



Este documento es propiedad intelectual de CORNARE.
Prohibida su reproducción.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

**Informe III-2017
Septiembre-diciembre**

Fecha de Elaboración: enero 9 de 2018



CORNARE Somos Todos

F-EV-06/V.02

Vigente desde:
May-02-17

Ruta: www.cornare.gov.co/sgj/evaluación/independiente/anexos



SEGUIMIENTO Y MONITOREO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO

Realizar el monitoreo y seguimiento a avance y cumplimiento de las actividades y metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare -CORNARE, al 31 de diciembre de 2017.

ALCANCE

Aplica a 43 actividades definidas para 6 componentes y 23 subcomponentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Cornare y mapa de riesgos de corrupción, publicados en la página Web de Cornare <http://www.cornare.gov.co/component/content/article/118-transparencia-y-visibility/254-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>.

METODOLOGIA

Las actividades coordinadas desde la Oficina de Control Interno para el monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, al 31 de diciembre de 2017, fueron:

- ✚ Verificación en el Plan de Acción 2016-2019, al avance y/o cumplimiento de la Meta "Implementación y Seguimiento del Plan Anticorrupción al 100% del proyecto Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto 1712 de 2014)".
- ✚ Solicitud a cada jefe de dependencia y/o líder de proceso del reporte de las actividades cumplidas y/o con avance; así como la identificación de los registros y documentos que soportan las acciones realizadas.
- ✚ Consolidación y análisis de la información reportada por los jefes de dependencia y líderes de los procesos.
- ✚ Elaboración del informe resumen con los resultados de la validación y análisis de la información recibida, conclusión sobre los porcentajes de avance y cumplimiento de cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; así como de los aspectos sugeridos para la mejora de la estrategia de lucha contra la corrupción y algunas recomendaciones de la oficina de Control Interno.



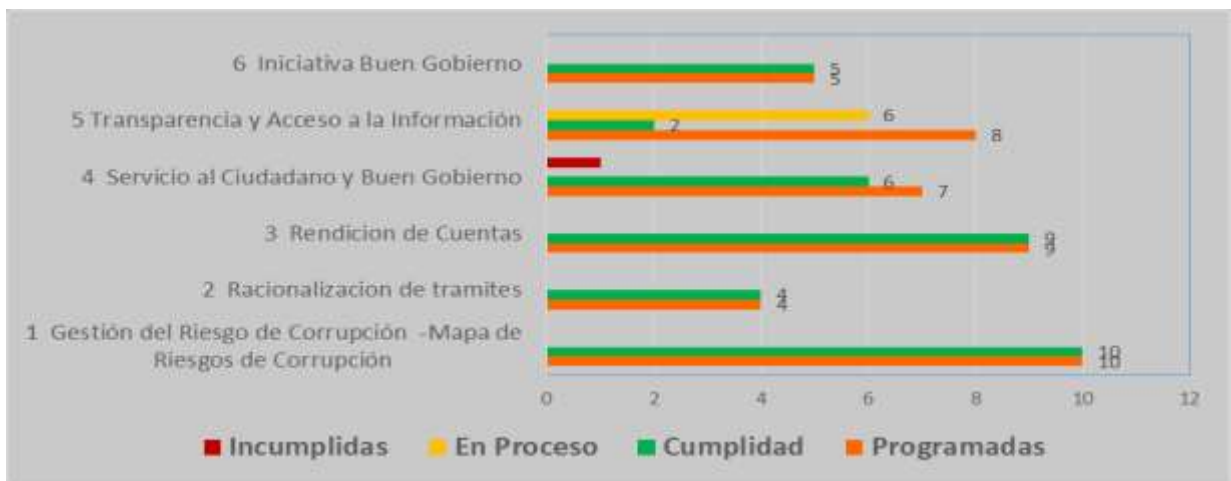
- Compartir el presente informe con los jefes de dependencias, coordinadores de grupo, líderes de procesos y remitirlo para su publicación en la página Web de Cornare.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

En observancia del cronograma determinado para el desarrollo de las 43 actividades definidas para seis (6) componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-2017, se describen los detalles sobre las acciones realizadas y en proceso; a fin de determinar el grado de avance y cumplimiento del Plan.

