizados.	Cuarenta (40)	Funcionarios del área de educación, participación y comunicación.	Durante la vigencia 2020.
	2.3	Generar y/o mantenidos espacios virtuales para interactuar con la ciudadanía sobre la gestión de la institución.	Nº espacios virtuales para interactuar con la ciudadanía sobre la	Dos (2)	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Indicador	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
			gestión de la institución generados o mantenidos.			
	2.4	Propiciar y/o participar en espacios de interacción con los medios de comunicación.	Nº de espacios de interacción con los medios de comunicación propiciados y/o participados.	Ocho (8)	Dirección General Funcionarios del área de educación, participación y comunicación.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Generar espacios para la formación de públicos participantes en la gestión institucional <i>(la actividad se complementa con la actividad 2.2).</i>	Nº de espacios para la formación de públicos participantes en la gestión institucional <i>(la actividad se complementa con la actividad 2.2) generados.</i>	Cuarenta (40)	Funcionarios del área de educación, participación y comunicación.	Durante la vigencia 2020.
	3.2	Inclusión de experiencias de trabajo de las comunidades en las diferentes convocatorias departamentales y/o nacionales.	Nº de experiencias de trabajo de las comunidades en las diferentes convocatorias sobre investigación escolar y/o arte ambiental departamentales y/o nacionales incluidas.	Una (1) Experiencia	Dirección General Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Indicador	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	3.3 Cofinanciar proyectos presentados por las comunidades que contribuyan al mejoramiento ambiental, la calidad de vida y la educación ambiental enfocados a la participación ciudadana.	N° proyectos presentados por las comunidades que contribuyan al mejoramiento ambiental, la calidad de vida y la educación ambiental cofinanciados.	Dos (2) proyectos	Dirección General Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Evaluación y sistematización de las actividades programadas bajo el componente rendición de cuentas.	N° de informes de evaluación y sistematización de las actividades programadas bajo el componente rendición de cuentas efectuados.	Un (1) informe.	Dirección General Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	4.2 Aplicar instrumentos físicos y/o electrónicos para obtener las opiniones de los usuarios, para medir tendencias y toma de decisiones	N° de instrumentos físicos y/o electrónicos para obtener las opiniones de los usuarios, para medir tendencias y toma de decisiones efectuadas.	Encuestas sobre la gestión corporativa y sobre trámites ambientales.	Dirección General Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Actualización 2020

CORPOURABA

Anexo 4. SERVICIO AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
Subcomponente 1 Caracterización usuarios y medición de percepción	1.1	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web	Nº de mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web.	Un informe. (1)	Subdirección de Planeación y O.T	30/07/2020
	1.2	Generar documentos con la caracterización de los usuarios que interactúan con la institución a través del sitio web Corporativo	Nº de documentos con la caracterización realizados.	Un documento (1)	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 2 Formalidad de la dependencia o área - Canales de atención - Buenas prácticas	2.1	Dependencia formal encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad.	Nº de dependencias definidas	Una (1)	Secretaria general	Durante la vigencia 2020
	2.2	Horario y normas de uso de la ventanilla e información a los usuarios	Nº de seguimientos al autodiagnóstico	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020
	2.3	En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se incluyen temas relacionados con Servicio al Ciudadano.	Nº de reuniones	Una (1)	Secretaria general	Durante la vigencia 2020
Subcomponente 3 Procesos	3.1	Revisar y/o actualizar de ser necesario los procedimientos conforme a las directrices y aplicativos relacionadas con PQRDS	Nº de documentos revisados y/o actualizados.	Un Documento. (1)	Subdirección de Planeación y O.T.	30/05/2020
	3.2	Generar informes sobre el cumplimiento de los tiempos y calidad de respuestas de las PQRDS.	Nº de informes realizados.	Cuatro Informes (4)	Control Interno.	Trimestral

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
	3.3	Revisar y/o actualizar de ser necesario los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.	Nº revisados y/o actualizados.	Documentos de los nueve (9) procesos revisados y/ actualizados	Subdirección de Planeación y O.T.	30/08/2020
Subcomponente 4 Atención incluyente y accesibilidad	4.1	Se garantiza la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	Seguimiento realizado	Uno (1)	Control Interno.	31/12/2020
Subcomponente 5 Sistemas de información	5.1	Sistema de información implementado para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, incluyendo consultas en línea	Nº de aplicativos para PQRDS en página WEB	Un (1)	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 6 Gestión del talento humano	6.1	Realizar capacitaciones sobre atención al público a los funcionarios de la sede central y las diferentes territoriales que atienden directamente a los ciudadanos.	Nº de capacitaciones	Una (1) capacitación.	Subdirección Administrativa y Financiera	30/06/2020
	6.2	Desarrollar mecanismos administrativos y de gestión en materia de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano	% funcionarios con nivel satisfactorio	100% nivel satisfactorio	Subdirección Administrativa y Financiera	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 7 Control	7.1	La Oficina de Control vigila y realiza un informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano	Informes	Dos (2)	Control Interno.	31/12/2020

