	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - SGI		
	MEMORANDO		
	CÓDIGO: FT-GIC-16	VERSIÓN: 04	PÁGINA 1 de 2

CORANTIOQUIA - Subdirección de Participación y Cultura ambiental Medellín

MEMORANDO

DIRECCIÓN GENERAL

Fecha: 13-may-2022 03:54 PM Pág: 2

Anexos: 35 PÁGINAS

Archivar en:

Radicado por: Randal Daniel Arismendy Escobar



070-MEM2205-3715

Favor citar este número al responder

PARA: DIRECCIÓN GENERAL
 Doctora Ana Ligia Mora Martínez.

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Seguimiento y Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 30 de abril de 2022.

Cordial saludo.

La Oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA - en cumplimiento de sus roles y responsabilidades, realizó seguimiento y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a abril 30 de 2022, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las acciones propuestas en los controles a los riesgos identificados, la estrategia antitrámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y a los demás componentes que hacen parte integral del plan.


Durante el primer cuatrimestre de 2022, no se evidenció la materialización de posibles riesgos de corrupción, lo que nos permite concluir que los controles establecidos por la Corporación vienen siendo efectivos.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se obtienen los siguientes resultados:

- Riesgos de corrupción: Nivel Satisfactorio Calificación: 5,00
- Otros componentes: Nivel Satisfactorio Calificación: 4,90

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

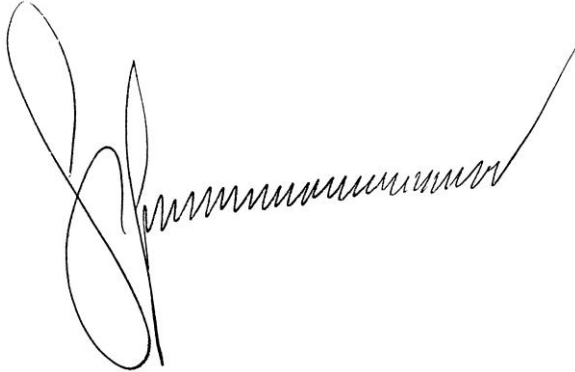


	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - SGI		
	MEMORANDO		
	CÓDIGO: FT-GIC-16	VERSIÓN: 04	PÁGINA 2 de 2

070-

Este informe se envía para su conocimiento y la adopción de las acciones de mejora pertinentes.

Cordialmente,



JULIÁN DAVID JARAMILLO VÁSQUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Archivo de Excel.

Copia: 040-040OC-090-110-120-140-160-180-190-190TH-190RF-190TIC-190GD 190CPC- martha_montoya-marlo_florez- egmurillo, ozuluaga- mcvargas.

Respuesta a: NA

Asignación: 140-22-18

Elaboró: Yeny Maritza Vallejo Arias *Yeny Vallejo*
Revisó: Julián David Jaramillo Vásquez.

Fecha de elaboración: 10/05/2022

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.






CORANTIOQUIA

**Informe de seguimiento
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Al 30 de abril de 2022**

**Presentado a
Dirección General**


**Preparado por
Oficina de Control Interno**

Medellín, mayo 2022

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 2 DE 24

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	MARCO LEGAL	3
3	OBJETIVO.....	4
4	METODOLOGÍA.....	4
5	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 5	
6.	FORTALEZAS MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
7.	FORTALEZAS MATRIZ OTROS COMPONENTES.....	17
8.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	21
9.	CONTROLES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN	21
10.	OTROS COMPONENTES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN	22
11.	CONCLUSIONES.....	22

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 3 DE 24

1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aprobado mediante acto administrativo 040-RES2201-413 del 28 de enero de 2022, se presenta a continuación el informe de avance de las acciones adoptadas.


El objeto es documentar el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en una matriz cada cuatro meses al año, reportando un informe que evidencie su seguimiento, con el fin de eliminar la materialización de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

2 MARCO LEGAL

En Colombia existe una amplia legislación y normatividad tendiente a luchar contra la corrupción, incluyendo sistemas de control social, control político y técnico. Desde el ejecutivo, en las últimas administraciones se ha implementado el Programa Presidencial de lucha contra la corrupción. También existen iniciativas desde la sociedad civil que han impulsado propuestas innovadoras que se convierten en referentes para valorar el proceso de lucha contra la corrupción.

La Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 270, establece que "la Ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública y que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sobre sus resultados". A partir de este mandato y otro cuerpo de artículos relacionados con la participación ciudadana en el marco de la democracia participativa, son numerosas las disposiciones legales que aparecen y en las cuales se considera el control fiscal participativo, entre otras, tenemos las siguientes:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011, artículo 73, establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal, deberá elaborar anualmente, una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- Ley 1712 de 2012, Ley de Transparencia y Derecho al acceso a la Información Pública Nacional, artículo 9 literal g, Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 52, estrategia de rendición de cuentas. Las entidades de la administración pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 4 DE 24

3 OBJETIVO


Evidenciar el cumplimiento de las acciones o mecanismos definidos por las dependencias involucradas, para ejecutar los controles que aseguran la gestión de los procesos, los cuales contribuyen a eliminar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar y afecten el logro de los objetivos de la entidad. Adicionalmente se tienen estos objetivos:

- Identificar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, determinando los riesgos de corrupción, identificados en el quehacer de la corporación.
- Efectuar la rendición de cuentas de manera permanente, como estrategia de visibilización de la gestión de la entidad y fortalecimiento del control social.
- Fortalecer la participación ciudadana como un proceso de retroalimentación con la comunidad que permita optimizar la gestión y la prestación del servicio a la ciudadanía, mejorando la calidad y accesibilidad de la información, los trámites y servicios de la administración.
- Optimizar los recursos físicos y tecnológicos con el fin de generar trámites en línea, simplificándolos, racionalizándolos y automatizándolos para mitigar posibles hechos de corrupción en los trámites y así acercar a la ciudadanía a los servicios que presta la entidad, de manera simple y con un sistema de información eficiente.
- Fortalecer las publicaciones de página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje comprensible para todos y todas.

4 METODOLOGÍA

El seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realiza mediante la verificación del cumplimiento o avance de las “acciones propuestas” para el manejo de los controles en los “riesgos identificados”; al igual que el registro de evidencia que compruebe la “meta o producto” de la actividad formulada en el ítem “Otros Componentes”; esta revisión se hace mediante consultas y entrevistas con los funcionarios responsables de ejecutar las acciones planteadas en la estrategia, para lo cual los enlaces de la Oficina de Control Interno para cada Subdirección u Oficina se reúnen o allegan matriz a la dependencia, donde el funcionario que consolida el presente el informe le enviará la matriz a diligenciar de acuerdo a lo que le corresponda a cada dependencia, posteriormente el enlace asigna una calificación de 1, 2, 3, 4 y 5 siendo 1 la calificación más baja y 5 la calificación más alta, de acuerdo al nivel de cumplimiento evidenciado por el enlace, la cual posteriormente es conciliada con el funcionario que consolida el presente informe y así queda asignada la calificación al cumplimiento de los controles.

En el presente informe no se evaluarán todos los “otros componentes”, solo se visualizarán aquellos las actividades propuestas sean para cumplir durante el primer cuatrimestre 2022.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 5 DE 24

5 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2022, se obtienen los siguientes resultados:


- **Riesgos de corrupción:** **Nivel Satisfactorio** **Calificación: 5,00**
- **Otros componentes:** **Nivel Satisfactorio** **Calificación: 4,90**

En el seguimiento y evaluación se evidenciaron las siguientes fortalezas y oportunidades de mejora, las cuales se relacionan a continuación:

6. FORTALEZAS MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el seguimiento efectuado a las acciones que conducen al cumplimiento de los controles establecidos para eliminar la materialización de los riesgos de corrupción, se plantean las siguientes fortalezas:

- ✓ La Oficina de Control Interno Disciplinario, durante la jornada adelantada el día sábado 2 de abril de 2022, socializó la Ley 1952 y 2094 a los servidores públicos participantes de la jornada "RECONOZCÁMONOS Festival del Conocimiento y del Ser", con ayudas audiovisuales y charlas personalizadas realizadas desde la Dirección General. El jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, capacitó por TEAMS en la Ley 2094 de 2021, a los funcionario de la Corporación a través del miércoles del conocimiento el día 15 de diciembre de 2021, ya que indica esta dependencia que es coherente capacitar a los funcionario en las leyes vigentes **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.1).**
- ✓ Se han adelantado todos los trámites para dar curso a las nuevas quejas recibidas en el periodo en la Oficina de Control Interno Disciplinario, dando como resultado dos (2) nuevos expedientes. Así mismo se han continuado con el trámite de los procesos anteriores **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.2, 2.1.2, 4.1.2, 5.1.2, 6.1.2, 7.1.2, 8.1.2, 10.1.2, 11.1.2, 12.1.6, 23.1.2, 45.1.2, 110.1.2).**
- ✓ El equipo de Control Interno Disciplinario socializa el régimen sancionatorio del servidor público (Código Único Disciplinario) cada vez que se realiza la inducción o reinducción y mediante acciones de capacitación al menos una vez al año, con el fin de dar a conocer las actuaciones que generan sanciones y evitar que se cometan. En lo corrido del presente año, se adelantó una Jornada de Inducción el día 7 de febrero de 2022 la cual consta en Acta 190-ACT2202-655 de 10 de febrero de 2022, estas jornadas son programadas desde el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y allí se custodia las presentaciones de las dependencias, así


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 6 DE 24

como asistencia en las jornadas que se realicen. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 2.1.1, 4.1.1, 5.1.1, 6.1.1, 7.1.1, 8.1.1, 10.1.1, 11.1.1, 12.1.1, 23.1.1, 45.1.1, 110.1.1, 118.1.1).**