COMPONENTES	ACTIVIDADES		ESTADO					
			Cumplidas		Con seguimiento		Sin evidencia de seguimiento	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	10	23%	10	100%	0	0%	0	0%
2 Racionalización de tramites	4	9%	4	100%	0	0%	0	0%
3 Rendición de Cuentas	9	21%	9	100%	0	0%	0	0%
4 Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno	7	16%	6	86%	0	0%	1	14%
5 Transparencia y Acceso a la Información	8	19%	2	25%	6	75%	0	0%
6 Iniciativa Buen Gobierno	5	12%	5	100%	0	0%	0	0%
CONSOLIDADO	43	100%	36	85%	6	13%	1	2%

Este documento es propiedad intelectual de CORNARE. Prohibida su reproducción.





Indicador Avance del Plan Anticorrupción: No. de acciones del plan de anticorrupción y servicio al ciudadano realizadas/No. acciones programadas.
Cumplimiento promedio del 94%

De 43 actividades programadas en el plan, 36 se soportan con cumplimiento del 100%, lo que equivale a un cumplimiento del **85%**; de las siete (7) actividades restantes: seis (6) soportan avances entre el 70% y 80%, representan avance del 13% y una (1) actividad incumplida, equivalente al 2%.

RESULTADOS POR COMPONENTE

De seis (6) componentes que integran el plan Anticorrupción e Intención al Ciudadano 2017, cuatro (4) de ellos cumplieron al 100% las actividades programadas:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción.
Cumplimiento del 100%, diez (10) actividades programadas y cumplidas.

Principales acciones realizadas:

- Consolidación del Análisis del Contexto Interno y Externo, mediante la aplicación de la metodología PESTAL-DOFA, que permite visibilizar los aspectos mas relevantes del entorno que puedan afectar la gestión y la viabilidad futura de la Corporación, que se incluyó en la matriz de riesgos F-DE-01, en cumplimiento de los nuevos requisitos de las versiones 2015 de las Normas ISO 9001-14001 .
- Como un compromiso de la política de Gestión Integral de los Riesgos, se realizó la actualización del P-DE-02 Administración del riesgo del proceso planeación estratégica, precisando las políticas y lineamientos vigentes en materia de la administración de los riesgos en la gestión pública, establecidos por el MECL y La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República para elaborar la estrategia de Lucha contra el soborno y la corrupción, Decreto 648 de 2017 y la Norma NTC ISO 37001:2017 Antisoborno. Lineamientos, que se incluyen igualmente, en las políticas de operación de los procedimientos de cada proceso.
- En la resolución 112-4146-2017 "Por medio de la cual se actualiza el SGI la estructura y responsabilidades para su implementación, mantenimiento y mejora", se establecen la responsabilidad de la Dirección para formular y aprobar las políticas de administración de los riesgos incluyendo los susceptibles de corrupción y soborno con el equipo directivo.
- A partir de la matriz integral de riesgos F-DE-01 disponible en el Sistema de

CORNARE Somos Todos



Gestión, en el proceso de Planeación Estratégica, se precisó la construcción del mapa de riesgos susceptibles de corrupción, con la correspondiente valoración de acuerdo con la metodología dada por la Guía de Presidencia de la República y el Protocolo para la identificación de riesgos corrupción asociados a la prestación de trámites y servicios" del Departamento Administrativo de la Función Pública-2016. En total para el 2017 se identificaron 28 riesgos susceptibles de corrupción, en 12 procesos. En la vigencia 2016 se identificaron 25.

