



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



IGNACIO FIDEL HERNÁNDEZ POLO

Subdirector de Planeación
Consolidación del Plan

ALDRIN ANAYA MANJARRES

Jefe Oficina de Control Interno
Acompañamiento y evaluación

Identificación y Revisión:

ARMANDO REVOLLO GÓMEZ – Subdirector Administrativo y Financiero
SERGIO PACHECO FLOREZ – Subdirector de Gestión Ambiental
YINA LOZANO ANGARITA – Secretaria General.



Carrera 21 No 21 A – 44



(+57) (5) 295 5347

corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO Y ALCANCE
3. FUNDAMENTO LEGAL
4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS
 - 4.1 MISIÓN
 - 4.2 VISIÓN
 - 4.3 VALORES ÉTICOS
5. COMPONENTES DEL PLAN
 - 5.1 PRIMER COMPONENTE: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgo de corrupción.
 - 5.2 SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites
 - 5.3 TERCER COMPONENTE : Rendición de Cuentas
 - 5.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para la mejora de la Atención al Ciudadano.
 - 5.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
 - 5.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales



NP



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 73 y 74 de la ley 1474 de 2011, del decreto No. 2641 de 2012 y siguiendo además las instrucciones impartidas por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, hemos diseñado e implementado la estrategia al interior de la corporación para el Desarrollo sostenible de la Mojana y el San Jorge –**"CORPOMOJANA"**, Para la construcción , operación , seguimiento y control del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" de nuestra entidad, con el fin determinar el avance de la gestión institucional y prevenir los posibles riesgos de corrupción en el desempeño de la función pública administrativa. De acuerdo a la metodología indicada por los organismos antes mencionados la ruta metodológica que se utilizó al interior de la corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge –**"CORPOMOJANA"**, fue la siguiente:

Unidad Coordinadora: Subdirección de Planeación

Unidad Asesora y de Seguimiento: Oficina de Control Interno

Unidades Operativas: Subdirecciones de: Planeación, Gestión Ambiental, Administrativa y Financiera, Secretaria General y Control Interno.

Ruta de elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:
1. Lectura de la norma y guía metodológica. 2. Sensibilización con la coordinación de la subdirección de planeación y acompañamiento de la oficina de control interno. 3. Revisión por los responsables y funcionarios de apoyo de cada proceso de las actividades que forman parte de los procesos que integran el Mapa de Procesos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge. 4. Identificación de los riesgos de corrupción. 5. Análisis de los riesgos de corrupción. 6. Valoración de los riesgos de corrupción. 7. Establecimiento de la política





para el manejo de los riesgos de corrupción. 8. Consolidación del mapa de riesgos de corrupción. 9. Interacción con los responsables de la estrategia gobierno en línea, rendición de cuentas y oficinas de atención al ciudadano. Hasta la fecha hemos obtenido un avance significativo en la construcción de esta herramienta de control a la gestión y seguiremos avanzando para tener un instrumento que contribuya en la lucha contra la corrupción y de frente a la participación de los usuarios de la Corporación dentro de los parámetros constitucionales y legales, para que las acciones claras de esta administración que apenas comienza, procure dejar huellas y destellos de transparencia, eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo General: Seguir implementando al interior de "CORPOMOJANA", **EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 1474 de 2011 y seguir estableciendo estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Corporación de acuerdo con las directivas definidas en el decreto 2641 de 2012, reglamentario de la ley 1474 de 2011.

Objetivos Específicos: 1. Consolidar el mapa de riesgo de corrupción y sus respectivas medidas de mitigación. 2. Establecer los lineamientos para aprobar iniciativas de racionalización de trámites para la institución. 3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad. 4. Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano. 5. Publicidad de las acciones en materia de lucha Anticorrupción. 6. Promover la cultura de legalidad en "CORPOMOJANA", a través de la debida actuación de todos los servidores públicos de la misma. 7. Generar alertas tempranas sobre irregularidades administrativas promoviendo el cumplimiento normativo y el desarrollo de buenas prácticas. 8. Impulsar diversas formas de vigilancia y control en la entidad.

Alcance: Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", deberán ser aplicadas por todos los procesos y subprocesos de "CORPOMOJANA".

