PLAN ANTICORRUPCION
Y
ATENCION AL CIUDADANO
2022

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR
CSB

ASAMBLEA CORPORATIVA 2022

Achí	1	Juan Carlos Becerra Guzmán
Arenal	2	Eugenio Lobo Quiñónez
Altos del Rosario	3	Julio Cesar Salas Baldovino
Barranco de Loba	4	Manuel Esteban Ramos Bayter
Cantagallo	5	Henio Ricardo Sarmiento Iglesias
Cicuco	6	José Nicolas Ramos
Hatillo de Loba	7	Oledis Arias Jiménez
El Peñón	8	Luis Antonio Venecia Capataz
Magangué	9	Carlos Emil Cabrales Isaac
Margarita	10	José Martínez Nieto
Montecristo	11	Jairo Hernando Hernández Buelvas
Santa Cruz de Mompox	12	Guillermo Arturo Santos Anaya
Morales	13	Neguib Antonio Escalait Barrios
Norosí	14	Arturo Londoño Jiménez
Pinillos	15	Alcides Gulloso García
Regidor	16	Harold Quiñonez Santo Domingo
Río Viejo	17	Malfren Alberto Padilla Sierra
San Fernando	18	Jorge Luis Yépez Morales
San Jacinto del Cauca	19	Marcial Antonio Chávez Beltrán
San Martin de Loba	20	Firus Arturo Aislant Hil
San Pablo	21	Omar Bohórquez Rojas
Santa Rosa del Sur	22	Fabio Orlando Mendoza Barreto
Simití	23	Orlando Manuel Gómez Solera
Talaigua Nuevo	24	Angélica Leonor Carpio Quintana
Tiquisio	25	Karen Melissa Contreras Acuña

CONSEJO DIRECTIVO 2022

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ
Presidente de la República

JORGE LUIS ARRIETA CAEZ
Delegado del Presidente de la República

CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

LUIS FELIPE QUINTERO PUERTA
Delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

VICENTE ANTONIO BLEL SCAFF
Gobernador de Bolívar,
Presidente del Consejo Directivo

PEDRO JOSE BORRE HERRERA
Delegado del Gobernador

JOSÉ MARTÍNEZ NIETO
Alcalde de Margarita

JORGE LUIS YÉPEZ MORALES
Alcalde de Río Viejo

MARCIAL ANTONIO CHAVEZ BELTRÁN
Alcalde de San Jacinto del Cauca

FABIO ORLANDO ROJAS
Alcalde de Santa Rosa del Sur

RAFAEL MANJARRES BALDOVINO
Representante del Sector Privado

FRANKLIN MEJÍA PALENCIA
Representante del Sector Privado

EFRÉN LORDUY LORDUY
Representante de las Ong Ambientales

JOSÉ ROGELIO ALVAREZ MUÑOZ
Representante de las Ong Ambientales

ELFRÉN VÁSQUEZ SALAS
Representante de las Etnias

DIRECTIVOS CSB 2022

ENRIQUE NUÑEZ DÍAZ
Director General

JOSÉ DE JESÚS PASCUALES LÓPEZ
Subdirector de Planeación

MAIBETH RAQUEL RIVERO CUESTA
Subdirectora de Gestión Ambiental

FADEL ALI SUÁREZ
Subdirector Administrativo y Financiero

ANA ESTEFANY MEJÍA MENDIVIL
Secretaria General

FARITH NAVARRO RAMIREZ
Jefe Oficina Control Interno

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION....6
2. GENERALIDADES....8
2.1 Ubicación....8
2.2 Jurisdicción....9
3. OBJETIVO GENERAL....10
3.1 Objetivos Específicos....10
4. ORGANOS DE DIRECCION....10
4.1 Asamblea Corporativa....10
4.2 Consejo Directivo....11
4.3 Dirección General....11
4.4 Misión....11
4.5 Visión....11
4.6. Políticas de Calidad....12
4.7. Política Ambiental....12
4.8. Política de Administración del Riesgo....12
4.9. Valores Institucionales....12
4.10. Política del Sistema de Gestión Integral....14
5. MARCO LEGAL....14
6. CODIGO DE ETICA....15
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES....15
8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCOIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO....16
8.1. Gestión del Riesgo de Corrupción....16
8.2. Estrategia para la Racionalización de Tramites....18
8.3. Rendición de Cuentas....18
8.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano....19
8.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información....19
9. BIBLIOGRAFIA....20

1. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar "CSB" en cumplimiento del artículo 73 y 76, de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, ha actualizado la estrategia de lucha anticorrupción y atención al ciudadano la cual deberá ser ejecutada por todos los líderes de proceso y sus equipos de trabajo en cumplimiento de sus funciones y la planeación institucional en la entrega de productos y servicios de manera oportuna, eficaz y eficiente.

Para la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar "CSB" es fundamental el apoyo ciudadano en la gestión institucional, no solo para garantizar una retroalimentación de cara al cumplimiento pleno de la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, sino también para asegurar el desarrollo de los procesos en forma transparente, honesta, ágil, eficiente, oportuna y eficaz.

Por lo anterior, en el presente documento se incluyen los mecanismos existentes en esta Entidad para la participación en la planeación, el seguimiento y el control de la gestión institucional por parte de la ciudadanía representada en seis (6) componentes establecidos en la estructura y construcción de la Estrategia Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en su versión 2022.

1. **Gestion de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.** Este componente se desarrolla a través de la "Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en entidades públicas". Mediante este componente se elabora la construcción del mapa de riesgos de corrupción de la entidad.

2. **Estrategia para la Racionalización de Trámites.** Este componente reúne las acciones para racionalizar, identificar, estandarizar y optimizar los trámites de la Entidad, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y orientada a facilitar la relación con el ciudadano.

