

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2do CUATRIMESTRE DE 2019.

OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-CVS

Periodo evaluado: MAYO — AGOSTO 2019

El seguimiento a las estrategias y las actividades del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano de la vigencia 2019, que la Corporacion Autonoma Regional de los Valles del Sinu y San Jorge-CVS en cumplimiento del articulo 73 y 76, de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, ha actualizado la estrategia de lucha anticorrupcion y atencion al ciudadano la cual debera ser ejecutada por todos los lideres de proceso y sus equipos de trabajo en cumplimiento de sus funciones y la planeacion institucional en la entrega de productos y servicios de manera oportuna, eficaz y eficiente.

Durante la vigencia, se realizaran diversas actividades relacionadas con el diserio, planeacion, ejecucion, seguimiento y control, para establecer la estrategia de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano de esta CAR, con la participacion de la alta direccion, los lideres de procesos y sus equipos de trabajo.

En este sentido la CVS, como entidad encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente en el area de su jurisdiccion, con criterios de sostenibilidad, equidad y participacion ciudadana, con el compromiso etico y responsable de su talento humano, cuenta con procesos de participacion y atencion al ciudadano claramente definidos, a traves de los cuales se permite la interaccion con los diferentes actores del sector, en especial, para los procesos regulatorios tanto de caracter general como particular.

Para la Corporacion Autonoma Regional de los Valles del Sinu, y del San Jorge "CVS" es fundamental el apoyo ciudadano en la gestion institucional, no solo para garantizar una retroalimentacion de cara al cumplimiento pleno de la satisfaccion de sus usuarios y partes interesadas, sino tambien para asegurar el desarrollo de los procesos en forma transparente, honesta, agil, eficiente, oportuna y eficaz.

Por lo anterior, en el presente documento se incluyen los mecanismos existentes en esta Entidad para la participacion en la planeacion, el seguimiento y el control de la gestion institucional por parte de la ciudadanía. La Corporacion Autonoma Regional de los Valles del SinCl y San Jorge CVS implemento a traves de la Resolucion 2-5701 del 31 enero del 2019 Por la cual se actualiza y adopta la estrategia de lucha anticorrupcion y atencion al ciudadano de la Corporación Autonoma Regional de los Valle del Sint., y San Jorge - CVS para la vigencia 2019.

OBJETIVO

- Establecer el cumplimiento de los porcentajes de avances de cada una de las actividades de la Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la CAR CVS, en el primer cuatrimestre 2019, dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que facilitan sus seis componentes.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos", y artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el cual establece: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

ALCANCE

El presente informe corresponde a la evaluación de la verificación del cumplimiento de las acciones suscritas teniendo en cuenta el cronograma propuesto para el cumplimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019 en el desarrollo en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 en el período comprendido entre el 01 de Mayo y 31 de Agosto de 2019, permitiendo a la Oficina de Control Interno en ejercicio del control posterior asignado por la Ley, concluir y efectuar las recomendaciones a la Dirección General de la CAR CVS, que puedan dar mejoramiento al desarrollo y ejecución de esta estrategia para la vigencia en curso.

METODOLOGIA

Para la evaluación de los porcentajes de avances de las actividades programadas dentro de las metas propuestas a corte del primer cuatrimestre de 2019 (MAYO-AGOSTO), se tomó como punto de referencia la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República, el Departamento

OBJETIVO

- Establecer el cumplimiento de los porcentajes de avances de cada una de las actividades de la Estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la CAR CVS, en el primer cuatrimestre 2019, dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que facilitan sus seis componentes.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos", y artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el cual establece: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

ALCANCE

El presente informe corresponde a la evaluación de la verificación del cumplimiento de las acciones suscritas teniendo en cuenta el cronograma propuesto para el cumplimiento al plan anticorrupción de las actividades a desarrollarse en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 en el periodo comprendido entre el 01 de Mayo y 31 de Agosto de 2019, permitiendo a la Oficina de Control Interno en ejercicio del control posterior asignado por la Ley, concluir y efectuar las recomendaciones a la Dirección General de la CAR CVS, que puedan dar mejoramiento al desarrollo y ejecución de esta estrategia para la vigencia en curso.

