Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP

Subdirección General de Servicio al cliente

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
OBJETIVO GENERAL 3
Objetivos Específicos 3
ALCANCE 3
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 4
Misión 4
Visión 4
Objetivos Estratégicos 4
Política de Gestión Corporativa 4
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL 5
Código de Integridad 5
Manual Conflicto de Interés 6
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 6
Gestión de Riesgos de Corrupción 7
Medidas de debida diligencia 15
Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad 16
Canales de denuncia 16
Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad 17
Transparencia, estado abierto y acceso a la información pública 17
Atención al Ciudadano 19
Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 22
Iniciativas adicionales – Cultura de la legalidad e integridad 24

INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - Cornare atendiendo las directrices que en moralidad pública viene desarrollando el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante resolución corporativa 112-0339-2020, creó en el año 2020 la Gerencia de la Transparencia como mecanismo para garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afecten el logro de los fines esenciales del estado.

Así mismo, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, realizó a través de la resolución RE-08841-2021 la adopción de la Política de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, instrumento rector para orientar las actuaciones de todos los servidores públicos que integran la Corporación y establecer principios, valores y pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

Cornare, continuando con su compromiso y estrategia de lucha contra lo corrupción y de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 en su Artículo 31, ha diseñado el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Este programa contempla, entre otras cosas:

a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
b) Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción
c) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
d) Canales de denuncia
e) Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
f) Iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción.

El presente documento fue construido de manera colectiva por los diferentes aportes de los grupos de interés de la Corporación e integra el contexto, actividades y estrategias para cada uno de los componentes del programa, recogiendo a su vez los resultados y consideraciones generadas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2022.

OBJETIVO GENERAL

Promover la cultura de la legalidad a través de la formulación del Programa de transparencia y ética pública de Cornare (PTEP) que integre acciones de gestión de riesgos de corrupción, fortalecimiento de redes interinstitucionales y canales de denuncia, estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información y todas aquellas iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción.

Objetivos Específicos

- Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.
- Disponer de canales de denuncia efectivos frente a posibles actos de corrupción
- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública
- Generar una cultura de la legalidad e integridad al interior de la Corporación y con todas las partes interesadas
- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Corporación conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- Promover espacios de participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones para mejorar la gestión institucional
- Fortalecer la rendición permanente de cuentas para hacer visible la gestión pública, promoviendo la trasparencia, la participación y la colaboración de los grupos de interés.

ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todos los servidores públicos y colaboradores de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare – CORNARE en su sede principal como en las sedes regionales, involucrados en los diferentes procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Misión

Trabajar por el desarrollo humano sostenible del Oriente Antioqueño, mediante actuaciones transparentes, eficaces, eficientes y efectivas, a través de la gestión de la información y el conocimiento, la administración integral de los bienes y servicios eco sistémicos, la educación ambiental, la planificación, gestión de riesgo, promoción de un desarrollo económico bajo en carbono y la gestión por proyectos dirigidos a la comunidad, de manera concertada, participativa y con soporte en una gestión integral, para el mejoramiento de la calidad de vida y el equilibrio ecológico de la Región.

Visión

Al 2030 Cornare será una Corporación reconocida a nivel Regional, Nacional e Internacional por el liderazgo y su gestión socio ambiental en pro de la sostenibilidad con equidad e inclusión social. Líder en la promoción del desarrollo compatible con el clima y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Oriente Antioqueño.

Objetivos Estratégicos

- ✓ Cambio Climático y Gestión del Riesgo
- ✓ Crecimiento Verde, Economía Circular e Innovación
- ✓ Autoridad Ambiental y Gestión Integral de los Recursos Naturales
- ✓ Información, Planeación y Ordenamiento Ambiental del Territorio
- ✓ Educación, Participación y Comunicación
- ✓ Fortalecimiento Institucional

Política de Gestión Corporativa

Consolidar las estrategias de administración y manejo de los Recursos Naturales en cumplimiento del objeto misional y la normatividad vigente, bajo principios de equidad, transparencia, participación, cultura de servicio e integridad; mediante la cualificación del talento humano, la administración de los riesgos, la seguridad y salud de sus servidores y la protección ambiental en el alcance de sus actividades incluida la prevención de la contaminación, el uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, como soporte a una gestión integral de los procesos eficaz, eficiente y efectiva, para la mejora del desempeño institucional, la satisfacción de las partes interesadas y la excelencia de la Gestión Pública

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

A través de la resolución **RE-08841-2021** se institucionalizó la Política de Integridad, Transparencia y Lucha Contra La Corrupción de Cornare. En esta política se adoptó el **Código de Integridad** de la Corporación como referente de los principios de integridad y valores corporativos que oriente el cumplimiento consciente y responsable de las actuaciones de todos los servidores públicos, colaboradores y proveedores. En esta política también se adoptó el **Manual para la gestión de conflicto de intereses** y la **filosofía RECTA** (Responsabilidad, Ética, Confianza, Transparencia y Anticorrupción) como una filosofía para la apropiación de los principios y valores corporativos.

El liderazgo de la Política de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción recae sobre la Gerencia de la ética y la transparencia y será coordinado en conjunto con el Grupo de Gestión Humana y Organizacional de CORNARE.

