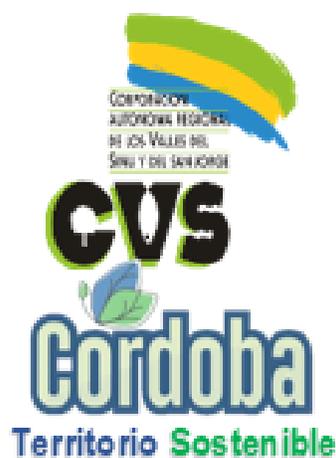


# PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021



**Montería - Córdoba Colombia**  
**Carrera 6 No. 61-25 Barrio Los Bongos**  
**Tel: 7890605**  
**Email: [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co)**  
**<http://www.cvs.gov.co>**

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	3
2. GENERALIDADES.....	4
2.1 JURISDICCION .....	4
2.2 UBICACIÓN .....	4
2.3 ORGANOS DE DIRECCION .....	5
2.4 MISION .....	6
2.5 VISION .....	6
2.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO .....	6
2.7 CÓDIGO DE ETICA CORPORATIVA .....	6
2.8 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL .....	7
3. MARCO LEGAL .....	7
4. OBJETIVOS .....	8
4.1 OBJETIVO GENERAL .....	8
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	8
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	8
6. CONTEXTO DEL PLAN .....	9
7. Articulación con el PGAR 2020-2031.....	11
8. COMPONENTES DEL PLAN 8.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. ....	12
Identificación de los riesgos de corrupción .....	12
Valoración de riesgos de corrupción.....	13
8.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. ....	16

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Promoción del uso de Datos Abiertos .....	18
8.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS.....	18
Rendición de cuentas en la CVS. ....	19
Elementos de la Rendición de Cuentas .....	19
8.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	23
8.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	27
8.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES .....	31

## 1. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge “CVS” 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.

Durante la vigencia, se realizarán diversas actividades relacionadas con el diseño, planeación, ejecución, seguimiento y control, para establecer la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de esta CAR, con la participación de la alta dirección, los líderes 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 área de su jurisdicción, con criterios de sostenibilidad, equidad y participación ciudadana, con el compromiso ético y responsable de su talento humano, cuenta con procesos de participación y atención al ciudadano claramente definidos, a través de los cuales se permite la interacción con los diferentes actores del sector, en especial, para los procesos regulatorios tanto de carácter general como particular.

Para la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge “CVS” 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.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## 2. GENERALIDADES

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge “CVS”, es un ente corporativo de carácter público, el 11 de octubre de 1973 fue creada mediante la Ley 13 de este mismo año, Posteriormente y con la expedición de la Ley 99 de 1993 se le da a la Corporación el carácter de Autoridad Ambiental con jurisdicción en el departamento de Córdoba, 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.