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Actualización 2020

CORPOURABA

Anexo 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.1	Promover y difundir permanentemente el cumplimiento de los términos para la atención de las PQRDS.	Nº de difusiones por medio de los canales de comunicación interna para promover el cumplimiento de PQRDS.	Tres (3) seguimientos publicados.	Control interno	Durante la vigencia 2020.
	2.1	Publicación actualizada de los mecanismos de contacto, información de interés para la ciudadanía como: estructura orgánica de la institución, talento humano, normatividad, presupuesto, PGAR, PAI, proyectos, estrategias administrativas, contratación, trámites y servicios e informes de la gestión corporativa.	% de la información publicada, disponible y de fácil acceso en el sitio web.	100%.	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Activa	2.2	Espacios virtuales llamativos para difundir las convocatorias a los eventos presenciales o virtuales de rendición de cuentas y/u otras actividades de la Corporación.	Nº de canales virtuales para promover la participación en espacios de Rendición de la Cuentas.	Un (1) canal.	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	2.3	Realización de foros y/o formularios electrónicos que permitan la interacción con las partes interesadas en los procesos de rendición de cuentas.	Nº de foros y/o formularios electrónicos realizados.	Dos (2).	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	2.4	Publicación de los aportes de la ciudadanía a través de los canales electrónicos desarrollados en los procesos rendición de cuentas.	Nº de informes.	Dos (2)	Control Interno - Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	2.5	Publicación en la página web de la corporación de la información requerida en transparencia de la información.	% Ítems relativos a la transparencia de la información publicados	100%	Control Interno - Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
	2.6	Elaborar y divulgar el plan de participación ciudadana.	Nº de documentos elaborado y publicado.	Un (1) documento.	Área de participación, educación y comunicaciones	28/02/2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Seguimiento acceso a la información pública	3.1	Realizar monitoreo de la información por medio de los mecanismos de la política de comunicación pública institucional.	Nº de monitoreos realizados.	Uno (1)	Funcionarios (as) de comunicaciones	30/07/2020.
	3.2	Seguimiento a los reportes de la gestión y cumplimiento de tiempos de las peticiones, quejas, reclamos, demandas y sugerencias – PQRDS.	Nº de informes realizados.	Cuatro (4) Informes	Control Interno.	Trimestral.
	3.3	Resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información publicada en su sitio Web oficial	Nº de informes realizados.	Dos (2)	Subdirección de Planeación y O.T.	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 4 Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	4.1	Elaborar la política de seguridad de la información.	Nº de políticas elaboradas y publicada.	Uno (1).	Dirección General y Subdirección de Planeación y O.T..	28/02/2020
Subcomponente 5 Gestión documental para el acceso a la información pública	5.1	Documentación de los procesos corporativos actualizados, comunicados y retroalimentados a los funcionarios	Nº de procesos con documentación actualizada.	Nueve (9)	Todos los procesos	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 6 Instrumentos gestión de la información	6.1	Elaboración del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.	Nº de planes elaborados.	Uno (1).	Gestión Documental.	31/01/2020
	6.2	Actualización del Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad y del Esquema de Publicación de la Entidad	Nº de documentos actualizados y publicados	Dos (2)	Gestión Documental.	30/06/2020
	6.3	Socializar y promover las buenas prácticas de gestión documental.	Nº de espacios desarrollados.	Dos (2)	Gestión Documental	30/09/2020.
Subcomponente 7 Criterio diferencial de accesibilidad	7.1	Publicar información en formatos comprensible bajo los criterios diferenciales de accesibilidad.	Nº de documentos resumen con información institucional en un lenguaje étnico de la región.	Un (1) documento	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	7.2	Mejoramiento y/o mantenimiento de opciones de visualización del Sitio Web Corporativo (<i>traducción automática a otros idiomas, cambios de color y tamaño de textos</i>).	Nº de mejoramiento y/o mantenimiento realizados.	Uno (1).	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.
	7.3	Textos traducidos a lenguas indígenas	Documentos traducidos a lenguas indígenas	Uno (1).	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.
Subcomponente 8 Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	8.1	Capacitación a los funcionarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	No capacitaciones	Una (1)	Subdirección de Planeación y O.T	Durante la vigencia 2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Anexo 6. VALORES CORPORATIVOS Y CODIGO DE ETICA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Valores y Código de Ética						
Subcomponente	Actividades	Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada	
Subcomponente 1 Código de Integridad	1.1	Actualización del Plan para la implementación del Código de Integridad en el marco del MIPG del DAFP.	Nº de planes actualizados.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	28/02/2020.
	1.2	Implementación del Plan de Mejora de la implementación del Código de Integridad en el marco del MIPG del DAFP.	% de cumplimiento del Plan de Mejora de la implementación del Código de Integridad	100%	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/08/2020.
	1.3	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad. Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración y documentación de las buenas prácticas de la entidad en materia de integridad que permitan alimentar la próxima intervención del código	Nº de informes de evaluación realizados.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/09/2020.
Subcomponente 2 Valores Corporativos	2.1	Capacitación – Socialización Código de Integridad / Valores del Servicio Público. Lo que hago y lo que no hago.	Nº de capacitaciones realizadas.	Una (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/03/2020.
	2.2	Difusión a través de correo electrónico, descansa pantallas y/o cartelera institucional de talento humano de los valores éticos.	Nº de difusiones realizadas.	Una (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/04/2020.
	2.3	Establecimiento de Compromiso " <i>Soy Orgullosamente Servidor Público</i> ", donde nos comprometemos en tener presente y aplicar los valores que orientan mi integridad como servidor público.	Nº de compromisos realizados.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/04/2020.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2020
CORPOURABA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: Valores y Código de Ética						
Subcomponente	Actividades		Indicadores	Meta o producto	Responsables	Fecha programada
	2.4	Inclusión el tema Código de Integridad / Valores del Servicio Público en la Inducción/Reinducción. Lo que hago y lo que no hago.	Nº de documentos de inducción / reinducción ajustados incluyendo el código de integridad /valores del servicio público.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/05/2020.
	2.5	Construcción e implementación de un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Nº de mecanismos construidos e implementados.	Uno (1)	Subdirección de Planeación y O.T. – Talento Humano.	30/07/2020.