- ✚ Informes cuatrimestrales consolidados y publicados, con notas de seguimiento al componente del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción, elaborados por parte de la Oficina de Control Interno. Durante la vigencia 2017 no se realizaron reportes de materialización de riesgos susceptibles de corrupción.
- ✚ Realización de auditorías internas al 100% de los procesos del Sistema de Gestión, Ciclo 10-2017 y de renovación de la certificación y ampliación del alcance del sistema; en cuyos objetos y lineamientos fue incluida la verificación de las políticas y lineamientos de administración integral de los riesgos, con el informe correspondiente.

Componente 2. Racionalización de trámites. Cumplimiento del 100%, cuatro (4) actividades programadas y cumplidas.

Principales acciones realizadas:

- ✚ Fortalecimiento de los canales de atención, orientados a la optimización de pasos, requisitos, tiempo y recurso del ciudadano y del servidor públicos, para lo cual se realizó la actualización de los tramites y su publicación en la página Web y en el sitio oficial www.sivirtual.gov.co, información que se migro a nivel nacional a www.nomasfilas.gov.co.
- ✚ A fin de fortalecer el funcionamiento del SILOP (Sistema de Información Libro de Operaciones), se realizó la socialización del aplicativo, se capacitó a los usuarios, obligados a tener un libro registrado, y a funcionarios de Cornare en la sede principal y las regionales, quienes tienen la responsabilidad de realizan el control y seguimiento a las actividades de depósitos e industrias transformadoras de madera y viveros de flora silvestre.
- ✚ Cornare con la Resolución 112-1973-2017, actualizó los criterios para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de administración, control y manejo ambiental; así mismo, se estableció, a través de esta resolución el





procedimiento para liquidar los servicios de evaluación y seguimiento a los diferentes instrumentos de control y manejo ambiental.

Componente 3. Rendición de Cuentas. Cumplimiento del 100%, con la realización de las nueve (9) actividades programadas.

Principales acciones realizadas:

- ✚ Publicación de la información actualizada en la página Web corporativa: www.cornare.gov.co, de acuerdo a las directrices descritas en el Decreto 103 de 2015, modificatorio de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y Resolución 3564 de 2015 del MINTIC; que reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el cumplimiento a los estándares internacionales de accesibilidad y usabilidad.
- ✚ Utilización de los diferentes medios de difusión de de Cornare: Boletines internos, externos, cuñas radiales y notas de televisión, para informar constantemente a los diferentes públicos de interés sobre la gestión corporativa y la garantía de derechos ciudadanos.
- ✚ Realización de dos (2) Audiencias públicas de rendición de cuentas, durante los días 27 y 28 de abril de 2017, para presentar a la ciudadanía los resultados sobre la ejecución del Plan de Acción Institucional, vigencia 2016; la primera realizada en el Municipio de El Santuario y la segunda en el Municipio de Guatapé. De otro lado los días 2 y 3 de noviembre de 2017 se llevaron a cabo dos (2) audiencias públicas de rendición de cuentas del presupuesto, el ejecutado hasta el 31 de octubre de 2017 y el aprobado para el 2018; estas audiencias fueron realizadas en los Municipios de El Santuario y San Carlos, respectivamente.

En los eventos de rendición de cuentas realizados en la sede principal, en el municipio de El Santuario, durante el 2017, se llevaron a cabo ejercicios de participación y transparencia a partir de mesas (stand) donde la comunidad asistente podía profundizar en temas particulares relacionados con el que hacer de las subdirecciones, oficinas y grupos de trabajo; así como de los principales proyectos que lidera la Corporación (BanCO2, Huellas, saneamiento básico, reforestación, entre otros). Así mismos se facilitaron espacios para que las comunidades organizadas exhibieron los productos realizados a través de los proyectos que lidera Cornare.





