



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA**

**CORTOLIMA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
2013**

**IBAGUÉ - TOLIMA**  
9 de Enero de 2013.



## **GRUPO DIRECTIVO Y ASESOR**

**JORGE ENRIQUE CARDOSO RODRÍGUEZ**

Director General CORTOLIMA

**MARIA EUGENIA SAAVEDRA MANRIQUE**

Asesora Dirección General

**CARLOS ARTURO MORA GARCIA**

Subdirector Administrativo y Financiero

**JUAN PABLO GARCÍA POVEDA**

Jefe Oficina de Planeación

**JOSÉ ARMANDO HUEPA BRIÑEZ**

Subdirector de Desarrollo Ambiental

**RODRIGO HERNANDEZ LOZANO**

Subdirector de Calidad Ambiental

**JOSÉ FRANCISCO MONTUFAR DELGADO**

Jefe Oficina Jurídica

**JAVIER OSWALDO PINEDA RAMOS**

Asesor Oficina de Control Interno

**EDNA LORENA MAHECHA CUELLAR**

Directora Territorial Sur oriente - Melgar

**HÉCTOR VEGA QUIJANO**

Director Territorial Sur - Chaparral

**RUBÉN DARÍO TRONCOSO ALMANZA**

Director Territorial Norte – Armero Guayabal

**HÉCTOR YESID RAMÍREZ HERNANDEZ**

Director Territorial Oriente – Purificación

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN .....	4
I. GENERALIDADES .....	5
1. POLÍTICA GENERAL DE COMUNICACIÓN .....	6
2. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE EXTERNO.....	6
3. CONDICIONES GENERALES DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN .....	6
II. MARCO NORMATIVO.....	8
III. ALCANCE.....	8
1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN HSEQ.....	9
2. COMPONENTE ESTRATÉGICO CORPORATIVO .....	9
2.1. POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN HSEQ.....	9
2.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN HSEQ.....	9
2.3. MISIÓN .....	10
2.4. VISIÓN.....	10
2.5. PRINCIPIOS DE LA CORPORACIÓN.....	10
2.6. VALORES CORPORATIVOS .....	11
3. ALCANCE DE LA ESTRATEGIA “CORTOLIMA VISIBLE” .....	11
IV. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	13
V. METODOLOGÍA.....	14
VI. HERRAMIENTAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN. ....	14
VII. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN.....	15
VIII. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO .....	16
IX. GLOSARIO .....	17

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con la Política Integral de Gestión, el Acuerdo de Buen Gobierno suscrito el 10 de agosto de 2012, y especialmente lo establecido en los artículos 73, 74, 77, 78 y 79 de la Ley 1474 de 2011, CORTOLIMA implemento estrategias, acciones y tareas tendientes a generar confianza y bienestar a los usuarios y a la comunidad en general del departamento del Tolima. De igual manera, se establecen criterios y comportamientos con el objeto de disminuir el nivel de riesgo de corrupción en la entidad conforme con lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo, “*Prosperidad para Todos*” lo que permite una mayor coherencia con los planes y programas de la Corporación, así como una mayor participación de la ciudadanía.

La participación directa de la comunidad, de los auditores visibles y de los actores ambientales en las principales actuaciones decisivas y de ejecución de sus recursos públicos, le permitirán un mayor conocimiento y efectivo control ciudadano en el avance y cierre de proyectos por parte de la Corporación, para lo anterior, CORTOLIMA facilitará la labor de las auditorías visibles, colectivos de supervisión ciudadana a través de la convocatoria de ejercicios públicos de rendición de cuentas<sup>1</sup> y de información sobre la gestión en los proyectos de mayor impacto que desarrollara en el próximo trienio esta administración.

Los elementos que caracterizaran el Plan Anticorrupción que hoy presentamos, serán entre otros; las “Jornadas de Transparencia”; las “Auditorías Visibles”; “Mesas Ciudadanas Ambientales”; “Tablero Público de Gestión”; “Políticas de Austeridad del Gasto”; que tendrán como objetivo principal fortalecer el control social y la participación ciudadana.

En este sentido, se ha diseñado y se pondrá en marcha la estrategia “CORTOLIMA VISIBLE”, como elemento aglutinador de los esfuerzos que se emprenderán para garantizar la transparencia y el adecuado manejo de los recursos financieros, físicos y el talento humano, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, conforme con el Plan de Acción Institucional 2012 – 2015 aprobado mediante Acuerdo de CORTOLIMA N° 023 del 3 de diciembre de 2012.

---

<sup>1</sup> La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder, ante las exigencias que realiza la misma comunidad, por los recursos, decisiones y gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

## I. GENERALIDADES

CORTOLIMA fomenta la participación directa de la comunidad, se da apoyo al control Ciudadano, facilitando la labor de las veedurías ciudadanas, conformando “Auditorías Visibles” en los proyectos de mayor impacto que desarrolla la Corporación, complementando lo anterior la Corporación ha establecido dos procedimientos internos, el primero denominado participación ciudadana, el segundo Cultura Ambiental, además de un programa activo de Peticiones, Quejas y Reclamos “PQR” con su respectivo comité, seguimientos y puntos de control, lo que genera confianza en la comunidad.

En cumplimiento con los lineamientos de lucha contra la corrupción, estipulados en la Ley 1474 de 2011 y especialmente el Acuerdo voluntario suscrito ante la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, se han generado espacios de participación Ciudadana en la administración pública que alimenta la confianza y transparencia en las actuaciones, para el cumplimiento de objetivos y metas la Corporación ha tenido en cuenta la eficacia, eficiencia y efectividad en cada uno de los procesos y procedimientos que conforman la estructura de la corporación.