METODOLOGIA

Para la evaluación de los porcentajes de avances de las actividades programadas dentro de las metas propuestas a corte del primer cuatrimestre de 2019 (MAYO-AGOSTO), se tomó como punto de referencia la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República, el Departamento

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION
AL CIUDADANO 2do CUATRIMESTRE DE 2019.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-CVS

Periodo evaluado: MAYO — AGOSTO 2019

El seguimiento a las estrategias y las actividades del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano de la vigencia 2019, que la Corporacion Autonoma Regional de los Valles del Sinu y San Jorge-CVS en cumplimiento del articulo 73 y 76, de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, ha actualizado la estrategia de lucha anticorrupcion y atencion al ciudadano la cual debera ser ejecutada por todos los lideres de proceso y sus equipos de trabajo en cumplimiento de sus funciones y la planeacion institucional en la entrega de productos y servicios de manera oportuna, eficaz y eficiente.

Durante la vigencia, se realizaran diversas actividades relacionadas con el diserio, planeacion, ejecucion, seguimiento y control, para establecer la estrategia de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano de esta CAR, con la participacion de la alta direccion, los lideres de procesos y sus equipos de trabajo.

En este sentido la CVS, como entidad encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente en el area de su jurisdiccion, con criterios de sostenibilidad, equidad y participacion ciudadana, con el compromiso etico y responsable de su talento humano, cuenta con procesos de participacion y atencion al ciudadano claramente definidos, a traves de los cuales se permite la interaccion con los diferentes actores del sector, en especial, para los procesos regulatorios tanto de caracter general como particular.

Para la Corporacion Autonoma Regional de los Valles del Sinu, y del San Jorge "CVS" es fundamental el apoyo ciudadano en la gestion institucional, no solo para garantizar una retroalimentacion de cara al cumplimiento pleno de la satisfaccion de sus usuarios y partes interesadas, sino tambien para asegurar el desarrollo de los procesos en forma transparente, honesta, agil, eficiente, oportuna y eficaz.

Por lo anterior, en el presente documento se incluyen los mecanismos existentes en esta Entidad para la participacion en la planeacion, el seguimiento y el control de la gestion institucional por parte de la ciudadanía. La Corporacion Autonoma Regional de los Valles del Sinu y San Jorge CVS implemento a traves de la Resolucion 2-5701 del 31 enero del 2019 Por la cual se actualiza y adopta la estrategia de lucha anticorrupcion y atencion al ciudadano de la Corporacion Autonoma Regional de los Valle del Sint., y San Jorge - CVS para la vigencia 2019.

matriz de seguimiento del plan anticorrupcion y atencion al ciudadano, las cuales describen a continuacion:

I. SEGUIMIENTO A LOS PUNTOS DE CONTROL:

La Corporacion de los Valles Sinu y del San Jorge CVS, mediante la Resolucion 2-4312 del 30 enero del 2018, actualize y adopto para la vigencia 2019 la "Estrategia de Lucha anticorrupcion y atencion al ciudadano", la cual fue publicada en la pagina web de la Corporacion

II. COMPONENTES

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Esta herramienta le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupcion, tanto internos como externos. A partir de la determinacion de los riesgos de posibles actos de corrupcion, causas y sus Consecuencias y se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Para la etapa de diseño se tuvieron en cuenta las orientaciones de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Administrativo de la Funcion Publica y el Departamento Nacional de Planeacion, la lectura de las guias de administracion de riesgos, plan anticorrupcion y atencion al ciudadano y los lineamientos del programa Nacional de atencion al ciudadano.

Son los eventos que por accion u omision, mediante el use indebido del poder, de los recursos o de la informacion, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtencion de un beneficio particular, se identifican en cada vigencia junto con los proyectos de proceso, se administran mediante el Mapa de riesgos institucional y se determinan acciones preventivas permanentes para evitar su materializacion.

Para la etapa de disefio se tuvieron en cuenta las orientaciones de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Administrativo de la FunciOn PUBlica y el Departamento Nacional de Planeacion, la lectura de as gufas de administracion de riesgos, plan anticorrupcion y atencion al ciudadano y los lineamientos del programa Nacional de atencion al ciudadano.

