

REPUBLICA DE COLOMBIA  
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL SAN  
JORGE, CVS

RESOLUCION No 2 - 13 7 3 DE 2015

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 1-9081 DE 2013 EN LA CUAL SE  
ADOPTA LA ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL  
SINU Y SAN JORGE  
CVS

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS  
VALLES DEL SINU Y DEL SAN JORGE, CVS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES  
QUE LE CONFIEREN LA LEY 99 DE 1993 Y EN DESARROLLO DE LOS ARTÍCULOS 15  
Y 21 DE LA LEY 489 DE 1998.

**CONSIDERANDO:**

Que uno de los propósitos del Gobierno Nacional es el de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

Que el Gobierno Nacional en la ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 dispuso para las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal la obligatoriedad de elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el decreto 2641 del 17 de diciembre del 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, decreta: "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 la obligación de 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 cumplimientos a lo allí establecido.



1

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL**  
**SAN JORGE, CVS**

**RESOLUCION No 2 - 13 73 DE 2015**

Que mediante la circular externa No 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades orden nacional y territorial, se brindaron las orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición.

Que mediante el decreto numero 4637 de 2011 se creó la Secretaria de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, 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 Secretaria 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 a 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 por la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta, prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

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

Que se ha presentado para consideración y aprobación la estrategia de lucha Anticorrupción y Atención al Ciudadano CVS y el Director General considera pertinente y procedente aprobar dicha estrategia.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Actualizar la Estrategia de Lucha Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge, CVS, contenido en el documento anexo el cual hace parte del presente acto administrativo.

**PARAGRAFO:** La estrategia aprobada en el presente artículo contiene los siguientes componentes:


**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINU Y DEL**  
**SAN JORGE, CVS**

**RESOLUCION No 2 - 13 7 3 DE 2015**

- **PRIMER COMPONENTE: METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**
- **SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITE.**
- **TERCER COMPONENTES: RENDICION DE CUENTAS.**
- **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

**ARTICULO 2.** La implementación de las disposiciones contenidas en la Estrategia de Lucha Anticorrupción y Atención al Ciudadano CVS, le compete responderlas a todos los miembros de la Corporación, los cinco primeros días siguientes a cada cuatrimestre, quienes son responsable de las acciones para el logro de sus objetivos.

La oficina de Planeación prestará la asesoría en el avance de la respectiva estrategia, a los empleados que así lo requieran.

**ARTICULO 3.** El seguimiento y evaluación al cumplimiento de las orientaciones derivadas del mencionado documento estará a cargo del Jefe de la oficina de Control Interno y del Asesor de Dirección, quienes deberán presentar y publicar cuatrimestralmente en el sitio web de la Corporación, un informe pormenorizado sobre el grado de cumplimiento de la Estrategia de la Lucha Anticorrupción y de Atención al Ciudadano CVS.

**ARTICULO 4.** La Estrategia de Lucha Anticorrupción y Atención al Ciudadano CVS adoptada mediante la presente resolución, deberá publicarse en las carteleras y página web de la entidad y socializarse a todos los funcionarios y contratistas de la Corporación. Dicha socialización estará a cargo de la Subdirección de Planeación.

**ARTICULO 5.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

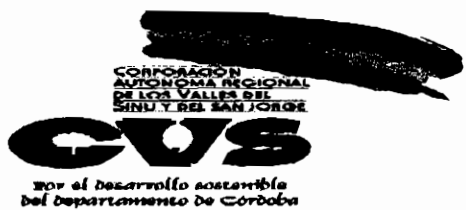
**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Montería a los, **31 AGO 2015**

  
**JOSE FERNANDO TIRADO HERNANDEZ**  
Director General CVS

Elaboro: Ada Ramos / Juan García H (planeación Estratégica)  
Revisión: Luis Franco ( Sub Dirección de Planeación)  
Aprobó: Olga Cruz (Secretaria General)





Corporación Autónoma  
Regional de los Valles del  
Sinú y del San Jorge

Montería – Córdoba Calle 29

No. 2-43 Piso 8  
PBX 57 - 4 - 7829950  
Email: [cvs@cvs.gov.co](mailto:cvs@cvs.gov.co)  
<http://www.cvs.gov.co>