3. **Rendición de Cuentas.** Este componente contiene las acciones que buscan diseñar y ejecutar diferentes acciones; afianzar la relación Corporación – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control, lo que permite tener una mayor transparencia, en los actos de la administración.

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. Este componente establece los lineamientos, parámetros métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.

5. Mecanismos para la transparencia y Acceso a la Información. Este componente describe la disponibilidad de la información pública a través de medios físicos y magnéticos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014).

6. Iniciativas Adicionales. Este componente es un complemento de las acciones registradas en los anteriores componentes del Plan; La Corporación ejecutara estrategias para la integridad, la participación ciudadana, campañas de autocontrol, brindar transparencias y ética en el servicio público, manteniendo una fluida información, actualizando los conceptos para un mejor entendimiento en razón de la función pública, incluyendo talleres de actualizaciones o capacitaciones periódicas.

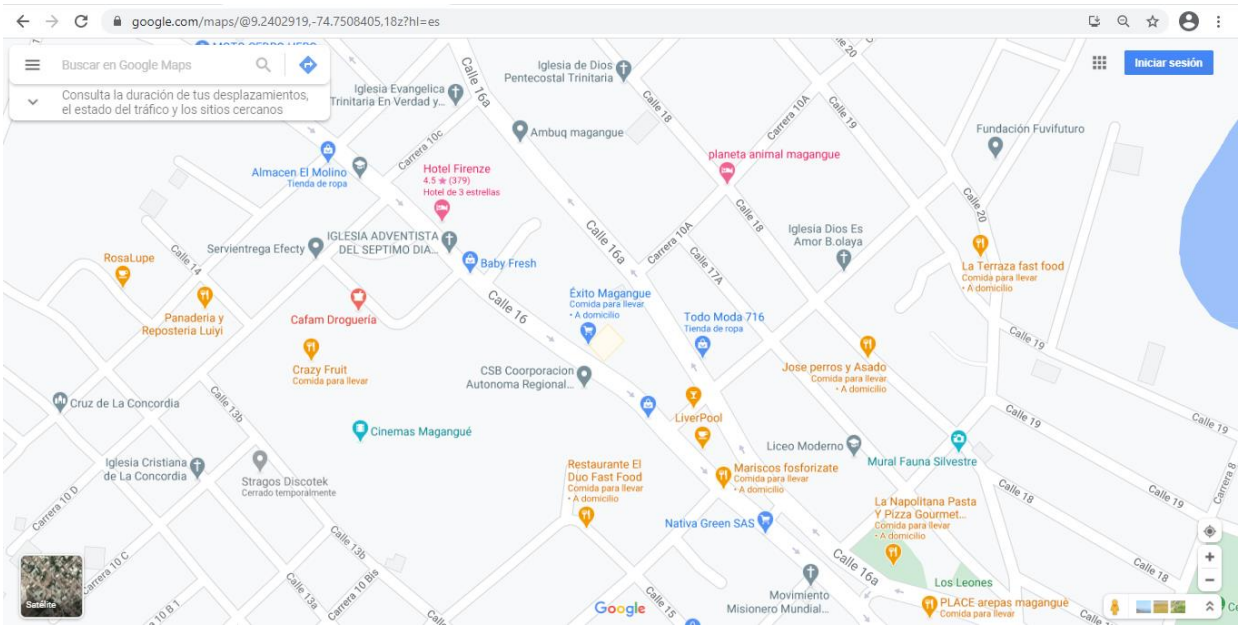
La Corporación para la vigencia 2022 tiene el propósito de afianzar los compromisos para el cumplimiento de cada una de las actividades enmarcadas en este Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de los funcionarios de la CSB, avanzar en las estrategias que conllevan a un buen gobierno, los pactos, programas, proyectos, rendición de cuentas permanente, mejoramiento en la atención al ciudadano y las iniciativas de lucha contra la corrupción.

2. GENERALIDADES

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar "CSB", es un ente corporativo de carácter público, fue creada mediante la Ley 99 de 1993 se le da a la Corporación el carácter de Autoridad Ambiental con jurisdicción en el departamento de Bolívar, integrada por las entidades territoriales de su jurisdicción, que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, o hidro geográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por Ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