3. FUNDAMENTOS LEGALES

Para la construcción del plan anticorrupción, se tiene como fundamento legal:

- Constitución política de Colombia de 1991
- Ley 42 de 1993 (control fiscal de la CGR)



- Ley 80 de 1993 , artículo 53 (responsabilidad de los interventores)
- Ley 87 de 1993 (sistema nacional de control interno)
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la administración pública)
- Ley 599 de 2000 (código penal)
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías)
- Ley 678 de 2001 , numeral 2 , artículo 80 (Acción de repetición)
- Ley 850 de 2003 (veedurías ciudadanas)
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos)
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)
- Decreto 4567 de 2011 (por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y decreto-ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (reglamenta comisión nacional para la moralización y la comisión nacional ciudadana para la lucha contra la corrupción)
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública)
- Decreto 2641 de 2012 " por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011"
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

MISION: La Corporación aportará, con sentido de pertenencia regional, su capacidad humana y técnica en la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de la Mojana y El San Jorge mediante investigación científica y transferencia de tecnología, ejerciendo la autonomía dada por la ley 99 de 1993. En el marco del desarrollo sostenible a través de la planificación e implementación de políticas, programas y proyectos ambientales de manera integral, continua, coordinada y concertada con la sociedad civil y con instituciones locales, regionales y nacionales, cumplirá con el compromiso de administrar la oferta ambiental regional y elevar el nivel de vida de sus pobladores.

VISION: CORPOMOJANA, en el año 2023, se consolidará como autoridad ambiental y ente regulador que administre, investigue, vigile y controle los recursos naturales y los procesos productivos que involucra, mediante el cumplimiento de su misión y los objetivos institucionales, prestando un servicio caracterizado por la mejora continua y la calidad de sus procesos, la participación y concertación con las comunidades locales, la sociedad civil, los entes gubernamentales y no gubernamentales y el rescate del sentido de pertenencia institucional y regional.

VALORES ÉTICOS:

- 1) **LIBERTAD:** Disposición natural del hombre a hacer lo que él decida, para su propio bienestar, el de los demás y el de la sociedad en general, materializando su condición de sujeto moral autónomo.
- 2) **HONESTIDAD:** Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todo y cada uno de los actos de la vida, a proceder de acuerdo con las reglas y valores aceptados por la sociedad como buenos principios.
- 3) **JUSTICIA:** Equilibrio que se establece entre causa y efecto, entre una acción y sus resultados, en desarrollo de principios de igualdad y dignidad que garantizan a cada cual lo que necesita y requiere para desarrollarse como ser autónomo y digno.





- 4) **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente. Es la obligación moral por cumplir con el deber asignado aportando lo mejor de sí mismo.
- 5) **TOLERANCIA:** Respetar y aceptar las actitudes y comportamientos individuales, sociales o institucionales, entendiendo las diferentes opiniones y posiciones de cada uno, aun cuando no se comportan.
- 6) **RESPECTO:** Es el valor fundamental para la convivencia social, respetar es estimar y considerar los derechos propios y de los demás, valorando las cualidades de los otros y el medio que nos rodea.
- 7) **COMPROMISO:** Deber del servidor público de participar activamente para el logro de la misión institucional de manera constante y responsable, entregando lo mejor de sí mismo.
- 8) **TRANSPARENCIA:** Es el cumplimiento del que hacer como servidor público de conformidad con los deberes y obligaciones a los que se ha comprometido con la institución y la sociedad.
- 9) **SOLIDARIDAD:** Es actuar en unión, sintiendo como propias las causas, intereses y responsabilidades de otros, de manera desinteresada y oportuna, expresando un alto grado de integración, estabilidad interna, adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.
- 10) **EFFECTIVIDAD:** Ser efectivo, significa el logro de los objetivos o de la misión de la entidad de forma eficiente y eficaz, con la mayor calidad, bajo el menor método, al menor costo y el menor tiempo.

5. COMPONENTES DEL PLAN:

El "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", tiene seis (6) componentes que son:

5.1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgo de corrupción:



El ambiente
es de todos

Mirambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



La metodología para la consolidación del mapa de riesgos de "**CORPOMOJANA**", se tomó la guía establecida por la Secretaría de la transparencia de la Presidencia de la República, con esta guía procedimos a realizar la identificación, análisis, valoración, formulación de la política y consolidación del mapa de riesgos de corrupción.