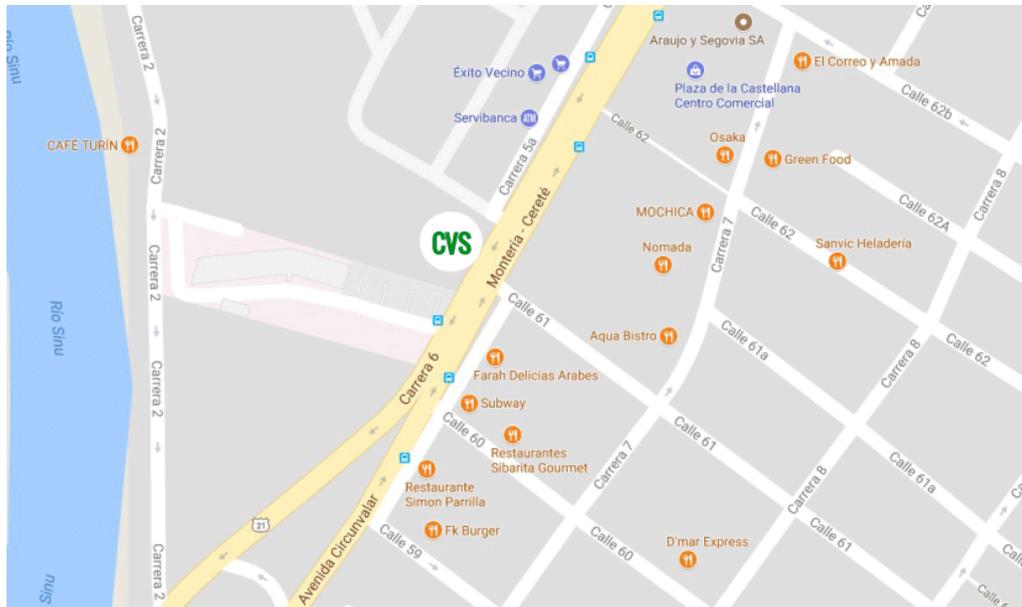
### 2.1 JURISDICCION

La CVS es la autoridad ambiental del departamento de Córdoba, el cual se encuentra localizado en el norte del país, limita por el norte con el mar Caribe y el departamento de Sucre, por el este con los departamentos de Sucre, Bolívar y Antioquia, por el sur con el departamento de Antioquia y por el oeste con el departamento de Antioquia y el mar Caribe.

Tiene jurisdicción en los 30 municipios que lo conforman como son: Montería ciudad capital, Ayapel, Buenavista, Canalete, Cereté, Ciénaga de Oro, Chimá, Chinú, Cotorra, La Apartada, Loricá, Los Córdoba, Momil, Montelíbano, Moñitos, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Puerto Escondido, Puerto Libertador, Purísima, Sahagún, San Andrés de Sotavento, San Antero, San Bernardo del Viento, San Carlos, San Pelayo, Tierralta, Tuchin, San José de Uré y Valencia.

### 2.2 UBICACIÓN

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



## SEDE PRINCIPAL

Cra 6 No. 61-25 Barrio Los Bongos  
PBX (57+4) 7890605  
Ext 201-208  
Correo electrónico: [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co)  
Montería, Córdoba

## 2.3 ORGANOS DE DIRECCION

### ASAMBLEA CORPORATIVA

Es el principal órgano de dirección de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS". Está conformada por los 30 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.

### CONSEJO DIRECTIVO

Es el órgano de administración de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS". Está conformado por 13 consejeros: el Gobernador de Córdoba, 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, un representante de las comunidades indígenas, un representante de las comunidades negras y cuatro alcaldes. Quienes eligen al Director General de la Corporación y se reúne cada

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

mes para estudiar, debatir y aprobar o desaprobar los proyectos que presente la Dirección General.

## DIRECTOR 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: ORLANDO RODRIGO MEDINA MARSIGLIA con cédula de ciudadanía No. 15.725.150 de Chinú quien se posesiono ante el Gobernador de Córdoba Doctor Orlando Benítez Mora el día 01 de enero de 2020 con efectos fiscales a partir del 01 del mismo mes.

## 2.4 MISION

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, trabaja de manera oportuna y adecuada por la conservación, protección y administración de los recursos naturales y el ambiente, para el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mediante la gestión ambiental y la participación de la comunidad.

## 2.5 VISION

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS mantendrá su liderazgo a nivel nacional en la gestión ambiental, contribuyendo al

desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mejorando la calidad de vida de sus habitantes y la oferta ambiental de la región Caribe.

## 2.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Nos comprometemos a preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la Corporación Autónoma Regional de los valles del Sinú y del San Jorge, 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.

## 2.7 CÓDIGO DE ETICA CORPORATIVA

### Principios Institucionales

Responsabilidad Social y Ambiental

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Respeto por la Dignidad Humana  
Calidad del Servicio

## Valores Institucionales

Honestidad	Compromiso
Objetividad	Imparcialidad
Integridad	

## 2.8 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS", 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.

## 3. 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"

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ 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
- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, diciembre 2020.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; mejorando la atención y el servicio al ciudadano, a través de las estrategias que se adopten en los seis (6) componentes del plan.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar Seguimientos Periódicos a los Riesgos de Corrupción