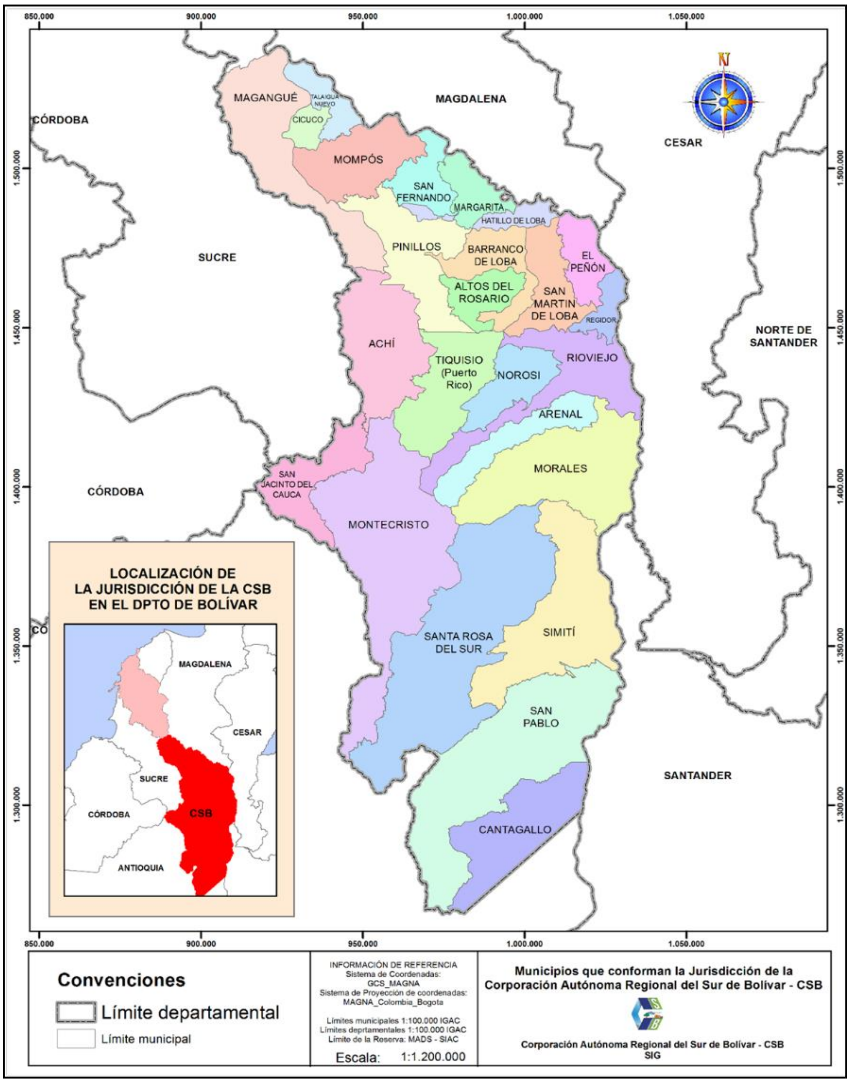
2.1 Ubicación

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, se encuentra ubicada en el Municipio de Magangué, en la Avenida Colombia, Calle 16 Nº 10-27.



2.2 Jurisdicción

La jurisdicción de la CSB, se encuentra localizada en la parte norte del país, en la región de la llanura del Caribe, en la parte media y sur del departamento de Bolívar, dentro de las coordenadas geográficas 7º 02’ y 9º 27’ de latitud norte entre los 73º 45’ 15” y los 74º 55’ 07” de longitud oeste, conformándola los municipios de Magangué, Achí, Arenal, Altos del Rosario, Barranco de Loba, Cantagallo, Cicuco, Hatillo de Loba, El Peñón, Margarita, Montecristo, Mompox, Morales, Norosí, Pinillos, Regidor, Río Viejo, San Fernando, San Jacinto del Cauca, San Martín de Loba, San Pablo, Santa Rosa del Sur, Simití, Talaigua Nuevo y Tiquisio.



3. OBJETIVO GENERAL.

Formular acciones para la vigencia 2022, integrar todas las estrategias planificadas de la Corporación para evitar actos de corrupción, mejorar la atención y el servicio al ciudadano, apoyado en la metodología estándar para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que reglamenta el articulo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015 (Compilatorio del Decreto 2641 de 2012).

3.1 Objetivos Específicos.

- ✓ Identificar los riesgos de corrupción que se presentan en los diferentes procesos del Sistema de Gestión de la calidad de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB.
- ✓ Minimizar los posibles actos de Corrupción.
- ✓ Mejorar los niveles de eficiencia en la administración de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.
- ✓ Proveer a la Ciudadanía de una herramienta que permita el derecho de la gestión corporativa, garantizar el derecho al acceso a la información pública.
- ✓ Brindar un mayor respaldo a los ciudadanos, en las diferentes áreas que conforman el nivel misional y operativo de la entidad.

4. ORGANOS DE DIRECCION

4.1 Asamblea Corporativa

Es el principal órgano de dirección de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB. Está conformada por los 25 alcaldes que conforman su jurisdicción quienes se reúnen anualmente para aprobar el Informe de Gestión del Director General y elegir los 4 alcaldes que los representan en el Consejo Directivo, así como al Revisor Fiscal.

4.2 Consejo Directivo

Es el órgano de administración de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB. Está conformado por 12 Consejeros: el Gobernador de Bolívar, o su delegado quien lo preside, un delegado del Presidente de la República, un delegado del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dos representantes de las organizaciones no gubernamentales ambientalistas, dos representantes de los gremios económicos o sector privado, un representante de las comunidades negras y cuatro alcaldes. Quienes eligen al Director General de la Corporación y se reúne cada mes para estudiar, debatir y aprobar o desaprobar los proyectos que presente la Dirección General.

4.3 Dirección General

Tiene como función dirigir, cumplir y hacer cumplir el Plan de Acción Institucional y las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo. Para el periodo 2020- 2023 fue elegido el Doctor: ENRIQUE NUÑEZ DIAZ con cédula de ciudadanía Nº 9.134.114 de Magangué quien se posesionó ante el Gobernador de Bolívar Doctor Dumek Turbay Paz, mediante Acuerdo 006 del 27 noviembre de 2019, con Acta de posesión el día 01 de enero de 2020 con efectos fiscales a partir del 01 del mismo mes.

4.4 Misión

Ejecutar las políticas establecidas por el gobierno Nacional en materia Ambiental, administrando, protegiendo y conservando, el medio Ambiente y los recursos naturales del Centro y Sur de Bolívar, propendiendo por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

4.5 Visión

Para el año 2022, La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB, mantendrá su liderazgo a nivel regional y nacional en la gestión ambiental, ejerciendo su autoridad y contribuyendo al desarrollo sostenible del Sur del departamento de Bolívar, realizando actividades y proponiendo metas, para el mejoramiento la calidad de vida de sus habitantes y la oferta ambiental de la región Caribe.

4.6. Políticas de Calidad

Ejecutar la manera más efectiva las políticas ambientales emanadas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la calidad de la prestación de nuestros servicios, logrando la máxima satisfacción de los usuarios por la vía del mejoramiento continuo de procesos.

4.7. Política Ambiental

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB, es una organización de alto desempeño en la administración de los recursos naturales renovables, que tiene como misión contribuir al logro del desarrollo sostenible; comprometida con la satisfacción de las necesidades de la comunidad, la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento de la cultura organizacional y ambiental y la prevención de la contaminación mediante cumplimiento de los requisitos legales aplicables y extensivo a las relaciones externas establecidas en convenios marco de asociación, contratos y similares.