Para realizar la identificación de riesgos de corrupción se diseñó la matriz-taller No 1 , para el análisis de riesgos de corrupción se diseñó la matriz-taller No 2 , para la valoración del riesgo de corrupción se diseñó la matriz-taller No 3 y para la consolidación del mapa de riesgos de corrupción se diseñó la matriz-taller No 4. Las políticas de administración de riesgos fueron adoptadas a través de acto administrativo.

La consolidación, revisión y corrección estará a cargo de la subdirección de planeación, independiente del seguimiento que establece la ley a la oficina de control interno.

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de trámites:

Dentro de los lineamientos establecidos por el Gobierno Colombiano, la política de racionalización de trámites de "**CORPOMOJANA**", realiza las acciones de: simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites. Actualmente se trabaja en la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites.

En la actualidad "**CORPOMOJANA**", posee una plataforma en la cual se manejan los trámites de permisos forestales y concesiones de agua, entre otros.

Hemos incluido como estrategia para la atención al ciudadano los mecanismos siguientes:

- ✓ Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el estado
- ✓ Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe
- ✓ Facilitar la gestión de los servidores públicos
- ✓ Mejorar la competitividad con otras Corporaciones
- ✓ Construir un estado moderno y amable con el ciudadano

Se continúa trabajando en la implementación de la estrategia gobierno digital y en la constitución y operación del comité gelt.





5.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas:

El documento Conpes 3654 de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de buen gobierno.

Sin perjuicio de otras iniciativas que se adopten en el futuro, la estrategia en materia de rendición de cuentas de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge - "**CORPOMOJANA**", contendrá las siguientes líneas de acción, mediante las cuales se pretende asegurar la transparencia y contribuir a la legitimidad y credibilidad del ejercicio público.

De difusión escrita o audiovisual de fácil acceso al público con información y documentación de forma periódica, accesible, sencilla, clara y comprensible. Con esta distribución electrónica y virtual de la información, se dispondrá al público archivos, registros y documentos generales de "**CORPOMOJANA**", como la presupuestaria de los fondos públicos, los mecanismos de transparencia y acceso a la información para uso ciudadano y datos adicionales que la institución considere pertinente, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. De conformidad con el artículo 78 de la ley 1474 de 2011, todas las entidades y organismos del estado deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

5.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano:

Uno de los objetivos principales de la administración pública se encuentra muy ligado a generar entre sus funcionarios una cultura de atención al ciudadano, propiciar el buen trato hacia los usuarios y ser distinguidos como una Corporación que trabaja por y para la gente, como parte de ello se está teniendo en cuenta lo establecido en el **ARTICULO 76** De la ley 1474 de 2011, que establece como ítem importante lo siguiente: "**OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**: En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno, deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir





El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



un **link de quejas, sugerencias y reclamos** de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus reclamos. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público", en tal sentido y dándole cumplimiento a lo aquí estipulado "**CORPOMOJANA**", cuenta con la oficina de atención al ciudadano ubicada en el primer piso de la planta física de la institución que funciona como receptora de la documentación entrante, igualmente recibe las **peticiones, Quejas y Reclamos** que la ciudadanía en general desee formular sobre cualquier funcionario, trámite o proceso al interior de la entidad.

El objetivo principal de esta oficina es darle trámite y respuesta, conforme a los términos establecidos en la ley Colombiana a las **peticiones, quejas y reclamos** que presenten los ciudadanos contra los funcionarios de la entidad y en los casos en los que se evidencie queja contra funcionarios de "**CORPOMOJANA**", por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, estas serán remitidas a la respectiva oficina donde se ejerce este control.

En el desarrollo de esta estrategia se contará además con los siguientes instrumentos:

- Fortalecimiento del proceso de atención al ciudadano: Se fortalecerá en el equipo de servicio al cliente la Atención al Ciudadano, quienes tendrán como principal objetivo atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica. Creando relaciones de respeto y mejorando la imagen institucional centrada en el ciudadano. Dicha estrategia se fortalecerá a través de la capacitación y formación permanente del personal de esta oficina.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: Se sigue desarrollando una aplicación a través de la página Web en la cual los usuarios podrán manifestar sus peticiones, quejas y reclamos.
- Así mismo se tomarán medidas conducentes a la buena atención del ciudadano a través de:
- Adecuación física de la Oficina de Atención al Ciudadano: En este sentido se trabajará para que cada día se mejore el área de atención al ciudadano y se





propenderá por una mejor dotación en materia de infraestructura física y tecnológica.

