



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VALLEDUPAR, ENERO DE 2015

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GRUPO DIRECTIVO Y ASESOR

KALEB VILLALOBOS BROCHEL

Director General

HERNÁN MAESTRE MARTÍNEZ

Subdirector General Área de Planeación

LEUGER CORTÉZ ORDÚZ

Subdirector General Área de Gestión Ambiental

JAIBER NEGRETE VILLAFÑE

Subdirector General Área Administrativa y Financiera

PABLO VALVERDE FERRER

Coordinación Financiera

JULIO BERDUGO PACHECHO

Secretario General (e)

DIANA OROZCO SANCHEZ

Jefe de la Oficina Jurídica

JOSE MARIA ARAUJO MURGAS

Jefe Oficina de Control Interno

WILMEN JOSE VASQUEZ MOLINA

Coordinador Sub área administrativa

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



1. PRESENTACION

En cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, acordes con los artículos 1 y 2 del Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de tramites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Publicas del Departamento Nacional de Planeación, ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal, la cual se constituye como una herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios, los cuales son:

- 1. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**
- 2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES.**
- 3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.**
- 4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Es importante destacar que para el primer componente de la estrategia, asociada a la identificación de los riesgos de corrupción y acciones para su manejo, la herramienta hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción, en tanto que para los demás componentes, se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades líderes de las diferentes políticas,



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



con las cuales la Secretaría de Transparencia se articulará para dar cumplimiento al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011), en especial a sus artículos 73, 76 y 78.

Al hilo con lo anterior, el presente documento, que recoge el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, para la vigencia 2015, abordará dichos componentes de la siguiente manera:

Para el Primer componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, específicamente el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, siguiendo los criterios generales de identificación y prevención de los riesgos de corrupción establecidos en la herramienta, se ha generado para cada proceso de la entidad, teniendo en cuenta sus respectivos procedimientos, permitiendo así la detección de alarmas tempranas y la aplicación de mecanismos orientados a controlar y evitar los riesgos asociados.

La elaboración del mapa de riesgos de corrupción se ha desarrollado en concordancia con la metodología de administración de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, puesta a disposición del Sector Público Colombiano en marzo de 2011, y se han seguido los parámetros establecidos en la herramienta “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” establecida por el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012.

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Posteriormente y como elemento fundamental para suprimir potenciales escenarios de corrupción, en el *Segundo componente: La Estrategia Anti trámites*, se aborda con el propósito de facilitar el acceso a los servicios que brinda nuestra entidad, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes que ameriten una o algunas de estas intervenciones, así como, acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y eficiencia de los procedimientos administrativos que dan respuesta a los mismos.

En cuanto al *Tercer componente: Rendición de cuentas*, se ha considerado que, como expresión de control social comprende acciones de información, diálogo e incentivos, buscando adoptar un verdadero proceso permanente de interacción entre nuestros servidores públicos y demás entidades, con los ciudadanos y con los demás actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Con la implementación de este componente se pretende conseguir una total transparencia en la gestión de la entidad, en aras de lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Finalmente, en el *Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*, conscientes de que nuestros esfuerzos deben garantizar la accesibilidad de los ciudadanos en todo el territorio nacional, se implementa y da continuidad a los mecanismos de acceso a los trámites y servicios que ofrecemos con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, a través de distintos canales.



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



2. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, creada a partir del Decreto 3454 de 1983 con el fin de promover el desarrollo regional desde su transformación en autoridad Ambiental Regional, (Ley 99 de 1993); es un ente corporativo de carácter público descentralizado, relacionado con el nivel nacional, dotado de autonomía administrativa y financiera patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Cuenta con una sede principal en la ciudad de Valledupar y cuatro (4) seccionales en todo el departamento del Cesar, específicamente en los municipios de La Jagua de Ibirico, Curumaní, Aguachica y Chimichagua, pretendiendo con ello cubrir todas las necesidades del área de su jurisdicción y competencia.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, cuenta en su jurisdicción con una extensión territorial de 22.500 km², 25 municipios y una población de 706.771 habitantes según el Censo poblacional de 1993.

De acuerdo con la concertación con el SINA pertenece a la Región Caribe Oriental con las siguientes Eco regiones Estratégicas: Sierra Nevada de Santa Marta, Serranía del Perijá, Valle del río Cesar, Valle del río Magdalena, Ciénaga de Zapatosa y Humedales Menores.

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Como entidad corporativa de carácter público descentralizado, relacionado con el nivel nacional, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, en preceptivo cumplimiento de lo establecido en la ley 1474 del 2011, a través de la cual se fija la obligatoriedad para las entidades del orden nacional, departamental y municipal de elaborar y publicar el **Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, presenta en el actual documento el contenido de dicho plan para la entidad, correspondiente a la presente anualidad y con la finalidad de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil, propendiendo así por una transparencia en el accionar de la institución.

3. OBJETO

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, tiene como objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento.

4. MISION

Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.

5. VISION

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, desea ser reconocida como autoridad ambiental líder en la protección de los Recursos



Naturales y de la defensa del derecho a un ambiente sano en el departamento del Cesar.

6. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, fundamenta su accionar a través de los siguientes principios y valores éticos definidos en el “Manual de Principios y Valores Éticos”.

- Calidad en el Servicio
- Respeto al Ambiente
- Contribución participativa de la entidad
- Compromiso con el quehacer institucional
- Honestidad en la Actuación
- Gestión Ambiental

7. POLITICA INTEGRADA DE GESTION

La Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, como Autoridad Ambiental, lidera y desarrolla la gestión ambiental en el marco del desarrollo sostenible en todo el territorio del departamento del Cesar, fomentando el uso racional y adecuado de los recursos naturales y el ambiente, mediante la ejecución de programas y proyectos que permitan la satisfacción de las necesidades de los diferentes actores sociales del departamento, y contribuyan así al mejoramiento de la calidad de vida desde el ámbito ambiental; cumpliendo con los requisitos legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos que suscriba la entidad para el desarrollo de su misión y asegurando el



talento humano, los recursos físicos y financieros, y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

La alta Dirección y el personal de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR están comprometidos con la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión basado en las Normas ISO9001:2008 y NTCGP1000:2009; El Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2014; y el Modelo de Planeación y Gestión, con la buena práctica profesional en todas sus actividades y con el conocimiento y cumplimiento de las políticas y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión en el marco del cumplimiento de misión de la entidad.

La política integrada de gestión se comunica, implementa y mantiene en todos los niveles de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR y se revisa anualmente con el fin de verificar su cumplimiento y conveniencia.

8. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

Por último, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, es consciente de la obligación estipulada en el Decreto 2482 de 2012 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"*, donde se requiere actualizar las políticas de desarrollo administrativo, enfocándolas en el quehacer misional y en la parte administrativa y de apoyo.

El artículo primero del citado Decreto establece la obligación de adoptar por parte de las entidades autónomas dichas políticas de desarrollo administrativo y en su



artículo segundo la obligación de adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

9. MARCO LEGAL

Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”

“Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir,



tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.



Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”

Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012. Considerandos:

“Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.



Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos "

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.



Decreta:

Artículo 1. *Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*

Artículo 2. *Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*

Artículo 3. *El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es parte integrante del presente decreto.*

Artículo 4. *La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.*

Artículo 5. *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.

Artículo 6. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" será publicado para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 7. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

Parágrafo Transitorio. Para el año 2013, las entidades tendrán como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013.

Artículo 8. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación."

10. OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR correspondiente a la vigencia 2015, conforme lo establecen los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de



prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estructurar u homologar el mapa de riesgos de corrupción a partir de los mapas de riesgos por procesos ya implementados y definir las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR correspondiente al año 2015, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Implementar la estrategia de racionalización de trámites durante el año 2015, buscando facilitar el acceso a los servicios que brinda la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, permitiéndole simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.
- Programar la rendición de cuentas, como una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados, en aras de la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.



- Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, centrando los esfuerzos en garantizar el acceso a los mismos, a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

12. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplica para todos los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, en atención a la vulnerabilidad y condiciones a que están expuestos en razón del cumplimiento de sus funciones y en desarrollo de las actividades asociados a los cargos desempeñados dentro de los términos legales vigentes.

13. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCION

- Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.



- Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan la masificación del acceso a la tecnología.
- Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los Bienes públicos.
- Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas de la Corporación en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y públicos.
- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el Desarrollo y resultados del programa.



14. COMPONENTES DEL PLAN

Primer componente: metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

El desarrollo de este componente del presente plan de anticorrupción tuvo como finalidad la consolidación del mapa de riesgos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR para el año 2015, el cual fue elaborado por cada uno de los responsables o líderes de los procesos de la entidad, con el acompañamiento, capacitación y asesoría de la subdirección general del área de planeación y finalmente consolidado por esta última dependencia. Teniendo en cuenta lo contenido el documento *Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*, del gobierno de la república, las fases ejecutadas para el desarrollo de este componente del plan fueron:

- Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos o dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, considerando que se entiende por riesgo de corrupción, la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesione los interés de CORPOCESAR y en consecuencia del estado, para la obtención de un beneficio particular.
- Determinación de las causas asociadas a cada uno de los riesgos de corrupción identificados, buscando de manera general reconocer un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden



originar prácticas corruptas en las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos de la corporación.

- Descripción de cada uno de los riesgos de corrupción identificados con antelación, los cuales deben estar descritos de manera clara, sin que su redacción dé lugar a confusiones con la causa que los genera.
- Análisis del riesgo: Determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. En esta fase se busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: **Casi seguro**: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y **Posible**: el evento puede ocurrir en algún momento.
- Valoración de los riesgos de corrupción identificados, estableciendo los controles teniendo en cuenta si se trata de **Controles preventivos**, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo y/o **Controles correctivos**, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.
- Determinación del tipo de medida de mitigación a implementar: Política de administración de los riesgos de corrupción, la cual consiste en un conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización respecto al riesgo. Para los riesgos de corrupción, las acciones que debe tener en cuenta la alta dirección para su administración son: **Evitar el riesgo**, lo cual consiste en tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización; es siempre la primera alternativa a considerar y/o **Reducir el riesgo** lo que implica tomar medidas de prevención encaminadas a disminuir la probabilidad de ocurrencia del evento.