- ✚ Durante la vigencia 2017, en el componente de Rendición de Cuentas se resalta igualmente la realización de diez (10) **Cornare Siempre Más Cerca**: con sector industrial, gremio de porcicultores, floricultores, el ICA, en los municipios de Guarne, Cocorná, El Peñol, Santo Domingo, Granada y Argelia; estas jornadas han permitido dar a conocer las ofertas institucionales, escuchar las dificultades y problemáticas de los grupos de interés, generando acciones de acompañamiento y asesoría en temas ambientales y de autoridad ambiental.
- ✚ Campañas de sensibilización a todos los funcionarios y grupos de interés de la Corporación, motivando a fortalecer la cultura de la rendición y petición de cuentas (Motivación - Mejoramiento), para lo cual se han utilizado los diferentes canales de comunicación disponibles en la corporación.
- ✚ Jornadas denominadas "Viernes Técnico" donde los funcionarios de las diferentes dependencias participan de acuerdo a las temáticas propuestas, entre ellas la sensibilización para dar una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía; igualmente, en las jornadas Cornare Siempre Más Cerca se motiva a los ciudadanos y grupos de interés en la necesidad de apropiarse de los ejercicios de participación ciudadana entre ellos, la Rendición de cuentas.

Componente 6. Iniciativa Buen Gobierno. Cumplimiento del 100%. Cinco (5) actividades programadas y cumplidas.

Principales acciones realizadas

- ✚ Cumplimiento del cronograma de jornadas de inducción, con un total de 11 eventos realizados, programados en periodos mensuales o al ingreso de nuevos servidores públicos a la entidad.
- ✚ En desarrollo del Plan Institucional de Capacitación se llevaron a cabo tres (3) jornadas de reinducción, programadas por la Dirección General; espacio en el que se abordaron temas relacionados con el servicio al ciudadano. Igualmente, en las Jornadas "Viernes Técnicos" se dieron orientaciones y lineamientos para el mejoramiento continuo en la Relación con los grupos de interés y aportar al fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo.
- ✚ Socialización de la Carta del trato digno con clientes internos y externos. Se actualizó el Código de ética corporativo y se viene desarrollando una campaña ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO al interior de la Corporación y la comunidad en general.
- ✚ Firma de la DECLARACION POR LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA EN CONTRA DE

CORNARE Somos Todos



LA CORRUPCIÓN por las CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE – CARS, la “Declaración” se suscribe con el apoyo de la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible – ASOCARS; con el objetivo de trabajar mancomunadamente en la lucha contra cualquier forma de corrupción y así lograr una gestión ambiental coordinada, eficiente, eficaz y transparente en todo el territorio nacional, con énfasis en el fortalecimiento de la gestión interinstitucional para prevenir y controlar también riesgos de corrupción en el proceso ambiental de implementación del acuerdo de paz.

- ✚ Implementación de acciones institucionales con el fin de "cerrar las puertas a la Corrupción", se destaca la vinculación a la campaña de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública con ocasión de la celebración del Día Nacional de Lucha Contra la Corrupción celebrado el 18 de agosto. La vinculación individual se realizó con la suscripción del compromiso “Integridad y Transparencia”, realizado por cada servidor público de Cornare a través del link: <https://goo.gl/jFZDHQ>.

“SE SUSCRIBIERON 312 COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA INVITACIÓN REALIZADA POR LA SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.

- ✚ Actualización del Código de Valores Éticos incorporando el valor de la LEALTAD, según Resolución 112-4249-2017, en la que, entre otras disposiciones, se establece el segundo sábado del mes de septiembre, de cada año, como “**El Día de la Ética en Cornare**” e inclusión de metas (personal, social, profesional y laboral) que deben ser cumplidas por el Servidor Público de la Corporación. Es así, como el 16 de septiembre de 2017 se celebró el día institucional de la Ética; fecha en la que se realizó: la visibilización de los valores a través de stand, pintura, cartelera, trovas, canciones, sainetes; el reconocimiento de funcionarios en quienes se representa el valor de la LEALTAD y jornada de sensibilización sobre la aplicación del “**EL VALOR DE LA LEALTAD**”.





Desde hace cinco años en Cornare se celebra el Día de la Ética con el fin de visibilizar los valores éticos de la Corporación e interiorizarlos en cada uno de los funcionarios para que sean aplicados en la cotidianidad.