Código de Integridad

El Código de Integridad es un instrumento para orientar en sentido positivo la acción y actuación de los servidores públicos de Cornare, con enfoque preventivo para identificar factores de riesgo en las acciones cotidianas del servicio público y dar guía a los servidores sobre cómo sobrepasarlas y asumirlas de manera íntegra; realizar la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de la misión institucional así como enaltecer y visibilizar el impacto del quehacer diario del servidor público en la Corporación. Los principios de integridad se enuncian a continuación:

- *El Interés general prevalece sobre el particular*.
- *El cuidado de la vida en todas sus manifestaciones y sus valores asociados*.
- *Los bienes públicos son sagrados*.
- *Función primordial de los funcionarios de la Corporación es servir a la comunidad*.
- *La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión*.
- *La participación en las decisiones públicas es un derecho de los ciudadanos.*
- *El Acceso a la Información Pública es un derecho para el ciudadano y un deber de Cornare.*

El Código de Integridad de CORNARE contempla los siguientes valores institucionales:

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.
- ✓ **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.
- ✓ **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 se comparten las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- ✓ **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación
- ✓ **Oportunidad:** Presto los servicios a la comunidad en el momento adecuado de tal forma que se puedan obtener los máximos beneficios y rendir cuentas de la gestión institucional en el momento apropiado. Actuó con actitud y eficacia para dar respuesta a los servicios y requerimientos internos y externos, hacia el cumplimiento de los tiempos establecidos y la garantía de oportunidad como nuestro valor diferenciador.
- ✓ **Transparencia:** Actitud que permite hacer públicas las actuaciones y sus resultados. Compromiso para brindar información de nuestra gestión y todas nuestras actuaciones en las mejores condiciones de calidad, contenido y oportunidad; siempre dispuesto a publicarla y divulgarla proactivamente en pro de los principios de moralidad pública (Lucha contra la corrupción y conflicto de intereses), teniendo en cuenta los criterios de excepción para el acceso a la información

Manual Conflicto de Interés

El Manual de Conflicto de Intereses es una guía procedimental para la identificación, control y manejo de los conflictos te intereses en los cuales se puede ver afectada la Corporación, este fue adoptado bajo la resolución **RE-08841-2021** donde se institucionalizó la Política de Integridad, Transparencia y Lucha Contra La Corrupción de Cornare

El propósito del manual es establecer los lineamientos generales de comportamiento ético que deben ser observados por los funcionarios y/o colaboradores, además de partes interesadas, con miras a garantizar que las actuaciones realizadas dentro de CORNARE, estén dirigidas a satisfacer las necesidades o requerimientos colectivos por encima de intereses particulares.

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Gestión de Riesgos de Corrupción

Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe está alineada con la planificación estratégica de la Corporación, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo, la Corporación contempla los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

Para la construcción del mapa de riesgos, se realiza la identificación de los riesgos de corrupción (contexto y construcción del riesgo), se continua con la valoración de los mismos (análisis y evaluación); una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la Matriz de Riesgos de Corrupción.

El mapa de riesgos de corrupción se elabora anualmente, la Subdirección General de Servicio al Cliente lidera su elaboración y consolidación, el cual debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año. El monitoreo y revisión se encuentra a cargo de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos quienes periódicamente verifican el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo. El seguimiento del mapa de riesgos está a cargo de la Oficina de Control Interno y se realizará de manera cuatrimestral.

La Matriz de Riesgos de Corrupción puede ser consultada en: https://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/programa-de-transparencia-y-etica-publica/

Objetivos de la Política de Administración de Riesgo

- Fortalecer la metodología para administrar los riesgos a los que se enfrenta la entidad: estratégicos, de imagen, operativos, financieros, tecnológicos, de cumplimiento, entre otros.
- Priorizar al interior de la Corporación la prevención de los riesgos a los que se enfrenta la entidad: estratégicos, de imagen, operativos, financieros, tecnológicos, de cumplimiento, entre otros.
- Identificar los riesgos integrales, incluyendo los de gestión, susceptibles de corrupción, los derivados de la identificación de aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo, los cuales tendrán un seguimiento diferencial.
- Determinar la existencia de controles, su estado de implementación y propender por su fortalecimiento a través de la implementación de acciones.
- Valorar los riesgos incluyendo su análisis, evaluación, revisión y monitoreo, así como el seguimiento a los riesgos por corrupción.

En la siguiente tabla se relacionan los 16 riesgos de corrupción identificados asociados a nueve (9) los procesos del Sistema de Gestión Integral de la Corporación:

Proceso	***Riesgos de Corrupción identificados***
Comunicación Pública	***1***
Gestión Documental	***1***
Gestión Financiera	***4***
Gestión Información Ambiental	***1***
Gestión Integral RRNN y Autoridad Ambiental	***1***
Gestión Jurídica	***3***
Gestión Talento Humano	***1***
Planeación Estratégica	***1***
Transparencia, Participación, Servicio Ciudadano	***3***
Total general	***16***

Descripción de Riesgos de Corrupción

En la siguiente tabla se describen los 16 riesgos de corrupción identificados en la Corporación, relacionando el proceso al cual se encuentra asociado, sus posibles causas y consecuencias.

No	Proceso	Riesgo Identificado	Causas del riesgo	Consecuencia
1	Transparencia, Participación, Servicio Ciudadano	Recibir dádivas o beneficios como consecuencia de la atención integral de requerimientos (PQRSD), solicitudes (trámites y servicios) o el ejercicio de las funciones del servidor público.	1) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética establecidos en el Código de Integridad al recibir dadivas para su beneficio. 2) Desconocimiento de los usuarios de los requisitos y procedimientos para la realización de un requerimiento o trámites/servicio. 3) Falta de socialización de la oferta institucional. 4) Falta de control y extralimitación de funciones. 5) Solicitar dadivas a los usuarios por el desconocimiento de los procedimientos y requerimientos (PQRSD) y solicitudes (trámites y servicios). 6) Ejercer presión al usuario frente al desconocimiento de los requisitos de los requerimientos y solicitudes para beneficio propio.	1) Materialización de la ilegalidad en las actuaciones administrativas. 2) Procesos disciplinarios, fiscales y penales. 3) Pérdida de credibilidad, confianza e imagen de la Corporación.
2	Planeación Estratégica	Concentración de autoridad y exceso de poder de la alta dirección o extralimitación de funciones por parte de los servidores públicos de la entidad.	1) Presiones de terceros o de un superior jerárquico a la alta dirección, para la toma de decisiones en contravía de la normatividad vigente, para favorecer intereses particulares. 2) Abuso del poder por parte de quienes intervienen directa o indirectamente en el manejo de recursos de cualquier índole (aplica a las personas, los bienes y el presupuesto). 3) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética definidos en el Código de Integridad. 4) No tener una estructura jerárquica que permita la segregación de funciones. 5) Delegación de funciones sin el debido acto administrativo que lo respalde. 6) Ejercer funciones que no son propios del cargos. 7) Concentración de poder en pocos funcionarios.	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales, penales. 2) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad en los grupos de interés (partes interesadas). 3) Conflictos de interés generados.
3	Gestión Financiera	Favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc).	1) Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o en caja sin generar ningún rendimiento. 2) Recibir dádivas por parte de entidades financieras para motivar a mantener altas sumas de dinero en cuentas corrientes. 3) Incumplimiento de requisitos legales para la gestión financiera de la entidad. 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos. 5) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética establecidos en el Código de Integridad al recibir dadivas para su beneficio.	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales, penales. 2) Detrimento patrimonial 3) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad en los grupos de interés (partes interesadas)
4	Transparencia, Participación, Servicio Ciudadano	Participación ciudadana no reconocida en la formulación y el desarrollo de proyectos, para favorecer intereses de algunos actores para beneficio propio.	1) Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio. 2) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética establecidos en el Código de Integridad. 3) Presiones políticas y sociales. 4) Incumplimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía.	1) Deterioro de la imagen institucional. 2) Proceso de planificación ambiental sin consenso ni apoyo de la ciudadanía en la implementación de los proyectos Corporación, 3) Insatisfacción del usuario y partes interesadas 4) Inadecuada formulación de los programas y proyectos que desarrolla la Corporación.