ESTA ACTIVIDAD ESTA PENDIENTE DE DESARROLLARSE.

SEGUNDO COMPONENTE: VALORAR LOS RIESGOS ACTUALIZADOS.

A diferencia de la metodologia de valoracion de impacto y probabilidad de los riesgos de proceso, los riesgos de corrupci6n se apartan de la Metodologia de Funcion PUBlica en cuanto a esta medicion, ajustandose a los lineamientos de la Ley anticorrupci6n.

ESTA ACTIVIDAD ESTA PENDIENTE DE DESARROLLARSE.

Administrativo de la Funcion Publica y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP de igual manera, las actividades planteadas para el año 2019 de cada uno de los componentes de la estrategia de lucha contra la corrupcion y que debe ser implementada por todas las entidades de orden nacional, departamental y municipal.

MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupcion. Artículo 73. "Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano" que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupcion, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti- tramites y los mecanismos de mejoramiento para mejorar la atencion al ciudadano.
- Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los articulos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integracion de la planeacion y la gestion.
- Decreto 1081 de 2015 Unico del Sector de la Presidencia de la Republica.
- Decreto 1083 de 2015, Funcion Publica.
- Decreto 943 de 2014 MECI.
- Ley 1757 de 2014. Ley Transparencia y acceso a la Informacion Publica.
- Decreto 124 de enero 26 de 2016 Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.
- Documento "ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO — VERSION 2".

EVALUACION.

La oficina de Control Interno conforme a su competencia realice la evaluacion al cumplimiento de las actividades a ejecutar en el tercer cuatrimestre de la presente vigencia del Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano 2019, para lo cual tuvo en cuenta los parametros y alineacion establecidos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica — Departamento Nacional de Planeacion, Departamento Administrativo de la Funcion Publica, y Secretaria de la Transparencia, tomando cada uno de los componentes y determinando el porcentaje de avance de cada una de sus actividades, teniendo en cuenta la

el componente de Democracia, para que dichos datos puedan ser reutilizados, para la generación de nuevas aplicaciones.

La Corporación se encuentra en el nivel tres en cuanto a estandarización y utilización del Lenguaje común de intercambio de información.

La Corporación ha publicado un total de 6 registros de datos en el Portal de datos

Abiertos del estado colombiano <https://datos.gov.co/>. De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para Llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

El elemento incentivo se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores

TERCER COMPONENTE: AJUSTAR EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION: Este componente facilita el acceso a los servicios que brinda la entidad, y le permite a la misma simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS" en el cumplimiento de las directrices nacionales, entre ellas la estrategia de Gobierno en Línea implemento el proceso de racionalización de trámites, cumpliendo con la primera fase de esta política.

En el cumplimiento de las directrices nacionales, entre ellas las establecidas en el decreto 1151 de 2008 en el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, La Corporación viene implementando con éxito esta estrategia que busca hacer del estado un estado más eficiente, y transparente, La Corporación continuara con la implementación de la política anti tramites teniendo como base las guías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ESTA ACTIVIDAD ESTA PENDIENTE DE DESARROLLARSE.

CUARTO COMPONENTE: PUBLICAR EN LA WEB LA ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Los conjuntos de datos que publica la entidad CVS, cobran valor en la medida en que sean utilizados por terceros. Para promocionar que dichos conjuntos sean utilizados la entidad habilita espacios tanto físicos como electrónicos para presentar los datos que posee e invitar a los posibles interesados a que hagan use de estos. Dichos mecanismos pueden ser ferias y eventos de desarrolladores, así como foros virtuales, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.

ESTA ACTIVIDAD ESTA PENDIENTE DE DESARROLLARSE.

QUINTO COMPONENTE: REVISAR PERIODICAMENTE LOS RIESGOS Y AJUSTARLOS SI SE REQUIEREN.

El resultado del ejercicio Publicación de Datos Abiertos (Identificación de la Información, Análisis de la información, priorización de los Datos e inventario de datos) será publicado en el Catalogo de Datos del Estado Colombiano (www.datos.gov.co).