---

**ESTRATEGIA DE LUCHA  
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO CVS  
AÑO 2015**





**ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>2. GENERALIDADES</b>	4
2.1. JURISDICCIÓN	4
2.2. UBICACIÓN	4
2.3. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	5
2.4. MISIÓN	6
2.5. VISIÓN	6
<b>3. MARCO LEGAL</b>	7
<b>4. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.</b>	8
4.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	8
4.2. VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	9
4.3. RESPUESTA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	10
<b>5. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.</b>	12
5.1 PROMOCIÓN DEL USO DE DATOS ABIERTOS	12
<b>6. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	13
6.1. CONCEPTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	13
6.2. COMPONENTES DE LA RENDICIÓN.	13
6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA CVS.	14
<b>7. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b>	15
<b>8. ESPACIOS DE ATENCION CIUDADANA</b>	20
8.1. CONSULTAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN	22





	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 3 de 23</p>
	<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>	

## 1. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge "CVS" en cumplimiento del artículo 73, 76 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 de 2012 y el Decreto 2641 2012, diseñó y elaboró una 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 los meses de enero, febrero y marzo se realizaron 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, 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 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, administración del riesgo con el fin de crear un estrategia cumpliendo con las directrices del Gobierno Nacional.



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 4 de 23</p>
	<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>	

## 2. GENERALIDADES

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y San Jorge "CVS", es un ente corporativo de carácter público, creada por la ley 99 de 1993, integrada por las entidades territoriales de su jurisdicción, que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, o hidrogeografica, 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.

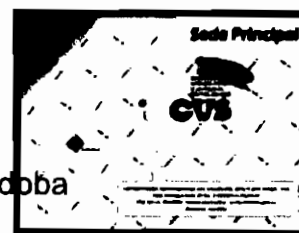
### 2.1 JURISDICCION

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.


cubre los 30 municipios que lo conforman: Montería ciudad capital, Ayapel, Buenavista, Canalete, Cereté, Ciénaga de Oro, Chimá, Chinú, Cotorra, La Apartada, Lorica, Los Córdoba, Momil, Montelivano, 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, Tuchín, San José de Uré y Valencia.

### 2.2 UBICACION

- ❖ Sede Principal  
Calle 29 No. 2-43 Edificio Morindó  
PBX (57+4) 7829950  
Correo electrónico  
[contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) Montería, Córdoba





	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 5 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

- ❖ Subsede Sinú Medio  
Barrio el Ceibal vía a Aguas Negras Teléfono: (57 - 4) 7829950  
Correo electrónico : [contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) Montería, Córdoba
  
- ❖ Subsede Sinú Bajo  
Estación Piscícola de Lórica - Barrio San Gabriel Teléfono: (57 - 4) 7829950  
Correo electrónico : [contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) Lórica, Córdoba
  
- ❖ Subsede San Jorge - Ayapel  
Instalaciones antiguas del INDERENA, vía a La Apartada  
Teléfono: (57 - 4) 7829950  
Correo electrónico : [contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) Ayapel, 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.





**ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS**

### **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 12 personas: el Gobernador de Córdoba, Alejandro Lyons Muskus, 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 y cuatro alcaldes. Quienes eligen al Director General de la Corporación y se reúne cada mes para estudiar, debatir y aprobar o desaprobado los proyectos que presente la Dirección General.

### **Director General**

Tiene como función dirigir, cumplir y hacer cumplir el Plan de Acción y las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo. Para el periodo 2012- diciembre 31 de 2015 fue elegido al Doctor: JOSE FERNANDO TIRADO HERNANDEZ con cedula de ciudadanía No. 9.313.046 de Corozal quien se posesiono ante el Gobernador de Córdoba doctor Alejandro Lyons Muskus el día 10 de agosto de 2012 con efectos fiscales a partir del 13 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.