- ✓ Se socializo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 en el espacio de miércoles de conocimiento el 16 de febrero de 2022, 090-MEM2202-1188. Se dispone del infográfico de los controles transversales a los riesgos de corrupción en el siguiente link, https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral. Se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones, el envío de la e-card para incentivar su consulta. Se realizó taller de riesgos en sesiones de trabajo realizadas del 02 al 09 de noviembre de 2021: 090-MEM2111-8000. Esta acción fue registrada en el plan de comunicaciones del SGI. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.3, 2.1.3, 4.1.3, 5.1.3, 6.1.3, 7.1.3, 8.1.3, 10.1.3, 11.1.3, 12.1.2, 23.1.3, 45.1.3, 110.1.3, 118.1.2).**
- ✓ La asignación de requerimientos se hace a través del aplicativo Sirena, módulo de asignaciones. En caso de encontrarse alguna comunicación sin asignar, se genera la alerta para que de inmediato se haga su asignación. El registro se encuentra en el aplicativo, que puede generar reporte de las asignaciones en un periodo determinado de acuerdo a los lineamientos en el memorando 150-MEM2006-4156). Desde los diferentes grupos de trabajo se realiza una distribución adecuada con el fin de garantizar un equilibrio en la gestión de las PQRSDIF y procesos de contratación asociados. Mediante seguimiento y verificación de esta estrategia. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 1.1.4, 11.1.5, 23.1.7, 45.1.5, 118.1.3).**
- ✓ La oficina territorial Aburrá Norte, remitió memorando a la Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial: 160AN-MEM2102-613 del 2 de febrero 2021, esta Subdirección lo remitió a la Secretaría General a través del memorando: 160-MEM2102-655 del 3 de febrero de 2021, sobre posibles conflictos de intereses. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 2.1.6, 45.1.6)**

Desde el laboratorio hasta el momento no se ha visto la necesidad de reportar conflicto de intereses, ya que no se ha visto situaciones reales, potenciales o aparentes de conflicto de intereses tal como se definen en la guía. Como resultado de la integración de la red de calidad del aire al Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, las personas involucradas en el proceso de fuentes móviles declararon su compromiso con la independencia, imparcialidad y confidencialidad, a través de la firma del formato F-PMA-04, tal como se evidencia en el memorando 110-MEM2205-3374". En cada carpeta del personal se encuentra el respectivo formato diligenciado de independencia, imparcialidad y confidencialidad. Megateso:


https://corantioquia.sharepoint.com/sites/Sistema_gestion_integral/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FSistema%5Fgestion

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 7 DE 24

[%5FIntegral%2FDocumentos%20compartidos%2FSGI%2FRegistros%5FSGI%2FProcesos%2F2%2E%20Misionales%2FMuestreo%5FAnalisis%2F5%2E%20Registros%20de%20Personal&viewid=8634eae9%2D72e4%2D487f%2D85a7%2D45b8b4949965](#). **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 2.1.7, 45.1.7, 110.1.4, 110.1.5).**

Se realizó la toma física de inventario tanto en la sede central como en las diferentes oficinas territoriales con corte al 31 de diciembre de 2021, dejando como evidencia actas. Ejemplos: Aburrá Norte: 190-COE2112-48243, del 31-12-2021; Subdirección Administrativa y Financiera: 190-ACT2112-6687 del 22-12-2021; Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial: 190-ACT2112-6556 del 16-12-2021; Subdirección de Participación y Cultura Ambiental: 190-ACT2112-6553 del 16-12-2021 Todos los años para el cierre contable de cada vigencia, se realizan los inventarios a todas las carteras individuales y por dependencias. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 4.1.4).**


- ✓ Actualmente se ejecuta el contrato 190-CNT2105-87 con iniciación el 01-06-2021 y termina el 01-06-2022, cuyo objeto es prestar el servicio de apoyo a la operación del recurso transporte en CORANTIOQUIA. La empresa ALIANZA TERRESTRE, viene prestando el servicio de apoyo en la operación del recurso transporte en CORANTIOQUIA. Igualmente, la empresa suministra el recurso humano necesario para prestar el servicio de conducción de los vehículos de la Corporación de manera permanente y continua, cumpliendo con lo establecido en las obligaciones del contrato y el alcance de las actividades. Adicionalmente realiza la instalación y mantenimiento del sistema GPS a los vehículos corporativos, de conformidad con lo requerido por la entidad; el contratista viene realizando y suministrando los servicios logísticos necesarias del parque automotor de las oficinas territoriales en lo concerniente a: peajes, parqueadero, lavada, seguimiento satelital, viáticos, horas extras, entre otras, a los conductores, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas. **NO SE HAN PRESENTADO COMUNICADOS DE ANOMALÍAS. (De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 4.1.5).**
- ✓ A través del contrato 190-CNT2106-91 con fecha de inicio el 17-06-2021 que ha contado con dos otrosí, que amplían plazo y cuantías a lo inicialmente pactado, donde SERACIS presta su servicio de conformidad con lo establecido en el contrato y obligaciones contractuales. En los informes de gestión se detalla: El reporte diurno y nocturno de cada guarda en las Oficinas Territoriales, Sede Central y viveros, detallando el cambio de turnos, rondas del supervisor a la sede central, detallando el nombre del supervisor y guarda de seguridad, entre otros datos, todo ello sin novedades.
En cuanto al servicio de monitoreo de alarmas con medios tecnológicos, este se viene prestando las 24 horas 7 días a la semana en las siguientes sedes: O.T Cartama, O.T Citará, O.T Hevéxicos, O.T Zenufaná, O.T. Panzenú, Sede Local El Bagre, O.T Tahamíes, Sede Local Caldas, Vivero Loma Hermosa San Jerónimo y Sede Principal. **NO SE HAN PRESENTADO INCONSISTENCIAS Y**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 8 DE 24

EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 4.1.6).**

Se le dio cumplimiento a las diferentes funciones de la revisoría fiscal como queda evidenciado en el dictamen con radicado 190-COE2202-5546 del 16 de febrero de 2022 y con un informe adicional con radicado 180-COE2202-6380 del 21 de febrero de 2022, ambos enviados y presentados a la Dirección General y a la Asamblea Corporativa del 24 de febrero de 2022. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 4.1.7, 7.1.7, 8.1.6).**

- ✓ Se hace socialización de las convocatorias internas con los cargos y aspirantes, para todo el personal por medio de CONRANTIOQUIA AL DIA. De igual manera se socializan los resultados de cada convocatoria con los puntajes asignados y desde el GIT Talento Humano, se atienden las inquietudes de los concursantes. La información fue verificada por el GIT talento Humano. No se han presentado novedades que hayan sido puestas en conocimiento de la Comisión de Personal. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 5.1.5).**
- ✓ La historia laboral de cada servidor cuenta con el formato FT-FAF-50-Lista de Chequeo, donde se realiza la verificación de requisitos para una vacante definitiva. Se realizó la verificación por parte del GIT talento Humano. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 5.1.6).**
- ✓ De acuerdo a la cantidad de personas a vincular, se hace consulta a entes externos, sobre la veracidad de la información aportada por los aspirantes a los cargos, por diferentes medios. Hasta el momento no se observan anomalías en los registros documentales. Esta información se pudo evidenciar con el apoyo del GIT Talento Humano. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 5.1.7).**
- ✓ La Subdirección de Participación y Cultura Ambiental lidera el diseño e implementación del Modelo de Participación con Enfoque Diferencial GOTA, que se ha venido implementando en diferentes espacios de la gestión Corporativa. De manera particular se acompañó el desarrollo de la Audiencia Pública de Seguimiento al Plan de Acción periodo 2021, se entregará el informe de la evaluación de la percepción de los participantes en la audiencia con recomendaciones respecto de su impacto. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 6.1.5).**
- ✓ A través del correo institucional por CORANTIOQUIA AL DIA, se difunde lo que está prohibido en la época ELECTORAL. Se solicita vincularse a todos los funcionarios de CORANTIOQUIA a la campaña en contra del proselitismo político. Se difundió una e-card el 10-03-2022 a las 11:20 a.m. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 6.1.6).**


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 9 DE 24

- ✓ A través del contrato 190-CNT2106-91 con SERACIS, en el reporte diurno y nocturno de cada guarda en las Oficinas Territoriales, Sede Central y viveros detalla el cambio de turnos, control de rondas del supervisor a la sede central, definiendo el nombre del supervisor y guarda de seguridad, entre otros datos, todo ello sin novedades. En cuanto al servicio de monitoreo de alarmas con medios tecnológicos, éste se viene prestando las 24 horas 7 días a la semana en las siguientes sedes: O.T Cartama, O.T Citará, O.T Hevéxicos, O.T Zenufaná, O.T. Panzenú, Sede Local El Bagre, O.T Tahamíes, Sede Local Caldas, Vivero Loma Hermosa San Jerónimo y Sede Principal. Dichos servicios están acorde a la propuesta económica componente 2: Monitoreo de alarmas- medios tecnológicos de conformidad con lo establecido en el contrato y sus obligaciones contractuales. El contratista viene cumpliendo con las obligaciones del contrato, el pago de seguridad social y el cumplimiento de parafiscales. La Supervisión da concepto favorable al pago de los servicios de vigilancia con medio humano prestados por SERACIS para las sedes corporativas. El GIT Recursos Físicos dispone del registro de los particulares que ingresan a los centros de trabajo corporativo, a través de la minuta y sistema de Control de Acceso (solo en sede central), además se controla el ingreso y salida de portátiles u otros equipos por medio de registro en planilla. El registro queda en las minutas y en el sistema ZK de control de acceso. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 6.1.7).**

- ✓ Los recaudos fueron registrados en los correspondientes aplicativos informáticos. En la ruta Financiera (I), Tesorería, Boletín diario de Tesorería, se Da cuenta de las acciones realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 7.1.5).**


- ✓ Se han efectuado mensualmente las conciliaciones bancarias en el formato FT-FAF-26. Las últimas se encuentran cargadas en la ruta: J:\GIT Subd. Financiera\3 Conciliaciones bancarias 2022\3 Marzo. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 7.1.6).**

- ✓ Para el caso de funcionarios que ingresan a la corporación, el área de Talento Humano informa de la novedad por correo electrónico a: soporte@corantioquia.gov.co para la creación y activación de usuarios en el Directorio Activo, se asigna licencia de Office 365 E3, y el coordinador del área o el jefe de la dependencia envía el formato: FT-GIC-26-Solicitud usuarios de aplicaciones donde se crean los usuarios y se asigna roles y privilegios de acuerdo al perfil del funcionario.
 Para el caso de profesionales de apoyo a la gestión que ingresan a la corporación, el supervisor del contrato informa de la novedad por correo electrónico a: soporte@corantioquia.gov.co para la creación y activación de usuarios en el Directorio Activo, si es procedente se asigna licencia de Office 365 E1, e igualmente se envía el formato: FT-GIC-26-Solicitud usuarios de aplicaciones

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 10 DE 24

donde se crean los usuarios y se asigna roles y privilegios de acuerdo al perfil del profesional. En el mes de abril de 2022 se crearon 310 casos en la plataforma HelpDesk usada para soporte técnico. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 8.1.4).**