Realizar Rendición de Cuentas a la Ciudadanía y demás partes interesadas

Dar respuesta oportuna a la ciudadanía de acuerdo a sus necesidades

Publicar en la página web la información de la gestión de la Corporación, Disponible para la Ciudadanía y demás partes interesadas

## 5. 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 CVS 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 PAAC cada cuatro meses, con fechas de corte al 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

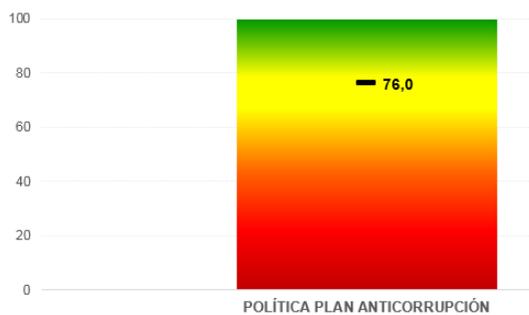
**Comunicaciones.** Divulgación de las estrategias implementadas para el desarrollo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y administración de la información del componente de transparencia y acceso a la información que se publica en página web.

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

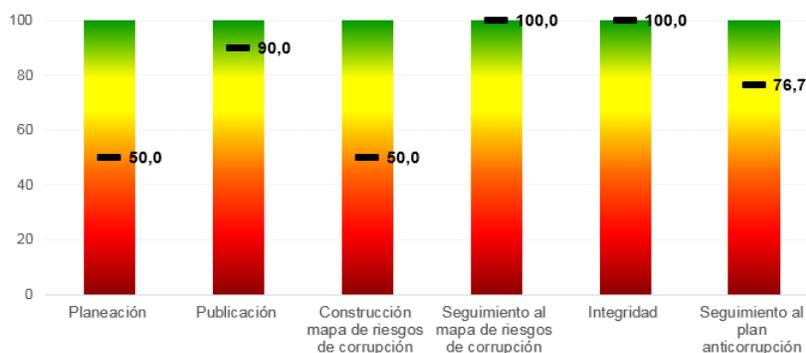
## 6. CONTEXTO DEL PLAN

El PACC se viene desarrollando por parte de la Corporación desde el año 2013, teniendo en cuenta lo definido en la ley 1474 de 2011. El presente PACC del año 2021 se realizó de acuerdo a los resultados de análisis de PQRS, Normatividad aplicable, Resultados de la Gestión, Autoevaluación MIPG, Estado del Sistema de Gestión Integral, y el Plan de Acción Institucional PGAR 2020-2031, y Plan de Acción Cuatrienal 2020 – 2023 “Córdoba Territorio Sostenible”.

En el Autodiagnóstico Realizado de la gestión del Plan Anticorrupción, realizado para el año 2019, utilizando las herramientas de evaluación definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, arrojó un resultado de 76 sobre 100, tal como se muestra en la figura que se presenta a continuación, es de aclarar que se evaluaron 6 componentes: Planeación, Publicación, Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción, Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, Integridad, Seguimiento al Plan Anticorrupción.



## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Teniendo en cuenta la política de transparencia, participación y servicio al Ciudadano, y lo definido en la ley 1474 de 2011, La Corporación antes de su publicación pone en consideración el “Proyecto de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, los ciudadanos y Grupos de Interés con el fin de recibir las observaciones y aportes como insumo en la formulación y presentación del PAAC final.

Dentro del Sistema de Gestión Integral de la Corporación – SGI, en el Proceso de Control Interno se describe la guía para para la Gestión de Riesgos y Oportunidades con Código CI-GU-01.

El seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción se realiza por parte del Asesor de Control Interno.