	<b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b>	Página 7 de 23
<b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b>		

### 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 Publica”.
- Ley 819 de 2003 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal”.
- Ley 850 de 2003 “Por la cual se reglamenta las Veedurías Ciudadanas”.
- Ley 1437 de enero 18 de 2011, “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 1474 de 2011. “Fortalece los Mecanismos de Prevención, Investigación, Sanción de Actos de Corrupción y Efectividad del Control de la Gestión Pública”
- Decreto Nacional 2232 de 1995.
- Decreto 4326 de 2011 “Divulgación Programas de la Corporación”
- Decreto 4632 de 2011 “Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción”.



	<b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b>	Página 8 de 23
<b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b>		

- Decreto 4637 de 2011 “Crea el DAPR Secretaria de Transparencia”
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”
- NTCGP 1000:2009. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

#### **4. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

##### **4.1. Identificación de los riesgos de corrupción (ver cuadro anexo).**

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

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







### 4.3 Respuesta a los riesgos de corrupción

Para dar respuesta a los riesgos de corrupción se aplicara el siguiente cuadro:

10 Tolerable	Media	leve	Falta de información sobre el estado del proceso del tramite al interior de la Entidad.	Seguimiento continuo, capacitación y continuidad del personal.





5 Aceptable	Baja	Leve	Concentración de Autoridad o exceso de poder	Continuar con la programación de reuniones a fin de evaluar la toma de decisiones.
10 Tolerable	Baja	Moderado	Extralimitación de Funciones	Entregar a cada funcionario la parte pertinente del manual de funciones al momento de vincularse con la Corporación.
10 Tolerable	Baja	Moderado	La realización de requerimiento técnico de contratación sin sustento de análisis de mercado y con especificaciones técnicas no rigurosas	Hacer capacitaciones al personal encargado de la realización de los requerimientos técnicos de contratación, para que dichos documentos cuenten con idoneidad en el texto y sustenten de acuerdo a los principios de la contratación estatal los procedimientos contractuales que celebrara la Corporación.



## 5. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

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.


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 nuevo decreto de GEL 2693 de 2012 la Corporación viene implementando el Manual 3.1 de dicha estrategia en su nivel inicial.

### 5.1 Promoción del uso de datos abiertos

Los conjuntos de datos que publica la entidad 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.



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 13 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

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)). También en la sección servicios al ciudadano en el link inventario de Datos en la página web de la Corporación.

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. Ver matriz anexa.

## **6. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **6.1. Concepto de rendición de cuentas.**


Según el documento CONPES 3654 de 2010, define la rendición de cuentas como la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

También indica que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

### **6.2. Componentes de la rendición.**

Desde la perspectiva de la rendición de cuentas, el tema de la información implica, por una parte, el establecimiento de los derechos de acceso a la información y a la documentación pública por parte de ciudadanos, organizaciones y medios de comunicación, así como por parte de las otras ramas del poder y de los órganos de control. Así mismo, implica la obligación de generar, organizar, difundir y facilitar el acceso a dicha información y que



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 14 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

esta sea veraz y confiable.

Sin embargo, este primer componente debe complementarse con una estructura de derechos y obligaciones en materia de diálogo y argumentación de las acciones del Estado. Esto implica, por un lado, precisar los derechos de las personas y organizaciones (incluyendo a las diferentes ramas del poder público) a pedir a los gobernantes y servidores públicos explicaciones sobre sus actos –desde la toma de decisiones hasta los resultados alcanzados- y a obtener respuesta oportuna y clara; por el otro, requiere de la precisión de las obligaciones de los gobernantes y servidores públicos de explicar y argumentar, no solamente en respuesta a peticiones sino en forma estructurada según el ciclo de la gestión pública, lo cual implica la existencia de espacios o mecanismos de diálogo e interacción permanentes. Ver matriz anexa.


Tal como ocurre en el caso de la información, las normas por sí solas no garantizan la efectiva rendición de cuentas; se requiere tanto de la voluntad política de los gobernantes y servidores, como del ejercicio de este derecho por parte de la sociedad civil. Por último, la rendición de cuentas también involucra incentivos para los comportamientos que un actor espera del otro. Los incentivos pueden ser positivos o negativos; se reconoce que el mejor diseño incluye una combinación de los dos tipos. Un punto fundamental en el diseño de un esquema de premios y sanciones consiste en garantizar que efectivamente sirva para prevenir las situaciones oportunamente, y no cuando el daño esté causado. Es por esto que los incentivos positivos son muy importantes, así como el conocimiento anticipado de la posibilidad real de sanción. (Fragmento tomado del CONPES 3654 de 2010)

### **6.3. 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, 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 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





	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 15 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

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.

