

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA
Y SANTA CATALINA, CORALINA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2016

SAN ANDRÉS ISLA
MARZO DE 2016



Durcey Stephens Lever
Director General

Mary Inés Gutiérrez
Subdirectora Jurídica

Magda Masquita Mckeller
Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional

Roberto Hudson Reeves
Subdirector de Gestión Ambiental

Erick Castro González
Subdirector de Mares y Costas

Charles Livingston
Secretario General

Pacheco Gordon
Jefe de Control Interno

Giovanna Peñaloza Newball
Coordinadora del Grupo de Providencia



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. ALCANCE	6
3. FUNDAMENTO NORMATIVO	7
4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	9
4.1 MISIÓN	9
4.2 VISIÓN	9
5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	11
5.1 PRINCIPIOS ÉTICOS.....	11
5.2 VALORES INSTITUCIONALES	11
5.3 GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD.....	13
6. COMPONENTES DEL PLAN	14
6.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	14
6.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	15
6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS.....	21
6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	22
7. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	24
ANEXOS	26
Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción	27
Anexo 2. Cronograma de Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	30

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo.....	7
Tabla 2. Inventario de Trámites	16



INTRODUCCIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, CORALINA, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como una estrategia para disminuir o evitar las posibilidades de corrupción y ofrecer los servicios de la corporación de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, cumpliendo con lo establecido en los artículos 73, 74, 77, 78 y 79 de la Ley 1474 de 2011.

Este plan identifica los riesgos de corrupción presentes en los procesos de la corporación y establece criterios y comportamientos con el objeto de prevenirlos. De igual manera, se establecen las acciones y tareas a desarrollarse para generar confianza y bienestar a los usuarios y a la comunidad en general del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. El plan se elaboró conforme con lo estipulado en el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.

Para CORALINA es fundamental brindar confianza a la comunidad en cuanto a la transparencia del accionar de la corporación, por lo que vemos este plan como una oportunidad de implementar mecanismos eficaces de participación ciudadana y lucha contra la corrupción. Para lograr nuestro cometido, hemos estructurado el plan en cuatro componentes: el primero de ellos, hace énfasis en la identificación de riesgos de corrupción y acciones para prevenirlos o evitarlos; el segundo, a la optimización de los trámites; el tercero, al acercamiento del ciudadano a la corporación a través del proceso de rendición de cuentas; y el cuarto, a los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones tendientes a evitar actos de corrupción en CORALINA y al mejoramiento de la atención al ciudadano, así como realizar seguimientos periódicos a las acciones establecidas para dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la corporación para que refleje las condiciones reales de los procesos y sus respectivas medidas de prevención y control.
- Establecer una estrategia de monitoreo a los riesgos de corrupción que permita la generación de alarmas y la toma de decisiones oportunas frente a la probabilidad de materialización de los riesgos.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites de la entidad.
- Optimizar los mecanismos del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía buscando la transparencia de la gestión de la administración de la entidad.
- Definir mecanismos para identificar las debilidades en la atención al ciudadano y así generar las acciones para lograr la mejora continua en el sistema de atención al usuario.



2. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias y procesos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, CORALINA.



3. FUNDAMENTO NORMATIVO

CORALINA implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con fundamento en la siguiente normatividad:

Tabla 1. Marco Normativo

Norma	Descripción
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
Constitución Política de Colombia de 1991	Conjunto de normas que establecen los derechos, garantías y deberes que tenemos los colombianos, así como la organización del Estado
Ley 42 de 1993	Ejercicio de control fiscal de la Contraloría General de la República
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 87 de 1993	Sistema Nacional de Control Interno
Ley 99 de 1993	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones
Ley 190 de 1995	Establece normas para preservar la moralidad en la administración pública y erradicar la corrupción
Ley 489 de 1998 Art. 32	Democratización de la administración pública
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y otras disposiciones
Ley 1150 de 2007	Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos
NTCGP 1000:2009	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
Ley 1437 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 4632 de 2011	Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción
Decreto 4637 de 2011	Crea la Secretaria de Transparencia dentro del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
Decreto 0019 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
Decreto 2641 2012	Establece la metodología contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", como la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano



4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

Para el cumplimiento de su deber constitucional, CORALINA ha definido sus elementos estratégicos de la siguiente manera:

4.1 MISIÓN

Administrar, proteger y recuperar el medio ambiente del Departamento Archipiélago mediante la aplicación de tecnologías apropiadas dirigidas al conocimiento de la oferta y la demanda de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo humano sostenible e involucrando a la comunidad para que, de manera concertada y participativa, se mejore la calidad de vida de la región.