No	Proceso	Riesgo Identificado	Causas del riesgo	Consecuencia
5	Transparencia, Participación, Servicio Ciudadano	Participación ciudadana no considerada en los ejercicios de planificación ambiental regional de la Corporación, para favorecer intereses de algunos actores o en beneficio propio.	1) Convocatoria, información y publicación parcial o sesgada sobre los espacios de participación, para presentar resultados de la gestión institucionales. 2) El acceso a la información sobre la Gestión y resultados de la entidad no es eficaz, oportuno y en igualdad de condiciones para la ciudadanía. 3) Incumplimiento del principio de transparencia. 4) Indebida evaluación y seguimiento a la ejecución y medición de impactos sociales los proyectos licenciados. 5) Incumplimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía. 6) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética establecidos en el Código de Integridad. 7) No garantizar la libre concurrencia en los ejercicios de participación ciudadana.	1) Incumplimiento a los fines esenciales del estado establecidos en la Constitución Política y la Ley 1757 de 2015. 2) Manifestaciones sociales en contra de las políticas institucionales. 3) Pérdida de confianza y reputación en la región. 4) Inadecuada formulación de los programas y proyectos que desarrolla la Corporación
6	Comunicación Pública	Manipular en los comunicados de prensa oficiales, la información institucional para favorecer los intereses de terceros.	1) Presiones del contexto externo (sector político, gremios y medios). 2) Dar respuesta a medios de comunicación por parte de funcionarios no autorizados. 3) Omitir el protocolo establecido por la oficina asesora de comunicaciones en lo que tiene que ver con la vocería para declaraciones pública, por los funcionarios autorizados para ello. 4) Conductas por parte de los servidores públicos que van en contravía de los principios de ética establecidos en el Código de Integridad al recibir dadivas para su beneficio. 5) Incumplimiento a la Ley de 1712 de 2014 en relación a la disponibilidad de información y protección de datos	1) Demandas en contra la entidad. 2) Deterioro de la imagen institucional. 3) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios 4) Incumplimiento de las políticas institucionales de habeas data y protección de datos.
7	Gestión Información Ambiental	Alterar o manipular registros y reportes de la información de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo, con el propósito de presentar resultados que favorezca o desfavorezca la gestión institucional de uno o varios procesos; incidir en la toma de decisiones, reflejar situación financiera diferente a la real con el fin de evadir impuestos y/o evitar alguna sanción.	1) Debilidades en la estructura y articulación documental del Sistema de Gestión. 2) Falta de documentos exigidos para adecuada gestión y el control de la información financiera de los procesos. 3) Uso indebido de la información para fines diferentes a los de la Corporación y/o para favorecer a particulares. 4) Desacatamiento y/o falta de apropiación por parte de los funcionarios, de los lineamientos para la transferencia y sucesión del conocimiento. 5) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales y penales. 2) Demandas en contra la entidad. 3) Reprocesos en la consolidación en de la información con consecuencias críticas para la corporación.
8	Gestión Integral RRNN y Autoridad Ambiental	Manipular conceptos técnicos, con el fin de influenciar la toma de decisiones y favorecimiento de terceros o en beneficio particular.	1) Procedimientos y controles poco rigurosos para el manejo de aplicativos y bases de datos. 2) Solicitar y/o recibir dádivas para emitir conceptos o decisiones para favorecer a un particular. 3) Desconocimiento, omisión o indebida aplicación de la normatividad exigida. 4) Falta de competencia para cumplir con las funciones misionales encomendadas. 5) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Demandas penales en contra de funcionarios y la entidad por falsedad en documento público. 2) Sanción e inhabilidad a los funcionarios responsables. 3) Pérdida de la imagen institucional y confianza a la Autoridad ambiental frente a sus actuaciones. 4) Autorización o negación de permisos, licencias y tramites sin cumplimiento de requisitos técnicos 5) Inadecuada administración de los Recursos Naturales. 6) Reprocesos al interior de la Corporación