CORTOLIMA otorga viabilidad al uso, aprovechamiento o afectación de los Recursos Naturales Renovables mediante Permisos, Autorizaciones, Concesiones y Certificados al desarrollo de proyectos, obras o actividades de equipamiento e infraestructura mediante las Licencias Ambientales, dependiendo del tipo de proyecto a realizar y del tipo de recurso a intervenir.

Los trámites que pueden solicitar los usuarios en la Corporación son los siguientes

1. Licencia Ambiental
2. Seguimiento Ambiental
3. Acogimiento de Planes de Manejo
4. Concesiones de Aguas Superficiales y Subterráneas
5. Emisiones Atmosféricas
6. Aprovechamiento Forestal General
7. Vertimientos

Para la recepción de los documentos soportes al dar inicio a los trámites, el Profesional Universitario de la Ventanilla Única de Atención al Usuario deberá confrontar con el “Listado de Chequeo” del trámite corroborando si la información está acorde con los requisitos del mismo.

Si alguna consulta de los usuarios exige un mayor nivel de detalle, se debe recurrir a la respectiva dependencia, a fin de que el usuario sea atendido por el funcionario competente en el tema.

Para medir la satisfacción del cliente se ha establecido la realización de encuestas las cuales se aplicaran a los usuarios, comunidad que reciban servicios de la Corporación, o participen en eventos o audiencias públicas, esto se realizará con el apoyo de los líderes de los procesos misionales que presten servicios a la comunidad, usuarios. Todos los aspectos relacionados en la Resolución 1970 de 11 de noviembre de 2008 podrán aplicarse para el manejo de las Solicitudes, Quejas, Reclamos, Derechos Petición en la Corporación

## **1. POLÍTICA GENERAL DE COMUNICACIÓN**

Con el propósito de garantizar el logro de los fines misionales y la transparencia de la Administración, la comunicación en la Corporación Autónoma Regional del Tolima tendrá un carácter estratégico y estará orientada a la construcción de identidad institucional como ente Ambiental del Departamento del Tolima, para el fortalecimiento en la interlocución y la visibilidad en sus relaciones con el público interno y externo, y a crear confianza en la comunidad, buscando posicionar la entidad y ganar el respeto de la comunidad Tolimense.

## **2. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE EXTERNO**

La comunicación con la ciudadanía se hará en el marco del entendimiento de la administración pública como un servicio y en el ejercicio de los principios de divulgación y transparencia que deben tener los actos de los servidores públicos, mediante la implementación de un Plan Estratégico de Comunicación, para lograr una mejor interlocución con todos los actores de la comunidad y la difusión de informes de gestión veraces y oportunos en el ejercicio de la rendición de cuentas a la sociedad.

## **3. CONDICIONES GENERALES DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN**

Competencia para dar respuesta a las peticiones: son responsables de dar respuesta a los Derechos de Petición elevados a CORTOLIMA, los servidores públicos y los Líderes de los procesos que por su competencia y funciones tengan relación directa con la petición presentada. Las quejas o reclamos podrán ser recibidos por cualquier medio escrito, verbal o vía Internet dependiendo del tipo de reclamo deberán presentarse los soportes necesarios. Todo derecho de petición debe contener según lo establecido por el artículo 5 del Código Contencioso Administrativo:

- Designación expresa dirigida a la Corporación Autónoma Regional del Tolima.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante, de su representante o de quien lo represente, indicando el documento de identidad correspondiente y la dirección a donde debe dirigirse la respuesta;
- El objeto de la petición;



- Razones en que apoya su petición;
- Relación de los documentos que acompañan la petición;
- Firma del peticionario, su apoderado o representante, cuando la petición se haga a través de estos.

Para la recepción y radicación de las peticiones los funcionarios de la Ventanilla Única de Atención al Usuario tendrán en cuenta según lo especifica la resolución 1970 de Noviembre 11 de 2008.

### **Peticiones Verbales:**

En el caso de peticiones verbales, el funcionario quien la reciba, la transcribirá por escrito haciéndola firmar del peticionario, quien la radicará en la Ventanilla Única y atención al usuario, cargará al programa de correspondencia. A

- Las actuaciones que se adelanten de las peticiones, quejas y reclamos se deben realizar en el software de correspondencia dentro del tiempo establecido por ley. (Ver Resolución 2541 Manual de Participación Ciudadana).
- Los usuarios podrán consultar el estado de los reclamos, peticiones, quejas el usuario en la página de la Corporación ( [www.cortolima.gov.co](http://www.cortolima.gov.co)) con el respectivo número de radicado o en la Ventanilla Única de atención al Usuario.
- Es responsabilidad de cualquier proceso de la Corporación, que reciba una queja ó reclamo que este fuera de su competencia enviarlos al proceso competente. En caso de no ser competencia de la Corporación el Profesional Encargado de la Ventanilla Única de Atención al usuario, deberá orientar al usuario sobre la entidad competente.
- El personal de la Ventanilla de Atención al Usuario tendrá como responsabilidad Radicar, asignar, repartir las peticiones, quejas, reclamos, consultas o solicitudes de información) radicados en la Corporación.
- Dar respuesta oportuna a los usuarios que así lo requieran a las peticiones (quejas, reclamos, consultas o solicitudes de información) que se hayan radicado en la Entidad, garantizando el cumplimiento de los términos legales.
- Falta de competencia. Si la solicitud recibida por la Ventanilla Única de Atención al Usuario, no es de la competencia de la Corporación, por tratarse de un tema ajeno a las funciones de ésta, se le informará al peticionario de forma inmediata mediante acto administrativo, y si insistiere el peticionario se le dará traslado inmediato de la solicitud a la entidad, autoridad, o funcionario competente.