4.2 VISIÓN

En el año 2023 el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Reserva de Biosfera Seaflower, es un modelo de Desarrollo Sostenible en el Caribe, posicionada como ejemplo de convivencia multicultural, donde el aprovechamiento de los recursos naturales y el medio ambiente permiten un desarrollo equilibrado de los sectores turístico, pesca y agricultura que dinamizan la economía de la región, mediante el consumo doméstico y una exportación de bienes y servicios que estimulan una mejor productividad y competitividad empresarial.

La educación trilingüe -priorizada en creole, inglés y español- fomenta la investigación en ciencia y tecnología y la práctica de valores de solidaridad, cooperación y compromiso entre los habitantes del Departamento.

Un gobierno local, transparente y responsable, fomenta la inversión privada en el Archipiélago, implementa un adecuado control a la inmigración y garantiza una óptima infraestructura en servicios públicos, salud y medios de comunicación, permitiendo una mejor calidad de vida en esta región insular.



Las organizaciones de base, organizaciones no gubernamentales, juntas de acción comunal y la comunidad en general de las islas, implementan por iniciativa y gestión propia planes, programas y proyectos que tienden a un desarrollo socialmente justo y económicamente sostenible.



5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES

5.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los siguientes principios éticos de CORALINA son las creencias básicas sobre la forma correcta en la cual cada servidor de la entidad se relaciona con sus compañeros, con los clientes y las partes interesadas. Los principios éticos de la corporación son los siguientes:

Compromiso: Tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo y las responsabilidades con la entidad, los compañeros, los jefes, la familia y la sociedad.

Honestidad: Elegir actuar siempre con base en la verdad. Ser razonable, justo y honrado con la entidad, los compañeros, los jefes, la familia y la sociedad.

Respeto: Es la base para sostener relaciones inter-personales sanas, positivas y de crecimiento; por lo cual se considera que mediante el respeto, se valora el pensamiento, opiniones y forma de ser de las demás personas.

Solidaridad: Ayudar y poner tus capacidades al servicio de los demás. Brindar apoyo a quien lo necesite y trabajar en conjunto con los compañeros y jefes para el bien de la Corporación.

5.2 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de CORALINA son:

Responsabilidad: Es entendida como el cumplimiento eficiente y eficaz de las obligaciones adquiridas y/o funciones asignadas.



Honestidad: Es un valor que describe la capacidad de actuar con la verdad y justicia, sin hacer daño a otra persona y sin traicionar las convicciones propias.

Respeto: Es la base para sostener relaciones inter-personales sanas, positivas y de crecimiento; por lo cual se considera que mediante el respeto, se valora el pensamiento, opiniones y forma de ser de las demás personas.

Compromiso: Hace referencia al interés que cada uno de los empleados de CORALINA tiene por el desarrollo de la Misión Institucional.

Solidaridad: Es un valor que involucra la colaboración y el apoyo entre compañeros de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.

Sinceridad: La sinceridad es aquella que permite mantener una comunicación abierta con otra persona y decirle a esta de la mejor manera posible la verdad de los hechos, según su punto de vista.

Transparencia: Es un valor que se refiere a la ejecución de las acciones y toma de decisiones claras, equitativas y abiertas a la supervisión de los actores y a la comunidad interesada.

Tolerancia: Hace referencia a la comprensión y aceptación de las diferencias que existen en los seres humanos.

Pertenencia: Es la forma como nos identificamos con la institución y el alto nivel de compromiso que se asume para con aquella.

Fortaleza: Es un valor que describe la capacidad de sostenerse y continuar con la implementación de acciones en beneficio del medio ambiente y los recursos naturales, a pesar de las adversidades, problemas internos o crisis externa a la Entidad.



5.3 GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los contratistas, los acreedores, los organismos de control, las otras entidades públicas, los servidores públicos, los gremios económicos, las administraciones municipales y la administración departamental de su jurisdicción, la comunidad y las organizaciones sociales, sin perjuicio de aquellos grupos identificados en los procesos de adopción de gestión de la calidad.