No	Proceso	Riesgo Identificado	Causas del riesgo	Consecuencia
9	Gestión Talento Humano	Omisión de los requisitos legales para el nombramiento o contratación del personal, para efectos de favorecimiento a terceros o cambio de dadivas.	1) Presiones indebidas en los procesos de selección y vinculación de servidores públicos, para beneficiar intereses particulares. 2) Acciones tendientes a favorecer amiguismos. 3) Incumplimiento de los requisitos legales en los procesos de vinculación de personal de planta y en los procesos de contratación de servicios personales. 4) Desacatamiento y/o falta de apropiación de los lineamientos en el manejo de conflictos de intereses. 5) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Vulneración de los principios, reglas y procedimientos establecidos en la Ley 909 de 2004 por la cual se regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública. 2) Desconocimiento de los manuales de funciones y perfiles exigidos para el ejercicio de cargos o empleos aprobados dentro de la planta de cargos vigente en la Corporación. 3) Inicio de procesos disciplinarios 4) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación 5) Apertura de investigaciones por los órganos de control y vigilancia
10	Gestión Jurídica	Adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por información incompleta, falsa o errada, o por tráfico de influencias para favorecer a un cliente externo.	1) Acoger un informe técnico, con contenidos errados o incompleto. 2) Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello. 3) Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio. 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética y transparencia fomentados por la Entidad a través de la Gerencia de la Transparencia	1) Sanciones administrativas y penales para la Corporación. 2) Utilización indebida de información oficial privilegiada. 3) Falsedad en documentos públicos y/o privados aportados para adelantar o aprobar trámites ante la Corporación. 4) Incumplimiento de requisitos legales aplicables trámite. 5) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación. 6) Pérdidas económicas 7) Inicio de procesos disciplinarios. 8) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación.
11	Gestión Jurídica	No presentar dentro de los términos las actuaciones propias de la representación judicial de la entidad para favorecer a un cliente externo a cambio de dádivas o en beneficio particular.	1) Eventos donde por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. 2) Incumplimiento de las acciones legales o constitucionales en los procesos judiciales que se adelanten a favor y/o contra de la entidad. 3) El no registro de los procesos y/o el registro incorrecto de la información de estos en el eKOGUI. 4) Actuaciones administrativas adelantadas por funcionarios no idóneos o incompetentes. 5) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios establecidos en el Código de Integridad. 6) Indebida representación Judicial de la Corporación por parte del funcionario o contratista que tenga delegada esta función de defensa jurídica ante la rama judicial.	1) Detrimento patrimonial de la entidad por imposición de multas o sentencias que requieran erogaciones económicas, 2) Acciones legales o constitucionales en contra de la Corporación, 3) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación, 4) Información de procesos judiciales incompleta, 5) Toma de decisiones erróneas por no disponer de información integral de los procesos judiciales. 6) Desconocimiento de acciones judiciales en las cuales es parte la Corporación como Demandado, no lográndose realizas una debida defensa jurídica en pro de proteger los intereses legales y patrimoniales. 7) Inicio de procesos disciplinares.

No	Proceso	Riesgo Identificado	Causas del riesgo	Consecuencia
12	Gestión Jurídica	Celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio particular.	1) En la etapa precontractual del sesgo de los requisitos en los procesos de selección se puede favorecer a terceros a través de los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, entre otros. 2) Omisión de la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión. 3) Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, el recibo y entrega de bienes. 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos. 5) Desconocimiento de los principios, reglas y procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la gestión contractual de la Corporación. 6) No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.	1) Tipificación del delito de celebración indebida de contratos por la falta de requisitos legales, 2) Riesgo de detrimento o malversación de recursos financieros comprometidos para la contratación de insumos, servicios, obras, entre otros adjudicados de forma indebida. 3) Inicio de procesos de responsabilidad (disciplinaria, fiscal y penal) contra funcionarios involucrados. 4) Deterioro de la credibilidad y la imagen Corporativa. 5) Apertura de investigaciones por los órganos de control y vigilancia,
13	Gestión Documental	Sustracción de documentos del acervo documental con fines de lucro personal y pérdida de memoria documental.	1) Extraer y/o suministrar información privilegiada o confidencial relacionada con gestión institucional, para fines diferentes a los de la entidad. 2) Indebida aplicación de la directriz de información clasificada y reservada establecidas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1712 de 2014 y/o desconocimiento de requisitos legales aplicables. 3) Extralimitación de funciones e intereses particulares. 4) Inexistencia de los instrumentos de Gestión de la Información, requeridos en el proceso de Gestión Documental (Programa de Gestión Documental, TRD, PINAR, entre otros) o desactualización de estos. 5) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de éticos establecidos en el Código de Integridad.	1) Sanciones para la Corporación, 2) Tipificación del delito de utilización indebida de información oficial privilegiada o clasificada como reservada. 3) Incumplimiento de requisitos legales aplicables para la difusión o comunicación a la información pública. 4) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación. 5) Pérdidas económicas. 6) Inicio de procesos disciplinares.

No	Proceso	Riesgo Identificado	Causas del riesgo	Consecuencia
14	Gestión Financiera	Pérdida de recursos por fraude financiero.	1) Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, en el manejo de recursos de financieros. 2) Presiones de terceros o de un superior jerárquico para el desvío de recursos públicos para favorecer intereses particulares. 3) Indebida aplicación de la política de operación y los controles definidos en los manuales, procedimientos e instructivos de los procesos de Gestión Financiera en el Sistema de Gestión. 4) Falta de competencia para cumplir con las funciones de manejo de recursos presupuestales encomendadas. 5) Incorrecciones originadas por la emisión de información financiera fraudulenta o por la apropiación indebida de activos. 6) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética establecidos en Código de Integridad.	1. Aplicar el Estatuto disciplinario 2. Informar a control Interno disciplinario 3. Informar a entes de control
15	Gestión Financiera	Posibles irregularidades en los procesos de cobro coactivo, facturación de trámites y servicios prestados por la Corporación en beneficio personal o de un privado (procesos sin ajuste a las normas, tráfico de influencias).	1) Falta de conocimientos financieros y/o jurídicos para adelantar el proceso de cobro coactivo. 2) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética establecidos en Código de Integridad. 3) No segregación de funciones. 4) No cumplimiento de parámetros al momento de adelantar el proceso de cobro. 5) Presiones de terceros o de un superior jerárquico a la alta dirección, para la toma de decisiones en contravía de la normatividad vigente, para favorecer intereses particulares. 6) Abuso del poder por parte de quienes intervienen directa o indirectamente en el manejo de recursos de cualquier índole (aplica a las personas, los bienes y el presupuesto). 7) Ejercer funciones que no son propios del cargo.	1) Imposibilidad de realizar recaudo de recursos financieros que se encuentran dentro de la cartera morosa o por cobrar de la Corporación, pudiéndose generar un detrimento patrimonial. 2) Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales. 3) Pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación. 4) Incumplimiento de las metas financieras y de recaudo proyectadas por la Subdirección Administrativa y Financiera dentro del Plan de acción y Plan Operativo Anual, lo cual afectaría directamente el plan de inversión y cumplimiento de compromisos asumidos por la Dirección.
16	Gestión Financiera	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	1) Abuso de poder. 2) Omisión de políticas públicas fiscales y de gasto público. 3) Incumplimiento del principio los bienes públicos son sagrados y del valor de transparencia 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética establecidos en Código de Integridad.	1) Incumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Plan de Acción Institucional y en el Plan Operativo Anual. 2) Malversación de fondos. 3) Deterioro de la credibilidad y la imagen Corporativa. 4) Procesos de responsabilidad (disciplinaria, fiscal y penal).