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

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

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.



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 16 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

Cuando un usuario presente un Derecho de Petición por escrito será radicado en la oficina de archivo sin la utilización del formato anterior y enviarlo a Secretaría 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.

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

Dentro de las peticiones que se pueden presentar, se encuentra la 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 plazo máximo para responderlas es de 10 días. Usted puede realizar una solicitud de información 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.


Dentro de estas también se dan las consultas que presentan 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.

**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





	<b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b>	Página 17 de 23
<b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b>		

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 Secretaría General.

Usted puede interponer una queja a través nuestra página web en el aplicativo 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. Las autoridades a quienes se les presente un Reclamo, deben responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

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

Usted puede interponer un reclamo a través nuestra página web en el aplicativo 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.

#### **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





**ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS**

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.

### **Rendición de Cuentas**

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

### **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 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





	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 19 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

materiales, datos, documentos o soportes necesarios.

Los ciudadanos que deseen intervenir deberán inscribirse previamente ante la Secretaría General de la CVS en la calle 29 N° 2 – 43 piso 8, a través del correo electrónico [rendiciondecuentas@cvs.gov.co](mailto:rendiciondecuentas@cvs.gov.co), o cualquiera de los canales de comunicaciones 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 <http://www.livestream.com/carcvs> 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.

### **Objetivos de la Rendición de cuentas:**

Cuando usted como ciudadano vaya a participar en una jornada de rendición de cuentas, tenga en cuenta que estas sirven para:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

### **Otros mecanismos**

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





**ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS**

derechos.

La Acción de Cumplimiento está reglamentada en la Ley 393 de 1997 y la Acción de Tutela en el Decreto 2591 de 1991. Ver matriz anexa.

## **8. ESPACIOS DE ATENCION CIUDADANA**

La Corporación Autónoma Regional de los valles del Sinú y del San Jorge CVS, ofrece canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que les permiten a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, entidades y ciudadanos del común; establecer un contacto estrecho y directo con la entidad para conocer información relativa a su actividad misional.


Los canales de comunicación y medios de participación, han sido caracterizados de la siguiente forma:

- **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): Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, y entidades.
- **Teléfono fijo:** Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades.
- **Fax:** Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades.
- **Correo electrónico:** Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades.
- **Sede Principal:** Ciudadanos, proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y entidades.

**Ciudadanos:** Personas del común que son consideradas por la Entidad como usuarios de la Entidad

**Proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones:** Operadores



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 21 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

de servicios de radiodifusión sonora y servicios de telefonía móvil.

**Entidades:** Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional, asociaciones y agremiaciones, universidades, entes de cooperación internacional.

**¿Cuáles son los tiempos de respuesta de los diferentes canales de comunicación y atención ciudadana?**

Los tiempos de respuesta dependen del tipo de solicitud realizada por el usuario; entendiéndose a éste como el ciudadano, proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones o entidad (Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional, asociaciones y agremiaciones, universidades, entes de cooperación internacional).

**Derecho de Petición:** Este será respondido dentro de los términos legales establecidos de acuerdo a la petición y después de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

**Queja:** 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.


**Reclamo:** 15 días hábiles siguientes a la fecha de su recibo por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

**Solicitud de Información:** El plazo máximo para responderlas es de 10 días por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos, entidades y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

**Consultas:** El plazo máximo para responderlas es de 30 días por medios físicos y/o electrónicos a ciudadanos, empresas y proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones.