- ✓ A través del contrato 190-CNT2108-111 se monitorea la consola de Firewall en pro de prevenir accesos no autorizados y pérdida de información. Se relacionan los siguientes radicados correspondientes a los informes mensuales de ejecución del contrato en mención donde se evidencia el monitoreo: 180-COE2201-1674, 180-COE2202-7179, 180-COE2203-10509, 180-COE2204-14124. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 8.1.5).**
- ✓ Todos los procesos adelantados, son avalados por un comité asesor y evaluador, conformado por profesionales tanto técnicos, jurídicos y financieros, donde el estudio previo sólo se lleva a comité de contratación cuando tiene el aval de la Secretaría General y sólo se publica en el SECOP II si se cuenta con la aprobación del comité de contratación y de dirección, lo cual se da a través de correo electrónico. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.4).**
- ✓ En el Manual de Supervisión e Interventoría en los subnumerales 4, 5, 22 del numeral 6.6 y en el subnumeral 17 del numeral 6.7.1. establece la obligación expresa de realizar el cargue oportuno de la información que se genere en los contratos y convenios en los aplicativos corporativos y en el SECOP, al igual que velar por su archivo en el expediente contractual. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.4).**
- ✓ De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el comité asesor y evaluador debe realizar los estudios previos en los cuales se analiza la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación o de realizar un convenio. Para el efecto se debe dar aplicación a lo siguiente: INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PREVIO A LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN O DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO\FORMATOS ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.5).**
- ✓ Al comité asesor y evaluador se les da el permiso de acceder a cada proceso donde son designados, lo que les permite revisar todo tipo de observaciones, actuaciones, dentro de cada uno de los procesos contractuales. Previo a la publicación en SECOP I o SECOP II de cualquier documento que corresponda a la etapa precontractual, contractual o postcontractual, se debe verificar que se encuentre debidamente firmado por todas las partes intervinientes, cuando así corresponda.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 11 DE 24

En la medida en que se desarrolle la ejecución del contrato o convenio bajo vigilancia, el supervisor debe cargar toda la información que se genere a los aplicativos corporativos como Sirena y al SECOP I o SECOP II. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.6).**

- ✓ El GIT Apoyo a la Supervisión e Interventoría de la Secretaría General ha venido realizando acompañamiento a los supervisores, el cual se puede evidenciar en la planilla denominada "Asesoría y acompañamiento en Materia de Supervisión", las cuales reposan como anexos de los siguientes informes con radicado: 180-COE2202-4018, 180-COE2203-8310, 180-COE2204-12260, 180-COE2203-7998, 180-COE2204-12254, 180-COE2202-3964, 180-COE2203-8246, 180-COE2204-12240. Adicional a lo anterior, se llevó a cabo el desarrollo del cronograma de asesorías y acompañamiento individual a los supervisores, en cumplimiento al memorando 180-MEM2202-913 del 6 de febrero de 2022, "Cronograma revisión procesos contractuales y proyección actas de liquidaciones". También se han realizado otros acompañamientos de manera personal, virtual a través del Teams, vía correo electrónico, Whatsapp, llamadas, etc., las cuales no han quedado en actas de reunión. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.7).**


✓ **Subdirección Administrativa y Financiera:**

Todo proceso contractual o convenio debe tener en cuenta: a. Verificación de que el objeto a contratar se encuentra definido en el plan de adquisición de bienes, servicios u obra pública adoptado por la Corporación. b. Nombramiento de comité asesor y evaluador, antes del inicio de todo proceso contractual. La Subdirección delegada debe designar un comité Asesor y Evaluador impar, conformado interdisciplinariamente por funcionarios o contratistas de la Subdirección responsable del proceso, un funcionario o contratista de la Subdirección Administrativa y financiera, un abogado funcionario o contratista de la Secretaría General, como mínimo.

El Comité Asesor y Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones quienes además de acompañar el proceso en su etapa precontractual, contractual y poscontractual, deberán evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. LAS COMUNICACIONES EMITIDAS EN CADA PROCESO SON EVIDENCIAS DE RESPUESTA A LOS INTERESADOS. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.8).**

✓ **Secretaría General:**

Los comités asesores y evaluadores de los cuales hace parte un abogado designado por la secretaria general para la etapa precontractual hasta la fecha de este primer cuatrimestre no han recibido en sus procesos de selección participación o derechos de petición por parte de veedurías ciudadanas u otras

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 12 DE 24

organizaciones de control social. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.8).**

✓ **Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el comité asesor y evaluador debe realizar los estudios previos en los cuales se analiza la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación o de realizar un convenio.

Para el efecto se debe dar aplicación a lo siguiente: INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PREVIO A LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN O DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO\FORMATOS ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 10.1.8).**

- ✓ El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza reparto al personal encargado de realizar la gestión de cobro de acuerdo con archivo en Excel que reposa en el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, subcarpeta “Reparto cartera, dicho archivo contiene diferente información, entre ellos contactos del usuario para gestiones pertinentes. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.4, 23.1.5).**


- ✓ En el módulo de Facturación y Cartera de la Corporación en la pestaña de “Gestión de Cobro” se ingresan las gestiones realizadas por usuario por parte del personal encargado de la gestión de cobro, de esta forma, queda la trazabilidad de las gestiones realizadas, lo que permite futuras consultas que sean requeridas, en caso de cambio de personal a cargo del proceso. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.4, 23.1.5).**

- ✓ El coordinador del GIT Gestión de Cobro y Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza seguimiento trimestral al avance de mandamientos expedidos, acuerdos de pago, los cuales reposan en el: Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra el archivo en Excel denominado “mandamientos 2022”, donde se lleva un registro y control de los mandamientos de pago de esta vigencia.

En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentran las subcarpetas de - informes de cartera y recaudo, los cuales se realizan de manera semanal.


En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentra la subcarpeta medidas cautelares.

En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentran la subcarpeta “informes de acuerdo y facilidades de pago, el cual se realiza de manera semanal, y en donde se detalla número de

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 13 DE 24

cuotas atrasado por usuario. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.6).**

- ✓ El profesional jurídico de cada proceso de cobro realiza el análisis del título ejecutivo y estudia la idoneidad del mismo, en caso de no cumplir, el mismo es devuelto por medio de memorando a la oficina donde se originó el mismo. En lo que va corrido de la vigencia 2022 se han realizado dos memorandos de devolución de facturas, los cuales reposan en E-SIRENA. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.7).**
- ✓ El Reglamento de Cartera, en su versión N° 5, con radicado 040-RES2102-767, el cual se está socializando en las Oficinas territoriales, como consta en los radicados: 190-ACT2104-1842 y 190-ACT2104-1841. Expresa que las Oficinas Territoriales, deben remitir los títulos ejecutivos una vez en firme, considerando un periodo de seis (6) meses después de la fecha de vencimiento, tiempo en el cual deben haber surtido todas las reclamaciones o recursos del caso. Para el seguimiento a la facturación de sanciones. Esta acción se realiza revisando periódicamente los actos que se encuentran en firme y no se han facturado, se apoya con la facturación o con las alertas a las correspondientes oficinas territoriales. También se hace seguimiento a las Tasas forestales, identificando los expedientes que no se han facturado y apoyando con capacitación y apoyo a la facturación en las oficinas territoriales, como se evidencia en el memorando 190-MEM2104-2724. Para el apoyo a las respuestas a reclamos o recursos de la facturación de TUA y TR mediante la Mesa de Instrumentos económicos, con el fin de agilizar la normalización de los títulos previo al proceso de cobro. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 11.1.8).**
- ✓ En la Secretaría General se realiza la verificación de la plataforma ekogui y aquella información que deba ser actualizada o corregida, se le informa a los abogados en el grupo primario o en correos dirigidos a cada apoderado. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.3).**
- ✓ La agenda remitida por el contratista litigio virtual sobre términos de las diferentes actuaciones judiciales es revisada y enviada a los abogados para la gestión respectiva, se relaciona evidencia. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.4).**
- ✓ Por lo menos 2 veces al mes, se realiza el comité de conciliación donde se trata los asuntos para hacerse a las instancias judiciales o la Procuraduría, algunas son: 180-ACT2201-323, 180-ACT2202-779. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 12.1.5).**
- ✓ En el año 2021, se formuló y aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual fue presentada en comité de conciliación como se evidencia

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 14 DE 24

en acta: 180-ACT2201-181 del 18 de enero de 2022. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 23.1.4).**

✓ **Subdirección Administrativa y Financiera:**

El Comité de Conciliación es el responsable de formular, aprobar y hacerle seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico. En consecuencia, debe realizar el análisis respectivo e involucrar las áreas misionales que requiera. Así mismo, en cumplimiento de su deber legal, debe hacer seguimiento y evaluación permanente para tomar decisiones estratégicas y adoptar las medidas necesarias para una eficaz prevención. Se cuenta con aplicativo que está dirigido y deberá ser diligenciado por las entidades públicas del orden nacional para la formulación, implementación y seguimiento de la PPDA, en los términos y plazos establecidos en la Circular No. 05 del 27 de septiembre de 2019 - "Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico". **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 23.1.6).**

✓ **Secretaría General:**


Si el apoderado considera necesario el apoyo de las dependencias de la Corporación, gestiona éste a través de memorando, algunos caso se encuentran registrados en los siguientes memorandos; 180-MEM2201-74, 180-MEM2201-290 y 180-MEM2203-2328. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 23.1.6).**

✓ Dando cumplimiento a las estrategias del plan anticorrupción, la Subdirección Administrativa y Financiera suministra reporte con una muestra de notas crédito realizadas en el cuatrimestre, solicitadas mediante memorando por parte de las diferentes dependencias de la corporación. En la columna k del informe de notas crédito se encuentra el número del memorando o resolución por la cual se solicitó la nota crédito. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 23.1.8).**

✓ Una de las funciones de los supervisores es la de informar a la Corporación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

De acuerdo con la GUIA PARA LA IDENTIFICACION Y DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERES DEL D.A.F.P., sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación. Para el caso específico de las situaciones descritas en la normativa colombiana, el servidor deberá declararse impedido, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin:

- Enviar dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación un escrito a su superior, donde relate los hechos e informe su deseo de

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 15 DE 24

declararse impedido. En caso de no tener superior, a la cabeza del respectivo sector administrativo 4.

- Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, la autoridad competente deberá decidir si acepta o no el impedimento. En caso de que lo acepte, deberá, además, determinar el servidor quien se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses.