## II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política.
- Ley 23 de 1973 *“Por la cual se conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 42 de 1993 *“Ejercicio de control fiscal de la CGR”*
- Ley 80 de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*
- Ley 87 de 1993 *“Sistema Nacional de Control Interno”*.
- Ley 99 de 1993 *“Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 190 de 1995 *“Establece Normas para Preservar la Moralidad en la Administración Pública y erradicar la Corrupción”*
- Ley 489 de 1998 Art. 32 *“Democratización de la Administración Pública”*.
- Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*.
- Ley 819 de 2003 *“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal”*.
- Ley 850 de 2003 *“Por la cual se reglamenta las Veedurías Ciudadanas”*.
- Ley 1437 de enero 18 de 2011, *“Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*
- Ley 1474 de 2011. *“Fortalece los Mecanismos de Prevención, Investigación, Sanción de Actos de Corrupción y Efectividad del Control de la Gestión Pública”*
- Decreto Nacional 2232 de 1995.
- Decreto 4326 de 2011 *“Divulgación Programas de la Corporación”*
- Decreto 4632 de 2011 *“Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción”*.
- Decreto 4637 de 2011 *“Crea el DAPR Secretaría de Transparencia”*
- Resolución 1970 de 2008.
- Resolución 2541 de 2008. *Manual de Participación Ciudadana.*
- NTCGP 1000:2004. *Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.*

## III. ALCANCE

El Plan Anticorrupción, aplica por la vulnerabilidad y condiciones a que están expuestos los funcionarios de la corporación en cumplimiento de sus funciones y en desarrollo de las actividades, en la medición de la percepción de los usuarios de la Corporación y de toda la comunidad en general, así como a los trámites de todas las solicitudes, derechos de petición, quejas, reclamos y demás comunicaciones recibidas por la Corporación para su respectivo trámite dentro de los términos.



## **1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN HSEQ**

El alcance del Sistema Integral de Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, cubre los aspectos e impactos ambientales peligros y riesgos generados en la ejecución de planes programas, y proyectos enfocados en fortalecer la Gestión Institucional, cultura ambiental, y el control y vigilancia ambiental asegurando así, la preservación y conservación de los recursos naturales de la jurisdicción del departamento del Tolima.

## **2. COMPONENTE ESTRATÉGICO CORPORATIVO**

### **2.1. POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN HSEQ.**

La Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, máxima autoridad ambiental del departamento, en ejercicio de sus competencias y cumpliendo con la normatividad vigente y la política nacional ambiental, ejecuta programas, planes y proyectos, con el fin de consolidar al tolíma como una región habitable en condiciones de biodiversidad, puntualizando en como producir y consumir en forma ambientalmente responsable; para ello trabaja en forma conjunta con los entes territoriales, la comunidad en general, una infraestructura adecuada y un equipo humano competente y comprometido a:

- a) Fomentar el desarrollo sostenible y la cultura ambiental para promover el uso racional y adecuado de los recursos naturales de la región, acompañando de manera propositiva y participativa las iniciativas de progreso, basados en los principio de ética publica.
- b) Ejecutar procesos de mejoramiento continuo en el sistema integral de gestión bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y efectividad, encaminados a garantizar la satisfacción de las partes interesadas.
- c) Prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos que se produzcan en el desarrollo de las actividades asociadas a la misión institucional.
- d) Identificar, valorar y tratar los riesgos y peligros asociados a los funcionarios y servidores de la entidad para prevenir lesiones y enfermedades profesionales.
- e) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y los suscritos por la entidad.

### **2.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN HSEQ**

- Tramitar de manera oportuna y cumpliendo con los tiempos establecidos, las solicitudes de los usuarios.
- Comprometer a los actores sociales en la Gestión Ambiental.
- Mejorar la efectividad de la respuesta institucional a los requerimientos y necesidades regionales en materia de manejo de los recursos naturales renovables.

- Sensibilizar la comunidad con programas y proyectos de alta calidad, que involucren la investigación, la implementación de proyectos productivos sostenibles, buscando el desarrollo sostenible económico y el mejoramiento continuo.
- Mejorar continuamente los procesos permitiendo un desempeño eficaz del Sistema de Gestión de Calidad
- Cumplir las metas fijadas en el plan de acción institucional.
- Minimizar la afectación al medio ambiente, como consecuencia directa o indirecta, del desarrollo de nuestros procesos.
- Ejecutar todas nuestras actividades de una manera responsable y segura, con los instrumentos adecuados y con las medidas de protección necesarias para mitigar los riesgos profesionales.

### **2.3. MISIÓN**

Asimilar y retribuir buena parte de nuestra riqueza en la región, basados en una ética de lo público incluyente y equitativa inclusive para con la naturaleza y las futuras generaciones, reconociendo las restricciones que imponen la naturaleza y el colectivo, acompañando de manera propositiva las iniciativas de progreso humano social y, sobre la base de comportamiento ciudadanos ambientalmente más amigables.

### **2.4. VISIÓN**

El Departamento del Tolima en el 2023 será un territorio reconocido por su productividad y competitividad en un marco de Desarrollo Sostenible; con sus cuencas hidrográficas, áreas protegidas y ecosistemas estratégicos ordenados y con procesos de manejo y administración eficientes y participativos en marcha; con un ordenamiento territorial que reconoce como determinantes la protección y conservación de los recursos naturales que sustentan el desarrollo regional y restringe la ocupación en zonas de alto riesgo.