A continuación, se presentan presuntos actos de corrupción y el estado actual de los mismos:

N°	Presuntos Actos de Corrupción	Año	Estado
1	Indebida Notificación	2019	Archivada
2	No Entrega de Soportes	2019	Archivada
3	Desacato	2019	Archivada
4	Omisión	2019	Archivada
5	Incumplimiento de funcionarios	2019	Archivada
6	Negligencia en trámite de Proceso Sancionatorio	2019	Archivada
7	Irregularidades	2019	Archivada
8	Incumplimiento en gestión de convenios	2019	Archivada
9	Demora o dilación para atender trámites	2019	Archivada

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

10	Demora o dilación de un año para atender solicitud permiso para tala de árboles	2019	Archivada
11	Negligencia en la sustentación de resolución que impuso sanciones	2019	Archivada
12	Conexión Fraudulenta al Sistema de Alcantarillado	2019	Archivada
13	Omisión de la tesorería en deber velar por el cheque expedido para el pago de obligaciones parafiscales, salud y pensión	2019	Archivada
14	Expedición de salvoconductos de movilización y removilización con cantidad y especies distintas a las autorizadas en el acto administrativo	2019	Trámite
15	Presunta emisión irregular de un salvoconducto electrónico a través de la Plataforma Virtual	2019	Trámite
16	No haberse declarado impedido estando incurso en una causal para participar en una actuación administrativa de la CAR	2019	Trámite
17	No reporte de salvoconducto órgano de control por la pérdida del documento que estaba en custodia	2019	Trámite

De acuerdo con el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno Administrativo en el año 2020, no se presentó materialización de Riesgos de Corrupción en la Corporación.

### 7. Articulación con el PGAR 2020-2031

El PGAR 2020-2031 incluye orientaciones articuladas a los componentes del presente plan, relacionadas con la atención en trámites, participación y atención a la ciudadanía, y el apoyo al soporte tecnológico de la Corporación que facilite la transparencia y el acceso a la información.

Una de las orientaciones de la articulación parte de los Objetivos del PGAR:

Lograr una herramienta de planificación legislativa y socioambiental para generar mecanismos de desarrollo territorial incluyente y participativo, desde la comprensión y el análisis dinámico de la EEP como base para la conservación, el uso sostenible y la recuperación de los ecosistemas naturales de la jurisdicción.

Fortalecer la organización de la planificación estratégica y priorizada en todas las instancias institucionales, para generar mecanismos de desarrollo territorial incluyente y participativo que permitan un seguimiento adecuado por parte de todos los actores territoriales en al menos 4 momentos diferentes, en un horizonte temporal de 12 años. Estos mecanismos deben tener una clara difusión y comprensión, y deben propiciar procesos de análisis y

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

retroalimentación social e institucional, con lo cual se podrá avanzar en ajustes para robustecer no solo la institucionalidad sino, principalmente, la EEP como base para la recuperación de los ecosistemas naturales de la jurisdicción.

Fortalecer la organización de la planificación legislativa y socioambiental regional en todas las instancias institucionales del Departamento, para generar mecanismos de desarrollo territorial incluyente y participativo dirigidos a la implementación de acciones para conservar, restaurar y manejar la EEP, como base del mantenimiento del territorio cordobés y el bienestar de sus pobladores.

Con respecto a sus líneas estratégicas se destaca 4.6 Educación ambiental y participación estructural para la gobernanza y la gestión ambiental territorial, como eje de participación y atención a la Ciudadanía.

## 8. COMPONENTES DEL PLAN

### 8.1 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 corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, 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 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 1 a este documento el cual hace parte integrante del mismo.

**RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Son los eventos que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y, en consecuencia, del Estado, para la obtención 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 materialización. <sup>1</sup>

#### Identificación de los riesgos de corrupción

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

---

<sup>1</sup> [http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506987/2016-03-23\\_Politica\\_riesgos\\_V6.pdf/771b8dff-c0fb-4f21-8e46-32db31d2e231](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506987/2016-03-23_Politica_riesgos_V6.pdf/771b8dff-c0fb-4f21-8e46-32db31d2e231)

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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, al igual que actos de corrupción que se presentaron en años anteriores.