Por memorando 090-MEM2012-8424, se socializa la guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y SGI. En caso de que se llegará a identificar un conflicto de intereses se procederá de acuerdo con estas directrices. A la fecha no se ha identificado estas situaciones.

La Subdirección de Planeación se encargará del seguimiento y evaluación a la implementación y promoción de la gestión del Código de Integridad Corporativo, en atención a las herramientas de medición establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Esto según lo dispuesto en la Resolución 040-RES2112-9588 del 31-12-2021. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 45.1.4)**

✓ **Subdirección Administrativa y Financiera:**

La Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública recordó a los servidores públicos de las entidades y organismos del orden nacional que tienen hasta el próximo 31 de mayo para diligenciar la declaración de bienes y rentas correspondiente al 2021.

"Los servidores públicos deben diligenciar la información solicitada a través del formulario único de declaración de bienes y rentas que tenemos disponible en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP), los invitamos a iniciar con este proceso en el menor tiempo posible y de esta manera cumplir con este deber constitucional", recordó el director de Función Pública, Nerio José Alvis Barranco.

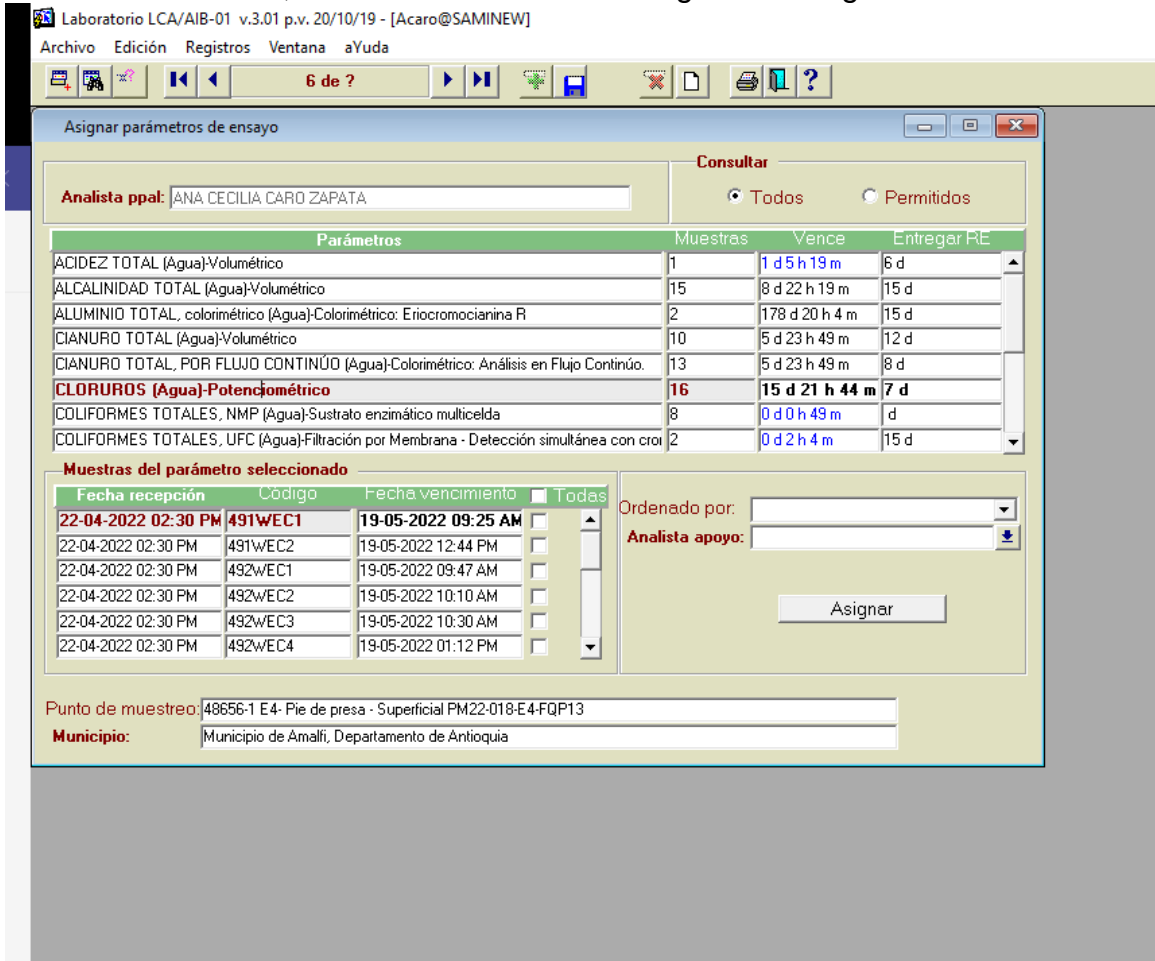
La actualización de la declaración debe ser presentada por los servidores públicos anualmente, igualmente, debe efectuarse cuando ingresan a la entidad y cuando se retiran de la misma, en esa medida, el plazo para la declaración periódica de este año comenzó desde este primero de abril para los servidores de entidades y organismos nacionales. El lunes 4 de abril de 2022, la Subdirección Administrativa y Financiera hizo entrega de los certificados de ingresos y retenciones a todo el personal, de la vigencia 2021. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 45.1.8)**

✓ **Secretaría General:**

Corresponde a la Secretaría General adelantar en la etapa precontractual la verificación de la declaración de bienes y rentas de los contratistas por prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión así como la revisión y aprobación de las hojas de vida de los contratistas de la entidad en SIGUEP II. (Muestra: contratos 190-CNT2201-3; 190-CNT2201-2; 190-CNT2201-

7). El registro de la declaración de bienes y rentas validada previamente para el contrato, es registrado en el aplicativo SIGEP II bajo responsabilidad del Contratista. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 45.1.8).**

- ✓ En el aplicativo del laboratorio se evidencia que no hay información con la identidad el usuario, como se evidencia en la siguiente imagen:



Laboratorio LCA/AIB-01 v.3.01 p.v. 20/10/19 - [Acaro@SAMINEW]

Archivo Edición Registros Ventana aYuda

6 de ?

Asignar parámetros de ensayo

Analista ppal: ANA CECILIA CARO ZAPATA

Consultar: Todos Permitidos

Parámetros	Muestras	Vence	Entregar RE
ACIDEZ TOTAL (Agua)-Volumétrico	1	1 d 5 h 19 m	6 d
ALCALINIDAD TOTAL (Agua)-Volumétrico	15	8 d 22 h 19 m	15 d
ALUMINIO TOTAL, colorimétrico (Agua)-Colorimétrico: Eriocromocianina R	2	178 d 20 h 4 m	15 d
CIANURO TOTAL (Agua)-Volumétrico	10	5 d 23 h 49 m	12 d
CIANURO TOTAL, POR FLUJO CONTINUO (Agua)-Colorimétrico: Análisis en Flujo Continuo.	13	5 d 23 h 49 m	8 d
CLORUROS (Agua)-Potenciométrico	16	15 d 21 h 44 m	7 d
COLIFORMES TOTALES, NMP (Agua)-Substrato enzimático multicelda	8	0 d 0 h 49 m	d
COLIFORMES TOTALES, UFC (Agua)-Filtración por Membrana - Detección simultánea con col	2	0 d 2 h 4 m	15 d

Muestras del parámetro seleccionado

Fecha recepción	Código	Fecha vencimiento	Todas
22-04-2022 02:30 PM	491WEC1	19-05-2022 09:25 AM	<input type="checkbox"/>
22-04-2022 02:30 PM	491WEC2	19-05-2022 12:44 PM	<input type="checkbox"/>
22-04-2022 02:30 PM	492WEC1	19-05-2022 09:47 AM	<input type="checkbox"/>
22-04-2022 02:30 PM	492WEC2	19-05-2022 10:10 AM	<input type="checkbox"/>
22-04-2022 02:30 PM	492WEC3	19-05-2022 10:30 AM	<input type="checkbox"/>
22-04-2022 02:30 PM	492WEC4	19-05-2022 01:12 PM	<input type="checkbox"/>

Ordenado por:

Analista apoyo:

Asignar

Punto de muestreo: 48656-1 E4- Pie de presa - Superficial PM22-018-E4-FQP13


Municipio: Municipio de Amalfi, Departamento de Antioquia

(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 110.1.6).

- ✓ En el SGI se cuenta con el procedimiento para la gestión del cobro persuasivo y coactivo, ubicado en la siguiente dirección: https://corantioquia.sharepoint.com/w:/r/sites/Sistema_gestion_integral/layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC7F0EBB8-5DDA-435C-9501-89FE3E1D1908%7D&file=PD-FAF-03_gestion_cobro_persuasivo_coactivo.doc&action=default&mobileredirect=tru

Actividades que cubre:

Distribución y Asignación de la Cartera Morosa; Tramitar los documentos del proceso; Gestionar el cobro persuasivo; Iniciar y llevar a cabo el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo; Ejecutar las medidas cautelares; Terminar el


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 17 DE 24

proceso de cobro coactivo; Analizar la Cartera de Imposible Recaudo; Autorizar la depuración de la cartera; Tramitar las facilidades y acuerdos de pago; Remitir los expedientes al archivo central; Mecanismo de seguimiento al procedimiento
Reglamento Interno de Recaudo de Cartera: Es el instrumento o normativa de carácter general, expedido por la Dirección General que rige el actuar del Procedimiento y establece los parámetros a seguir por todas las dependencias de la Corporación. Actualmente rige la versión Nro. 5 actualizado a través de la Resolución (Resolución 040-RES2102-767, 2021). **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 118.1.4).**

Comité de Cartera: A través de la Resolución (Resolución n.º040-RES1711-6100, 2017) modificada por las Resoluciones 040-RES1909-4845 del 12 de septiembre de 2019 y 040-RES2101-317 del 26 de enero de 2021 constituyó y reglamentó el Comité de Cartera de la Corporación el cual tiene como función estudiar y evaluar si se configura alguna de las causales previstas en el Decreto 445 de 2017 (Depuración definitiva de cartera de imposible recaudo) y en caso de ser así, recomendar a la Directora General, declarar la acreencia como cartera de imposible recaudo. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 118.1.4).**