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



- Establecimiento de las acciones de seguimiento a los riesgos de corrupción, que permitan revisar permanentemente las causas de los mismos, toda vez que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección.

A continuación se presenta el mapa de riesgos de corrupción como parte integrante del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR para el año 2015, por cada uno de los procesos que integran la entidad:

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR

Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Concentración del poder en la Dirección.	1.	Discrecionalidad anárquica y posible extralimitación de funciones.		X		X			
	Favorecimiento propio y desconocimiento e inaplicación de la Ley.	2	Expedición de actos administrativos que vayan en contra de la Ley.		X	X		X		Publicidad y transparencia de los actos de la administración.	Dirección General	Acto administrativos acordes con la Ley.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar

Teléfonos: 5748960 – 018000915306

Fax: 5737181



Adaptación subjetiva de las normas: Los directivos y otras instancias hacen uso de las normas según sus intereses particulares.	3	Interpretación y uso de las normas para favorecer intereses personales, políticos o de otro tipo.		X	X		X	Realizar control y seguimiento a los actos administrativos que se proyecten para la firma de la Dirección General constatando que éstos vayan acorde con lo contemplado en la Ley.	Dirección General	Acto administrativos acordes con la Ley.
Inadecuada selección de personal: Los procesos de selección, incluyendo las instancias gerenciales no cumplen con el rigor técnico y administrativo.	4	Influencia indebida de criterios politiqueros y de intereses particulares en la elección de funcionarios.		X	X		X	Llevar a cabo el estudio de la modernización de la Planta Global de la Corporación para suplir las necesidades del personal. Cumplimiento estricto a las normas contractuales.	Dirección General	Estudios de modernización Institucional Aprobado y Adoptado. Estudios previos. Contrato Interadministrativo con la ESAP. Ajuste estudio técnico de C. de trabajo. Ajuste Manual de Funciones. Determinación Estructura Organizacional. Aprobación y Adopción del estudio de modernización. Actos administrativos acordes con la Ley.



**GESTION DE
UNIDAD DE
CONTROL
DISCIPLINARIO
INTERNO**

Desmotivación: Los funcionarios no están satisfechos con la organización.	5	Bajo compromiso de los funcionarios con la transparencia en el manejo de la organización.		X		X		X	Realizar redistribución de funciones equitativas y actualización de los salarios de acuerdo con la ley, sirve de insumo para modernización.	Dirección General	Estudios de modernización Institucional Aprobado y adoptado. Estudios previos. Contrato Interadministrativo con la ESAP. Ajuste estudio técnico de Carga de trabajo. Ajuste Manual de Funciones. Determinación Estructura Organizacional. Aprobación y Adopción del estudio de modernización
Fallos Amañados	1	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo		X	X			X	Indagación preliminar, inicio de investigación, practica de pruebas, formulación de pliegos de cargos, archivo de la investigación y toma de decisiones en el impulso de los procesos, dentro de los plazos y términos razonables, objetivos y prudentes, que determinan la ley y los principios de la sana crítica y las reglas de la experiencia.	Secretaria General	Expedición, firma, comunicaciones o notificaciones de actos administrativos por el funcionario investigados dela unidad de control disciplinario interno dentro de los términos permitidos para tal efecto



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional del Cesar



Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	2	Inconsistencia en la continuidad de los procesos		X	X		X	Actualización permanente sobre las leyes y normas vigentes, revisión continua de los procesos y los términos legales	Secretaria General	Capacitación y actualización realizada sobre la ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción)
Exceder las facultades legales en los fallos	3	Soborno (Cohecho)		X	X		X	Estabilidad del funcionario que se desempeña como presidente de la Unidad de Control Disciplinario Interno	Secretaria General	Designación realizada

www.corpocesar.gov.co
 Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
 Teléfonos: 5748960 – 018000915306
 Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN													
Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR													
Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.													
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador		
		No.	Descripción		Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo				Evitar	Reducir
PLANEACION ESTRATEGICA	Alta centralización: Exceso de poder o autoridad concentrado en el funcionario líder de esta dependencia (Subdirector General del Área de Planeación).	1	Autoridad centralizada: Discrecionalidad y posible extralimitación de funciones.		X	X		X		Realizar convenio para llevar a cabo el estudio de re-estructuración de la corporación.	Dirección General	Convenio realizado	
	Adaptación subjetiva de las normas: los directivos y otras instancias hacen uso de las normas según sus intereses particulares.	2	Interpretación y uso de las normas para favorecer intereses personales, políticos o de otros tipos.		X	X		X		Toma de decisiones sobre temáticas específicas, basadas en las conclusiones de debates de varias interpretaciones.	Dirección General	Actos administrativos imparciales	