La Región del Tolima tendrá una sociedad comprometida con el ambiente; con sectores productivos responsables implementando agendas de producción limpia, con comunidades líderes en procesos de educación ambiental y Municipios empoderados del gestión del riesgo de desastres y del saneamiento de sus aguas residuales y residuos sólidos; con una Autoridad Ambiental reconocida por su gobernabilidad y liderazgo.”

### **2.5. PRINCIPIOS DE LA CORPORACIÓN**

Se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. Son las creencias básicas desde las cuales se rige el sistema de valores, al que la persona o los grupos se adscriben.

- ❖ Cumplimiento de objetivos y metas trabajo con excelencia
- ❖ Ambiente Positivo
- ❖ Equipos de Trabajo
- ❖ Coherencia, Servicio a la Comunidad
- ❖ Auto evaluación
- ❖ Auto motivación
- ❖ Eficiencia
- ❖ Eficacia
- ❖ Equidad

## 2.6. VALORES CORPORATIVOS

Son los que orientan nuestra conducta, con base en ellos decidimos cómo actuar ante las diferentes situaciones que nos plantea la vida. Tienen que ver principalmente con los efectos que tiene en lo que hacemos para las otras personas, en la sociedad y para nuestro medio ambiente en general.

- ❖ Transparencia
- ❖ Honestidad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Respeto
- ❖ Solidaridad
- ❖ Tolerancia
- ❖ Lealtad
- ❖ Prudencia
- ❖ Ética
- ❖ Laboriosidad

## 3. ALCANCE DE LA ESTRATEGIA “CORTOLIMA VISIBLE”

La estrategia Cortolima Visible comprenderá tres (3) componentes principales, (Participación Ciudadana, Contratación Estatal y Gestión Administrativa) en los cuales se enfatizarán las competencias de los ciudadanos frente al ejercicio del control social en los aspectos de la participación ciudadana, la contratación estatal y la gestión administrativa.

Todas las actividades que se emprendan en desarrollo de dicha estrategia tendrán el alcance de fortalecer los espacios de participación ciudadana en la gestión que se desarrollara en el marco del Plan de Acción Institucional PAI 2012 – 2015.

## 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- a) **MESAS CIUDADANAS AMBIENTALES:** Consistirá en abrir espacios de dialogo constructivo con los actores ambientales en temas vigentes y de actualidad para concertar acciones conjuntas.
- b) **JORNADAS DE TRANSPARENCIA:** Serán espacios de rendición de cuentas ante los grupos de interés (ONG's, JAL, JAC, Federación de Juntas, Colectivos de Jóvenes entre otros) que permitirán retroalimentar acciones y fijar metas y objetivos comunes. Convocatoria y caracterización de las ONGs del Territorio.
- c) **AUDITORIAS VISIBLES:** La comunidad beneficiaria de los proyectos prioritarios serán veedores directos en la ejecución de los procesos de contratación de alto impacto socio –ambiental.
- d) **TABLERO PÚBLICO DE GESTIÓN:** Se publicarán los indicadores de gestión para que los interesados conozcan y fiscalicen en tiempo real, la evolución de las ejecuciones presupuestales, contractuales y demás parámetros de gestión institucional.

## 2. CONTRATACIÓN ESTATAL:

- a) **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL:** Se ajustará el manual con las nuevas referencias normativas y se fortalecerán procesos de contratación, especialmente el régimen excepcional (Art. 31, numeral 6º de la Ley 99 de 1993) y la adopción del mecanismo de los dos (2) sobres o las tres (3) formulas para seleccionar la mejor oferta.
- b) **PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PLAN DE COMPRAS Y PROGRAMA DE CONTRATACIÓN ANUAL:** Espacio para dar a conocer a la comunidad la proyección de los recursos que se ejecutarán por vía de contratación, mostrando anticipadamente que y como se contratará. Ello permitirá fortalecer el tejido empresarial y profesional de la región (rueda de servicios y formalización empresarial).
- c) **AMPLIACIÓN DEL ÁMBITO DE COBERTURA DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA:** Los pliegos serán abiertos y se anunciaran en medios de comunicación con la debida anticipación.

## 3. EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- a) **AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO:** Implementación de estrategias de reducción del gasto público (índices de consumo de papel, energía,

combustible, no a publicaciones con papel propalcote) y mejora de procesos internos.

- b) **REDISEÑO ORGANIZACIONAL:** Actualización del esquema organizacional (Oficina de CDI, Grupo de Cambio Climático, Gestión del Riesgo, Taller Jurídico entre otros) y depuración de procedimientos misionales (árboles aislados) y administrativos. Fortalecimiento de las Direcciones Territoriales y SAU.
- c) **ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNA:** Revisión de todos los comités de apoyo institucional y planes de SISTEDA (Conciliación y defensa Judicial, Sostenibilidad Contable, Baja de Bienes inservibles), Plan de Bienestar y Capacitación y se adoptará el Plan Anticorrupción y Riesgos.