Dichos datos serán promocionados y divulgados a través de los canales de comunicación dispuestos (Chat, foros, pagina web, redes sociales) de acuerdo a los lineamientos que proporciona el Manual de Gobierno en línea en

VERBALES, el funcionario responsable de recibirlas, deberá enumerar el formato citado, con el consecutivo del último recibido.

Cuando un usuario presente un Derecho de Petición por escrito será radicado en la oficina de archivo sin la utilización del formato anterior y enviado a Dirección General. Diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cedula, correo electrónico y los hechos que fundamentan el mismo, indicando que corresponde a un derecho de petición amparado en el artículo 23 de la Constitución Nacional.

En todo caso se aplicara el instructivo que para estos efectos posee la corporación en el SIGCA formato GE-IN-02 y las normas que traten o regulen el tema.

QUEJA:

Es la manifestación que se realiza ante las autoridades respectivas, sobre las conductas irregulares en que han incurrido los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas, administren bienes del Estado o presten servicios públicos. Las autoridades a quienes se les presente una Queja, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Cuando un ciudadano presente una queja por escrito será radicado en la oficina de archivo con destino a la Dirección General.

Usted puede interponer una queja a través nuestra página web en el enlace - servicio al ciudadano - Peticiones, Quejas y Reclamos, seleccionando la opción "Queja" y diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cedula, correo electrónico y los hechos que fundamentan la misma.

RECLAMO:

Es la solicitud dirigida a la instancia competente, para que se revisen, ajusten o modifiquen los resultados obtenidos por el cliente frente a un servicio requerido por él y que son motivo de su inconformidad. Las autoridades a quienes se les presente un Reclamo, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

Cuando un ciudadano presente un reclamo por escrito será radicado en la oficina de archivo con destino a la Dirección General.

Usted puede interponer un reclamo a través nuestra página web en el enlace - servicio al ciudadano - Peticiones, Quejas y Reclamos, seleccionando la opción "reclamo" y diligenciando correctamente sus nombres, apellidos, cedula, correo electrónico y los hechos que fundamentan la misma.

PAGO DE LICENCIAS Y PERMISOS:

El pago de licencias y permisos y demás tramites a que haya lugar, el usuario debe Consignarlos en las cuentas de ahorro o corrientes bancarias autorizadas

públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

Las entidades estatales del orden nacional y territorial anualmente deben elaborar una estrategia de rendición de cuentas. "Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales".

ESTA ACTIVIDAD ESTA PENDIENTE DE DESARROLLARSE.

SEXTO COMPONENTE: REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Este componente centra sus esfuerzos en garantizar el cumplimiento de las actividades encaminadas a dar tratamiento para evitar la posibilidad de materialización de los riesgos entre otras para garantizar acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Para la Corporación CVS es muy importante desarrollar y disponer diferentes canales de comunicación que establezcan relaciones estratégicas con la ciudadanía, que promuevan la comunicación, la participación y la generación de espacios de innovación abierta para ello se disponen todos los medios descritos en este documento. La ciudadanía puede hacer use de ellos, para que la relación entre la entidad y el particular, no se dé solo por los medios tradicionales si no a través de los medios que hoy la tecnología pone a nuestra disposición.

Los mecanismos de participación ciudadana, estén constituidos como las herramientas de indispensable valor para mejorar y fortalecer la interlocución y la visibilidad en sus relaciones con el público interno y externo, y crear confianza en la comunidad, se tienen en cuenta los siguientes mecanismos legales:

DERECHO DE PETICION

El derecho de petición es una figura jurídica 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.