- ✓ En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra el archivo en Excel denominado “mandamientos 2022”, donde se lleva un registro y control de los mandamientos de pago de esta vigencia.
- ✓ En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentran las subcarpetas de - informes de cartera y recaudo, los cuales se realizan de manera semanal.
- ✓ En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentra la subcarpeta medidas cautelares.
- ✓ En el Disco K, Cobro coactivo, carpeta 2022, se encuentra la carpeta “Informe financieros” donde se encuentran la subcarpeta “informes de acuerdo y facilidades de pago, el cual se realiza de manera semanal, y en donde se detalla número de cuotas atrasado por usuario. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 118.1.4).**
- ✓ la Subdirección Administrativa y Financiera apoya a la facturación de varias rentas las oficinas territoriales, con la revisión y facturación de expedientes que cumplen con las condiciones para ser facturados. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 118.1.5).**

7. FORTALEZAS MATRIZ OTROS COMPONENTES


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 18 DE 24

Dentro de las actividades evidenciadas para dar cumplimiento al ítem “Otros Componentes” documentado según la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2, 2015”, se destacan:

- ✓ Se tiene constancia 090–CON2201–326, 28/01/2022, de observaciones al proyectos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Evidencia formulario publicado: SGI/Registros_SGI/Procesos/1. Estratégicos/Planeacion_organizacional/1.Planes/PAAC/2022/Publicación PAAC 2022 **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.1).**
- ✓ Se tiene registro y soporte de las sesiones de trabajo por grupos, con el fin de revisar la matriz de riesgos de corrupción; realizadas del 02 al 09 de noviembre de 2021: 090-MEM2111-8000. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.2).**
- ✓ En la resolución 040–RES2201–413, 28 de enero de 2022, se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2022. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.2).**
- ✓ Se socializo el PAAC 2022 en el espacio de miércoles de conocimiento, el 16 de febrero de 2022, 090-MEM2202-1188, 16 de febrero de 2022. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.2).**
- ✓ Se tiene publicado en página web Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con matriz de riesgos y oportunidades en el siguiente link: <https://www.corantioquia.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/> **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 1.1.2).**
- ✓ Mediante comunicación oficial interna: 040–COI2202–4438 se envía al Minambiente informe anual de avance en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la (Resolución 667, 2016). **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.1.1).**
- ✓ Se llevó a cabo rendición de cuentas al SGI el miércoles 6 de abril de 2022, en miércoles del conocimiento: 090-MEM2204-3082. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.1.2).**
- ✓ Se llevó a cabo la audiencia pública el 27 de abril de 2022. Circular audiencia: 040-CIR2204-8; actas de preparación: 090-ACT2204-2025, 090-ACT2203-1527; invitación: 040-COI2203-6068 y acta de audiencia: 180-ACT2205-2380 del 03-05-2022. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.1.3).**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 19 DE 24

- ✓ En la rendición de cuentas del 27 de abril se aplicó el instrumento de evaluación. La Subdirección de Participación y Cultura Ambiental ya finalizó la digitalización 149 registros, que se encuentra en proceso el análisis. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.2.1).**
- ✓ En desarrollo de procesos de participación en la actualización de Planes de Manejo de áreas protegidas, durante el primer cuatrimestre se atendieron acciones de mejora con relación al proceso de participación para actualizar el Plan de Manejo de DRMI Divisoria Valle de Aburrá Río Cauca, la relatoria de las reuniones realizadas están disponibles en el aplicativo E sirena: 140-ACT2204-2014. En la rendición de cuentas del 27 de abril se evidencia acciones de diálogo con todos los grupos de valor. 180-ACT2205-2380 del 03-05-2022. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 3.2.2).**
- ✓ Mediante contrato 190-CNT2109-122, se desarrolló el objeto de “Prestar los servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo el rediseño y optimización del sitio web de Corantioquia www.corantioquia.gov.co de conformidad con la normatividad vigente”. Con acta 190-ACT2202-446 del 01 de febrero de 2022 - se formalizó el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 190-CNT2109-122. En el informe de Actividades registrado con Radicado 180-COE2112-46756, el cual se verifica y está acorde con las obligaciones contractuales pactadas. Se cuenta con la verificación y aprobación del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión de la Información y el Conocimiento, quienes han acompañado en conjunto la Supervisión del desarrollo de cada una de las actividades por parte del Contratista. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 4.1.1).**
- ✓ Desde el GIT de Talento Humano se le ha permitido a algunos funcionarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario capacitarse en la Ley 1952 de 2019. Donde se tiene que históricamente se tiene la ley 734 de 2002 se ha aplicado siempre, en el año 2019 se expidió la Ley 1952 que modifica la Ley 734 de 2002, pero se postergó hasta el 1 de julio de 2021, su vigencia sin embargo ese mismo día se expide la Ley 2094 de 2021 que modifica la Ley 1952 de 2019. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 6.1.1).**
- ✓ El jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, capacitó por TEAMS en la Ley 2094 de 2021, a los funcionario de la Corporación a través del miércoles del conocimiento el día 15 de diciembre de 2021, ya que indica esta dependencia que es coherente capacitar a los funcionario en las leyes vigentes. La grabación se encuentra disponible en el siguiente link:
https://corantioquia-my.sharepoint.com/personal/cia_corantioquia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcia%5Fcorantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGrabaciones%2FR%C3%A9gimen%20en%20derecho%20disciplinario%2D202112

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 20 DE 24

[15%5F075906%2DGrabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%2Emp4&parent=%2Fpersonal%2Fcia%5Fcorantioquia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGrabaciones&ga=1](#) (De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 6.1.1).

- ✓ Se realizó diagnóstico de la gestión del talento humano y se plasmó en el Plan Estratégico del Talento Humano adoptado por Resolución 040-RES2201-472. La Subdirección Administrativa y Financiera – GIT Talento Humano, actualizó con base en lo realizado en el año 2021, el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en el mes de enero de 2022. (De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 6.5.1).

- ✓ Se realizó el diagnóstico a los valores adoptados en el Código de Integridad adoptado por Resolución 040-RES2112-9588; se socializaron los resultados en todo el personal y en resumen se concluye que un 92,1% de la población que diligencia la encuesta indica que sus valores se encuentran alineados a las políticas y procedimientos internos.

El Código de Integridad como uno de los principales productos de la política de gestión y desempeño de MIPG se evalúa, así:

- Mediante los seguimientos planificados desde la Subdirección de Planeación a la herramienta de autodiagnóstico de Función Pública con la dependencia líder - Subdirección Administrativa y Financiera con su GIT Talento Humano.
- Mediante el seguimiento planificado que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, incluyendo sus políticas, según informe presentado por la Subdirección de Planeación como secretaria técnica de este.
- Mediante el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión (FURAG) aplicado por la Oficina de Control Interno según las políticas de Función Pública.

En todo caso, con la Subdirección Administrativa y Financiera se adoptarán las medidas pertinentes que den respuesta a las oportunidades de mejora que se identifiquen. (De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 6.5.1).

- ✓ La Secretaría General designó un funcionario mediante memorando 180-MEM2204-3173 de 22 de abril de 2022 para que sea parte equipo impulsor de la política de integridad en la Corporación de MIPG, conforme a la solicitud presentada por el GIT de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera a través de memorando 190-MEM2204-3160 de 22 de abril de 2022. El funcionario designado se integró al equipo y ha participado en varias reuniones programadas y lideradas por GIT Talento Humano. (De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 6.1.2).

✓

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA


A continuación, se detallan las oportunidades de mejora para dar cumplimiento a la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

8. Otros Componentes		
Actividad	Seguimiento y Recomendación desde la Oficina de Control Interno	Dependencia Responsable
6.11.1 Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Se incorpora en la agenda para el Comité de Gestión y Desempeño a realizarse el 2 de mayo de 2022 (los asuntos relativos a conflictos de intereses de los colaboradores de CORANTIOQUIA los resuelve la Subdirección Administrativa a través del GIT Talento Humano; los conflictos de intereses de los contratistas, son resueltos por medio de la Secretaría General, desde el GIT Contratación). Pendiente enviar acta de reunión de este comité. Recomendación: Enviar a la Oficina de Control Interno el acta del comité para identificar el cumplimiento de esta actividad.	Sub. de Planeación-Comité Institucional de Gestión y Desempeño, apoya Secretaría General
6.11.3 Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se incorpora en la agenda para el Comité de Gestión y Desempeño a realizarse el 2 de mayo de 2022. En el Plan de Acción de la Política de Integridad, se incorporaron los asuntos relativos a conflictos de intereses. Pendiente enviar acta de reunión de este comité. Recomendación: Enviar a la Oficina de Control Interno el acta del comité para identificar el cumplimiento de esta actividad.	Sub. de Planeación-GIT Planificación y Gestión Integral, apoya Secretaría General

9. CONTROLES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a aquellos controles que no se les pudo asignar una calificación, debido a sus particularidades.

- ✓ La Comisión de Personal, con el apoyo del GIT de Talento Humano, valida el cumplimiento de requisitos de las personas en lista de elegibles con ocasión de los concursos realizados a través de la CNSC. Para la convocatoria en desarrollo, la Comisión de Personal realizará la validación de requisitos, de acuerdo con el

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI		
	INFORME GENERAL		
	CÓDIGO: FT-GIC-37	VERSIÓN: 01	PÁGINA 22 DE 24

cronograma que establezca la CNSC, dado que se tiene proceso de concurso sin resultado final, por lo tanto, la Comisión no ha actuado en la verificación de requisitos. En el año 2022, se adoptará el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral para el nivel directivo, cuya herramienta de evaluación se denominará Acuerdos de Gestión; igualmente, será adoptada la Evaluación del Desempeño Laboral para el personal en provisionalidad. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 5.1.4).**

- ✓ No se han realizado presencias institucionales, no se ha abordado ni se han identificado situaciones de carácter disciplinario, a la fecha. **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde a los controles 6.1.4).**

- ✓ Indica la Subdirección Administrativa y Financiera que durante el año se deben hacer dos arqueos, los cuales se planea hacerlos en el mes de junio y julio 2022 **(De la matriz de riesgos de corrupción, corresponde al control 7.1.4).**

10. OTROS COMPONENTES A LOS QUE NO SE LES PUDO ASIGNAR UNA CALIFICACIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado a los otros componentes que no se les pudo asignar una calificación debido a cambios en los procesos o temas particulares:

- ✓ A la fecha de corte del presente informe no se han inscrito los trámites de a) solicitud de producto de manejos forestales y b) sustracción de reservas, dado que una vez realizada la consulta a DAFP, indica que Minambiente dará los lineamientos para esto. **(De la matriz de otros componentes, corresponde al componente 2.1.1).**

11. CONCLUSIONES

- En relación con lo antes expuesto, se deduce que no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados dentro de la matriz de riesgos y la calificación obtenida en el seguimiento realizado fue de 5,00, nivel Satisfactorio.