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Inadecuada selección de personal: los procesos de selección, incluyendo las instancias gerenciales no cumplen con el rigor técnico y administrativo.	3	Influencia indebida de criterios políticos y de intereses particulares en la elección de los funcionarios.		X	X		X	Llevar a cabo el estudio de la re-estructuración para suplir las necesidades del personal.	Dirección General	Re-estructuración realizada
Desmotivación: los funcionarios no están satisfechos con la entidad.	4	Bajo compromiso de los funcionarios con la transparencia en el manejo de la entidad.		X	X		X	Realizar redistribución equitativa de funciones y actualización de los salarios de acuerdo con la ley, lo cual sirve de insumo para el proceso de re-estructuración.	Dirección General	Estudio de re-estructuración desarrollado
Mala remuneración: el pago a los funcionarios no se ajusta a sus niveles de formación, profesionalismo y capacidad.	5	Los funcionarios hacen uso indebido de los recursos de la entidad para mejorar sus ingresos.		X	X		X	Realizar redistribución equitativa de funciones y actualización de los salarios de acuerdo con la ley, lo cual sirve de insumo para el proceso de re-estructuración.	Dirección General	Re-estructuración realizada



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN													
Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR													
Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.													
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador	
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir				
GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos: Los riesgos y/o puntos críticos de los procedimientos no están identificados ni están acompañados de estrategias o indicadores de evaluación. Se desconoce la relación entre los procedimientos internos y externos y no se ejerce control sobre los mismos.	1	No es posible identificar los errores causados por la mala administración de los trámites, que obedecen a actos contrarios a la ética del servidor público.		X		X		X		Capacitación a los técnicos en los valores corporativos y ética laboral.	Subdirección de Gestión Ambiental	Capacitaciones realizadas

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Bajo número de funcionarios en la atención de funciones misionales.	2	Informes débiles y erróneos.		X		X		X	Identificar perfiles de funcionarios para los procesos misionales que sean insumos para el proceso de reestructuración que adelanta la entidad.	Subdirección de Gestión Ambiental.	Inventario realizado
Susceptibilidad de recibir dadas de terceros para la toma de decisiones de carácter ambiental lo que refleja una conducta antiética.	3	Conceptos erróneos o amañados.			X	X		X	Fortalecer los valores y conducta ética de los funcionarios de la entidad.	Subdirección de Gestión Ambiental.	Capacitaciones realizadas.
Exceso de actividades para el cumplimiento de trámites establecidos en la corporación.	4	Cobrar por el trámite.			X	X		X	Racionalizar y agilizar los trámites.	Subdirección de Gestión Ambiental.	Tramites racionalizados. Revisión y actualización de los trámites de la corporación.
Bajo nivel salarial, conducta antiética, falta de control efectivo.	5	Realizar visitas técnicas dando conceptos erróneos.			X	X		X	Capacitaciones en valores institucionales, visitas con grupos interdisciplinario en campo.	Subdirección de Gestión Ambiental	Capacitaciones realizadas



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional del Cesar



	Trafico de influencias	6	Los funcionarios prefieren atender los intereses de los amigos causando detrimento a la entidad.		X	X		X	Implementar mecanismo de atención sistematizado	Subdirección de Gestión Ambiental-Área de TICS	Software implementado
--	------------------------	---	--	--	---	---	--	---	---	--	-----------------------

www.corpocesar.gov.co
 Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
 Teléfonos: 5748960 – 018000915306
 Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN												
Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR												
Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	Falta de planeación presupuestal: Desconocimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera.	1	Incumplimiento de términos.		X	X		X		Implantar un sistema integrado de información: Para producir una información capaz de responder a los requerimientos de la sociedad moderna, es necesario el montaje de un sistema integrado que abarque el registro y análisis de la actividad financiera, que busque un manejo cada vez más idóneo de los recursos y a su vez que pueda evaluar y detectar anomalías en el desarrollo de las actividades.	Subdirección General del Área de Planeación-Área TICs	Sistema Integrado de Información Implementado

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN												
Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR												
Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia: En la confección de los pliegos de condiciones o términos de referencia se establecen reglas, fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes.	1	Favorecimiento a Terceros: Facilita el favorecimiento de la adjudicación de un contrato a una determinada persona.		X		X		X	Establecer un modelo estándar para cada tipo de contratación (modalidades de contratación), en todas las etapas del proceso.	Subdirección administrativa financiera.	Modelos estándar elaborados

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



<p>Falta de estudios serios de factibilidad y conveniencia: Se ha generalizado la práctica de ordenar gastos, sin que previamente exista un inventario de necesidades y prioridades y, por ende, de estudios de factibilidad y conveniencia.</p>	<p>2</p>	<p>Erogaciones patrimoniales innecesarias que conllevan detrimento del erario.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>		<p>X</p>		<p>Capacitación en legislación contractual. Realizar inventario actualizado de necesidades y prioridades institucionales que orienten la contratación y de estudios de factibilidad y conveniencia.</p>	<p>Dirección Subdirección Administrativa Financiera</p> <p>General. y</p>	<p>Capacitación realizada. Inventario actualizado</p>
<p>Fraccionamiento técnico: Con el fin de evadir los procesos de selección, el objeto contractual es fraccionado o dividido artificialmente para facilitar en esta forma la escogencia a dedo de los contratistas.</p>	<p>3</p>	<p>Sobrecostos.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>		<p>X</p>		<p>Adelantar procesos de selección que garantice cubrir las necesidades en cada vigencia fiscal.(fotocopias, gasolina, útiles y papelerías, productos de aseo y cafetería, mantenimiento de vehículos)</p>	<p>Dirección Subdirección Administrativa Financiera</p> <p>General. y</p>	<p>Contratar el 100% mediante procesos de selección abreviada.</p>