Cuando los Ciudadanos pretendan interponer un derecho de petición verbal será recibido y/o radicado en la oficina de archivo mediante la utilización del formato GE-FO-26 PARA RECEPCIONAR DERECHOS DE PETICIONES

Norma sobre Audiencia Pública: El marco normativo de las Audiencias públicas lo puede encontrar en la Ley 489 de 1998, artículos 32 y 33, Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Este tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

La Corporación CVS convocara a todas as personas naturales o jurídicas, gremios del sector privado, Juntas de Acciones Comunales JAC, organismos de control, veedurías, organizaciones no gubernamentales, promotores ambientales, universidades, asociaciones profesionales, medios de comunicación y la ciudadanía en general a participar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas utilizando los medios y as tiempos que la ley dispone. La convocatoria será publicada can anticipación a través de la página web de la corporación, foro y en las redes sociales donde se informara claramente las condiciones de dicha participación y se suministrarán los materiales, datos, documentos o soportes necesarios.

Los ciudadanos que deseen intervenir deberán inscribirse previamente ante la Secretaría General de la CVS en la Carrera 6 N° 61 — 25 piso 2 en la sede de la CVS en el barrio los Bongos, a través del correo electrónico rendiciondecuentas@cvs.gov.co, o cualquiera de los canales de comunicación dispuestos en la página web, donde podrán enviar can anticipación comentarios, dudas, preguntas o sugerencias.

Los ciudadanos que no puedan estar presentes en la audiencia pública de rendición de cuentas, podrán seguirla a través de la transmisión en vivo por el canal que disponga la entidad para la transmisión de la misma donde podrán participar en línea.

Las inquietudes o preguntas que los ciudadanos presenten en la audiencia pública utilizando cualquiera de los canales de comunicación dispuestos, serán atendidas en el plazo que dispone la ley.

Estas inquietudes o preguntas deben ir acorde can as temas tratados durante la audiencia.

OTROS MECANISMOS

por la CVS, y que ningún funcionario puede recibir los pagos por estos conceptos.

BUZON ANTICORRUPCION:

La CVS implementara un buzón anticorrupción con la finalidad de que los usuarios presenten y depositen las quejas y reclamos a que hay lugar.

SOLICITUD DE INFORMACION:

Solicitud que realiza el interesado para consultar los documentos que reposan en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sint y del San Jorge "CVS", pedir copias de los mismos y obtener información sobre las funciones y actuaciones de la Entidad. El plazo máximo para responderlas es de 10 días. Usted puede realizar una solicitud de información por escrito el cual deber ser radicado en la oficina de archivo y correspondencia con destino a la Dirección General, diligenciando correctamente sus nombres, correo electrónico y la información que solicita.

CONSULTAS:

Petición que se presenta a las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones y competencias. El plazo máximo para responderlas es de 30 días. Usted puede realizar una consulta por escrito el cual deberá ser radicado en la oficina de archivo y correspondencia con destino a la Secretaria General, diligenciando correctamente sus nombres, correo electrónico y la información que solicita.

AUDIENCIAS PÚBLICAS

La Audiencia Pública es un mecanismo o una instancia de participación. La ley 489 de 1998, sobre la organización y funcionamiento de entidades del orden nacional, establece algunos parámetros para que usted como ciudadano exprese su opinión frente a la ejecución de los recursos públicos. Este surge como un mecanismo que permite recibir QUEJAS de la comunidad sobre el use de los recursos públicos, y a la vez las entidades estatales le rinden cuentas a la ciudadanía sobre su gestión.

CUANDO SE CONVOCAN LAS AUDIENCIAS PUBLICAS?

Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, para discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticos y programas a cargo de la Entidad, y en especial cuando este de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Cuando las comunidades y las organizaciones lo soliciten, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración.

legalmente reservados. Para garantizar la transparencia, solicitud y acceso a la información pública la Corporación ha dispuesto diferentes mecanismos para el acceso a la misma como son: La Página web institucional con los diferentes canales electrónicos que dispone:

Atención Personalizada: Por Medio de este espacio la ciudadanía accede en forma directa a los puntos de atención en la sede central en la Carrera 6 # 61-25 Barrio los Bongos Montería — Córdoba o cualquiera de las subsedes que tiene la Corporación.

Por este medio pueden acceder a información de los servicios de la CVS, comunicar sugerencias, interponer quejas y reclamos, realizar trámites y denuncias Ambientales, el horario de atención a la ciudadanía es de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM.