Por tal razón, el próximo sábado 16 de septiembre se festejará este día y en esta oportunidad cada dependencia representará un valor asignado con una feria cultural.

Es de resaltar que mediante resolución número 4249 de 2017, se incorpora el valor de la LEALTAD dentro del código de ética institucional.




Lealtad: La lealtad es el cumplimiento de aquello que exigen las leyes de la fidelidad y el honor. Según ciertas convenciones, una persona de bien debe ser leal a los demás, a la institución para la cual se trabaja y a su nación.

La lealtad es un valor que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aún frente a las circunstancias cambiantes o adversas.

COMPONENTES CON RESULTADOS INFERIORES AL 100%

Componente 4. Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno. Cumplimiento del 86%. De siete (7) actividades programadas, seis (6) se soportan con cumplimiento del 100% y una actividad incumplida (14%), definida como: Afianzar imagen y reputación corporativa con la realización de encuesta de imagen Corporativa.

Principales acciones realizadas

- 
 Cumplimiento del cronograma de jornadas de inducción y reinducción: Inducciones (11 eventos) y Reinducciones (tres 3); complementario a esto se desarrollaron las Jornadas "Viernes Técnicos" y lineamientos para el mejoramiento continuo en la Relación con los grupos de interés y aportar al fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo.
- 
 Mejoramiento de las Ventanilla de Servicios Integrales de la Corporación, con lo cual se han generando acciones para avanzar en la integración para la recepción de las PQRSD. Se creó un formulario en drive para recepcionar las PQRD que se realizan por medio telefónico
- 
 Continuidad en la realización de los ajustes a los sistemas tecnológicos orientados hacia una adecuada Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD.



- ✚ Socialización, continuada, en los espacios de participación con los grupos de interés y ciudadanía de la Carta de Trato Digno.
- ✚ Se tiene establecido el formato F-EV-46 donde los usuarios que visitan la Sede Principal y la Regional Valles de San Nicolás expresan su satisfacción en relación al servicio recibido.

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información. Cumplimiento promedio del 79%. De ocho (8) actividades programadas, dos (2) fueron cumplidas al 100%; las seis (6) restantes soportan avance promedio del 72% (con avances entre 70% y el 80%).

Principales acciones realizadas

- ✚ Realización de mesa de trabajo donde se acordó la elaboración del diagnóstico integral para la actualización del Programa de Gestión Documental. Se aprobó la metodología y el cronograma de cumplimiento.
- ✚ Como parte de la fase de planificación, se realizó una revisión de los requerimientos para contar con el diagnóstico inicial de la formulación del PGD y definición del plan de mejoramiento correspondiente para la implementación de las fases de Elaboración, implementación, seguimiento y mejora el cual ya está en un 80% de su ejecución.
- ✚ Socialización de los documentos relacionados con el Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación, programa de Gestión Documental y Tablas de Retención documental.
- ✚ Convenio 231-2017 suscrito entre la Universidad Católica de Oriente y Cornare cuyo Objeto es "Unir esfuerzos y recursos para fortalecer los servicios de acceso al material bibliográfico y documental de Cornare", en aras de facilitar y ampliar el acceso a la consulta bajo principios de democratización de la información.
- ✚ Avance en la actualización de las Tablas de Retención Documental con base en el inventario de documentos y los ajustes en la estructura organizacional y la actualización del Sistema de Gestión Integral en las normas ISO 9001 Y 14001; versión 2015.
- ✚ Como parte de la formulación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2017 se visibilizan acciones en este sentido en los componentes





de Rendición de cuentas y Transparencia y Acceso a la Información. Desde el grupo de gestión documental y con el apoyo de la Subdirección de servicio al cliente, se viene elaborando algunos productos requeridos como son la Actualización de Índice de información clasificada o reservada y las tablas de retención Documental.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA MEJORA