- Como prioridad en la ejecución de esta estrategia se realizarán una serie de actividades tendientes a difundir el portafolio de servicios que se ofrece en "**CORPOMOJANA**". Se recurrirá a la realización de videos institucionales en los cuales se presenten a los usuarios de la institución cuales son los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos, servicios prestados, la descripción de procedimientos y trámites que se realizan al interior de la entidad, los funcionarios a cargo de los procesos, los términos para dar trámite a las diferentes solicitudes y en general a toda la información que sea del interés de los particulares; en diferentes lugares de la planta física y en la página web se colocaron los horarios de atención al público de todas las dependencias de la entidad.
- Dentro de los protocolos de atención al ciudadano, se establecerá la óptima utilización y funcionamiento de asignación de turnos en la sala de espera de la oficina de atención al ciudadano, esto con el fin de prestar un adecuado servicio y respetando el tiempo de las personas para la realización de sus trámites.
- Otro de los aspectos importantes a tratar en esta estrategia, es el de seguir implementar una correcta señalización al interior de la entidad, con la cual las personas podrán orientarse mejor en el espacio de la planta física.
- Se publicará semestralmente en la página Web de la Entidad el informe de Quejas, Reclamos y Denuncias, que evidencie el seguimiento a la gestión realizada por la Entidad. La Corporación dispondrá de encuestas de satisfacción habilitadas a través de la página web con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con la finalidad de la entidad y de interés de los particulares.
- Teniendo en cuenta que el contacto con el ciudadano es uno de los objetivos de la actividad pública, se ubicará en la oficina de atención al ciudadano un buzón de sugerencias el cual se abrirá los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes para socializar y hacerle seguimiento a lo recomendado por los ciudadanos y se levantará un Acta de Apertura de Buzón de Sugerencias.





Donde se contabilizaran el número de PQRS, labor coordinada por la Oficina de Atención al Ciudadano, la Oficina de Recurso Humano y el jefe de Control Interno.

- Para darle cumplimiento a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, "**CORPOMOJANA**", articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y de las dependencias que intervengan en el contenido de la respuesta que se deba dar.
- Uno de los principales medios de comunicación con los usuarios y demás grupos de interés es la Página Web, la cual se actualiza permanentemente con la información sobre actividades, servicios misionales y aspectos relativos a la planeación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos. El diseño de la Página Web cumple con lo exigido por **GOBIERNO DIGITAL**.
- La Oficina de Control Interno, de conformidad a lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; "La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la Página Web principal de toda entidad pública deberá existir un **link de quejas, sugerencias y reclamos** de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios." Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía, al respecto se emitirá informe **SEMESTRAL** al Despacho de la Dirección General, relacionando todos los avances, dificultades, estadísticas y sugerencias sobre el particular.

Con el objetivo de promover la transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, se publica en su página web, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad. Así mismo, se promoverá el ejercicio de la transparencia y la objetividad, en la escogencia de los funcionarios y contratistas de la Corporación, bajo los criterios de idoneidad, calidad y legalidad. Todo ello como parte de la estrategia anticorrupción.

5.5. QUINTO COMPONENTE: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información:



El derecho de acceso a la información pública constituye una de las acciones más importantes que le permiten tomar decisiones acertadas con base en datos y evidencia, y a la ciudadanía participar de manera más activa en la gestión de la entidad y ejercer su derecho al control social. La Ley 1712 de 2014 establece diez (10) principios para la garantía del derecho entre los que se encuentran divulgación proactiva de la información, buena fe, veracidad, celeridad, uso responsable y calidad. Por lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de Información y Comunicación, dado que permite la articulación interna en el ciclo de gestión y la garantía del derecho a la información pública.