6. COMPONENTES DEL PLAN

Mediante el Decreto No. 2641 del 17 de diciembre de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, el Gobierno nacional señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual es parte integral del citado decreto.

El mencionado documento incluye 4 componentes: 1. Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción, 2. Estrategia Antitrámites, 3. Rendición de Cuentas y 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. Este plan adopta éstos componentes, los cuales se presentan a continuación.

6.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Como parte integral de este Plan y siguiendo la metodología descrita en el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional que agrupa los riesgos de corrupción identificados y que pueden generar un impacto negativo en la entidad, si no se les da un manejo adecuado.

Los riesgos de corrupción se publican en la página web de la corporación, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en el artículo 7 del decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, además, se tomó la decisión de administrar el Mapa de Riesgo de Corrupción, independiente del Plan de Riesgos Institucional.

La administración de los riesgos de corrupción se lleva a cabo mediante la implementación de las siguientes acciones:



Identificación de Riesgos de Corrupción: Para la identificación de riesgos de corrupción se hizo un análisis de los procesos que son más susceptibles de actos de corrupción, para los cuales se definieron cuáles son las situaciones más propensas a originar prácticas corruptas. Del análisis se determinó que los procesos más susceptibles son: Gestión Estratégica, Gestión de los Recursos Naturales, Regulación y Administración Ambiental, Gestión Legal y Administrativa y Gestión Financiera. En cuanto a los riesgos, los identificados fueron: amiguismo, clientelismo, jineteeo, soborno.

Análisis del Riesgo de Corrupción: El análisis realizado a los riesgos de corrupción reveló que la materialización de todos los riesgos identificados es posible.

Establecimiento de Medidas de Mitigación: Para mitigar los riesgos identificados, la Corporación ha establecido controles de tipo preventivo, los cuales consisten en implementar acciones que eliminen las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia.

Definición de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción: La administración del riesgo de corrupción busca implementar medidas que eviten o reduzcan la probabilidad de materialización de los riesgos. Para el caso de Coralina, se han determinado las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción. Ver Anexo 1. Se hará seguimiento al mapa de riesgos de corrupción tres veces al año.

6.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La estrategia antitrámites busca facilitar el acceso y acercamiento de los ciudadanos a los servicios que brinda la entidad, mediante la racionalización de los trámites, es decir, la simplificación, la estandarización, optimización, y automatización de éstos.

En la Corporación, ésta estrategia es liderada por el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámite, el cual fue formalizado por la Resolución 720 del 04 de diciembre de 2008. El Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda implementar la estrategia antitrámites por fases, las cuales se describen a continuación:



Fase 1: Identificación de Trámites: Gracias a un trabajo articulado entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y ASOCARS (Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible) se logró identificar 22 trámites ambientales que toda corporación autónoma regional y de desarrollo sostenible realiza. Éstos se encuentran relacionados en la Tabla 2. Inventario de Trámites, junto con la normativa que soporta cada uno.

Tabla 2. Inventario de Trámites

Identificación de Trámites			Soporte Legal
Ítem	Proceso	Trámite/Procedimiento	
1	RAA	Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	Ley 99, Artículos 31 y 66, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 653, año 2006 Resolución 1280, Artículo 1, año 2012 Resolución 3768, Artículo 6 literal e y parágrafo 2, año 2013
2	RAA	Permiso ambiental para jardines botánicos	Decreto 2811, Artículos 199 - 201, año 1974 Ley 299, año 1996 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 1, capítulo 1, sección 16, artículos 2.2.1.1.16.1-2.2.1.1.16.10, año 2015
3	GRN	Registro de plantaciones forestales protectoras	Decreto 2811, Artículos 225 - 234, año 1974 Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Decreto 1498, Artículo 3 parágrafo 4, año 2008 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Ley 1450, Artículo 203, año 2011 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1: Sección 1, Último(s)-dígito(s) 1 - Sección 12, Último(s)-dígito(s) 5 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 6 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 3 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 2 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 1 - Sección 12, Último(s)-dígito(s) 3 - Sección 12, Último(s)-dígito(s) 1 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 4 - Sección 2, Último(s)-dígito(s) 2 - Sección 12, Último(s)-dígito(s) 4 - Sección 12, Último(s)-dígito(s) 2 - Sección 11, Último(s)-dígito(s) 5, año 2015
4	RAA	Permiso ambiental para zoológicos	Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.1.2.1.3 literal g; 2.2.1.2.21.1 - 2.2.1.2.21.12, año 2015