Estrategia gestión de Riesgos de Corrupción

A continuación, se presentan las acciones a emprender para la gestión de los riesgos de corrupción presentes en la entidad.

Actividades Programadas	Meta/producto	Unidad de Medida	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Socializar la política de administración del riesgo de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare Cornare	Uno (1)	Numérica	Política de administración de riesgos difundida y socializada de acuerdo a los requerimientos normativos.	1 de febrero de 2023	31 de agosto de 2023 *	Líder Proceso Planeación Estratégica Profesional encargado de la Política de Administración y Gestión de riesgos de procesos corporativos
Identificar y aplicar medidas de debida diligencia para mitigar riesgos asociados con el lavado de activos y financiación del terrorismo especialmente en el proceso de gestión jurídica (contratación)	Uno (1)	Numérica	Informe de las medidas de debida diligencia implementadas al interior de la Corporación	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Profesional encargado de la Política de Administración y Gestión de riesgos de procesos corporativos
Realizar la revisión al mapa de riesgos de corrupción - vigencia 2023.	Uno (1)	Numérica	Matriz de mapa de riesgos actualizada a la vigencia 2023	1 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC Profesional encargado de la Política de Administración y Gestión de riesgos de procesos corporativos
Realizar la socialización y apropiación del mapa de riesgos de corrupción a los líderes de proceso	Uno (1)	Numérica	Jornada de capacitación realizada a los líderes de proceso en el mapa de riesgos de corrupción	1 de febrero de 2023	31 de octubre de 2023 *	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC Profesional encargado de la Política de Administración y Gestión de riesgos de procesos corporativos
Realizar la convocatoria de participación ciudadana para la formulación del programa de transparencia y ética pública	Uno (1)	Numérica	Publicación en el sitio web de la convocatoria de participación ciudadana para la construcción del mapa de riesgos de corrupción	15 de enero de 2023	31 de enero de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC
Publicar el Mapa de riesgos por corrupción y el Programa de Transparencia y Ética Pública	Uno (1)	Numérica	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en el sitio web	15 de enero de 2023	01 de febrero de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC
Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del mapa de riesgos de corrupción por el líder de proceso	Tres (3)	Numérica	Informe con resultados de monitoreo	15 de enero de 2023	15 de Mayo de 2023 15 de Septiembre de 2023 31 de Diciembre de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC

Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Tres (3)	Numérica	Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	15 de enero de 2023	15 de Mayo de 2023 15 de Septiembre de 2023 31 de Diciembre de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC
Realizar los seguimientos del mapa de riesgos de corrupción	Dos (2)	Numérica	Informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Oficina de Control Interno
Publicar en el sitio web de la Corporación los informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Dos (2)	Numérica	Informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicados en el sitio web	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Proceso Planeación Estratégica Líder Proceso TPSC

*Se realiza actualización de las fechas debido a la verificación que se realizó en la Matriz de Riesgos de Corrupción en el primer semestre del 2023 y generó una actualización de la misma para proceder a ser socializada.

Medidas de debida diligencia

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 relacionados con la debida diligencia, la Corporación a través de los instrumentos adoptados para prevenir posibles hechos que afecten el cumplimiento de su misionalidad viene desarrollando la validación de la información contractual de las personas naturales y jurídicas mediante la consulta en base de datos de la siguiente información:

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios -Procuraduría General de la Nación,
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural,
- Certificado de existencia y representación legal,
- Registro Único Tributario – RUT,
- Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales – Policía Nacional,
- Medidas correctivas,
- Responsabilidad fiscal, intervención judicial y cobro coactivo – Contraloría General de la República.

Toda esta información se encuentra definida en las listas de verificación de requisitos contractuales F-GJ-16 descritos en el proceso de Gestión Jurídica del Sistema Integrado de Planeación, Gestión y Control – SIPGC de Cornare; igualmente a través de la plataforma SECOP II la Corporación podrá registrar, modificar y cancelar inhabilidades o sanciones impuestos a proveedores por faltas en la ejecución del contrato. Mediante el gestor de incumplimientos del SECOP II se podrá consultar las sanciones impuestas a los proveedores y con ello servir de consulta de las situaciones contractuales.

Cornare a través de la Resolución RE-08841 de diciembre 21 de 2021 adopto la Política de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción como instrumento rector de los principios y valores éticos como orientador de las actuaciones de sus servidores públicos contemplando entre otros:

- Código de integridad
- Manual de conflictos de interés

Finalmente, durante la vigencia se pretende establecer los lineamientos, procedimientos y herramientas que ayuden a fortalecer la debida diligencia, para ello a través de la Gerencia de la Transparencia adscrita a la Subdirección General de Servicio al Cliente se desarrollarán actividades que permitan avanzar en el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los cliente actuales y potenciales, mediante la verificación de la información y los soportes de la misma, que ayuden a la Corporación tomar decisiones suficientemente informadas mediante la implementación de las medidas adecuadas para la mitigación de riesgos.

Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE adoptara en el Programa de Transparencia y Ética Pública la **Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)** la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

Canales de denuncia

Una de las guías de operación en Cornare, en torno a la gestión de enfoque al cliente, es garantizar el acceso a los ciudadanos, a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Corporación cumpliendo los parámetros de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Por lo anterior, en Cornare se cuentan con diferentes canales de servicio al ciudadano, los cuales se enuncian a continuación:

Presencial: En las Direcciones Regionales o en la sede principal de la Corporación, en la respectiva Ventanilla Integral de Servicios (VIS), en el puerto CITES localizado en el Aeropuerto Internacional “José María Córdoba” en el municipio de Rionegro.

Telefónico: Ante una de las Direcciones Regionales o en la sede principal de la Corporación en la respectiva Ventanilla Integral de Servicios (VIS). Así mismo, a través de las líneas telefónicas de servicio al cliente: (604) 5201170 ext. 212, 213 o 214.

Oficina de Atención	Dirección	Teléfono (604) 5461616 - 5201170	Horario de Atención
Sede Principal	Municipio de El Santuario Carrera 59 número 44 - 48, Kilómetro 54 Autopista Medellín - Bogotá.	Ext. 214	Lunes a jueves de 07:30 a.m. a 04:30 p.m. y viernes de 07:30 a.m. a 03:30 p.m.
Regional Valles de San Nicolás	Municipio de Rionegro, Carrera 47 número 64A – 263, Kilometro 2, vía Belén – Rionegro, Parque Empresarial “Jaime Tobón Villegas”.	Ext. 180	Lunes a jueves de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. y viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
Regional Aguas	Municipio de Guatapé, Carrera 23 número 31C - 04.	Ext. 502	
Regional Páramo	Municipio de Sonsón, Carrera 8 número 13 -137	Ext. 532	
Regional Porce Nús	Municipio de Alejandría	Ext. 706	
Regional Bosques	Municipio de San Luis, Salida Autopista Medellín – Bogotá, Barrio Joaquín.	Ext. 557	
Puerto CITES	Aeropuerto Internacional “José María Córdoba” en el Municipio de Rionegro.	(604) 5362040	Lunes a jueves de 07:30 a.m. a 04:30 p.m. y viernes de 07:30 a.m. a 03:30 p.m.

Virtual

- Correo electrónico corporativo: cliente@cornare.gov.co .
  Denuncias de presuntos actos de corrupción: transparencia@cornare.gov.co
- Chat Corporativo – Sitio web: www.cornare.gov.co
- PQRSD – Sitio web: www.cornare.gov.co/pqrsd
- App Cornare: Disponible para dispositivos IOS y Android - **CORNARE APP**

Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad

Transparencia, estado abierto y acceso a la información pública

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

La página web es una de las principales herramientas de transparencia activa y pasiva de la Corporación para acceso a la información pública, cuyos lineamientos de publicación se

encuentran dispuestos en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1520 de 2019 del MINTIC "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

En el anexo 2 de la resolución mencionada se establece el alcance a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados., y contiene los estándares de publicación y divulgación de información para cumplimiento de los sujetos obligados, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, parágrafo 3 del artículo 9, donde define que los sujetos obligados deben observar lo establecido por la estrategia de gobierno digital en cuanto a la publicación y divulgación de la información, con el objeto de que sean dispuestos en forma estandarizada.

De forma anual se realiza el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, el cual dispuso un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado ITA.

A continuación, se relacionan las actividades formuladas en esta estrategia:

Actividades Programadas	Meta/producto	Unidad de Medida	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Publicar base de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co	Uno (1)	Numérica	Base de datos publicada en el portal dispuesto	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC
Publicar los informes de los procesos contractuales de la Corporación	Doce (12)	Numérica	Informes publicados en el sitio web de la Corporación	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Proceso TPSC Jefe Oficina Control Interno Líder Planeación Estratégica
Verificar el registro y/o actualización de hojas de vida en el SIGEP por parte de los funcionarios de la Corporación.	100%	Porcentaje	Hojas de Vida verificadas en el SIGEP de funcionarios que reportan registro o actualización.	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Gestión Humana
Implementar la estrategia de comunicaciones y difusión de la gestión institucional	100%	Porcentaje	Ejecución del plan de comunicaciones de la vigencia 2023	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder Comunicación Pública
Implementar la Estrategia de Gestión del Conocimiento en la vigencia	100%	Porcentaje	Actividades ejecutadas en torno a la Gestión del Conocimiento de acuerdo al plan corporativo elaborado	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Proceso Gestión Humana
Revisar el inventario de activos de información	Uno (1)	Numérica	Inventario de activos de información actualizado	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder de Gestión Documental Líder Proceso TPSC

Aplicar las tablas de retención documental (TRD) en la gestión institucional	100%	Porcentaje	Registros documentales con TRD aplicados	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder de Gestión Documental
Revisar el Índice de información clasificada y reservada	Uno (1)	Numérica	Índice de información clasificada y reservada revisado	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder de Gestión Documental
Revisar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad en el sitio web dispuestos en la resolución 1519 de 2020 MINTIC	Uno (1)	Numérica	Informe de cumplimiento en la gestión del sitio web de acuerdo a los requerimientos normativos establecidos	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder TPSC
Realizar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria a través del informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA.	Uno (1)	Numérica	Reporte de cumplimiento del índice ITA	1 de febrero de 2023	30 de octubre de 2023	Líder TPSC

Atención al Ciudadano

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

El Protocolo de Servicio al Ciudadano de Cornare, se encuentra enmarcado bajo los lineamientos y orientaciones impartidas desde el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), integrado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y otras entidades. De acuerdo a lo anterior Cornare formuló el protocolo de atención al ciudadano, el cual pretende generar pautas de comportamiento que permiten asumir actitudes de manera asertiva para la gestión del servicio enfocados en consolidar una efectiva experiencia de servicio al ciudadano prestado por Cornare.