Este componente tiene cinco (5) subcomponentes relacionados con:

a. **Transparencia Activa.** Está relacionado con el principio de divulgación activa de información de calidad, veraz y accesible. Implica el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar que los contenidos mínimos de información pública se encuentren disponibles y se generen datos abiertos para acceso de toda la ciudadanía. b. **Transparencia Pasiva.** Hace referencia a la obligación de la entidad de dar respuesta a las solicitudes de información pública realizada por los ciudadanos y garantizar el acceso a la información. Las acciones del componente tienen por objetivo cumplir con el principio de responsabilidad, gratuidad y oportunidad de la información. c. **Instrumentos de Gestión de Información.** Este componente tiene por objetivo garantizar que el acceso a la información pública tenga soporte en tres (3) instrumentos de gestión que facilite su disposición a la ciudadanía. d. **Criterio Diferencial de Accesibilidad.** Este componente comprende acciones para garantizar la adecuación de los canales electrónicos de acceso a la información pública para personas en condición de discapacidad, en cumplimiento del criterio diferencial de accesibilidad a la información pública. e. **Monitoreo del Acceso a la Información Pública.** Tiene el objetivo de crear mecanismos para realizar seguimiento al estado de implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública.

5.6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales:

En este componente se incluyen algunas actividades que se requieren para mejorar la gestión de la Corporación e impactar en el servicio que se presta al ciudadano.





El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y ajustar la política de Administración del Riesgo en la Corporación.	Política de Riesgos "CORPOMOJANA"	Directivos	30/04/2021
	1.2	Aprobar la política de Riesgos como parte del Lineamiento de Administración de Riesgos de los procesos de la Corporación en Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	Lineamiento de Administración de Riesgos de los procesos de la Corporación.	Directivos	30/04/2021
	1.3	Socializar la Política de Riesgos actualizada	Cinco - Correos electrónicos	Directivos	30/06/2021
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción, a través de los procesos de la Corporación.	Mapa de Riesgos de Corrupción "CORPOMOJANA"	Directivos	30/06/2021
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos a la entidad, el Mapa de Riesgos de Corrupción	Pantallazo de la Publicación del Mapa de Riesgos.	Directivos	30/06/2021
	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página Web de "CORPOMOJANA"	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Directivos	30/06/2021
Subcomponente /proceso 4	4.1	Realizar cada seis meses, revisión de los Riesgos de corrupción identificados en la Corporación aplicando ajustes, en caso que se requieran	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Directivos	31/12/2021
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento cada cuatro meses, al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de Seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	31/12/2021



Carrera 21 No 21 A - 44
San Martín de Siquiá



(+57) (5) 295 5347

corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co

R



El ambiente es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA" NIT 823000077-2



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad:

Sector Administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año Vigencia:

Componente 2: 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 TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Solicitud de cargue o actualización de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN.	Normativas	Eliminación o reducción de requisitos	Hay normatividad que fue expedida y no está actualizada en el SUIT	Se va actualizar la normatividad asociada al trámite en el SUIT (solución)	Información veraz para el ciudadano (aporte a los ciudadanos)	Subdirección de Planeación	30/06/2021	31/12/2022
2									
3									
4									
5									
6									
7									



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Racionalización de trámites.	1.1 Revisar los trámites cargados en el Sistema único de Información de Trámites - SUIT - y los trámites publicados en la página web, para actualizar información de normativa, formatos, puntos de atención, teléfonos etcetera, para que coincidan los trámites publicados en la plataforma.	Trámites actualizados en el SUIT y Página Web.	Trámites cargados SUIT- Página Web.	Subdirección Administrativa /Sistema	31/12/2021
	1.2 Realización de encuestas de satisfacción que se hace al finalizar la solicitud del trámite.	Encuestas de percepción.	Encuestas implementadas	Subdirección Administrativa/Sistema a	31/12/2021



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad	Informe de gestión y ejecución presupuestal	S.P./ SAF. / Sistema	31-dic-21
	1.2	Actualizar la página Web de la entidad con información de interés público.	Registros página web.	Sistemas	31-dic-21
	1.3	Publicar en la página Web los proyectos terminados.	Proyectos con recursos del PGN, terminados.	S.P. /Sistemas	31-dic-21
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar eventos institucionales con información de interés público de las temáticas ambientales de la Corporación.	Talleres, Cursos, Seminarios, Mesas de diálogo u otros.	Grupo Educación Ambiental/ Sistemas	31-dic-21
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición y petición de cuentas	Mecanismos de capacitación presencial o virtual	Directivos/ Sistema	31-dic-21
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar el proceso de rendición de cuentas.	Proceso de rendición de cuentas	Directivos/Sistema	31-dic-21
	4.2	Publicar el informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Directivos/Sistema	31-dic-21
	4.3	Formulación de acciones de mejora en el proceso de rendición de cuentas de la entidad	Plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas.	Directivos	31-dic-21