Riesgos	Puntaje por elemento	Interpretación

1.1. Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero (incluye el cobro por la realización de trámites y servicios).	5,00	SATISFACTORIO
2.1 Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
4.1 Posibilidad de uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para favorecer un interés propio o de terceros (incluye la venta o compra de bienes).	5,00	SATISFACTORIO
5.1 Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos, por criterios regionalistas, clientelistas o afinidades personales, para beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
6.1 Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios institucionales o de participación ciudadana para la gestión de asuntos de interés político, propio o de un tercero	5,00	SATISFACTORIO
7.1 Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recaudo y el gasto para beneficio propio o de un tercero	5,00	SATISFACTORIO
8.1 Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
10.1 Posibilidad de manipular los fundamentos jurídicos, causales de contratación o factores de selección de los procesos contractuales que se adelantan en la entidad en beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
11.1 Posibilidad de dilatar las gestiones de cobro con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la prescripción de la acción de cobro para favorecer el interés propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
12.1 Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial para beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
23.1 Posibles irregularidades en los procesos de cartera, cobro coactivo, trámites y servicios prestados por la corporación en beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
45.1. Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un trámite, servicio y/o contrato en beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
110.1. Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO
118.1 Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a las gestiones de cobro, con el propósito de obtener el vencimiento de términos y la pérdida de la fuerza ejecutoria de los mismos para beneficio propio o de un tercero	5,00	SATISFACTORIO

- En la siguiente tabla, presenta la calificación obtenida en Otros Componente del PAAC, los cuales están compuesto de seis ítems que son: 1. Mapa de riesgos, este es diferente al evaluado al inicio de este informe, 2. Estrategia antitrámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Atención al ciudadano, 5. Transparencia y acceso a la información, 6. Otras Iniciativas:

No.	Componente	Avance	Interpretación	RESULTADO	
1	Mapa de Riesgos.	5,00	SATISFACTORIO	4,90	SATISFACTORIO
2	Estrategia Antitrámites.	NA	*NO APLICA		
3	Rendición de cuentas.	5,00	SATISFACTORIO		
4	Atención al ciudadano.	5,00	SATISFACTORIO		
5	Transparencia y acceso a la información.	NA	**NO APLICA		
6	Otras iniciativas	4,60	SATISFACTORIO		

***NO APLICA:** En la estrategia antitrámites, solo se tenía una actividad para cumplir en el periodo en análisis, y no pudo ser calificada, ya que se está a la espera que Minambiente, de orientaciones para inscribir dos trámites en el SUIT.

** **NO APLICA:** En la estrategia de Transparencia y acceso a la información, no hubo actividades con fecha de cumplimiento durante el primer cuatrimestre 2022, por ende, estas se evaluarán en el periodo que se cumplan.

Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al 30 de abril de 2022.

Cordialmente,



JULIÁN DAVID JARAMILLO VÁSQUEZ
Jefe Oficina Control Interno

Copia: 040mmontoya; 040-040OC-090-110-120-140-160-180-190-190TH-190RF-190TIC-190GD 190CPC-, martha_montoya, marlo_florez, egmurillo, ozuluaga.

Elaboró: Yeny Maritza Vallejo Arias ^{Yeny Vallejo}
Revisó: Julián David Jaramillo Vásquez.
Fecha de elaboración: 10/05/2022

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL

Con el fin de hacer el adecuado seguimiento al formato FT-MAS-03-Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a continuación se describe el paso a paso para que sea realizado por cada enlace de la Oficina de Control Interno conforme a las evidencias que reportan desde las dependencias:

NOTA:

Inicialmente se aclara que la persona responsable de la consolidación el presente informe deberá realizar los filtros por dependencia, donde en una hoja de Excel se dispondrá la matriz de Riesgos de Corrupción y en otra hoja de Excel dentro del mismo archivo, se dispondrá los Otros Componentes, por este motivo habrá paso a paso para cada uno de estas matrices.

El presente informe se realiza cuatrimestralmente, es decir tres veces al año, por lo tanto los cortes de información de acuerdo al cuatrimestre evaluado son:

-Primer trimestre: Información del 01-enero al 30-abril del año en curso.

-Segundo cuatrimestre: Información del 01-mayo al 31-agosto del año en curso.

DEBIDO A QUE EL PRESENTE INFORME DEBE ESTAR PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA CORPORACIÓN LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES ES IMPORTANTE QUE ESTA INFORMACIÓN SE SUMINISTRE EN LOS PRIMEROS DOS DÍAS HÁBILES FINALIZADO EL CUATRIMESTRE EN EVALUACIÓN, POR ESTE MOTIVO LAS MATRICES A DILIGENCIAR SON ENVIADAS A LOS ENLACES CON SUFICIENTE TIEMPO PARA QUE LA DEPENDENCIA LA PUEDA

1. PASO A PASO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En este caso la Oficina de Control Interno hace seguimiento al cumplimiento de los controles con el propósito de evidenciar que no se materialicen los riesgos.

1.1. La información que deberá diligenciar la dependencia responsable del control es la **columna H**, nombrada: **Acciones**, acá la dependencia deberá narrar las acciones que ha realizado para cumplir con los controles, para evitar que se materialicen los riesgos, con sus respectivas evidencias, que pueden ser informes, actas, memorandos, circulares y demás información que permita evidenciar el cumplimiento del control. Estas acciones se evalúan por cuatrimestre, es decir en el primer cuatrimestre se evalúan todas, pero en el segundo y tercer cuatrimestre solo se evalúa lo que por algún motivo haya tenido una calificación inferior a 5 o haya obtenido un N/A, donde esta calificación se asigna para aquellos controles que no pudieron evaluarse por temas específicos como **ejemplo:** tenemos la realización de simulacros de evacuación, ya que por temas de pandemia esto no se

1.2. El enlace de la Oficina de Control Interno deberá diligenciar la **columna G**, nombrada: **Evaluación a los Controles por parte de la O.C.I.**, acá cada enlace deberá asignar una calificación de 1, 2, 3, 4 o 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 es la calificación más alta, de acuerdo al nivel de cumplimiento de los controles que

1.3. Crear carpetas para las evidencias, las cuales deberán nombrarse con el número del control, que se encuentra en la columna E de la matriz de plan anticorrupción y se incluyen en cada carpeta nombrada con RC que indica que riesgos de corrupción y el número del riesgo, ejemplo: RC 1.1.1

2. PASO A PASO MATRIZ DE OTROS COMPONENTES

En este caso la Oficina de Control Interno hace seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas a las estrategias de: Mapa de riesgos de corrupción, Estrategia antitrámites, Rendición de cuentas, Atención al ciudadano, Transparencia y acceso a la información pública, las cuales tienen unos subcomponentes asociados con actividades y fechas de cumplimiento de estas actividades que es a lo que se le hace el respectivo

2.1. La información que deberá diligenciar la dependencia responsable de la actividad es la **columna E**, nombrada: **Registro de evidencias**, acá la dependencia deberá narrar las acciones que ha realizado para cumplir con las actividades propuestas en la **columna D**, nombrada: **Actividad Realizada**, con sus respectivas evidencias, que efectivamente puedan permitir evidenciar que en efecto se llevo a cabo la actividad requerida en los otros componentes, que pueden ser informes, actas, memorandos, circulares, aplicativos ajustados, manuales, ajustes en los procedimientos, listados de capacitaciones y demás información que permita evidenciar el cumplimiento de la actividad realizada.

En la **columna I** nombrada **fecha programada** esta la fecha en la cual la dependencia deberá cumplir con las actividades propuestas en los otros componentes del PAAC, por este motivo de acuerdo al trimestre evaluado la dependencia solo deberá suministrar solo las evidencias de cumplimiento de las acciones a cumplirse en el cuatrimestre en evaluación, no es obligatorio reportar avances ni cumplimiento de acciones que están en tiempo

2.2. El enlace de la Oficina de Control Interno deberá diligenciar la **columna G**, nombrada: **Evaluación a las Actividades Propuestas por parte de la O.C.I.**, acá cada enlace deberá asignar una calificación de 1, 2, 3, 4 o 5 donde 1 es la calificación más baja y 5 es la calificación más alta, de acuerdo al nivel de cumplimiento de las actividades propuestas que esten soportados con las respectivas evidencias. La cual solo es 5 si y solo si se

2.3. Crear carpetas para las evidencias, las cuales deberán nombrarse con el número de la actividad, que se encuentra en la columna D de la matriz de otros componentes y se incluyen en cada carpeta nombrada con OC que indica que es otros componentes y el número de la actividad, ejemplo: OC 1.1.1