Sede principal: Carrera 6 # 61-25 Barrio los Bongos Montería PBX: (57+4)7890605 Correo electrónico: cvs@cvs.gov.co

Atención telefónica: A través de este medio la ciudadanía se comunica a los teléfonos de la CVS a nivel nacional. Para tener contacto con la sede central pueden llamar al PBX. 7890605 y marcar la extensión requerida, En donde se podrán realizar consultas, solicitar información acerca de los servicios que presta la corporación, interponer denuncias, iniciar trámites y verificar el estado del mismo y comunicarse con las diferentes oficinas de la Corporación
Correo Postal: Medio por el cual la ciudadanía envía correo físico (cartas, oficios, solicitudes) para comunicarse ya sea con el Director General o con cualquiera de las dependencias de la Corporación, este tipo de comunicación es recepcionado por la oficina de archivo y correspondencia en el 1 (Primer Piso Sede principal) la cual se encargara de dirigirla a quien corresponda, además radicar solicitudes de información o reportar quejas y reclamos, tramites y denuncias Ambientales.

Correo Electrónico: La ciudadanía puede acceder a este medio electrónico para estar en contacto con la corporación, agilizar sus requerimientos, solicitar información acerca de los servicios de la CVS, presentar sugerencias, interponer denuncias y solicitar información acerca de los tramites, el correo institucional para estos servicios de atención al ciudadano es: cvs@cvs.gov.co.

Página Web Institucional: Medio electrónico por el cual la ciudadanía encuentra información referente al quehacer de la Corporación y los servicios que presta, dentro de la cual se encuentran diferentes canales de comunicación que pueden ser utilizados como son (Foros, Servicios de Atención en Línea, PQR) en los cuales directamente los ciudadanos pueden solicitar información, documentar quejas, presentar sugerencias y solicitar información de trámites y denuncias Ambientales.

Existen otros mecanismos como la Acción de Cumplimiento y la Acción de Tutela, que el ciudadano puede interponer cuando considere vulnerados sus derechos.

La acción de Cumplimiento está reglamentada en la Ley 393 de 1997 y la acción de Tutela en el Decreto 2591 de 1991.

ESPACIOS DE ATENCION CIUDADANA

La Corporación Autónoma Regional de los valles del Sinú y del San Jorge CVS, ofrece canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que les permiten a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, entidades y ciudadanos del común; establecer un contacto estrecho y directo con la entidad para conocer información relativa a su actividad misional. Los canales de comunicación y medios de participación, han sido caracterizados de la siguiente forma: Pagina web en Internet www.cvs.gov.co (Foros, encuesta, servicios de atención en línea, buzón de contacto, notificación vía email, RSS, Formulario de PQR). Teléfonos fijos: 7890605 -7890611 -7890693-7890617 Correo electrónico: cvs@cvs.gov.co. Sede Principal (Atención al ciudadano presencial): Carrera Montería – Córdoba. Página web: www.cvs.gov.co.

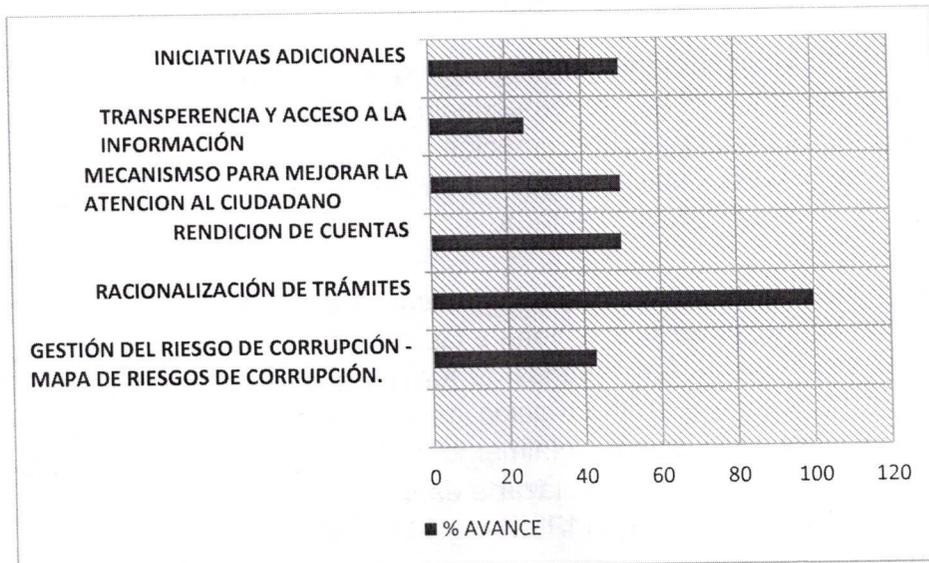
Descripción de términos en el trámite de las peticiones:

CLASE	TERMINO
Peticiones en interes General y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepcion
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepcion
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepcion.
Peticiones entre autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepcion.
Informe a Congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepcion

Sin embargo se deben tener en cuenta los lineamientos especiales de que trata ley 1755 de 2015.

Por otra parte; existe una atención inmediata por teléfono con un tiempo de espera no mayor a 20 segundos cuando la línea está ocupada y un tiempo de respuesta no mayor a 5 minutos cuando se escalan inquietudes a las áreas encargadas.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la Información y los documentos considerados como



En la tabla anterior, se observa que de las 38 actividades programadas se cumplen cincuenta y tres por ciento (53%), están en un nivel de cumplimiento satisfactorio; en razón a que se están desarrollando y presentan avance a pesar que su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2019.

RECOMENDACIONES

El componente de gestión de riesgos de corrupción es un “instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos”. En este sentido, el principal objetivo de esta herramienta es aportar al mejoramiento de las condiciones de la entidad y de los equipos de trabajo, disminuyendo sus vulnerabilidades a través del fortalecimiento de los controles, para evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.

Se observa que el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano no cuenta con una medición cualitativa que permitan medir objetivamente el cumplimiento de cada una de las actividades programadas, generando subjetividad en el momento de establecer su porcentaje de avance.

Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que deben ejecutar acciones en conjunto, en el caso que no sea posible establecer el alcance por cada área, para lograr un mayor cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance satisfactorio.

ALERTAS TEMPRANAS

La Entidad debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia

Redes Sociales: Teniendo en cuenta el auge que han tenido las redes sociales, y en cumplimiento de las recomendaciones del Gobierno en Línea la corporación como estrategia de promoción y divulgación de información sobre el quehacer de la CVS, habilito su cuenta en Twitter como @corporacionCVS y Facebook como Cvs Córdoba Montería.

Ventanilla Integral de Tramites Ambientales en línea —VITAL.
 Por medio de VITAL se les proporciona a los ciudadanos la facilidad de realizar sus trámites y denuncias Ambientales de forma electrónica en un punto Único de acceso a la gestión y la información de permisos y licencias ambientales para todo el territorio nacional, totalmente en línea; ahorrar tiempo, papel y saber cómo va tú solicitud sin desplazarte es VITAL.
ESTA ACTIVIDAD HA SIDO CUMPLIDA EN UN 50%.

CONCLUSIONES:

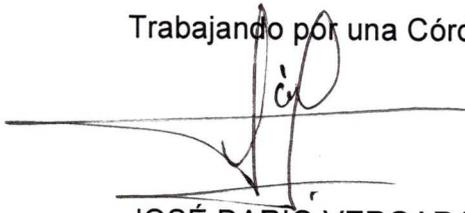
CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCION – SEGUNDO CUATRIMESTRE

COMPONENTE	CANTIDAD ACTIVIDADES POR COMPONENTE	ACTIVIDADES CON CUMPLIMIENTO DE AVANCE	% AVANCE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	14	4	42.9%
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1	1	100.0%
RENDICION DE CUENTAS	4	2	50.0%
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	12	5	50.0%
TRANSPERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5	2	25.0%
INICIATIVAS ADICIONALES	2	1	50.0%
TOTAL	38	20	53.0%

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

2019 de lo contrario podría incumplir lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011(Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.), artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Trabajando por una Córdoba Hídrica y Biodiversa,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. D. Vergara', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

JOSÉ DARIÓ VERGARA OROZCO
Asesor de Control Interno Administrativo.