Dentro del protocolo de servicio al ciudadano se incluyen los canales de atención, atributos del buen servicio y las prácticas institucionales generales de servicio al cliente para la comunicación con los grupos de valor. El protocolo incluye lineamientos para la atención presencial de usuarios, y una atención preferencial diferencial e incluyente; así mismo se disponen orientaciones para la atención telefónica, virtual y la medición de la satisfacción de servicio. Como parte integral del documento se enuncian los derechos y deberes tanto de los servidores públicos como de los ciudadanos.

El protocolo de servicio al ciudadano de Cornare puede ser consultado en: https://www.cornare.gov.co/Visibilidad_y_transparencia/Protocolo_de_Atencion_al_Ciuda

dano.pdf , donde uno de los documentos de apoyo para la atención asertiva al ciudadano es el portafolio de trámites ambientales, el cual puede ser consultado en: https://www.cornare.gov.co/informacion-de-interes/portafolio-de-tramites-ambientales/

En aras de garantizar los derechos constitucionales y en concordancia con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" y las demás normas que le sean complementarias, Cornare se compromete a vigilar en su relación con sus grupos de interés un trato equitativo, respetuoso, sin distinción alguna, considerado y diligente. En este sentido presenta la siguiente Carta de Trato digno, donde damos a conocer los derechos y deberes adquiridos en el trato con la Corporación. La carta de trato digno puede ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.cornare.gov.co/carta-de-trato-digno/

Por otro lado, Cornare en cumplimiento de las disposiciones normativas realiza anualmente la estrategia de racionalización de trámites, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). La estrategia y su monitoreo puede ser consultada en: https://www.cornare.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites/

A partir de lo anterior, Cornare dispone a todos los ciudadanos en el portal único del estado colombiano www.gov.co los trámites y servicios de la Corporación, permitiéndoles acceder de forma ágil, segura y eficiente: https://www.gov.co/buscador/cornare

A continuación, se relacionan las actividades formuladas en esta estrategia:

Actividades Programadas	Meta/producto	Unidad de Medida	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Revisar el procedimiento de gestión de enfoque al cliente dentro del Sistema de Gestión Corporativo	Uno (1)	Numérica	Procedimiento P-DE-06 revisado	1 de febrero de 2023	30 de marzo de 2023	Líder proceso TPSC Coordinador Sistema de Gestión
Realizar la Interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información de la Corporación con otras entidades	Uno (1)	Numérica	Informe de interoperabilidad de la vigencia 2023	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder proceso TIC
Capacitar a los funcionarios que atienden las Ventanillas Integrales de servicio (VIS) en torno a la gestión de servicio al ciudadano	Dos (2)	Numérica	Jornadas de capacitación realizadas	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Gestión Humana
Afianzar la cultura de servicio al ciudadano al interior de la Entidad implementando en el plan institucional de capacitaciones a través de socializaciones, temáticas relacionadas con atención al ciudadano y lenguaje claro	Dos (2)	Numérica	Campañas de servicio al ciudadano realizadas	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Gestión Humana

Difundir a la comunidad los diferentes canales de atención y el portafolio de servicios de la Corporación	Dos (2)	Numérica	Campaña realizada en torno a los canales de atención al ciudadano y del portafolio de servicios de la Corporación	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder Proceso TPSC Líder Proceso Comunicación Pública
Socializar el protocolo de atención al ciudadano de Cornare incluyendo acciones para mejorar la accesibilidad y necesidades de atención especial.	Uno (1)	Numérica	Protocolo de atención al ciudadano divulgado a través de correo institucional, página web y jornada de reinducción a funcionarios	1 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	Líder proceso TPSC
Desarrollar el Informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano.	Uno (1)	Numérica	Informes publicados al año sobre el cumplimiento de obligaciones legales	1 de febrero de 2023	31 de agosto de 2023	Jefe de Oficina de Control Interno
Presentar informes sobre la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias,	Dos (2)	Numérica	Informes PQRSD desarrollados en la gestión institucional	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC
Realizar la medición permanente de satisfacción del usuario a través del formulario web establecido	Dos (2)	Numérica	Informe de satisfacción a partir de los resultados del formulario	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC
Realizar la medición de satisfacción de servicios, imagen y reputación institucional	Uno (1)	Numérica	Un informe de evaluación de satisfacción y percepción institucional realizada	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC
Realizar la caracterización de usuarios - grupos de interés de la Corporación	Uno (1)	Numérica	Informe de caracterización de usuarios	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC
Formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites (SUIT)	Uno (1)	Numérica	Estrategia de racionalización de trámites formulada	15 de enero de 2023	01 de febrero de 2023	Líder proceso TPSC Líder Autoridad Ambiental
Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites	Tres (3)	Numérica	Seguimiento realizado a la estrategia de racionalización de trámites	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder Autoridad Ambiental

Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

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

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 logar la adopción de los principios de Buen Gobierno. Es por ello que este es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía cuya finalidad es generar condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Atendiendo a su objetivo de acercar cada vez más la corporación a las comunidades, se desarrollan en la Corporación diversas iniciativas de participación ciudadana para involucrar a la ciudadanía en la gestión institucional, facilitando así la participación de todos los ciudadanos en las decisiones y actividades con fines del estado, propiciando espacios para la veeduría y el control que desde la ciudadanía se quiera ejercer sobre el accionar institucional.

Cornare más Cerca es una iniciativa de Cornare que desde hace cerca de 10 años busca acercar los servicios de la Corporación a las comunidades y dar a conocer el trabajo ambiental y social que realiza de la mano con las administraciones municipales, ONG, entidades públicas y privadas, entre otras, quienes han entendido la importancia de la protección de los recursos naturales para construir una región conectada por la vida, la equidad y el desarrollo sostenible.

Otra de las iniciativas de participación ciudadana de Cornare es la Feria de la Transparencia, se realiza de manera paralela a las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, y se constituye en un espacio que busca que los asistentes conozcan más de cerca los proyectos e iniciativas que implementa la Corporación en los diferentes municipios de la región y para que puedan resolver sus dudas o inquietudes con los funcionarios y las formas en que la comunidad puede acceder a estos.