2	Estrategia ambiental	2.1	2.1 Fortalecer de planta institucional (trámites y OPAs) identificadas y difundidas.	2.1.2 Actualizar el aplicativo Sirena para identificar la información asociada a cada trámite, para el diligenciamiento mensual de gestión de datos de operación en el SUT. Número de solicitudes realizadas y el número de solicitudes resueltas por trámite en el último período de tiempo.	Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial, Sub. de Planeación	Aplicativo Sirena actualizado con reporte de datos de operación	31/12/2022		4	100	
		2.1.3 Actualizar el SUT los siete formularios únicos dentro de el Mianterios (Formas único nacional de solicitud de permisos de construcción y explotación de aguas subterráneas, único nacional de solicitud de operación de aguas subterráneas, único nacional de permisos de tratamiento de agua, único nacional de solicitud de concesión de aguas superficiales y único nacional de permisos de extracción de cuerpos de agua) en articulación con Función Pública.	Se encuentran los 7 formularios actualizados en SUT (https://www.funcionpublica.gov.co/convocatorias/abdominterm17_com_materiaytramite_portal_oframaportel_NSTNAN_CEL_MLMDZOVOPV_frame_indefrindex)	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial.	7 formularios actualizados en SUT	5	30/06/2022	100			
		2.2	2.2 Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada.	2.2.1 Implementar la estrategia de interoperabilidad entre Sirena y Vital (ventanilla integral de Trámites Ambientales)	2.2.2 Ejecución de los trámites permitivos los requisitos aplicables al usuario asociados con: certificado de existencia y representación legal y certificado de Libertad y Justicia.	Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial	Interoperabilidad entre aplicativos Sirena y Vital	31/12/2022			
		2.2.3 Coordinar la consulta en línea para las certificaciones de cámara y comercio en los trámites que aplique	Se realizó seguimiento al primer trimestre en el SUT a la estrategia de racionalización de trámites, la cual se encuentra disponible en seguimiento.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial.	Monitoreo en SUT de las estrategias	5	31/12/2022	100			
		2.3	2.3 Resultados de la racionalización cuantificables y difundidos.	2.3.1 Realizar seguimiento a la estrategia del SUT a los 29-04-2022, como se evidencia en memorando 070-MEM205-3383 del 02-05-2022, por parte de Oficina de Control Interno.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial.	Realizó primer seguimiento a la estrategia del SUT a los 29-04-2022, como se evidencia en memorando 070-MEM205-3383 del 02-05-2022, por parte de Oficina de Control Interno.	31/12/2022			
		2.3.2 Realizar rendición de cuentas del SGI	Se envía mediante comunicación oficial interna: 040-CO2022-4438 al 16/04/2022.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de gestión	5	28/02/2022	100		100	
		2.3.3 Realizar rendición de cuentas del SGI	Se llevó a cabo rendición de cuentas al SGI al miércoles 6 de abril de 2022, minutos del conocimiento. Registro: 090-MEM204-3082	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros rendición de cuentas	5	30/03/2022	100		5	
		2.3.4 Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la Comisión Ambiental del Estado, la agenda de actividades de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 2.2.8.6.4.11 del Decreto 1076, de 2020.	Se llevó a cabo la audiencia pública el 27 de abril de 2022. Circular ordenada 040-CIR2024-8, actas de preparación (090-ACT2024-2025, 090-ACT2023-1127, resolución 040-CO2023-6088, acta de audiencia 140-ACT2023-238 del 03-05-2022.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental, Oficina Asesora de Comunicaciones	Acta y registros audiencia pública	5	30/04/2022	100			
		2.3.5 Realizar rendición de cuentas de los planes de gestión y desarrollo (Documento 2 de 2019) - Jornada consolidada	El informe fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión ordinaria del mes de febrero de 2022, radicado: 190-CO2022-400 del 25-02-2022.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de gestión	5	30/07/2022	100			
		3	Rendición de cuentas	3.1	3.1 Informar avances y resultados en la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 Presentar al Consejo Directivo el informe mensual de avances en la ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 867, 2018)	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de gestión	28/02/2022		
3.1.2 Realizar rendición de cuentas del SGI	Se llevó a cabo rendición de cuentas al SGI al miércoles 6 de abril de 2022, minutos del conocimiento. Registro: 090-MEM204-3082			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros rendición de cuentas	5	30/03/2022	100		5	
3.1.3 Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la Comisión Ambiental del Estado, la agenda de actividades de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 2.2.8.6.4.11 del Decreto 1076, de 2020.	Se llevó a cabo la audiencia pública el 27 de abril de 2022. Circular ordenada 040-CIR2024-8, actas de preparación (090-ACT2024-2025, 090-ACT2023-1127, resolución 040-CO2023-6088, acta de audiencia 140-ACT2023-238 del 03-05-2022.			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental, Oficina Asesora de Comunicaciones	Acta y registros audiencia pública	5	30/04/2022	100			
3.1.4 Presentar al Consejo Directivo el informe mensual de avances de ejecución del Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 867, 2018)	El informe fue presentado y aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión ordinaria del mes de febrero de 2022, radicado: 190-CO2022-400 del 25-02-2022.			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe de gestión	5	30/07/2022	100			
3.1.5 Realizar rendición de cuentas de los planes de gestión y desarrollo (Documento 2 de 2019) - Jornada consolidada	En la rendición de cuentas del 27 de abril se aplicó el instrumento de evaluación: la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental se realizó la diligenciamiento 149 registros, que se encuentra en proceso de análisis			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. Administrativa y Financiera y Secretaría General	Registros rendición de cuentas	5	31/12/2022				
3.2	3.2 Responder a compromisos presentados, evidenciando retroalimentación en los procesos de gestión con acciones concretas para mejorar			3.2.1 Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a los grupos de valor.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental, Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros de la evaluación	5	30/04/2022	100		
3.2.2 Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor.	En desarrollo de procesos de participación en la actualización de Planes de Gestión de áreas protegidas, durante el primer trimestre se adelantaron acciones de mejora con relación al proceso de participación para actualizar el Plan de Manejo de DREI Divisora Valle de Aburrá Rio Cauca, la revisión de los recursos naturales están disponibles en el aplicativo Entorno 140-ACT2024-2014.			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental, Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan de mejoramiento	5	30/04/2022	100			
3.2.3 Promover la participación de los ciudadanos en control social a través de diferentes estrategias (estrategias educacionales, información al usuario, curso para Neófitos Ciudadanos disponibles en la plataforma virtual EVA de Función Pública)	En el desarrollo del PROCESO de SGI Participación, Diversidad étnica y Cultura Ambiental se desarrollan diferentes estrategias para promover la participación. Dentro de estas se cuenta con el convenio 040-CO2022-400 del 25-02-2022.			Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental-Evaluación Ambiental, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial, Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros de aspectos de participación (estrategias, cursos)	5	31/12/2022				
3.3	3.3 Desarrollar escenarios diálogo de vida con el ciudadano y sus organizaciones			3.3.1 Promover la participación de los ciudadanos en control social a través de diferentes estrategias (estrategias educacionales, información al usuario, curso para Neófitos Ciudadanos disponibles en la plataforma virtual EVA de Función Pública)	En el desarrollo del PROCESO de SGI Participación, Diversidad étnica y Cultura Ambiental se desarrollan diferentes estrategias para promover la participación. Dentro de estas se cuenta con el convenio 040-CO2022-400 del 25-02-2022.	Sub. de Planeación-GIT Planeación y Gestión Integral, apoyo Sub. de Participación y Cultura Ambiental-Evaluación Ambiental, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial, Oficina Asesora de Comunicaciones	Registros de aspectos de participación (estrategias, cursos)	31/12/2022			
4	Atención al ciudadano			4.1	4.1 Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	4.1.1 Realizar actualización de página web, con el fin de garantizar su accesibilidad.	Modular contrato 190-CO2019-122, se desarrollo el objeto de "Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la creación y optimización del sitio web de Corantioquia www.corantioquia.gov.co de conformidad con la modalidad 'open'". Con acta 190-ACT2023-446 del 01 de feb 2022 - se formalizó el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 190-CO2019-122	Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC, apoyo Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Página web actualizada con criterios de accesibilidad	31/01/2022	
		4.1.2 Permitir desde el módulo de PORS a las personas de información más comunes y su respectiva respuesta.	En el informe de Actividades registrado con Radicado 140-COE12-44756, se realizó la verificación y aprobación del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, anterior Carlos Cely, y del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión de la Información y el Conocimiento, Pablo Andrés Barrios Babilonia, quienes han acompañado en conjunto la Superación del desarrollo de cada una de las actividades por parte del Contratista.	Sub. de Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Módulo de PORS/DIF remitiendo a preguntas y respuestas	5	31/01/2022	100			
		4.1.3 Implementar un sistema de atención en la sede central acorde a las necesidades de los grupos de valor de la corporación.	Responsable: Acorde a esta circular el responsable es: Asignar un responsable que lidera la implementación de lenguaje claro, paralelamente, quien orienta la implementación de las políticas de idioma (Estado - ciudadano en el marco del Acuerdo suscrito de Planeación y Gestión (APG) y del artículo 17 de la Ley 2052 de 2020).	Sub. de Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Sistema de atención implementado sede central	5	31/12/2022				
		4.1.4 Desarrollar mensajes tecnológicos que permitan realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles.	Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC, apoyo Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento.	Módulo de PORS/DIF en canal móvil	31/12/2022						
		4.1.5 Implementar la Circular 100-010-2021 de Función Pública que contiene las directrices para fortalecer la implementación uso de Lenguaje Claro.	Responsable: Acorde a esta circular el responsable es: Asignar un responsable que lidera la implementación de lenguaje claro, paralelamente, quien orienta la implementación de las políticas de idioma (Estado - ciudadano en el marco del Acuerdo suscrito de Planeación y Gestión (APG) y del artículo 17 de la Ley 2052 de 2020).	Sub. de Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Evaluación normativa, actualización de manuales de requisitos legales	5	31/12/2022				
		4.2	4.2 Fortalecimiento del talento humano del servicio del ciudadano	4.2.1 Capacitar al personal de la PAC (puntos de atención al ciudadano) en lenguaje de señas básico.	Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial.	Personal del PAC formado en lenguaje de señas básico	31/12/2022				
		4.2.2 Capacitar al personal en atención al ciudadano (en especial, los servidores públicos nuevos del concurso de la CNCC) (Plataforma virtual del OPE).	Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial.	Personal nuevo de dependencias personales formado en atención al ciudadano	31/12/2022						
		4.3	4.3 Conocimiento del servicio al ciudadano	4.3.1 Implementar tablero de control de PORS que permita realizar seguimiento en línea.	Sub. de Planeación-Gestión de la Información y el Conocimiento, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial-Administrativa-GIT TIC	Tablero de control PORS	31/12/2022				
		4.4	4.4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.4.1 Implementar método de ciudadano prologar en el canal telefónico.	Sub. de Planeación-Gestión de la Información y el Conocimiento, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial-Administrativa-GIT TIC	Método ciudadano Prologar implementado	31/12/2022				
		5.1	5.1 Criterio Diversidad de Accesibilidad	5.1.1 Publicar información de interés en lenguas nativas en la página web.	En el territorio de la jurisdicción se cuenta con 68 comunidades indígenas, de las cuales solo el pueblo Embera conserva su lengua materna, en el marco del convenio 040-CO2010-182, celebrado con la CIA, se está revisando un documento para fortalecer la capacidad de las autoridades y acciones estratégicas dentro de los territorios étnicos para la gestión ambiental dentro de sus sectores.	Sub. de Planeación y Cultura Ambiental-Comunidades Étnicas, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Información en el portal en lenguas nativas	31/12/2022			100.0
5	Transparencia y acceso a la información pública	5.2	5.2 Capacitación del personal en lenguaje claro frente al ciudadano (capacitación virtual de Función Pública plataforma EVA)	5.2.1 Capacitar al personal en transparencia y acceso a la información pública, y específicamente en materia ambiental para el aplicativo servicio de sus servicios (plataforma virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial	Personal formado en lenguaje claro	31/12/2022			5.0	
		5.2.2 Capacitar al personal en transparencia y acceso a la información pública, y específicamente en materia ambiental para el aplicativo servicio de sus servicios (plataforma virtual de Función Pública: plataforma EVA)	Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoyo Sub. de Sostenibilidad y Gestión Territorial	Personal formado en transparencia y acceso a la información pública	31/12/2022						
		5.2.3 Publicar el informe de Ley de Cuentas, por medio del portal web de la entidad	La presentación de este informe depende de la fecha que indique el DAFP, en este momento no se ha recibido indicaciones sobre el cronograma de presentación del mismo, se estima que la fecha sea para el segundo semestre de año, como sucedió el año anterior, que se presentó el 10/09/2021, radicado 20-MEM2018-8182.	Oficina de Control Interno, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Informe publicado	NA	31/12/2022				
		5.3	5.3 Lineamientos de Transparencia Activa	5.3.1 Mejorar el acceso a los instrumentos de planificación estratégica (PDR, Plan de Acción), misionales o temáticos o institucionales o estratégicos desde el portal web en articulación con el CIA.	Con la actualización del catálogo virtual del CIA, se mejoró el acceso a los instrumentos de planificación misionales o temáticos (Ver link: https://informacionpublica.gov.co/) igualmente se actualizaron los registros documentales y categorizaciones de los instrumentos de planeación misionales en el catálogo virtual del CIA	Sub. de Planeación-Gestión de la Información y el Conocimiento, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones	Actualización del catálogo virtual de instrumentos de planificación	31/12/2022			100
		5.3.2 Actualizar en la página web información de la dependencia, productos, funciones, contacto e información del jefe de dependencia.	Se entregó propuesta a administrador de la web corporativa del diseño del micrositio de las dependencias corporativas.	Sub. de Planeación-Gestión de la Información y el Conocimiento, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones, Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano.	Información actualizada en Página	5	31/12/2022				
		5.4	5.4 Posicionar la página web con herramientas de analítica de datos (SEO)	5.4.1 Posicionar la página web con herramientas de analítica de datos (SEO)	Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC, apoyo Oficina Asesora de Comunicaciones y Sub. de Planeación-GIT Gestión de la Información y el Conocimiento	Página web SEO	5	31/12/2022			
		5.4.2 Generar una solución que permita facilitar la incorporación de la diligenciamiento de la política de protección de datos personales en los convenios y contratos que adhiere.	Sub. de Planeación-Gestión de la Información y el Conocimiento, apoyo Sub. Administrativa y Financiera-GIT TIC	Solución de verificación datos personales en convenios y contratos	31/12/2022						
		5.4.3 Actualizar los instrumentos archivados	Sub. Administrativa y Financiera-Diseño Documental, apoyo GIT Planeación y Gestión Integral	Instrumentos archivados actualizados	31/12/2022						