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

## Valoración de riesgos de corrupción.

Se realizó de acuerdo a la metodología definida en la Guía DAFP 2018 para la administración del Riesgo de Gestión y Corrupción.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Política de Administración de Riesgos	1.1.	Revisión y actualización en caso de ser necesaria de la política de administración del Riesgo,	1	Asesor Control Interno Administrativo/Subdirección de Planeación	5/01/2021	15/02/2021
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Revisión y actualización de Mapa de Riesgo de Corrupción	1	Subdirección de Planeación Ambiental	5/01/2021	30/01/2021
	2.2.	Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción	1	Subdirección de Planeación Ambiental	5/01/2021	30/01/2021
	2.3.	Matriz de Riesgos de Corrupción Actualizada	1	Subdirección de Planeación Ambiental	5/01/2021	30/01/2021

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Consulta y divulgación	3.1.	Consulta y divulgación: Publicación en el portal web de la propuesta de Plan Anticorrupción y atención al ciudadano como mecanismo de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas	1	Subdirección de Planeación Ambiental/Oficina de Sistemas	5/01/2021	30/01/2021
	3.2.	Divulgación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano entre los funcionarios de la Corporación como mecanismo de participación al interior de la Corporación	1	Subdirección de Planeación Ambiental/Oficina de Sistemas	5/01/2021	30/12/2021
	3.3.	Publicación en la página web del Plan Anticorrupción disponible para los ciudadanos y partes interesadas	1	Subdirección de Planeación Ambiental/Oficina de Sistemas	5/01/2021	30/01/2021
Monitoreo y Revisión	4.1.	Monitoreo a la Matriz de Riesgos de corrupción (Enero, Mayo, Septiembre.) (3)	3	Subdirección de Planeación Ambiental /Asesor de Control Interno Administrativo	5/01/2021	31/12/2021
	4.3	Impulsar por el procedimiento ordinario los procesos disciplinarios de conformidad con las etapas y términos legales.	N/A	Asesor Control Interno Disciplinario	2/02/2021	31/12/2021
	4.5	Evaluación de Quejas e Informes con incidencia disciplinario.	N/A	Asesor Control Interno Disciplinario	2/02/2021	31/12/2021

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## 8.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

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 trámites 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 implementó 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, transparente, participativo y que a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.

En el ejercicio de la implementación de la estrategia G. E. L. la Corporación implemento en su totalidad cada una de las fases del Manual 2.0 Como se muestra en la siguiente tabla.

Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia
100%	100%	100%	100%	100%

Demostrando con esto el compromiso por la transparencia y el buen gobierno, cabe destacar que este es un proceso dinámico y que se va transformando a medida que van cambiando los servicios y las necesidades de los ciudadanos, es por esto que de acuerdo a las directrices del decreto 1078 de 2015 la Corporación continúa trabajando en la implementación de estas políticas.

En concordancia con lo dispuesto por la política anti tramites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFT la Corporación cuenta con 22 trámites inscritos y publicados en el portal no más filas.

CODIGO	NOMBRE	INSTITUCION
57550	Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente	CAR – CVS
41559	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	CAR – CVS
41722	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	CAR - CVS

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

41747	Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	CAR - CVS
41786	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	CAR - CVS
42054	Permiso ambiental para zoológicos	CAR - CVS
42141	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	CAR - CVS
42152	Registro de plantaciones forestales protectoras	CAR - CVS
45909	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	CAR - CVS
45557	Licencia ambiental	CAR - CVS
41067	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	CAR - CVS
55324	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	CAR - CVS
45131	Concesión de aguas subterráneas	CAR - CVS
45136	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	CAR - CVS
45205	Registro del libro de operaciones forestales	CAR - CVS
45210	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	CAR - CVS
45215	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	CAR - CVS
45540	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	CAR - CVS
45542	Permiso de vertimientos	CAR - CVS
45545	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	CAR - CVS
45548	Plan de saneamiento y manejo de vertimientos	CAR - CVS
45911	Permiso de caza	CAR - CVS

La Corporación continuara con la implementación de la política anti trámites teniendo como base las guías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFT.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## Promoción del uso de Datos Abiertos

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 uso de éstos. Dichos mecanismos pueden ser ferias y eventos de desarrolladores, así como foros virtuales, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.

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 Catálogo de Datos del Estado Colombiano ([www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)).