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional del Cesar



Monopolio de contratistas: han conformado grupos de contratistas considerados como los únicos capaces de ofrecer determinados productos y bienes al Estado, estableciendo una posición dominante en el mercado contractual estatal.	de Se 4	Manejo del mercado en cuanto a precios, condiciones y calidad.		X	X		X		Establecer requisitos y parámetros para los procesos de selección que permitan la participación de más proponentes en el mercado contractual.	Dirección Subdirección Administrativa y Financiera	General. y Procedimiento con requisitos y parámetros establecido y aplicado.
---	---------	--	--	---	---	--	---	--	---	--	--



<p>Irregular uso del contrato de prestación de servicios: Las autoridades administrativas contratan un sin número de personas para cumplir funciones similares o idénticas a las asignadas al personal de planta, sin ninguna justificación y con el único propósito de cumplir compromisos personales o políticos.</p>	5	<p>Genera "nóminas paralelas" excediendo el número de cargos estrictamente necesarios.</p>		X	X			X	<p>Realizar proceso de reestructuración de la planta global de personal. Identificar contratos de prestación de servicios cuyo objeto contractual involucra actividades permanentes de la entidad para que sean insumos para el proceso de reestructuración que adelanta la entidad.</p>	<p>Dirección General, Consejo Subdirección de Planeación, Administrativa y financiera y Ambiental y Jurídica.</p>	<p>Reestructuración realizada. Inventario Realizado</p>
<p>Inadecuada organización del archivo contractual. La falta de organización y disposición de los archivos contractuales se traduce en la ineficacia administrativa del Estado.</p>	6	<p>Ausencia de archivos.</p>		X	X			X	<p>Cumplir con lo indicado en el procedimiento de gestión de la calidad para la disposición y custodia de las carpetas. Mejoramiento a la infraestructura del área de contratación y disposición de las carpetas del archivo de gestión.</p>	<p>Subdirector Administrativo y financiero Dirección General</p>	<p>Procedimiento Aplicado. Adecuación y mejoramiento de la infraestructura realizada.</p>



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional del Cesar



Desactualización del Plan de Contratación	7	Falta de efectividad y oportunidad en la contratación.		X	X		X		Actualizar el Plan de contratación.	Subdirector Administrativo financiero	y	Plan actualizado
Desactualización del manual de interventoría y supervisión	8	Falta de efectividad e incumplimiento en la acciones de los interventores y supervisores.		X	X		X		Actualizar Manual de interventoría y supervisión.	Subdirección administrativa financiera	y	Manual actualizado
Desactualización del Manual de Contratación	9	Incumplimiento a la normatividad existente.		X	X		X		Actualización del manual de contratación	Subdirección administrativa financiera	y	Manual actualizado

www.corpocesar.gov.co
 Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
 Teléfonos: 5748960 – 018000915306
 Fax: 5737181



GESTION JURIDICA

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR

Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTION JURIDICA EN LOS PROCESOS ADVOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES	Conducta Antiética	1.	Fallos amañados Sistemas de Información susceptibles de manipulación o adulteración		X	X		X		Limitación en el manejo de los expedientes. La responsabilidad de los mismos deber recaer sobre una sola persona.	Jefe de la Oficina Jurídica	Asignación de la persona responsable del manejo de los expedientes. Memorando de Asignación de procesos. Firma de resoluciones.
	Cambios en la estructura organizacional por rotación y cambios de Gobierno	2	Desestabilidad en la continuidad de los procesos		X	X		X		Estabilidad del funcionario que funja como jefe de la oficina jurídica y fortalecimiento del personal de apoyo de la oficina que sirva de insumo para la reestructuración	Dirección general	Reestructuración realizada

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar

Teléfonos: 5748960 – 018000915306

Fax: 5737181



República de Colombia
 Corporación Autónoma Regional del Cesar



Presiones e intrigas políticas y administrativas	3	Desestabilidad en la continuidad de los procesos		X	X		X		Estabilidad del funcionario que funja como jefe de la oficina jurídica y fortalecimiento del personal de apoyo de la oficina que sirva de insumo para la reestructuración	Dirección General	Reestructuración realizada
Desmotivación: Los funcionarios no están satisfechos con la organización.	4	Bajo compromiso de los funcionarios con la transparencia en el manejo de la organización.	X			X		X	Aumento de la planta de personal y de esta forma disminuir la contratación del personal de apoyo	Dirección General	Reestructuración realizada

www.corpocesar.gov.co
 Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
 Teléfonos: 5748960 – 018000915306
 Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE TICs

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN												
Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR												
Misión: Liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental de su jurisdicción.												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTION DE TICs	Favorecimiento a terceros	1	Sistemas de información susceptibles a manipulación o adulteración		X	X			X	Actualización de protocolos de seguridad (Revisión y modulación de usuarios y tipos de acceso de los diferentes sistemas)	Coordinación Sub Área de Sistemas	Protocolos de seguridad actualizados
	Concentración de funciones	2			X	X			X		Coordinación Sub Área de Sistemas	
	No acatar las políticas TIC Deficiencia en los controles para prevenir accesos	3			X	X			X		Coordinación Sub Área de Sistemas	