4.8. Política de Administración del Riesgo

Nos comprometemos a preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB, en aras a garantizar la óptima administración y conservación de los recursos naturales y el ambiente, así como la salvaguarda y bienestar de sus funcionarios, mediante el establecimiento e implementación de un Sistema de Administración del Riesgo que permita la minimización de los costos causados por estos.

Realizando una adecuada identificación, evaluación y valoración de los riesgos, así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, evitaremos la materialización de eventos generadores, que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.9. Valores Institucionales

Transparencia: Es un valor que conforma la virtud y se define como la demostración de transparencia en toda tarea que se asuma en relación consigo o con los demás,

comunicando todas las actuaciones que la Corporación desarrolle en beneficio de la comunidad.

Responsabilidad: Capacidad de cumplir con el deber para alcanzar los objetivos trazados.

Respeto: Pertenece a los valores de la comprensión que permite la convivencia, una alta tolerancia por el ambiente y a su vez tomar en cuenta las diferencias como elementos que debemos aceptar y/o asimilar.

Justicia: Es el valor que relaciona estrechamente con lo equitativo y lo justo que define lo jurídico y está referido a la participación de la ciudadanía a la función social que engendra en el deber ser y que permite establecer el derecho.

Pertenencia: Identificar como propias actividades asignadas como misión sectorial, garantizando a nuestros usuarios el seguimiento y mejoramiento de la gestión de la Corporación.

Solidaridad: Es el anhelo de todo servidor de trabajar unidos para conseguir los objetivos o metas trazadas por la Corporación, enlazados para promover al ciudadano del medio ambiente.

Lealtad: Principio fundamental sobre el cual se deben basar las relaciones humanas hace referencia al compromiso implícito de actuación solidaria y comprometida en la búsqueda de objetivos comunes, que conlleven a vivir en armonía en el medio ambiente.

Comunicación: Es un valor que produce plenitud personal y se define como expresión plena del ser mismo, de actuar y relacionarse transparentemente en el marco de la verdad.

Humildad: Es un valor determinante de la paz y se concibe como renunciar a todo sentimiento de superioridad, infundiendo ánimo para superar dificultades.

Calidad en el servicio: Organización y personal destinado a cuidar interese o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Nos esforzamos por el permanente mejoramiento de nuestros servicios, formando un equipo humano de alto nivel técnico y profesional que brinde seguridad y confianza a nuestros usuarios.

Eficacia: Grado de optimización en que en un servidor público logra las metas y objetivos previstos en sus políticas, en beneficio de la sociedad.

Ecología: Vive en armonía con la naturaleza buscando el desarrollo sostenible.

Gestión Ambiental autónoma: Adaptamos nuestra gestión a las diversidades socio cultural y biofísico que caracterizan nuestra sociedad y su territorio, a través de su trabajo funcional, coordinado que apoye el fortalecimiento de la gestión ambiental responsable de nuestra Corporación.

4.10. Política del Sistema de Gestión Integral

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar CSB, es una entidad pública Orientada hacia la administración y conservación de los recursos naturales, comprometida con la satisfacción de los actores del territorio, la protección del medio ambiente, la seguridad y la salud de todos los trabajadores y contratistas, a través del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables, asignando los recursos para el mejoramiento continuo.

5. MARCO LEGAL

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. "Estatuto anticorrupción"

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 Secretaria de Transparencia"

Decreto 124 de 2016

6. CODIGO DE ETICA

Todo el personal de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB, vinculado y contratista nos comprometemos a prestar nuestro servicio a la comunidad trabajando en equipo, enmarcados a los valores de colaboración compromiso respeto servicio y confianza en el cumplimiento de la misión y visión de la entidad enmarcados en los siguientes principios:

- ✓ La función primordial de todo el personal es servir a la comunidad.
- ✓ El interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- ✓ Es imperativo el cuidado de la vida en todas sus formas, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- ✓ Los bienes públicos que administramos son para el servicio de la comunidad, a quien debemos rendir cuenta de su utilización y los resultados de gestión.
- ✓ La comunidad tiene derecho a participar en las decisiones públicas.
- ✓ La gestión ambiental se desarrollará de manera articulada con otros actores.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asesor de Control Interno Disciplinario. Adelanta las investigaciones correspondientes de conformidad con la normativa vigente (Ley 734, 2002)

Subdirección de Planeación. Consolidar las diferentes estrategias a desarrollar en torno a la lucha contra la corrupción, de conformidad con lo establecido por la (Secretaría de Transparencia, 2015)

Subdirectores, Jefes de Oficina. Les corresponde la implementación de las estrategias definidas en el presente plan.

Secretaría General. Realiza la representación judicial y extrajudicial de la CSB en los procesos penales protegiendo los intereses de la Corporación, además de ejercer el control preventivo en el proceso contractual.