Por otra parte; existe una atención inmediata por teléfono con un tiempo de espera no mayor a 20 segundos cuando la línea está ocupada y un tiempo de



	<p align="center"><b>Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS</b></p>	<p align="right">Página 22 de 23</p>
<p align="center"><b>ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS</b></p>		

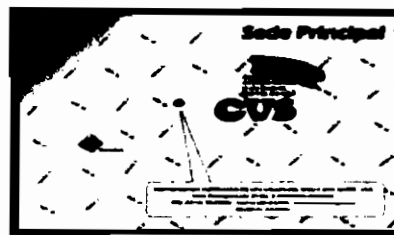
respuesta no mayor a 5 minutos cuando se escalan inquietudes a las áreas encargadas

### **8.1. Consultas y Solicitud de información**

Para realizar consultas y solicitudes de información a la CVS, así como para interponer Peticiones, Quejas y Reclamos se cuenta con los siguientes mecanismos:

**. Atención Personalizada:** Por Medio de este espacio la ciudadanía accede en forma directa a los puntos de atención en la sede central en la calle 29 # 2-43 Edificio Morindó, o cualquiera de las subsedes que tiene la Corporación. Por este medio pueden acceder a información de los servicios de la CVS, comunicar sugerencias, interponer quejas y reclamos, o realizar trámites y denuncias Ambientales, el horario de atención a la ciudadanía es de 7:30 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 4:30 PM.

❖ Sede Principal  
Calle 29 No. 2-43 Edificio Morindó  
PBX (57+4) 7829950  
Correo electrónico  
: [contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) Montería, Córdoba



**. 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. 7829950 y marcar la extensión requerida, o a la línea de atención gratuita 01 8000 91 4808. 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. línea gratuita 018000 914808. También a los teléfonos 7829950 / 7821817

**-Correo Postal:** Medio por el cual la ciudadanía envía correo físico (cartas) para comunicarse ya sea con el director general o con cualquiera de







**ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CVS**

las dependencias de la Corporación, este tipo de comunicación es recepcionado por la oficina de archivo y correspondencia en el 3 (tercer Piso) la cual se encargara de dirigirla a quien corresponda, además radicar solicitudes de información o reportar quejas y reclamos, tramites y denuncias Ambientales.

• **Correo Electrónico:** La ciudadanía puede acceder a este medio electrónico para estar en contacto con la corporación, agilizar sus requerimientos, solicitar información acerca de los servicios de la CVS, presentar sugerencias, interponer denuncias y solicitar información acerca de los tramites, Los correos institucionales para estos servicios de atención al ciudadano son: [contacto@cvs.gov.co](mailto:contacto@cvs.gov.co) y [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, documentar quejas, presentar sugerencias y solicitar información de trámites y denuncias Ambientales.

. **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, en la CVS ahorrar tiempo, papel y saber cómo va tu solicitud sin desplazarte es vital.



**CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE CVS  
ESTRATEGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**COMPONENTE UNO**

**METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
Proceso y Objetivo	CAUSAS	DESCRIPCIÓN RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO CONTROL	ACCIONES	
	Manual de ética y buen gobierno, falta de compromiso y lealtad de algunos funcionarios y contratista. Enemistades e intereses particulares, amistades, flujo de información interna al exterior.	1) Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y beneficios económicos para la celeridad de un servicio.	Media	Asignación de labores teniendo en cuenta la idoneidad del personal	Evitar	Aplicar la normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS. Verificar actuaciones del personal
	Falta de criterios técnicos o jurídicos y omisión de funciones funcionarios y contratista	2) Imposibilitar el otorgamiento de una licencia ambiental	Baja	Cumplimiento de la normativa legal vigente y de los criterios técnicos y jurídicos. Cumplimiento de lineamientos del SIGCA de la CVS	Evitar	Aplicar la normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS. Verificar actuaciones del personal
	Personal nuevo desconocimiento del SIGCA	3) Falta de Información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Media	Adopción de medidas de control establecidas en el mapa de riesgos del proceso trámite y seguimiento de permisos	Reducir	Seguimiento continuo, capacitación y continuidad del personal.
	Contratación de Personal no idoneo	4) Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas a las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Media	Actualización de la normatividad vigente para que los conceptos sean objetivos y acordes a la ley aplicable a cada proceso.	Reducir	Actualización permanente de los funcionarios.
	Amistades, flujo de información interna hacia el exterior.	5) Cobro por realización del trámite	Media	Inducción del personal sobre ética, información al cliente externo sobre los procedimientos de la Corporación	Evitar	Aplicar la normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS. Verificar actuaciones del personal
	No aplicación de las normas internas sobre delegación de funciones.	6) Exceder las facultades legales en los fallos	Alta	Inducción del personal encargado de proferir actos administrativos	Evitar	Inducción y Seguimiento a los funcionarios encargados de los procesos