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR

Misión: La Corporación Autónoma Regional desea Ser Reconocida como autoridad ambiental líder en la protección de los Recursos Naturales y de la defensa del derecho a un ambiente sano en el departamento del cesar

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Ausencia o falla de las herramientas tecnológicas. Ausencia de controles. Ausencia de recurso humano capacitado.	1	Perdida de documentos recibos en la Ventanilla Única de Correspondencia externa.		X	X		X		Realizar las correspondientes capacitaciones al personal que maneja esta clase de procesos. Brindar las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de la labor.	Asesor Dirección	Se radica la correspondencia recibida en la planilla de control de correspondencia externa recibida, el número del radicado, la fecha, nombre del remitente, ciudad, asunto, fecha del oficio recibido, radicado del oficio recibido, firma del recibido, destinatario, firma de recibido y fecha de entrega.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



Ausencia de controles. Ausencia de recurso humano. Falta de Compromiso.	2	Entrega tardía de la correspondencia.		X	X		X	Entrega de la correspondencia dentro de las 24 horas desde su recibido. Digitalizar la información para direccionarla a las diferentes dependencias.	Asesor Dirección	Correspondencia digitalizada y remitida dentro del término de 24 horas desde su recibido.
Ausencia de controles. Ausencia de recurso humano capacitado. Falta de Compromiso.	3	Entrega inadecuada de la correspondencia		X	X		X	Establecer la radicación tanto física como digital y realizar seguimiento a la correspondencia entregada	Asesor Dirección	Correspondencia sistematizada y direccionada a la dependencia competente y realización del seguimiento respectivo a la documentación.
Causas accidentales y deficientes condiciones de preservación.	4	Deterioro en los documentos		X	X		X	Evitar consumir alimentos o manipular bebidas cerca de los documentos. Mantenimiento de condiciones ambientales del espacio destinado a la conservación de la documentación.	Asesor Dirección	Sitio adecuado para conservación de documentos. Capacitaciones sobre el manejo correcto de la correspondencia

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTIÓN FINANCIERA

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR												
Misión: La Corporación Autónoma Regional desea Ser Reconocida como autoridad ambiental líder en la protección de los Recursos Naturales y de la defensa del derecho a un ambiente sano en el departamento del cesar												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
Gestión Financiera.	Falta de control en la Aplicación de los Procedimientos y las Normas establecidas en la Entidad.	1	Favorecimiento a Tercero.		X	X		X		Realización de Muestreo Aleatorio Bimensual sobre los contrato en ejecución.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Número de Casos con presunto favorecimiento a terceros detectados en la muestra analizada.

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Falta de control en la Aplicación de los Procedimientos y las Normas establecidas en la Entidad.	2	Manipulación de los estudios previos o de factibilidad.		X	X		X	Fortalecimiento de los comités de contratación para que el jefe de la dependencia haga parte de los mismo.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Modificar la Resolución que crea los comités de contratación en la Corporación.
Ausencia de controles. Ausencia de recurso humano capacitado. Falta de Compromiso.	3	Irregularidades en la Supervisión de los Contratos.		X	X		X	Realización de muestreo Aleatorio Bimensual a los informes de supervisión presentados.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Numero de informes de supervisión verificados/ Números de informes de supervisión objeto de la muestra.
Falta de control en la Aplicación de los Procedimientos y las Normas establecidas en la Entidad.	4	Apropiación indebida de Recursos o Destinación indebida de los bienes Públicos.		X	X		X	Realizar Muestreo Aleatorio semestral de bienes muebles a las diferentes dependencias de la Corporación. Adelantar campaña de sensibilización de compromiso institucional respecto del uso de los bienes de consumo.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Número de casos de presunta apropiación de en de Recursos o destinación indebida de los bienes públicos detectados en la muestra analizada. % de Avance de las actividades programadas en la Campaña de la sensibilización realizada.
Falta de control en la Aplicación de los Procedimientos y las Normas	5	Ordenar u emitir transacciones en el SIIF sin el lleno de los requisitos		X	X		X	Muestras Aleatorias a cumplimiento de los controles establecidos.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Números de transacciones en el SIIF presuntamente sin el lleno de los



	establecidas en la Entidad.		legales.								requisitos legales detectadas en la muestra realizada.
	Falta de control en la Aplicación de los Procedimientos y las Normas establecidas en la Entidad.	6	Manipulación de la información contable de la Corporación.		X	X		X	Conciliar trimestral mente la información entre los registros Contables, y la suministrada por los generadores de la misma.	Subdirector Administrativo y Financiero.	Números de casos de presunta manipulación de la información contable de la Corporación detectadas en las conciliaciones trimestrales, según los registros que evidencie la realización de estos.