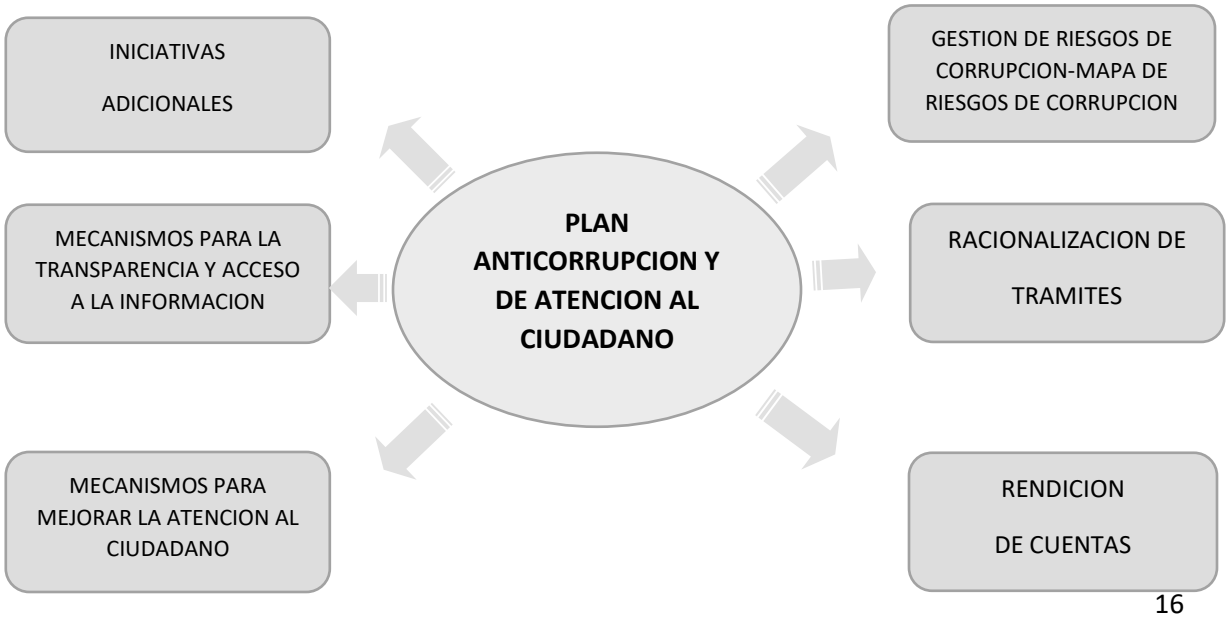
Asesor Control Interno. Responsable del seguimiento al cumplimiento de las estrategias del PAI cada cuatro meses, con fechas de corte al 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre.

Comunicaciones. Divulgación de las estrategias implementadas para el desarrollo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y administración de la información del componente de transparencia y acceso a la información que se publica en página web.

Sistemas; Realizar seguimiento a los procesos y procedimientos que soportan los trámites.

8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCOIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

8.1. Gestión del Riesgo de Corrupción



Este instrumento le permite a la Corporación identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto interna como externa; para esto se toma como referencia los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para la etapa de diseño se tuvieron en cuenta las orientaciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, la lectura de las guías de administración de riesgos, plan anticorrupción y atención al ciudadano y los lineamientos del programa nacional de atención al ciudadano.

Para la valoración del riesgo se aplica la matriz del cuadro anexo a este documento el cual hace parte integrante del mismo.

A diferencia de la metodología de valoración de impacto y probabilidad de los riesgos de proceso, los riesgos de corrupción se apartan de la Metodología de Función Pública en cuanto a esta medición, ajustándose a los lineamientos de la Ley anticorrupción así:

Ley anticorrupción así:

Medición Probabilidad Riesgo de Corrupción			
Descriptor	**Descripción**	**Frecuencia**	**Nivel**
Rara Vez	Excepcional Ocurre en Excepcionales	No se ha presentado en los Últimos 5 Años	1
Improbable	Improbable Puede Ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años	2
Posible	Posible Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años	3
Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año	4
Casi Seguro	Es muy Seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente.	Se ha presentado más de una vez al año	5

Medición de impacto Riesgo de Corrupción		
Descriptor	**Descripción**	**Nivel**
Moderado	**Afectación parcial al proceso y a la dependencia** Genera medianas consecuencias para la entidad	5
Mayor	**Impacto negativo de la Entidad** Genera altas consecuencias para la entidad.	10
Catastrófico	**Consecuencias desastrosas sobre el sector** Genera consecuencias desastrosas para la entidad.	20

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción				
Probabilidad	**Puntaje**	**Zonas de riesgo de corrupción**		
Casi seguro	5	25 Moderada	50 Alta	100 Extrema
Probable	4	20 Moderada	40 Alta	80 Extrema
Posible	3	15 Moderada	30 Alta	60 Extrema
Improbable	2	10 Baja	20 Moderada	40 Alta
Rara vez	1	5 Baja	10 Baja	20 Moderada
Impacto		**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
Puntaje		5	10	20

PROBABILIDAD

IMPACTO

8.2. Estrategia para la Racionalización de Tramites.

Por medio de esta herramienta se definen las acciones para aplicar las estrategias efectivas de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los procesos y procedimientos para que los tramites puedan ser simples, eficientes, directos y oportunos de fácil acceso del ciudadano con la entidad.

En la Corporación cada uno de los trámites tiene asociado un procedimiento en el Sistema de Gestión Integral, la cual requiere para su racionalización la aplicación de las siguientes variables:

- ✓ Simplificación y eliminación de pasos en el trámite.
- ✓ Estandarización y optimización de tiempos.
- ✓ Reducción de costos.
- ✓ Utilización de medios tecnológicos.

8.3. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre servidores públicos y la ciudadanía. Además, permite llevar una fuente de información con el gobierno Nacional. Tiene su finalidad generar transparencia, condiciones de confianza y garantizar el ejercicio del control social a la administración. Con este propósito la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB está comprometida con el mejoramiento continuo de estos

espacios de participación, buscando consolidar con ello un proceso permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano en nuestra jurisdicción.

La Corporación tiene como objetivo fortalecer los canales de comunicación e instrumentos que permitan tener informada a la ciudadanía de manera permanente sobre los proyectos, programas, logros y demás temas de interés público.

8.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Con este componente se busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB reconoce que el servidor público debe ajustarse a las necesidades de la ciudadanía, la participación es un articulador del servicio al ciudadano y un mecanismo que garantiza la transparencia, por ello viene trabajando en el fortalecimiento de la estrategia nacional de Gobierno en línea.