#### **IV. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.**

- Cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, teniendo implementado, el Plan Anticorrupción, estrategias para mejorar la atención al usuario y la medición del índice de transparencia<sup>2</sup> en las diferentes actuaciones de la Corporación.
- Cumplimiento de los términos y condiciones del “Acuerdo del Buen Gobierno” suscrito ante la secretaría por la transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.<sup>3</sup>
- Identificar las debilidades, y generar las acciones necesarias para corregir o dar un correcto manejo de estas, en pro de una mejor prestación del servicio generando confianza entre los usuarios.
- Que las acciones propuestas para evitar casos de corrupción en la Corporación, tengan su respectivo control al cumplimiento.
- Tener un Contexto Estratégico actualizado, que refleje las verdaderas condiciones de la Corporación, y que esté acorde con el mapa de riesgos y sus respectivas acciones de control.
- Generar confianza entre los usuarios de la Corporación, con el suministro de la información que ellos requieran, así como el manejo de actuaciones que disminuyan los trámites en los servicios que se prestan.

---

<sup>2</sup> El índice de transparencia de las entidades, es un instrumento que mide las condiciones institucionales que favorecen o previenen el surgimiento de riesgos de corrupción en las entidades públicas.

<sup>3</sup> Hace parte integral de este Plan, el documento de Acuerdo de Buen Gobierno, suscrito el 10 de agosto de 2012 y sus instrumentos de seguimiento y control.



## V. METODOLOGÍA

- Análisis de las condiciones actuales de la Corporación.
- Capacitación a los funcionarios de la Corporación en la Elaboración del Contexto estratégico.
- Identificación de las causas de las principales debilidades y amenazas de la corporación.
- Elaboración del Contexto Estratégico con la participación de los directivos y líderes de los procesos.
- Actualización del Mapa de Riesgos.
- Aprobación del Contexto Estratégico, Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción por el Comité Coordinador de Control Interno CCCI.
- Presentación del Contexto Estratégico, Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción Aprobado al Grupo CAMEDA.
- Publicación del Contexto Estratégico, Mapa de Riesgos y Plan Anticorrupción en la página Web de la Corporación.
- Seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones de control propuestas en el Mapa de Riesgos Institucional – “Mapa de Riesgos por Procesos y Anticorrupción”.
- Elaboración del informe de Administración del Riesgo.

## VI. HERRAMIENTAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN.

Dando Cumplimiento a la establecido en el artículo N° 73 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” se plantean las siguientes herramientas para el Plan Anticorrupción.

- ✚ Contexto estratégico.
- ✚ Mapa de riesgos de corrupción.
- ✚ Acciones para mitigar los riesgos.
- ✚ Seguimiento al cumplimiento de las acciones de control propuestas.
- ✚ Estrategias y mecanismos anti-trámites para mejorar la atención al usuario.
- ✚ Actas de sesiones de jornadas de transparencia e instrumentos de seguimiento de auditorías visibles.

## VII. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN.<sup>4</sup>

Proceso	Procedimiento	Causa	Riesgo	Acción de Control	Evidencia del Control
Gestión del Talento Humano	Capacitación	Falta de Motivación a los Funcionarios de la Corporación en la Aplicación de Valores Corporativos	Debilidades en la aplicación de los valores Corporativos de la Entidad	1. Socialización permanente de valores institucionales, a través del Código de Ética.  2. Fomento de Cultura del Autocontrol	1. Actas de Socialización del Código de Ética  2. Publicaciones en los medios de comunicación de la Corporación
Gestión Direccional	Formulación Estratégica	Falta de Nivelación Salarial en Comparación con otras Corporaciones del Mismo nivel.	Vulnerabilidad del funcionario por su baja Remuneración salarial.	Nivelación de los salarios de los funcionarios, frente a otras Corporaciones de la misma categoría.	Escala salarial aprobada mediante Acuerdo por el Consejo Directivo.
Adquisición de Bienes y Servicios	Plan de Compras	Debilidades en la ejecución del plan de compras para la contratación del servicio de transporte o adquisición de vehículos para la Corporación	No se garantiza el servicio de transporte oportuno a los funcionarios de planta y contratistas, que desarrollan actividades misionales durante la vigencia, lo que puede generar influencia de particulares en los funcionarios de la Corporación.	Comités Técnicos mensuales de ejecución del Plan de Compras.	Actas de comité Técnico
Planificación Ambiental	Gestión Integral de Calidad	Exceso de actividades para el cumplimiento de tramites establecidos en la Corporación	Tramitología	Aplicar el Sistema Único de Tramites Ambientales SUIT	Actas de Verificación del cumplimiento por parte del Comité Antitramites conformado por la Corporación

<sup>4</sup> El presente Mapa de Riesgos se actualizará conforme el desarrollo del Plan de Acción Institucional PAI 2012 – 2015

Proceso	Procedimiento	Causa	Riesgo	Acción de Control	Evidencia del Control
Autoridad Ambiental	Control y Vigilancia	Bajo nivel salarial, conducta anti-ética, falta de puntos de control efectivos.	Realizar visitas por parte de los técnicos y generar conceptos erróneos, colocando en riesgo la imagen de la Corporación como autoridad ambiental.	Visitas con personal interdisciplinari o a campo.  Realizar un muestreo aleatorio de visitas por parte de la oficina de control interno.	- Registro fotográfico – videos.  - Actas de visita con copia y firma de las partes.  - Informe de visita técnica por el personal interdisciplinario.