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Racionalización de Trámites	2.1 Revisión y actualización en caso de ser necesaria de la política de administración del Riesgo,	1	Subdirección de Planeación Ambiental	5/01/2021	30/12/2021

### 8.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

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

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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.<sup>2</sup>

## Rendición de cuentas en la CVS.

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, acogiendo las directrices del Gobierno Nacional en el documento CONPES 3654 de 2010 y del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFT, organiza la rendición de cuentas con acciones encaminadas a la participación y democracia ciudadana por medio de convocatorias a foros virtuales para socializar los temas de la rendición como ejecución presupuestal, proyectos de impacto ambiental y social y del mismo modo recibir observaciones al respecto y aplicarlas, de ser posible al desarrollo de la gestión. De igual manera abre la posibilidad y como control social generar espacios para recibir las solicitudes de rendición de cuentas en el momento que la ciudadanía así lo solicite

Para esta rendición de cuentas se tiene en cuenta la intervención de las tecnologías de la información permitiendo al ciudadano interactuar de manera más efectiva en el proceso por canales de comunicación provistos para tal fin, a saber, redes sociales, transmisión por la página web y televisión; y la participación ciudadana se realiza en tiempo real para la satisfacción de las inquietudes presentadas, de igual manera la participación de manera activa y presente. La Corporación permite la participación de la ciudadanía y demás partes interesadas en las mesas de trabajo presencial y virtual con las medidas de bioseguridad necesarias teniendo en cuenta la pandemia a causa del Covid – 19, construcción participativa y colaborativa, los bancos de programa y proyectos, emprendimiento verde. Se realizar algunas de las sesiones del consejo directivo abiertas por redes sociales dentro de las políticas de gobierno abierto liderada por la Secretaría de transparencia.

## Elementos de la Rendición de Cuentas <sup>3</sup>

La rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

- 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

---

<sup>2</sup> Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano v2

<sup>3</sup> Ley 1757 de 2015. Artículo 49.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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 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.<sup>4</sup> “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”<sup>5</sup>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1. Información	Publicar Informes de Gestión de las Actividades realizadas por la Entidad	2	Subdirección de Planeación Ambiental/Responsable de Sistemas	15/01/2021	31/12/2021

<sup>4</sup> Ley 1757 de 2015. Artículo 52.

<sup>5</sup> Ley 1757 de 2015. Parágrafo del artículo 50.

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

	Publicar boletines informativos sobre las actividades realizadas por la Corporación	12	Comunicación/Responsable de Sistemas	15/01/2021	31/12/2021
	Publicar Informes Financieros	12	Jefe Administrativa y financiera	15/01/2021	31/12/2021
	Publicación resultado de encuestas realizadas en la rendición de cuentas	1	Asesor de Control Interno Administrativo/Responsable de Sistemas	15/01/2021	31/12/2021

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
<b>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Publicación en página web de cronograma de rendición de cuentas e invitaciones	2	Subdirección de Planeación/Responsable Sistemas	15/01/2021	31/12/2021
	Publicación de la metodología de participación de la ciudadanía y demás partes interesadas	1	Subdirección de Planeación/Responsable Sistemas	15/01/2021	31/12/2021

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

<b>3. Responsabilidad</b>	Mensajes institucionales divulgados a través de los canales internos de la Entidad.	12	Comunicaciones/Responsable de Sistemas	15/01/2021	31/12/2021
---------------------------	---	----	--	------------	------------

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.

### USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LOS ESPACIOS Y PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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 las 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 los tiempos que la ley dispone.

La convocatoria será publicada con 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](mailto:rendiciondecuentas@cvs.gov.co), o cualquiera de los canales de comunicación dispuestos en la página web, donde podrán enviar con 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

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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 con los temas tratados durante la audiencia

### **8.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

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

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 uso 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, están 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 PETICIÓN**

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 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, cédula, 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.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

En todo caso se aplicará el instructivo que para estos efectos posee la corporación en el SGI 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.

El ciudadano 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, cédula, 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.

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, cédula, correo electrónico y los hechos que fundamentan la misma.

## **PAGO DE LICENCIAS Y PERMISOS:**

El pago de licencias y permisos y demás trámites a que haya lugar, el usuario debe Consignarlos en las cuentas de ahorro o corrientes bancarias autorizadas por la CVS, y que ningún funcionario puede recibir los pagos por estos conceptos.