República de Colombia
Corporación Autónoma Regional del Cesar



GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR												
Misión: La Corporación Autónoma Regional desea Ser Reconocida como autoridad ambiental líder en la protección de los Recursos Naturales y de la defensa del derecho a un ambiente sano en el departamento del cesar												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
Gestión de Evaluación y Control	Desconocimiento de la norma.	1	Se detecta desviaciones y delitos contra la administración pública y se hace caso omiso en lo contempla la norma.							Aplicación del procedimiento de auditorías. Aplicación de la Ley 734 de 2002.	Jefe Oficina Control Interno	
	Presiones indebidas.											
	Favorecimiento											
	débiles principios éticos del auditor				X		X		X			
Ocultar información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales												

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 N° 9-88 Valledupar-Cesar
Teléfonos: 5748960 – 018000915306
Fax: 5737181



Segundo componente: Estrategias Anti trámites

El Departamento Administrativo de la Función Pública lidera la política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional, la cual busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública; en ese contexto la dirección de la Corporación Autónoma Regional del Cesar consciente de que los tramites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión, ha buscado continuamente simplificar estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de nuestros procedimientos.

La intención global de la corporación a través de la simplificación y reducción de trámites, con la consecuente reducción de potenciales escenarios de corrupción, es generar una sinergia de esfuerzos al interior de la entidad, dirigidos a eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros ilegales, demoras injustificadas, entre otros.

A continuación se relacionan los trámites, permisos, concesiones y autorizaciones que actualmente se gestionan en la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, los cuales para los fines pertinentes pueden ser consultados, con la respectiva descripción, formularios de solicitud y marco jurídico en el sitio oficial de la entidad www.corpocesar.gov.co o a través del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT).



PROCESO MISIONAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	TRAMITE
GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Solicitud de licencia ambiental
	Solicitud de concesión de aguas superficiales
	Solicitud de prospección y exploración de aguas subterráneas
	Solicitud de concesión de aguas subterráneas
	Solicitud de permisos de vertimientos
	Auto declaración general de vertimientos puntuales
	Solicitud autorización manejo y/o disposición de residuos solidos
	Solicitud autorización ambiental escombrera municipal
	Solicitud de permiso de investigación científica en diversidad biológica
	Solicitud de autorización para ocupación de cauces, playas y lechos
	Solicitud de aprovechamiento forestal doméstico en terrenos de dominio público o privado
	Solicitud de aprovechamiento forestal persistente en terrenos de dominio público o privado
	Solicitud de aprovechamiento forestal único en terrenos de dominio público o privado
Solicitud para talar o podar arboles aislados localizados en centros urbanos	



	Solicitud para talar, trasplantar o reubicar arboles aislados localizados en centros urbanos con el fin de ejecutar trabajos
	Solicitud de aprovechamiento de árboles aislados en terrenos de dominio público o privado
	Solicitud de permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas
	Solicitud de certificación ambiental para centros de diagnóstico automotor

La propuesta de simplificación y automatización de los trámites que se adelantan en la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR se recoge en la siguiente matriz:

PROPUESTA DE PRIORIZACION Y RACIONALIZACION DE TRÁMITES

N°	TRAMITE A INTERVENIR	ACCION A DESARROLLAR			
		Simplificación	Estandarización	Optimización	Automatización
1	Solicitud de licencia ambiental			X	
2	Solicitud de concesión de aguas superficiales			X	
3	Solicitud de prospección y exploración de aguas subterráneas			X	
4	Solicitud de concesión de aguas subterráneas			X	



5	Solicitud de permisos de vertimientos			X	
6	Auto declaración general de vertimientos puntuales				X
7	Solicitud autorización manejo y/o disposición de residuos solidos				X
8	Solicitud autorización ambiental escombrera municipal			X	
9	Solicitud de permiso de investigación científica en diversidad biológica			X	
10	Solicitud de autorización para ocupación de cauces, playas y lechos			X	
11	Solicitud de aprovechamiento forestal doméstico en terrenos de dominio público o privado			X	
12	Solicitud de aprovechamiento forestal persistente en terrenos de dominio público o privado			X	
13	Solicitud de aprovechamiento forestal único en terrenos de dominio público o privado			X	
14	Solicitud para talar o podar arboles aislados localizados			X	



	en centros urbanos				
15	Solicitud para talar, trasplantar o reubicar arboles aislados localizados en centros urbanos con el fin de ejecutar trabajos			X	
16	Solicitud de aprovechamiento de árboles aislados en terrenos de dominio público o privado			X	
17	Solicitud de permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas			X	
18	Solicitud de certificación ambiental para centros de diagnóstico automotor			X	



Tercer componente: Rendición de cuentas

La Corporación Autónoma Regional del Cesar a través de la rendición de cuentas expone de forma clara a los ciudadanos y ciudadanas los resultados de la gestión de la institución en términos del avance de programas y proyectos en los contextos físicos y financieros durante el período correspondiente a cada vigencia. El escenario para la rendición de cuentas promueve garantizar el ejercicio del control social, generar condiciones de confianza y contribuir a las prácticas de participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

La entidad en cumplimiento de la Ley 489 de 1998 viene realizando una rendición de cuentas con audiencia pública al año; para que el proceso sea permanente y se realice con mayor objetividad, transparencia y participación ciudadana, se debe incorporar en su estrategia la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidor público, entidad y ciudadanos para facilitar el ejercicio del control social que debe ejercer la ciudadanía a la gestión de la entidad.