Se debe trascender del diseño y formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, a nivel institucional se debe trabajar de manera conjunta, entre dependencias y/o líderes de procesos, en el fortalecimiento de los mecanismos de implementación, seguimiento y asignación de recursos, que permitan el logro de la meta de cumplimiento al 100% de las actividades propuesta. A fin de avanzar en este propósito se plantean algunos aspectos para la mejora:

- ✚ Continuidad en la aplicación de acciones institucionales que han contribuido a que prevalezcan las actuaciones transparentes de los servidores públicos de Cornare, tales como: provisión adecuada de la planta de cargos, procesos contractuales transparentes, ejecución eficiente de los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, clima organizacional favorable, política salarial y prestacional acertada, entre otros. Estos factores son claves para mantener alejado el flagelo de la corrupción.
- ✚ Fortalecimiento de las acciones relacionadas con la "Evaluación de la gestión del riesgo" definido en los roles de Control interno de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y formalizados en el P-EV-01 "Evaluación de la Gestión" V.06, numeral 5.2.3 Roles control interno/Evaluación del riesgo; así mismo con lo definido en la Guía para la Gestión del riesgo de corrupción, la cual establece en el seguimiento la de "verificar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción", con el fin de fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades de los diferentes niveles respecto a la administración de los riesgos en la Corporación.
- ✚ Cumplir con el monitoreo periódico que le corresponde realizar a los jefes de dependencia y líderes de los procesos a los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano; así como a los riesgos susceptibles de corrupción, identificados en el componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con las responsabilidades definidas en la resolución 112-4146-2017, el P-DE-02 Administración de riesgos y en los procedimientos de cada proceso.





- ✚ Mejorar la infraestructura de las TICs, para fortalecer las actividades de consolidación, administración, preservación, reporte oportuno y con calidad de la información requerida por los entes de control, otras entidades del estado y partes interesadas; y contribuir con esto a la disminución de riesgos por el reporte de información inadecuada para la toma de decisiones.
- ✚ Fortalecer las competencias de los funcionarios sobre las precauciones y alertas que se deben tener en la supervisión de convenios y contratos, por ser este un tema demasiado frágil en el que se deben mantener las alertas, por diversas situaciones y denuncias realizadas a nivel local, regional y nacional.
- ✚ Desde el proceso de Gestión Documental se debe considerar lo establecido en el CAPÍTULO II. El Programa de Gestión Documental, del Decreto 2609 de 2012, respecto de la obligatoriedad de formular un Programa de Gestión Documental, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual (artículo 10 del citado decreto) y su publicación en la Página Web, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea (artículo 12 Decreto 2609 de 2012). Así mismo debe continuar la aplicación de las Tablas de Retención Documental, Instrumento archivístico requerido para la gestión documental en las entidades públicas, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y en particular a la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”.
- ✚ Incorporar en el marco de la gestión Ética corporativa (Código de Ética) estrategias y actividades tendientes a la sensibilización y apropiación de los lineamientos y políticas relacionadas con el riesgo de corrupción y de fraude.
- ✚ Capacitar y sensibilizar a todos los servidores públicos de Cornare, en los temas relacionados con la identificación y seguimiento a riesgos de gestión, corrupción y fraude.

CONCLUSION

Los resultados de monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Cornare, al 31 de diciembre de 2017, permiten concluir que se requiere de parte de los jefes de dependencia y líderes de proceso mayor compromiso en la definición de actividades en el Plan y en el monitoreo permanente de estas; a fin de fortalecer la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que sea definido para el 2018.





Igualmente se sugiere Incorporar al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2018; actividades para el fortalecimiento del entorno Ético Corporativo, en el marco de la gestión Ética (Código de Ética), la definición del plan de tratamiento de los riesgos de corrupción en los procesos críticos, la automatización de trámites críticos en el marco de una estrategia Antitrámites, la realización de los eventos en torno a la sensibilización de atención al ciudadano; lo anterior como medidas que contribuyan a continuar con la protección de los recursos institucionales y del Estado.

JOSÉ FERNANDO MARÍN CEBALLOS
Jefe Oficina Control Interno