### VIII. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO

1. Actualización periódica del contexto Estratégico.
2. Mapa de Riesgos Anticorrupción y por Procesos - Institucional.
3. Implementado un Sistema Integrado de Gestión.
4. Acompañamiento por las Veedurías Ciudadanas y Auditores Visibles.
5. Se cuenta con protocolos de seguridad – Recursos Tecnológicos - que garantizan que la información no se manipule y este disponible para la comunidad.
6. Actas de Verificación del cumplimiento por parte del Comité Antitramites conformado en la Corporación
7. Manejo de seguimientos y actuaciones disciplinarias a los presuntos casos de corrupción.
8. Medios internos y externos de información, que permiten que los funcionarios y la Comunidad estén informados de las actividades que adelanta la Corporación.
9. Presentación del presupuesto y la rendición de cuentas, mediante audiencias publicas<sup>5</sup> que permitan la participación directa de la comunidad.
10. Se adelantan todos los años encuestas de satisfacción al usuario y se generan informes de resultados de las mismas.
11. Se conformo Comité de PQR. Se reúnen mensualmente y general actas para cumplimiento.
12. Se generan campañas y capacitaciones de la Cultura del Autocontrol.
13. Se creo la ventanilla única de atención al usuario.

<sup>5</sup> CORTOLIMA, efectuará las Audiencias Públicas, basados en la guía para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

**NOTA:** El presente Plan de Anticorrupción se complementa con el Plan de Desarrollo Administrativo creado por la Ley 489 de 1998, el Acuerdo por el Buen Gobierno, las Estrategias y actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional PAI – aprobado mediante Acuerdo N° 023 de diciembre de 2012.

## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actores Ambientales:** Persona encargada de fortalecer el cumplimiento de las normas y políticas ambientales, de igual manera, es responsable del manejo y gestión de los recursos naturales y del medio ambiente.

**Acuerdo:** En sentido amplio es sinónimo de contrato, convenio, tratado o un pacto. Representa el arreglo de voluntades para lograrse cierto fin jurídico determinado.

**Audiencia Pública:** Procedimiento orientado a promover la participación social en el control de los operadores de servicios públicos de actividad privada y de los propios organismos controladores.

**Auditoria:** Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas de un organismo, efectuado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas, y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

**Auditorias Visibles:** Es un programa del Gobierno Nacional para controlar la ejecución de los recursos en los departamentos y municipios. Esta herramienta busca que los proyectos de infraestructura pública se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el contrato de cada obra y evita que se cometan irregularidades en el proceso de ejecución y construcción de los mismos.

**Control Social:** hace referencia al grupo de normas y regulaciones de diferente tipo que son establecidas explícita o implícitamente por una sociedad para mantener el orden de los individuos y permitir el desarrollo de un nivel de vida organizado y controlado.

**Corrupción:** Es la acción o inacción de una o varias personas reales que manipulando los medios de un sistema, en beneficio propio y/o ajeno, tergiversan los fines del mismo en perjuicio del conjunto de ciudadanos para, por y a través de los cuales el sistema fue ideado para servir y beneficiar.

**Derecho de Petición:** Es un derecho que la Constitución nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.

**Estrategia:** es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión.

**Mapa de Riesgos:** Es una herramienta que permite organizar la información sobre los riesgos de las empresas y visualizar su magnitud, con el fin de establecer las

estrategias adecuadas para su manejo. Los mapas de riesgos pueden representarse con gráficos o datos.

**Mapa de Riesgos Anticorrupción:** Es un diagnóstico que identifica las principales condiciones que favorecen la existencia y reproducción de actos de corrupción en un determinado ámbito.

**Participación Ciudadana:** Conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político.

**Plan:** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar un proyecto.

**Plan de Acción:** es un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

**Rendición de Cuentas:** Es la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Riesgo:** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

**Riesgo inherente:** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

**Riego de control:** Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.



**JORGE ENRIQUE CARDOSO RODRÍGUEZ**  
Director General CORTOLIMA

Proyectó: Javier Pineda Ramos/Asesor Oficina de Control Interno  
Mónica Suárez Pacheco/Profesional oficina de Control Interno.

Revisó: Juan Pablo García/Jefe Oficina de Planeación.

Aprobó: Comité Coordinador de Control Interno.



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO “CORTOLIMA VISIBLE”

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
<b>Subsistema de Control Estratégico.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>1.1 Ambiente de Control.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	<b>Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos</b>					
		Divulgación trimestral de los acuerdos, compromisos y protocolos éticos.	Divulgaciones Realizadas / Divulgaciones Programadas	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	MABEL JARAMILLO – JUAN DARIO SALDARRIAGA Y ORLANDO RODRÍGUEZ	
		Seguimiento trimestral al cumplimiento del Acuerdo por el Buen Gobierno	Seguimientos Realizados / Seguimientos Programadas	Diciembre de 2012	Diciembre de 2013	JORGE E CARDOSO R – JAVIER PINEDA	
		<b>Desarrollo del Talento Humano</b>					
		Capacitaciones trimestrales a los funcionarios de la Corporación en temas de estrategias de anticorrupción y anti-tramites.	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	MABEL JARAMILLO Y ORLANDO RODRÍGUEZ	
		<b>Estilo de Dirección</b>					
Dos sesiones de evaluación de avance de los compromisos asumidos en el Acuerdo por el Buen Gobierno	Sesiones de evaluación realizadas/ sesiones de evaluación programadas.	Junio 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	JORGE CARDOSO R – JAVIER PINEDA			