## **BUZÓN ANTICORRUPCIÓN:**

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

## **SOLICITUD DE INFORMACIÓN:**

Solicitud que realiza el interesado para consultar los documentos que reposan en la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS", pedir copias de los mismos y obtener información sobre las funciones y actuaciones de la Entidad. El

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

plazo máximo para responderlas es de 10 días. El ciudadano puede realizar una solicitud de información por escrito el cual deberá 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 Secretaría 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 uso de los recursos públicos, y a la vez las entidades estatales le rinden cuentas a la ciudadanía sobre su gestión.

### **¿CUÁNDO SE CONVOCAN LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS?**

Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, para discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad, y en especial cuando esté 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.

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.

### **OTROS MECANISMOS**

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 ATENCIÓN 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

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

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: Página web en Internet [www.cvs.gov.co](http://www.cvs.gov.co) (Foros, encuesta, servicios de atención en línea, buzón de contacto, notificación vía mail, RSS, Formulario de PQR).

Para este año 2021 debido a la pandemia causada por el virus Covid -19 se actualizaron los canales de atención y se publicaron en la página web, para la atención a la ciudadanía utilizando los medios electrónicos.

**Teléfonos fijos:** 7890605 -7890611 -7890693-7890617

**Correo electrónico:** [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co)

**Sede Principal (Atención al ciudadano presencial):** Carrera 6 # 61-25 Barrio los Bongos Montería - Córdoba

**Página web:** [www.cvs.gov.co](http://www.cvs.gov.co)

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta / Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
Normativo y procedimental	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2021, Informe PQRS	2	Asesor Control Interno Administrativo	10/01/2021	31/12/2021
Fortalecimiento de los canales de atención	Capacitación al Personal de la Corporación en Atención al Ciudadano	1	Talento Humano	10/01/2021	31/12/2021
	Implementación de la Plataforma VITAL 2.0	1	Subdirección de Planeación Ambiental	15/01/2021	30/12/21
Relacionamiento con el ciudadano	Planes de Mejoramiento como Resultado del análisis de las PQRS que permita mejorar la atención al ciudadano	N/A	Líderes de Procesos	10/01/2021	20/12/2021

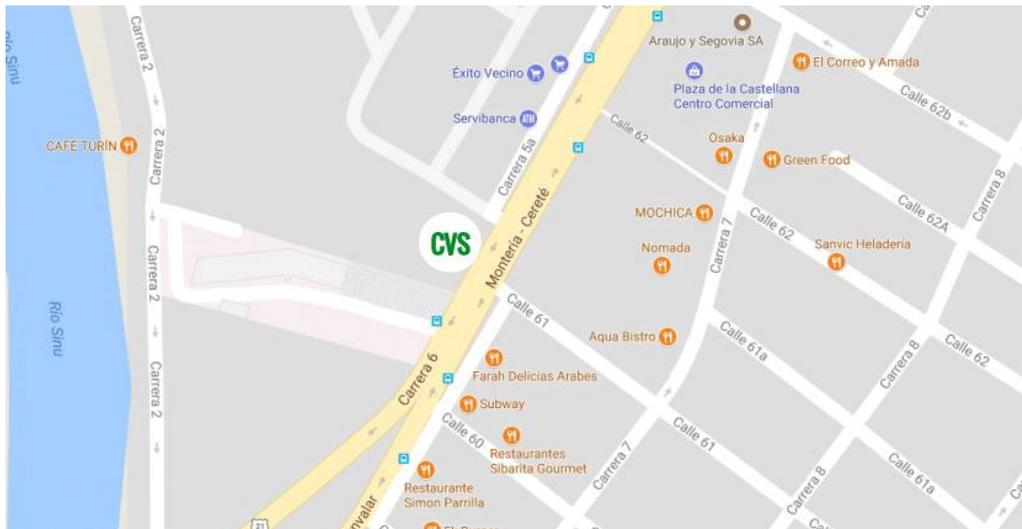
# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## 8.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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 en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la Información y los documentos considerados como 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. Teniendo en cuenta que la Corporación con ocasión de la pandemia Covid 19, el cual se encuentra estipulado en el parágrafo segundo del artículo 2 de la resolución No.2-7293 del 1 de julio de 2020 así:



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

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

*PARÁGRAFO SEGUNDO: Se atenderá de manera presencial el servicio público ambiental, para lo cual se dispondrá de la oficina de prensa y archivo y correspondencia de la parte baja del edificio Onomá con las medidas de bioseguridad establecidas y coordinadas por los jefes responsables de las dependencias, para los siguientes trámites:*

- 1. Radicación de correspondencia: Los días hábiles lunes, miércoles y viernes de cada semana en el horario de 8:30 am a 11:00 am.*
- 2. Expedición de SUNL- Salvoconductos Únicos Nacionales: Los días hábiles martes y jueves de cada semana en el horario de 9:00 am a 11:00 am.*
- 3. Notificación personal de trámites ambientales y de procesos sancionatorios ambientales: Todos los días hábiles de la semana en el horario laboral. ..."*

Adicionalmente, se puede indicar que una vez sea superada la misma el horario de atención volverá a la normalidad y/o que se informará a través de los canales de información de la entidad.

**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 encargará 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 trámites, el correo institucional para estos servicios de atención al ciudadano es: [cvs@cvs.gov.co](mailto: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,

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

documentar quejas, presentar sugerencias y solicitar información de trámites y denuncias Ambientales.

## 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 e Instagram corporacióncvs.

## Ventanilla Integral de Trámites 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 tu solicitud sin desplazarte es VITAL.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Mes 1 publicación, meses siguientes actualización.	1	Secretaria General	4/01/2021	31/12/2021
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos	3	Subdirección de Planeación/Asesor Control Interno Administrativo	2/01/2021	31/12/2021
	Planes de Mejoramiento como resultado del Índice de Desempeño Institucional	N/A	Líderes de Procesos/Asesor Control Interno Administrativo	2/01/2021	31/12/2021

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

	Socializar entre los funcionarios la importancia de la transparencia y el acceso de la información como herramienta para mejorar la democracia, rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y la función de la secretaría de transparencia	1	Subdirección de Planeación	2/01/2021	31/12/2021
	Revisión por la Dirección 2021	1	Dirección General	2/01/2021	31/12/2021
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2021	2	Líderes de Procesos/Asesor Control Interno Administrativo	10/01/2021	31/12/2021
<b>Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Incluir en la página web Proyectos de Inversión, Concursos cargos convocatoria, proyectos de inversión en ejecución, decreto reajuste salarial, costos solicitud de información, enlace datos abiertos, encuesta de satisfacción transparencia y acceso a la información, índice de información clasificada y reservada, activos de información de la entidad, programa de gestión documental y tabla de retención documental	10	Líderes de Procesos/Responsable de Sistemas	10/01/2021	31/12/2021

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### 8.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. En este componente la Corporación elaboró un código de ética y de integridad con el fin de que sea puesto en práctica por los funcionarios y contratistas de la entidad para ejercer desde el interior todo lo establecido en lo referente a la transparencia y lucha contra la corrupción y además cuenta con unos formatos donde cada funcionario de planta y contratistas se compromete en prevenir la corrupción.

Incluir las resoluciones relacionadas con licencias, permisos, concesiones, notificaciones, sanciones ambientales entre otras se publicarán en la página Web de la CVS, también se publican los Acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea Corporativa; Igualmente los informes finales que reciben los respectivos supervisores de Convenios o Contratos relacionados con la parte misional de la Corporación también se publicaran en la página web de la CVS. Y los consejos directivos se transmitirán en los links escogidos por la CVS para tal fin.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Código de ética e Integridad	Reinducción código de ética y Código de Integridad	1	Talento Humano	4/01/2021	31/12/2021
	Socialización aspectos Código General Disciplinario	1	Asesor Control Interno Disciplinario	4/01/2021	31/12/2021

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

## 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. 2018
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- 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.
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA.
- GOBIERNO DE COLOMBIA.
- Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá 2012.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.
- 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