Camera 21 No 21 A - 44
San Marcos, Sucre



(+57) (5) 295 5347



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



El ambiente es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA" NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Mecanismo para la Mejora de la atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 1. Elaborar documento que parta de una matriz DOFA, con el fin de determinar la pertinencia de la conformación del grupo de Transparencia, participación y servicio al ciudadano. 2. Elaborar solicitud para aprobación	Solicitud de inclusión en acto administrativo para conformación del grupo de Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	Subdirección Administrativa / Sistema	01/12/2021
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar mecanismos de medición a los canales de atención al ciudadano.	Encuestas presencial y en la línea gratuita implementada	Subdirección Administrativa/ Sistema	31/12/2021
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Realizar capacitaciones y sensibilizaciones in situ a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano	3 Capacitaciones	Subdirección Administrativa/ Sistema	31/12/2021
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Diagnóstico del portal del web para mejorar el contenido, forma, y satisfacción de las necesidades del usuario de la información	Documento Árbol de Contenido	Sistema	30/06/2021
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Actualización del portal web de acuerdo al árbol de contenido	Portal actualizado	Sistema	31/12/2021

Carrera 21 No 21 A – 44
San Marcos, Sucre



(+57) (5) 295 5347



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



El ambiente es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 1) Definición del procedimiento para la actualización mensual del registro de activos de información. 2) Sensibilización al interior de la entidad 2) Consolidación del registro de activos de Información. 3) Validación con el área Jurídica 4) Publicación en el Portal del DNP	Registro de activos de información e índice de información clasificada.	Numero de solicitudes de cambios de TRD/Cambios realizados y actualizados en el índice	Subdirección Administrativa / Sistema	30/06/2021
	1.2 Actualización del portal web de acuerdo al árbol de contenido	Portal actualizado	Secciones Actualizadas	Sistema y Jefes de Dependencia	31/12/2021
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Elaborar estadísticas de contenido en aras de proponer mecanismos de mejora en la atención integral al ciudadano	Mecanismos de mejora implementados.	Mecanismos mejorados	Sub. Adm. / Sistema	31/12/2021
	2.2 1) Diseñar campañas 2) Publicación de las campañas en redes sociales	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales	Numero de campañas realizadas	Sistema/ Jefes de Dependencias	31/12/2021
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 1) Priorizar los sistemas de información 2) Reuniones con los responsables de los sistemas (sensibilización) 3) Levantamiento de información 4) Informe de análisis de los sistemas con propuestas de mejora	Análisis de los sistemas de información de la Entidad.	Numero de sistemas analizados/Total Sistemas de Información.	Oficina de Sistema / Sub. Administrativa	31/12/2021
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 1) Diagnóstico de accesibilidad 2) Diagnóstico de Usabilidad 3) Informe y propuestas de mejora.	Documento diagnóstico del portal de la Corporación/ frente a accesibilidad y usabilidad con base en los lineamientos de GEL.	1 Documento caracterización de usuarios	Oficina de Sistema	01/12/2021
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Recibimiento de información y trasladarla a otras entidades por competencia		Número de peticiones recibidas/ número de peticiones trasladadas.	Sistemas	31/12/2021



Carrera 21 No 21 A - 44
San Marcos, Sucre



(+57) (5) 295 5347



corpomojana@corpomojana.gov.co



www.corpomojana.gov.co



El ambiente
es de todos

Minambiente

Corporación para el Desarrollo Sostenible
de la Mojana y el San Jorge
"CORPOMOJANA"
NIT: 823000077-2



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
No Aplica	1.1	Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano	Cumplimiento 100% Plan Estratégico de Talento Humano	Plan cumplido	Subdirección Administrativa /Recurso Humano	30/12/2021
	1.2	Socializar al interior de la Corporación, la política de prevención del daño antijurídico.	Política Socializada	(1) Política socializada	Secretaría General	30/06/2021
	1.3	Implementación política de Gobierno Digital.	Acto administrativo de política de gobierno digital	Política implementada	Sub. Adm. / Sistema	31/12/2021
	1.4	Implementar y mejorar la accesibilidad de la página web a la ciudadanía	Web mejorada	Web implementada y mejorada	Jefes de Dependencias/Sistemas	31/12/2021