La rendición de cuentas está basada en los principios de buen gobierno, transparencia y lucha contra la corrupción, los logros obtenidos por la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR y los retos a alcanzar.

El presupuesto de Ingresos y Gastos para la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, correspondiente a la vigencia fiscal de 2015 fue adoptado por el consejo directivo de la entidad mediante acuerdo 073 del 12 de Diciembre de 2014, periodo en el cual la dirección de la corporación estuvo a cargo del Dr. Kaleb Villalobos Brochel, por un valor total de VEINTE MIL NOVECIENTOS



SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS, (\$20. 967. 200.000), recursos provenientes de la Rentas Administradas por la Entidad- RAE.

El desarrollo de la vigencia administrativa 2014 de la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, reporto las siguientes cifras en contratación:

- Contratos de prestación de servicios: 236
- Contratos de procesos de selección mínima cuantía: 22
- Contratos Interadministrativos: 1
- Contratos de cooperación: 5
- Contratos de seguros: 1
- Contratos de consultoría concurso público de méritos: 12
- Licitación Pública: 9
- Selección abreviada de menor cuantía: 8
- Contratos de arrendamiento:5
- Convenios: 21
- Selección abreviada modalidad subasta inversa:1

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, para su funcionamiento cuenta con 66 funcionarios de planta en todo el departamento del Cesar y además cuenta con 121 contratistas que prestan acompañamiento y apoyo en las diferentes dependencias de la entidad.

El alcance de fortalecer los espacios de participación ciudadana en la gestión de CORPOCESAR se desarrollará en el marco del Plan de Acción Institucional PAI 2012 – 2015; en este sentido, a continuación se presentan las estrategias de



participación ciudadana a implementar por la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR:

Mesas ciudadanas ambientales, que consiste en abrir espacios de diálogo constructivo con los actores ambientales en temas vigentes y de actualidad para concertar acciones conjuntas.

Jornadas de transparencia, los cuales son espacios de rendición de cuentas ante los grupos de interés (ONG's. JAL, JAC, Federación de Juntas, Colectivos de Jóvenes entre otros) que permitirán retroalimentar acciones y fijar metas y objetivos comunes. Convocatoria y caracterización de las ONGs del Territorio.

Auditorias visibles, a través de las cuales la comunidad beneficiaria de los proyectos prioritarios se convierte en veedor directo en la ejecución de los procesos de contratación de alto impacto socio -ambiental.

Tablero público de gestión, en los cuales se publicarán los indicadores de gestión para que los interesados conozcan y fiscalicen en tiempo real. La evolución de las ejecuciones presupuestales, contractuales y demás parámetros de gestión.

Por otra parte y en lo concerniente a la contratación estatal, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR presenta lo siguiente:

- Actualización y aprobación del manual de contratación.
- Fórmulas para seleccionar la mejor oferta: presentación pública del plan de compras y programa de contratación anual, lo cual representa un espacio para dar a conocer a la comunidad la proyección de los recursos que se



ejecutarán por vía de contratación, dando a conocer de manera anticipada las proyecciones contractuales y la forma en la cual se ejecutarán. Ello permitirá fortalecer el tejido empresarial y profesional de la región -rueda de servicios y formalización empresarial-.

- Ampliación del ámbito de cobertura de los procesos de licitación pública: Los pliegos serán abiertos y se anunciarán en medios de comunicación con la debida anticipación.

Finalmente en la gestión administrativa, el actuar de la Corporación estará direccionado a:

- *Rediseño organizacional:* Actualización del esquema organizacional
- *Actualización de los instrumentos de planeación y gestión interna:* Revisión de todos los comités de apoyo institucional y Planes de SISTEDA, Plan de Bienestar y Capacitación y se adoptará el Plan Anticorrupción y Riesgos.
- Optimización de la ventanilla única de atención al usuario.

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, se recomienda que las entidades de la administración pública incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica para la gestión del servicio al



ciudadano, de modo que las actividades pueda ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

Es importante tener en cuenta que las actividades planteadas y su implementación deberán ser adaptadas de acuerdo con las características de cada sector o entidad.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR, cuenta con los siguientes canales de comunicación: Chat, Foro, Línea de atención al usuario, y Ventanilla única en la Web.

Las actuaciones y estrategias anti trámites y en pro de mejorar la atención y satisfacción del usuario que lidera la Corporación Autónoma Regional del Cesar, CORPOCESAR son las siguientes:

1. Optimización del sistema atención al ciudadano
2. Optimizar el vínculo en la página web para atención y servicios al ciudadano
3. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.
4. Implementar y optimizar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad y trámites.
5. Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.
6. Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible del sitio web de la corporación y en el área de secretaria general la información actualizada sobre:



- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.
- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.
- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.

7. Implementar un Sistema Integrado de Gestión.

8. Acompañamiento por las Veedurías Ciudadanas y Auditores Visibles.

9. Presentación del presupuesto y la rendición de cuentas, mediante audiencias públicas que permitan la participación directa de la comunidad.

10. Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.

11. Capacitar y sensibilizar al personal sobre las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.