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN	
<b>Subsistema de Control Estratégico.</b> Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>1.1 Ambiente de Control.</b> Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Diseño y puesta en marcha del "Tablero Público de Gestión"	Publicación del instrumento	01 de Marzo de 2013	Marzo 30 de 2013	JUAN PABLO GARCÍA POVEDA		
		Dos Informes de medición de satisfacción del usuario (Dirección General).	Informe de evaluación	Junio 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	DANIEL JARAMILLO		
<b>Subsistema de Control Estratégico.</b> Prevención y	<b>1.2 Direccionamiento Estratégico.</b> Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	<b>Planes y Programas</b>						
		La Alta dirección y el Cuerpo Directivo suscriben el Carta de compromiso de Gestión durante el primer trimestre de cada vigencia.	Carta de compromiso de gestión Firmados.	Enero 9 de 2013.	Enero 30 de 2013.	JUAN PABLO GARCÍA	Evaluación semestral de los compromisos por parte de la Dirección	
		Los cargos de Libre Nombramiento y Remoción serán provisionados teniendo en cuenta las competencias.	Informe técnico	Junio 30 de 2013	Agosto 30 de 2013	JORGE ENRIQUE CARDOSO		
		En la página Web de la Corporación se publicará el Plan de Acción PAI.	PAI aprobado y Publicado en la Pagina Web	08 de Enero de 2013.	Enero 30 de 2013	JUAN DARIO SALDARRIAGA		
		Una vez Aprobado el Plan de Compras e Indicadores de la Corporación se Publicara en la pagina Web.	Plan de compras aprobado y publicado en la Pagina Web de la corporación.	08 de Enero de 2013.	Febrero 28 de 2013	JUAN DARIO SALDARRIAGA Y LUZ MARINA GIRON		
		Jornada de Transparencia de presentación pública del Plan Anual de Compras	Jornada de Transparencia	01 de Febrero 2013	15 de marzo de 2013	JORGE CARDOSO, OJ Y ORLANDO RODRÍGUEZ		

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>1.3. Administración del Riesgo.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	<b>Contexto Estratégico</b>					
		Anualmente se adelantará la Capacitación y Actualización del Contexto Estratégico.	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	Mayo de 2013	Julio 30 de 2013	JAVIER PINEDA - DAFP	
		Actualización anual del Mapa de Riesgos por Procesos, identificando los riesgos, las causas, las acciones de Control y las evidencias de los Controles.	Actualizaciones Realizadas / Actualizaciones Programadas	Diciembre 30 de 2012	Diciembre 30 de 2013.	Lideres de los Procesos	
		Informe anual de seguimiento aplicando la Metodología establecida por la Corporación para la Administración del Riesgo.	Informes de seguimiento realizados / Informes Programados.	Enero 30 de 2013	Enero 30 de 2014.	JAVIER PINEDA	
<b>Subsistema de Control de Gestión.</b>  Prevenición y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>2.1. Actividades de control.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Informe Cuatrimestral del Sistema de Control Interno.	Informes de cumplimiento del SCI realizados / Informes Programados	Febrero 28 de 2013.	Febrero 28 de 2014.	JAVIER PINEDA	
		Actas de Comités de PQR y recomendaciones.	Reuniones de comité de PQR realizadas / Reuniones programadas.	Enero 11 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	ORLANDO RODRIGUEZ	
		Actas de comité de conciliación y defensa judicial	Reunión comité de Conciliación realizadas/ Reuniones programadas.	Enero de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JOSE MONTUFAR Y MARTHA JAIDY GOMEZ	

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
<b>Subsistema de Control de Gestión.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>2.1. Actividades de control.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Adoptar el Plan de Racionalización de Tramites	Plan de Racionalización de Tramites adoptado y en aplicación	Enero 30 de 2013.	Mayo 30 de 2013.	GRUPO CAMEDA – JOSE MORENO	
		Actualización del Manual de Contratación y Supervisión Cortolima.	Resolución de adopción.	Enero 30 de 2013.	Marzo 30 de 2013.	JOSE MONTUFAR Y MARTHA RICAURTE	
		Informe Trimestral de estado de Contratación en la Corporación.	Informes realizados / Informes programados (SIRECI)	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JAVIER PINEDA Y MARTHA RICAURTE	
		Presentación de indicadores de Gestión.	Aplicación de Indicadores	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JUAN PABLO GARCIA POVEDA	
		Jornada de Transparencia de presentación del Plan Anual de Contratación	Sesión de trabajo	01 de Febrero de 2013.	Marzo 30 de 2013.	MARTHA RICAURTE - SUBDIRECTORES	
		Convocatoria y registro ONG Ambientales	Registro publicado	01 de Febrero de 2013.	Marzo 15 de 2013.	JUAN PABLO GARCIA – Grupo cultura ambiental	
		Actas de Reuniones de Comité de Sostenibilidad Contable.	4 sesiones reuniones de Comité de Sostenibilidad Contable.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	NELSON HERNANDEZ y ZAYDA VARON	
		Actas de Reuniones de Comité Coordinador de Control Interno CCCI.	6 Reuniones realizadas de CCCI.	Enero 30 de 2013.	Diciembre 30 de 2013	JAVIER PINEDA	
		Actas de Reuniones de Comité de CAMEDA.	Reuniones realizadas de CAMEDA / Reuniones programadas.	Enero 30 de 2013.	Diciembre 30 de 2013.	JOSE MORENO – LÍDER CAMEDA	