8.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Por medio de este componente toda persona puede acceder a la información pública, derecho regulado por la Ley 1712 de 2014 y el decreto reglamentario 1081-2015.

Esto implica divulgar proactivamente la información pública; respondiendo de manera oportuna, adecuada, veraz y accesible todas las solicitudes de acceso e implementar adecuadamente la Ley y sus instrumentos.

Es así como la Corporación busca de una manera fácil y rápida, emprender acciones para el fortalecimiento de todos los mecanismos que puedan garantizar ese derecho; del cual gozan todas las personas bajo la normatividad de la ley.

8.6 Iniciativas Adicionales.

Las Iniciativas Adicionales son un complemento de las acciones registradas en los anteriores componentes del Plan; La Corporación ejecutara estrategias para la integridad, la participación ciudadana, campañas de autocontrol, brindar transparencias y ética en el servicio público, manteniendo una fluida información, actualizando los conceptos para un mejor entendimiento en razón de la función pública, incluyendo talleres de actualizaciones o capacitaciones periódicas.

9. BIBLIOGRAFIA

- http://www.secretariatransparencia.gov.co/secretaria/Documents/Estrategia-Construccion-Plan-Anticorrupcion-Atencion-Ciudadano-v2.pdf
- COMITÉ DE APOYO TÉCNICO DE LA POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
- Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Mapas de Riesgos, aproximación técnica y práctica al estudio e identificación de riesgos de corrupción, Bogotá. 1998.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Guía para la Administración del Riesgo. 2011.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Guía para la Administración del Riesgo. 2015.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN.
- Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá, 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Proyectos de Moralización de la Administración Pública Colombiana. Riesgos de la Administración Pública. Bogotá 2000.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Bogotá 2012.
- GOBIERNO DE COLOMBIA.
- Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá 2012.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.

- NTC31000:2011. Gestión del Riesgo. Principios. Directrices. Bogotá, 2011.
- MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
- Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en las entidades del orden nacional de la República de Colombia. Bogotá
- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN-
- http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page
- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA.
- Introducción A La Prospectiva Estratégica. Francisco José Mojica. Bogotá. 2008.
- VEEDURÍA DISTRITAL.
- Cómo atender adecuadamente las quejas ciudadanas. Bogotá. 2010.
- CONPES 167 DE 2013
- CONPES 3785 DE 2013

Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB

Formato:

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

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

VIGENCIA: 2022

Fecha: 17/01/2022

Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Ajustar y Socializar de la Política de Riesgos de la CSB.	Política de Riesgos de la Corporacion ajustada y socializada.	Subdireccion de Planeación.	30-abr-22
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Iniciar la identificación y ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción con la participacion de todos los procesos de la Corporación	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado para la vigencia 2022	Subdireccion de Planeación.	30-abr-22
3. Consulta y Divulgación	3.1	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción al ciudadano y a los funcionarios de la Corporación.	Mapa de Riesgo de Corrupción 2022 socializado en página web y memorando a funcionarios de la Entidad	Subdireccion de Planeación/ Oficina de Sistemas.	30-jun-22
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo periódico cuatrimestral al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción CSB - 2022	Reporte de Monitoreo periódico cuatrimestral al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción CSB - 2022	Oficina Control Interno	30/06/2022 31/12/2022
5. Seguimiento	5.1	Reporte de cumplimiento a las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2022	Remitir a Oficina de Control Interno para su evaluación y seguimiento el Mapa de Riesgo de Corrupción 2022 consolidado.	Subdireccion de Planeación	30/06/2022 31/12/2022
	5.2	Seguimiento y Evaluación al Mapa de Riesgo de Corrupción CSB 2022	Informe de la Oficina de Control Interno, Publicado en página web de la Corporación, de cada uno de los seguimientos realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción 2022.	Oficina Control Interno	30/06/2022 31/12/2022

Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB

Formato:
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción
VIGENCIA: 2022
Fecha: 17/01/2022

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO						Acciones Asociadas al Control Y Monitoreo		
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					
					RIESGO INHERENTE								
Proceso	**Procedimiento**	**Causa**	**Riesgo**	**Consecuencia**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Zona de Riesgo**	**Control**	**ACCIONES**	**Registros / Evidencias**	**Fecha**	**Responsable**	**Indicador**
1. Gestión Administrativa y Financiera.	**Contabilidad Y Presupuesto**	Expedición de Certificado de Disponibilidad, en rubros diferentes.	Trastorno en la contabilidad.	Puede derivar una conducta penal o disciplinaria	Posible	Alto	Alto	Preventivo y correctivo	Crear un mecanismo con fuentes de color, para los diferentes rubro que maneja la entidad.	Solicitudes, CDP, RP.	30/06/2022 31/12/2022	Subdirección Financiera y Administrativa	Gestión.
	Facturación	Omisión de requisitos esenciales en las facturas, por ventas de servicios.	No se puede exigir su cumplimiento por vía legal	Generación de perdidas en los recursos propios en la entidad y/o falta disciplinaria.	Rara Vez	Moderada	Moderada	Preventivo	Supervisión constante por parte del facturador.	Facturas, resoluciones	30/06/2022 31/12/2022	Subdirección Financiera y Administrativa	Gestión.
	Almacén	Omisión de ingresar equipos de cómputos u otros bienes adquiridos por la entidad.	No se puede llevar un registro claro y preciso en los inventarios.	Puede derivar una disciplinaria e inexactitud en el saneamiento contable	Posible	Moderada	Moderada	Preventivo	Capacitaciones a los almacenistas y vigilantes de la entidad	Libros de entradas y salidas o minutas	30/06/2022 31/12/2022	Subdirección Financiera y Administrativa	Eficiencia.
2. Gestión Ambiental	**Tramites de Licencias o Permisos Ambientales.**	Demora en los informes o visitas técnicas	Minimiza la confianza institucional ante la ciudadanía.	Puede haber una investigación disciplinaria o administrativa interna	Rara Vez	Bajo	Bajo	Preventivo	Crear un Cronograma de actividades, donde se incluyan estos procedimientos	Solicitudes, resoluciones	30/06/2022 31/12/2022	Subdirección de Gestión Ambiental	Gestión.
	Salvoconductos de Movilización	Conceder un salvoconducto sin el lleno de los requisitos esenciales	Que se otorguen a personas inescrupulosas y que no cumplen con la normatividad.	Puede derivar una investigación disciplinaria o penal	Posible	Moderado	Moderado	Preventivo y correctivo	Crear un listado o manual para la expedición de salvoconducto.	Software o aplicativo	30/06/2022 31/12/2022	Subdirección de Gestión Ambiental	Gestión.
3. Secretaria General	**Contratación**	Omitir requisitos en la contratación general	Que se hagan contrataciones sin el lleno de los requisitos	Puede derivar una investigación disciplinaria o penal	Posible	Moderado	Alto	Preventivo y correctivo	Crear un programa en donde se alimenten todos los requisitos de la contratación.	Contratos, licitaciones y convenios	30/06/2022 31/12/2022	Secretaria General	Gestión.
4. Secretaria General	**Actos Administrativos**	Falta de Motivación	No produce efectos jurídicos	No es vinculante y puede generar investigaciones, administrativas	Rara Vez	Bajo	Bajo	Preventivo	Actualizaciones en derecho administrativos	Actos y resoluciones	30/06/2022 31/12/2022	Secretaria General	Gestión.

	Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	Formato:	
		PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	
		Componente 2: Racionalización de Trámites	
		VIGENCIA: 2022	
		Fecha: 17/01/2022	

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto (acción de racionalización)	Responsable	Fecha Programada
1. Identificación de Trámites	1.1	Identificar los tramites y otros procedimientos administrativos -OPA ofrecidos por la Corporación. Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalizacion de tramites de la Corporacion	Con el equipo tecnico se evidencia con mesas de trabajo para dichos procesos. Se muestra evidencia de cada registro en la plataforma SUIT.	Todas las Dependecias.	30-jun-22
2.Priorización de Trámites	2.1	Analizar las diferentes variables que afecten el tramite, consolidar los datos de la operación realizada por cada uno de los tramites ofrecidos por la Corporacion. Aumentando la competitividad para mejorar la gestion de la entidad con el ciudadano.	Crear un docuemento donde se consolide la informacion de cada uno de los tramites que se manejan en cada dependencia.	Todas las Dependecias.	31-dic-22
3. Racionalización de Trámites	3.1	Implementar la Matriz para la estrategia de racionalizacion de tramites.	Matriz racionalizacion de tramites.	Subdireccion de Planeacion	30-jun-22

Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB

Formato:
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
Componente 3. Rendicion de Cuentas
VIGENCIA: 2022
Fecha: 17/01/2022

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Actividades para la estrategia anual de Rendición de Cuentas o Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas	1.	Anualmente se debe elaborar una estrategia Rendición de Cuentas en la Corporación.	Identicación de los puntos fuertes y los puntos debiles de las acciones de la Rendición de Cuentas que se realizarón en el año anterior, para poder tomar medidas que puedan ayudar a diseñar una estrategia y asi desarrollar la siguiente Rendicion de Cuentas.	Secretaría General	30/06/2022
	2.	Se Aplicaran los lineamientos y contenidos metodologicos definidos en el Manuel Unico de Rendicion de Cuentas.	Ejecutar la Rendición de Cuentas bajo los lineamientos establecidos en el Manual Unico de Rendicion de Cuentas.	Secretaría General	30/06/2022
1.Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Generacion de datos y Contenidos sobre la gestion, que cumplan los principios de calidad,disponibilidad y oportunidad que permitan mostrar resultados para llegar al ciudadano en un lenguaje comprensible.	Comunicaciones externas : Informes de Gestion, publicaciones, redes sociales, pagina web.	Subdirección de Planeación / Comunicaciones.	31/12/2022
	1.2	Registrar el desarrollo de la Rendición de Cuentas. Realizar convocatoria Publica.	Publicar imágenes, videos y/o informes de la Rendición de Cuentas. Convocatoria publica.	Subdirección de Planeación /Oficina de Sistemas.	31/12/2022
	1.3	Mantener actualizada la pagina WEB , hacer las publicaciones correspondientes de los informes de gestion de la corporación.	Evidencias de cada actualizacion en la pagina Web que ayuden a la ciudadania.	Subdirección de Planeación / Sistemas.	30/06/2022
2.Dialogo de doble via con la ciudadania y sus organizaciones	2.1	Reportar el dialogo realizado con la ciudadania permanentemente y habilitar los diferentes canales de dialogo con la ciudadania.	Evidencias , reportes, documentos, videos,etc.	Secretaría General	31/12/2022
	2.2	Realizar Audiencias Publicas para la Rendicion de Cuentas. Generar los espacios de dialogo con los ciudadanos.	Presentar Acta de audiencia realizada.	Secretaría General	31/12/2022
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Incentivar las actividades de formacion atraves de diferentes canales para los ciudadanos y los funcionarios para la Rendición de Cuentas.	Hacer publico las actividades relacionadas con la rendicion de cuentas.	Secretaria General / Subdirección de Planeación/Comunicaciones	31/12/2022
	3.2	Retroalimentar al ciudadano que asiste a la Rendicion de Cuentas, socializar las recomendaciones y los aportes hechos por la ciudadania.	Hacer reconocimientos publicos a traves de la pagina WEB y demas canales de comunicación.	Secretaria General/Oficina de Sistemas	31/01/2022
4.Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la audiencia de la Rendicion de Cuentas y los espacios de diaologos que se generados para la Rendicion de Cuentas.	Presentar la evaluacion de la audiencia de la Rendicion de Cuentas.	Secretaría General	30/06/2022
	4.2	Elaborar y Publicar el informe de Resultados de la evaluacion de la gestion de la Corporacion.	Presentar un Informe de los Resultados obtenidos de la gestion de la Corporacion.	Secretaría General	30/06/2022

	Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	Formato: **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO** **Componente 4. Mecanismos para mejorar la atencion al Ciudadano.** **VIGENCIA: 2022** Fecha: 17/01/2022

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estrategico	1.1	Fortalecer las herramientas de comunicación interna para mejorar el servicio al ciudadano.	Mostrar evidencias periodicamente.	Secretaria General	31/12/2022
	1.2	Incorporar recursos dentro del Presupuesto de la Corporacion para desarrollar Iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Asignacion de recursos al presupuesto de la Corporacion	Secretaría General	30/06/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Mantener el sistema de informacion de facil gestion y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Revicion y actualizacion del sistema de informacion.	Subdirección de Planeación /Oficina de Sistemas.	31/12/2022
	2.2	Definir nuevos canales de comunicación para atender al ciudadano	Usar nuevos canales de comunicación.	Subdirección de Planeación /Oficina de Sistemas.	31/12/2022
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Incluir capacitaciones para el personal de la Corporacion que atiende directamente a los ciudadanos.	Presentar las capacitaciones realizadas.	Secretaría General /Jefe de Talento Humano.	31/12/2022
	3.2	Hacer acompañamiento en los procesos de gestion y desempeño para fortalecer las competencias de los funcionarios de la Corporacion que interactuan con los ciudadanos.	Presentar evidencias del acompañamiento.	Secretaría General/Jefe de Talento Humano.	31/12/2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimiental	4.1	Elaborar informes con relacion a los procedimientos, terminos y segumientos a la PQRSD.	Informes	Secretaria General	31/12/2022
	4.2	Expedir el Acto Administrativo con relacion a los procedimientos,terminos y seguimientos a las PQRSD	Acto Administrativo Realizado.	Secretaria General	31/12/2022
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Presentar informe de resultados con la evaluacion del servicio al ciudadano.	Informe de Resultados.	Secretaria General	31/12/2022
	5.2	Hacer el seguimiento de los funcionarios en cuanto a la actitud y el comportamiento con el ciudadano.	Seguimiento	Oficina de Control Interno	31/12/2022

Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB

Formato:
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
Componente 5. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.
VIGENCIA: 2022
Fecha: 17/01/2022

Subcomponente		Actividades	Meta y producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en la pagina WEB la informacion minima obligatoria de la Corporacion de la Ley 1712 de 2014.	Pagina WEB actualizada	Todas las Dependencias/Oficina de Sistemas y Comunicaciones.	30/06/2022
	1.2	Publicar la inofrmacion basica de la estrcutura de la Corporacion	Pagina WEB actualizada	Subdireccion de Planeación /Oficina de Comunicaciones.	30/06/2022
	1.3	Incribir y Actualizar las Hojas de Vida de los funcionarios y de los contratistas de prestacion de servicios de la Corporacion en el SIGEP.	Hojas de vida de los funcionarios y contratistas registradas en el SIGEP.	Subdirección de Gestión Ambiental / Subdirección de Planeación	31/12/2022
	1.4	Publicar los contratos suscritos en la Corporacion en el SECOP que exige la ley.	Publicacion de los contratos en el SECOP	Secretaria General/Talento Humano.	31/12/2022
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender, Revisar y Registrar permanentemente las PQRSD que sean remitidas via correo electronico.	Derechos de Peticion	Secretaria General.	31/12/2022
	2.2	Fortalecer el formulario en linea de la pagina de la Corporacion (lineas telefonicas, direcciones fisicas y electronicas oficiales) destinado para recibir todas las solicitudes de informacion publica.	Formulario para PQRSD fortalecido.	Secretaria General / Oficina de Sistemas	31/12/2022
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el registro del inventario de activos de la informacion.	Registro de inventario actualizado.	Secretaría General /Gestión Documental /Archivo	31/12/2022
	3.2	Actualizar el indice de Informacion Clasificada y reservada.	Indice Actualizado	Secretaría General /Gestión Documental /Archivo	31/12/2022
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.1	Tener los medios electronicos adecuados de la corporacion que permita acceder a la ciudadania en situacion de discapacidad	Medios electronicos adecuados	Subdirección de Planeación /Oficina de Sistema	31/12/2022
	4.2	Divulgacion de la informacion en diferentes idiomas y lenguas de grupos etnicos y culturales.	Informacion Publicada en diferentes idiomas y lenguas de grupo etnicos culturales.	Secretaria General / Oficina de Sistemas	31/12/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la Informacion Publica	5.1	Elaborar un informe de solicitudes de acceso a la informacion.	Presentar Informe	Secretaria General	31/12/2022
	5.2	Hacer seguimiento a la publicacion de la informacion en la pagina Web de la Corporacion.	Presentar Informe de seguimiento	Control Interno	31/12/2022

	Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	Formato:
		PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
		Componente 6: Iniciativas Adicionales
		VIGENCIA: 2022
		Fecha: 17/01/2022

Subcomponente	Actividades		Meta resultado	Responsable	Fecha programada
1. Codigo de Integridad.	1.1	Fortalecer y Socializar el codigo de Integridad Institucional.	Codigo socializado	Secretaría General / Talento Humano	31/12/2022
	1.2	Implementar el Codigo de Integridad en la Corporacion ejecutando actividades priorizadas.	Asistencia	Secretaría General / Talento Humano	31/12/2022
	1.3	Hacer segumiento a la implementacion adecuada del codigo de Integridad.	Presentar Informe de seguimiento	Control Interno.	31/12/2022