También se resaltan las reuniones de rendición de cuentas a razón de la invitación a los concejos municipales, a Juntas de Acción Comunales, Medios de Comunicación, sector productivo, ONGs, reuniones de Consejo Directivo, entre otros, en los cuales se socializan avances de inversión y ejecución de proyectos, además de seguimiento a proyectos e información de actuaciones de autoridad ambiental.

Dentro de la participación ciudadana se encuentra la Resolución 112-3725-2020: Por medio de la cual se regula el procedimiento de participación de los ciudadanos o grupos de interés en la formulación de los actos administrativos que expide CORNARE. El presente acto

administrativo permite a los ciudadanos y grupos de interés participar en las decisiones de carácter general que regulará Cornare. Dicha participación se realizará a través de la presentación de observaciones a los proyectos de Acuerdos Corporativos y Resoluciones de carácter general que expedirá Cornare en el ejercicio de sus competencias: http://www.cornare.gov.co/boletin_oficial/2020/noviembre/res/r112-3725-2020.pdf

Todos los ejercicios de participación ciudadana sometidos a consulta pública se encuentran en: https://www.cornare.gov.co/servicio-al-ciudadano/participacion-ciudadana/

A continuación, se relacionan las actividades formuladas en esta estrategia:

Actividades Programadas	Meta/producto	Unidad de Medida	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Disponer de canales de comunicación adecuados a cada grupo de valor para socializar el informe de rendición de cuentas	100%	Porcentaje	Mecanismos implementados para divulgar los resultados del ejercicio de rendición de cuentas para los grupos de interés: -Redes Sociales, Página web, Cornare APP, Prensa, Radio, medios audiovisuales	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica Líder proceso Comunicación pública
Publicar informes de rendición de cuentas semestrales en la sección de transparencia y Menú Participa para todos los grupos de valor.	Dos (2)	Numérica	Informes de gestión publicados en el sitio web	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica
Publicar los estados financieros y los informes de ejecución de presupuestos y gastos en la página WEB de la Corporación	Once (11)	Numérica	Estados financieros e informes de ejecución presupuestal publicados en el sitio web	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso Gestión Financiera Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica
Divulgar por diversos canales de comunicación piezas comunicativas, en lenguaje claro, del informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.	100%	Porcentaje	Piezas comunicativas diseñadas en lenguaje claro y divulgadas a la ciudadanía en torno a los informes de rendición de cuentas. Por cada jornada de rendición de cuentas: 1 boletín de prensa, 1 nota de radio, 2 piezas para redes sociales	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica Líder proceso Comunicación pública
Realizar espacios presenciales y/o virtuales de diálogo de rendición de cuentas para el fortalecimiento de la participación ciudadana en el control de la gestión	Dos (2)	Numérica	Jornadas de rendición de cuentas realizadas	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica Secretario General

Realizar convocatoria pública para participación ciudadana en los proyectos de acuerdos del consejo directivo y actos administrativos de carácter general que sean sujetos de participación de la ciudadanía de acuerdo con la resolución Corporativa No. 112-3725-2020	100%	Porcentaje	Proyectos de acuerdos corporativos de carácter general y actos administrativos publicados en el sitio web	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica Secretario General
Desarrollar jornadas virtuales y/o presenciales para la construcción participativa y colaborativa de programas y proyectos de la Corporación en los diferentes municipios de la jurisdicción Cornare	100%	Porcentaje	Número de mesas de trabajo realizadas de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción para la vigencia 2023	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica Secretario General
Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas a través de la herramienta de autodiagnóstico de participación ciudadana	Uno (1)	Numérica	Informe de análisis del Autodiagnóstico de rendición de cuentas de la entidad.	1 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica
Realizar consulta a los ciudadanos sobre su satisfacción frente al proceso de participación ciudadana y rendición de cuentas realizadas por la Corporación	Dos (2)	Numérica	Jornadas de evaluación de la satisfacción de los ciudadanos en el ejercicio de rendición de cuentas realizado por la Corporación	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica
Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor.	Dos (2)	Numérica	Informes publicados frente a las acciones implementadas en los procesos de rendición de cuentas como fortalecimiento de la participación ciudadana	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica

Iniciativas adicionales – Cultura de la legalidad e integridad

A continuación, se relacionan las iniciativas adicionales de la Corporación que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Actividades Programadas	Meta/producto	Unidad de Medida	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Fortalecer la Política de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción al interior de la Corporación	Cuatro (4)	Numérica	Campañas realizadas en torno a la Política de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare	1 de febrero de 2023	30 de noviembre de 2023	Líder proceso TPSC
	Uno (1)	Numérica	Informe de las debilidades y fortalezas de la Política de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción de la Corporación a través de la herramienta de autodiagnóstico de Integridad de la Función Pública.	1 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	Líder proceso TPSC Líder proceso Planeación Estratégica
	100%	Porcentaje	Manual de la gestión de conflicto de intereses socializado al interior de la Corporación	1 de febrero de 2023	30 de junio de 2023	Líder proceso TPSC Secretaría General
	100%	Porcentaje	Seguimiento a la estrategia de conflictos de interés	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Oficina de Control Interno
	Uno (1)	Numérica	Jornada de sensibilización en la ley disciplinaria Ley 1952 de 2019 con el fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Grupo de Control Interno Disciplinario
Implementar acciones y actividades con la finalidad de fortalecer la oportunidad en las actuaciones operativas y administrativas de la Corporación	Uno (1)	Numérica	Jornada de fortalecimiento en la oportunidad en las actuaciones. Socialización y divulgación de acciones efectivas y eficaces que impacten los actores internos y externos	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023	Líder de Recursos Naturales
Gobierno Corporativo	Uno (1)	Numérica	Código de Gobierno Corporativo formulado y socializado	1 de febrero de 2023	31 de diciembre de 2023 *	Líder proceso TPSC Secretaría General

*Se realiza la actualización de la fecha debido a que actualmente se encuentra en desarrollo la MEGA de Cornare 2024-2035, generando la necesidad que el Código de Gobierno Corporativo este alineado y armonizado con su direccionamiento estratégico.