Estos  
Riesgos



<p>son comunes para los diez procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad</p>	<p>La Falta de Seguimiento a las decisiones</p>	<p>7) Concentración de autoridad o exceso de poder</p>	<p>Baja</p>	<p>Realización de reuniones y comités</p>	<p>Evitar</p>	<p>Continuar con la programación de reuniones a fin de evaluar la toma de decisiones. Entregar a cada funcionario la parte pertinente del manual de funciones al momento de vincularse con la Corporación.</p>	<p>Funcionarios y Contratistas de la Corporación.</p>
	<p>Desconocimiento Manual de Funciones</p>	<p>8) Extralimitación de funciones</p>	<p>Baja</p>	<p>Manual de Funciones</p>	<p>Asumir</p>	<p>Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia del uso de los canales de comunicación de la entidad.</p>	
	<p>No consultar los medios referidos</p>	<p>9) Ausencia de canales de comunicación</p>	<p>Media</p>	<p>Correos electrónicos, memorandos, página de web</p>	<p>Compartir</p>	<p>Inducción, capacitación y seguimiento permanente a los funcionarios encargados de manejar los procesos.</p>	
	<p>Bajos salarios y falta de sentido de pertenencia</p>	<p>10) Fallos amañados</p>	<p>Media</p>	<p>Concientización de los funcionarios encargados de manejar los procesos</p>	<p>Evitar</p>	<p>Hacer capacitaciones al personal encargado de la realización de los requerimientos técnicos de contratación, para que dichos documentos cuenten con idoneidad en el texto y sustenten de acuerdo a los principios de la contratación estatal los procedimientos contractuales que celebra la Corporación.</p>	
	<p>Falencias técnicas y jurídicas del personal que realiza los requerimientos de contratación.</p>	<p>11) La realización de requerimientos técnicos de contratación sin sustento de análisis de mercado y con especificaciones técnicas no rigurosas que son allegados a la Unidad de Contratación por el área donde surge la necesidad</p>	<p>Alta</p>	<p>Revisión por el personal idóneo a los requerimientos solicitados</p>	<p>Reducir</p>	<p>Desagregación de las funciones, teniendo en cuenta que una persona realiza la recepción de las ofertas y la evaluación se realiza por el comité de contratación de la CVS</p>	
	<p>La concentración de funciones en una sola persona y la falta de personal requerido.</p>	<p>12) En la etapa de recepción de ofertas y evaluación de las mismas concentradas en una persona</p>	<p>Baja</p>	<p>El comité de contratación realiza el control</p>	<p>Evitar</p>		



**COMPONENTE DOS****ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.**

No	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	AVANCE	OBSERVACION
1	Garantizar el Programa Gobierno el línea	Cumplir con los porcentajes definidos por el Gobierno Nacional	Reporte Cuatrimestral	% de avance programado Entidad / Total Avance Programado	100%	Subdirector de Planeación		

88





**COMPONENTE TRES**

**RENDICION DE CUENTAS**

No	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	AVANCE	OBSERVACION
1	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Lograr la asistencia de la mayoría de los usuarios a la udiencia pública.	Reporte Anual	(N° de asistentes de usuarios / N° total de asistentes)*100	80%	Subdirector de Planeación Estratégica / Oficina de Prensa		

**COMPONENTE CUATRO**

**MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

No	OBJETIVO	ACTIVIDAD	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	AVANCE	OBSERVACIONES
1	Garantizar las respuestas oportunas acorde a las	Elaborar los informes para alcanzar la participación	Reporte Cuatrimestral	(N° de informes realizados / N° de informes	100%	Subdirector de Planeación		