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
<b>Subsistema de Control de Gestión.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>2.2. Información.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Realización de Audiencias Publicas para Presentación de Presupuesto y Rendición de Cuentas.	Audiencias Publicas realizadas / Audiencias programadas.	Noviembre 01 de 2012	Diciembre 30 de 2013.	JORGE E CARDOSO R Y ORLANDO RODRIGUEZ	
		Publicación en la página web del Plan Anticorrupción de la Corporación.	Publicación página web corporativa	Enero 08 de 2013	Enero 30 de 2013.	JUAN DARIO SALDARRIAGA	
		Reunión con las Veedurías Ciudadanas y los Auditores Visibles.	Convocatoria, listado de asistencia e Informes.	Enero de 2013.	Diciembre 30 de 2013.	JAVIER PINEDA	
		Capacitación a operadores de "Auditorias Visibles"	Número de capacitaciones	01 de Febrero de 2013	30 de junio de 2013.	JAVIER PINEDA	
		Convocatoria y realización de "Mesas Ciudadanas Ambientales"	Numero de sesiones realizadas/numero de sesiones programadas.	Enero 08 de 2013	Diciembre 30 de 2013	JORGE ENRIQUE CARDOSO Y ORLANDO RODRIGUEZ	
	<b>2.3. Comunicación Pública.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Aprobación anual del Plan de Medios "Comunicaciones" de la Corporación.	Plan de Medios aprobado.	Enero 30 de 2013	Marzo 30 de 2013.	ZAYRA TATIANA ORJUELA	
		Ejecución del plan de Comunicaciones	Informe de Cumplimiento cronograma de Actividades del plan.	Enero 30 de 2013	Febrero 28 de 2013.	ZAYRA TATIANA ORJUELA	
		Campaña institucional de prevención de la corrupción	Divulgaciones Realizadas / Divulgaciones Programadas.	Febrero de 2013	Diciembre de 2013	ZAYRA TATIANA ORJUELA	



SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
<b>Subsistema de Control de Gestión.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>2.3. Comunicación Pública.</b>	Encuestas a los usuarios sobre la prestación del servicio.	Encuestas Realizadas / Encuestas Programadas	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	ORLANDO RODRIGUEZ	
		Divulgación de informe análisis de encuesta.	Divulgaciones Realizadas / Divulgaciones Realizadas.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	ORLANDO RODRIGUEZ	
<b>Subsistema de Control de Evaluación.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>3.1. Auto evaluación.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Evaluar Resultados del Plan Anticorrupción.	Informes de resultados Plan anticorrupción Realizados / Informes programados.	Diciembre de 2012.	Diciembre de 2013.	JUAN PABLO GARCIA Y JAVIER PINEDA	
		Evaluar anualmente el Cumplimiento de la carta de compromiso de Gestión y Realizar Seguimientos semestrales.	Informes de seguimientos y evaluación realizados / Informes programados.	Febrero 28 de 2013	Febrero 28 de 2014.	JORGE ENRIQUE CARDOSO RODRIGUEZ Y MARIA EUGENIA SAAVEDRA	
	<b>3.2. Evaluación Independiente.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Seguimiento al cumplimiento de las Acciones de Control propuestas en el Mapa de Riesgos por procesos.	Informes de seguimientos realizados / Informes programados	Junio 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013	JAVIER PINEDA RAMOS	
		Actas de las Audiencias Publicas realizadas por la Corporación.	Actas Audiencias Publicas realizadas/ actas de audiencias programadas.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	ORLANDO RODRIGUEZ	

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
<b>Subsistema de Control de Evaluación.</b>  Prevención y Lucha contra la Corrupción y Mejora de la Atención al Usuario.	<b>3.2. Evaluación Independiente.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de Corrupción	Seguimiento a los procesos Disciplinarios internos adelantados a funcionarios de la Corporación.	Relación de procesos y estado.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	MARIA EUGENIA SAAVEDRA	La oficina de control interno realiza la evaluación
		Informes semestrales de seguimiento a la efectividad de los mecanismos de atención al usuario.	Informes de seguimientos realizados / Informes programados	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	ORLANDO RODRÍGUEZ	
	<b>3.3. Planes de mejoramiento.</b>  Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de corrupción	Incluir las debilidades e incumplimientos más representativos del Plan Anticorrupción en el Plan de Mejoramiento Institucional.	Plan de Mejoramiento Institucional alimentado por incumplimiento de los compromisos del Plan Anticorrupción.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JAVIER PINEDA RAMOS	
		Los incumplimientos puntuales del Plan Anticorrupción se incluirán en el Plan de Mejoramiento Individual.	Plan de Mejoramiento Individual alimentado por incumplimiento puntual de los compromisos del Plan Anticorrupción.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JAVIER PINEDA RAMOS	

SUBSISTEMA Y ESTRATEGIA	COMPONENTE Y META	ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO EN % Y OBSERVACIÓN
	<p><b>3.3. Planes de mejoramiento.</b></p> <p>Ejecutar Acciones que Protejan de Situaciones de corrupción</p>	Incluir los hallazgos de las Auditorías Internas referentes a los incumplimientos al Plan Anticorrupción en Plan de Mejoramiento por Procesos.	Plan de Mejoramiento por Procesos alimentado por informes de auditorías Internas por incumplimientos con los compromisos del Plan Anticorrupción.	Enero 30 de 2013	Diciembre 30 de 2013.	JAVIER PINEDA RAMOS	

**Nota 1:** El presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se complementa con los objetivos, las estrategias, las metas y demás elementos incluidos en el PAI 2012 – 2015 y el Acuerdo No. 024 del 14 de diciembre de 2012.

**Nota 2:** El presente plan se aprobó en la sesión del Comité Coordinador de Control Interno, el día 9 de enero de 2013.



**JORGE ENRIQUE CARDOSO RODRÍGUEZ**  
 Director General CORTOLIMA

Proyectó: Javier Pineda Ramos/Asesor Oficina de Control Interno  
 Mónica Suárez Pacheco/Profesional oficina de Control Interno.

Revisó: Juan Pablo García/Jefe Oficina de Planeación.

Aprobó: Comité Coordinador de Control Interno.