6.11 Conflicto de intereses – Condiciones institucionales – Comité de Gestión y Desempeño	6.11.1	Elaborar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MPIP). Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	La Secretaría General designó un funcionario mediante memorando 190-MEMZ04-3173 de 22 de abril de 2022 para que sea parte equipo impulsor de la política de integridad en la Corporación de MIPG, conforme a la solicitud presentada por el GT de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera a través de memorando 190-MEMZ04-3160 de 22 de abril de 2022. El funcionario designado se integró al equipo y ha participado en varias reuniones programadas y lideradas por el GT Talento Humano.	Secretaría General, apoya Sub. Administrativa y Financiera-GT Talento Humano (b. relativo al código de integridad)	5	Equipo de trabajo para la implementación de la política de integridad y la gestión del conflicto de intereses.	30/04/2022	100
	6.11.2	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se incorporó en la agenda para el Comité de Gestión y Desempeño a realizarse el 2 de mayo de 2022. En el Plan de Acción de la Política de Integridad, se incorporaron los asuntos relativos a conflictos de intereses. Pendiente enviar acta de reunión de este comité.	Sub. de Planeación-GT Planificación y Gestión Integral, apoya Secretaría General	4	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con seguimiento a la estrategia de gestión de conflictos de intereses	30/04/2022	80
6.12 Conflicto de intereses – Condiciones institucionales – Procesos y procedimientos	6.12.1	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias		Secretaría General, apoya Sub. de Planeación		Ases con riesgo de posibles conflictos de intereses	30/06/2022	
	6.12.2	Organizar e implementar un canal de comunicación interno donde, también, permitan recibir los impedimentos o recusaciones		Secretaría General, apoya Sub. Administrativa y Financiera-GT TIC		Como para recibir impedimentos o recusaciones por conflictos de intereses	30/06/2022	
	6.12.3	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.		Secretaría General-GT Contratación		Manual de contratación actualizado con declaración de conflicto de intereses	30/06/2022	
6.13 Conflicto de intereses – Pedagogía al interior de la entidad Capacitación	6.13.1	Capacitar al personal sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, de declaración preactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.		Secretaría General, apoya Sub. de Planeación		Personal formado en la identificación y gestión de conflictos de intereses	30/06/2022	
	6.13.2	Capacitar al personal sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, de declaración preactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.		Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoya Secretaría General		Registros en Aplicativo por la Integridad Pública	31/12/2022	
6.14 Conflicto de intereses – Seguimiento y evaluación – Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	6.14.1	Garantizar que el 100 % de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.		Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoya Secretaría General		Registros en Aplicativo por la Integridad Pública	31/12/2022	
	6.14.2	Garantizar que el 100 % de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.		Secretaría General-GT Contratación, apoya Sub. de Planeación		Registros en Aplicativo por la Integridad Pública	31/12/2022	
6.15 Conflicto de intereses – Seguimiento y evaluación – Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	6.15.1	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite (servidores públicos).		Sub. Administrativa y Financiera-Talento Humano, apoya Secretaría General		Seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite.	31/12/2022	
	6.15.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite (contratistas).		Secretaría General-GT Contratación, apoya Sub. de Planeación		Seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite.	31/12/2022	
6.16 Conflicto de intereses – Seguimiento y evaluación – Articulación con actores clave o grupos de valor	6.16.1	Realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el aplicativo por la integridad – SIGEP II.		Sub. de Planeación-GT Planificación y Gestión Integral, apoya Oficina Asesora de Comunicaciones		Link que remite a las declaraciones en el Aplicativo por la Integridad	31/12/2022	
	6.16.2	Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.	No obstante es importante destacar otras acciones que vienen realizando oportunamente como la Secretaría General y Talento Humano en el tema de Conflictos de interés contenidos en: 190-MEMZ002-1460 y 190-MEMZ004-3103 respectivamente.	Sub. de Planeación-GT Planificación y Gestión Integral, apoya Oficina Asesora de Comunicaciones		Link de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés	31/12/2022	

PUNTAJE PROMEDIO DE CALIFICACIÓN 4.90

Estado de la implementación de los controles para el Plan de Prevención de los Riesgos de Corrupción y el estado de avance en los componentes de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Rango 2.0 - 2.9 Insuficiente
Rango 3.0 - 3.9 Adecuado
Rango 4.0 - 5.0 Satisfactorio

Consulte esta información con el tratamiento legal, fidei, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.contraloria.gov.co

Riesgos	Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje del estado de las variables	Interpretación resultado del estado de la variable
1.1. Posibilidad de exigir o recibir dádivas por adelantar y/o manipular trámites en la corporación o no generar sanciones, en beneficio propio o de un tercero (función)	5,00	SATISFACTORIO	5,00	SATISFACTORIO
2.1. Posibilidad de obstaculizar y/o dilatar el otorgamiento de una licencia o permiso, en beneficio propio o de un tercero.	5,00	SATISFACTORIO		
4.1. Posibilidad de uso o destinación indebida de los bienes y recursos corporativos para	5,00	SATISFACTORIO		
5.1. Posibilidad de vincular y contratar personal sin el cumplimiento de requisitos.	5,00	SATISFACTORIO		
6.1. Posibilidad de aprovechar inadecuadamente los escenarios.	5,00	SATISFACTORIO		
7.1. Posibilidad de manejar y administrar inadecuadamente el recurso y el gasto para	5,00	SATISFACTORIO		
8.1. Posibilidad de manipular registros en el sistema de información financiero para	5,00	SATISFACTORIO		
10.1. Posibilidad de manipular los fundamentos jurídicos, causales de	5,00	SATISFACTORIO		
11.1. Posibilidad de dilatar las gestiones de cobro con el propósito de obtener el	5,00	SATISFACTORIO		
12.1. Posible acción u omisión en las actuaciones de representación judicial para	5,00	SATISFACTORIO		
13.1. Posibles irregularidades en los procesos de carrera, cobro coactivo, trámites y servicios	5,00	SATISFACTORIO		
14.1. Posibilidad de tomar decisiones sesgadas por conflicto de interés en un	5,00	SATISFACTORIO		
110.1. Posibilidad de manipular muestras o resultados de análisis para beneficio propio o	5,00	SATISFACTORIO		
118.1. Posibilidad de dilatar la facturación y el envío de los títulos ejecutivos para dar inicio a	5,00	SATISFACTORIO		

OTROS COMPONENTES		
Componente	Avance	Interpretación
1. Mapa de riesgos de corrupción	5,00	SATISFACTORIO
2. Estrategia antitrámites	NA	**NO APLICA
3. Rendición de cuentas	5,00	SATISFACTORIO
4. Atención al ciudadano	5,00	SATISFACTORIO
5. Transparencia y acceso a la información pública	NA	**NO APLICA
6. Otras iniciativas	4,60	SATISFACTORIO

*NO APLICA: En la estrategia antitrámites, solo se tenía una actividad para cumplir, y no pudo ser calificada, ya que se está a la espera de Minambiente, sobre orientaciones para inscribir dos trámites en el SUIT.
 ** NO APLICA: En la estrategia de Transparencia y acceso a la información, no hubo actividades con fecha de cumplimiento durante el primer cuatrimestre 2022, por ende, estas se evaluarán en el periodo que se cumplan.

Estado de la Implementación de los Controles para Minimizar la Presencia de los Riesgos de Corrupción y el estado de avance en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Rango 1.0 – 1.9: Insuficiencia Crítica
 Rango 2.0 – 2.9: Insuficiente
 Rango 3.0 – 3.9: Adecuado
 Rango 4.0 – 5.0: Satisfactorio

Preparó: Yeny Maritza Vallejo Arias
 Fecha: Mayo de 2022