5	RAA	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Decreto 2811, Artículos 73 - 76, año 1974 Ley 99, Artículo 31, año 1993 Resolución 619, año 1997 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Ley 962, Artículo 25, año 2005 Resolución 2202, año 2006 Resolución 909, año 2008 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 5, capítulo 1, sección 7, artículos 2.2.5.1.7.1 - 2.2.5.1.7.7, año 2015
6	RAA	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Decreto 2811, Artículos 50 -63, 77 - 163, año 1974 Ley 99, Título I, VI, VII y VIII, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Ley 962, Artículo 25, año 2005 Resolución 2202, año 2006 Decreto 1575, Artículo 28, año 2007 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.3.2.7.1 - 2.2.3.2.7.8; 2.2.3.2.9.1 - 2.2.3.2.10.20; 2.2.3.2.16.4 - 2.2.3.2.16.21; 2.2.9.6.1.22, año 2015
7	RAA	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Decreto 2811, Artículos 51 y 149, año 1974 Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Ley 962, Artículo 25, año 2005 Resolución 2202, año 2006 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 2, sección 16, artículos 2.2.3.2.16.4- 2.2.3.2.16.12, año 2015
8	RAA	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Decreto 2811, Artículos 102 - 105 y 119 - 145, año 1974 Decreto 1541, Artículos 87 - 97, 104 - 106 y 183 - 204, año 1978 Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 2202, año 2006 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 2, sección 12, artículo 2.2.3.2.12.1- 2.2.3.2.12.1.3; Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 2, sección 19, artículos 2.2.3.2.19.1 - 2.2.3.2.19.17, año 2015
9	GRN	Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos	Decreto 2811, Artículo 290, año 1974 Ley 99, Artículo 5 numeral 23, año 1993 Resolución 1367, Artículos 7 (párrafo primero) y 9, año 2000 Resolución 454, año 2001 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, Parte 2,



		mediante aprovechamiento del medio natural	Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Último(s)-dígito(s) 1; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 6; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 3; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 5; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 2; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 4; Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 11, Último(s)-dígito(s) 1, año 2015
10	RAA	Permiso de caza	Decreto 2811, Artículos 247-259 y 264-265, año 1974 Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.1.2.1.3; 2.2.1.2.1.6; 2.2.1.2.2.4; 2.2.1.2.4.1 - 2.2.1.2.4.4; 2.2.1.2.5.1 - 2.2.1.2.5.5; 2.2.1.2.9.1 - 2.2.1.2.10.9; 2.2.1.2.19.1 - 2.2.1.2.19.2, año 2015
11	GRN	Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente	Decreto 624, Artículos 158-2, 207-2, 253, año 1989 Decreto 3172, Artículos 2 (literal d y párrafo 1) y 5, año 2003 Resolución 136, año 2004 Resolución 186, año 2012 Resolución 284, año 2012 Resolución 563, año 2012 Resolución 779, año 2012
12	RAA	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Ley 99, Artículo 31, año 1993 Resolución 043, año 2007 Resolución 1362, Artículos 1 – 7, anexo 1 y 2, año 2007 Ley 1252, año 2008 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.6.1.3.1; 2.2.6.1.5.1; 2.2.6.1.6.2, año 2015
13	RAA	Plan de saneamiento y manejo de vertimientos	Ley 99, Artículo 31, año 1993 Ley 633, Artículo 93, año 2000 Resolución 1433, año 2004 Resolución 2145, año 2005 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.3.3.4.18; 2.2.3.3.5.17 - 2.2.3.3.5.18; 2.2.9.7.3.1 - 2.2.9.7.3.3 - 2.2.9.7.3.5; 2.2.9.7.4.4, año 2015
14	RAA	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Decreto 321, año 1999 Resolución 1401, año 2012 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3, sección, artículo 2.2.3.3.4.14, año 2015
15	RAA	Permiso de vertimientos	Decreto 2811, Artículo 5, año 1974 Ley 99, Artículo 31 (numeral 9), año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 2202, año 2006



			Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Resolución 1514, año 2012 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3, sección 4, artículo 2.2.3.3.4.14; Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3, sección 5, artículos 2.2.3.3.5.1 - 2.2.3.3.5.8, año 2015
16	RAA	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Decreto 2811, Artículos 211 - 224, año 1974 Ley 99, Artículos 5 y 31, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Ley 962, Artículo 25, año 2005 Resolución 2202, año 2006 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.1.1.3.1 - 2.2.1.1.7.11, año 2015
17	RAA	Concesión de aguas subterráneas	Decreto 2811, Artículos 59 - 63 y 68, año 1974 Ley 99, Título I, VI, VII y VIII, año 1993 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Ley 962, Artículo 25, año 2005 Resolución 2202, año 2006 Decreto 1575, Artículo 28, año 2007 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.3.2.7.1 - 2.2.3.2.7.8; 2.2.3.2.9.1 - 2.2.3.2.10.20; 2.2.3.2.16.4 - 2.2.3.2.16.21; 2.2.9.6.1 - 2.2.9.6.1.22, año 2015 Decreto Ley 1076, Artículos 2.2.3.2.7.1 - 2.2.3.2.7.8; 2.2.3.2.9.1 - 2.2.3.2.10.20; 2.2.3.2.16.4 - 2.2.3.2.16.21; 2.2.9.6.1 - 2.2.9.6.1.22, año 2015
18	GA	Análisis de muestra de agua	Ley 99, Artículo 31 numeral 12, año 1993 Decreto 1575, Artículo 27, año 2007 Resolución 2115, año 2007 Resolución 0811, año 2008 Resolución 1618, año 2010 Resolución 4353, año 2013 Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, parte 2, título 3, capítulo 3, sección 10, año 2015
19	GRN	Plan de manejo de restauración y recuperación ambiental	Ley 99, Artículos 61 y 107, año 1993 Resolución 0222, Artículos 6 y 8, año 1994 Resolución 249, Artículo 2, año 1994 Ley 633, Artículo 96, año 2000 Resolución 1197, Artículos 4 - 7, año 2004 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010
20	RAA	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Decreto 2811, Artículos 211 al 224, año 1974 Ley 99, Artículos 5 y 31 (numeral 9), año 1993 Resolución 068, año 1999 Ley 633, Artículos 96, año 2000 Resolución 1280, Artículo 1, año 2010 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.1.1.9.1 - 2.2.1.1.9.6, año 2015



21	RAA	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Ley 99, Artículo 31, año 1993 Decreto único reglamentario 1076, Artículos 2.2.2.8.1.1 - 2.2.2.8.6.9, año 2015
22	GLA	Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos	Constitución Política de Colombia, año 1991 Ley 1474, año 2011 Decreto 019, año 2012 Ley 1581, año 2012 Ley 1712, año 2014 Ley 1755, año 2015 Decreto 2693, año 2015 Decreto 103, año 2015
23	RAA	Otorgamiento de Permisos Ambientales	Ley 99, año 1993 Ley 1437, año 2011
24	RAA	Procedimiento Administrativo Sancionatorio	Decreto 2811, año 1974 Constitución Política de Colombia, año 1991 Ley 99, año 1993 Ley 1333, año 2009 Ley 1437, año 2011

Fase 2: Priorización de trámites a intervenir: Teniendo en cuenta el análisis de los trámites ambientales y procedimientos, se ha priorizado la revisión y ajuste de los procedimientos Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, Otorgamiento de Permisos Ambientales y Procedimientos Administrativos Sancionatorios. Igualmente, la revisión y ajuste de los tiempos de trámites ambientales y actualización de la información en el sistema de gestión de calidad. Éstas acciones están consignadas en el cronograma de implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fase 3: Racionalización de Trámites: Esta fase consiste en la identificación e implementación de herramientas que permitan optimizar los trámites, teniendo como resultado un menor esfuerzo y costo para el ciudadano.

Luego de la revisión y ajuste de los procedimientos priorizados, la Corporación implementará la herramienta tecnológica VITAL (Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea). La implementación de ésta aplicación informática permitirá a los usuarios realizar trámites ambientales y colocar quejas y denuncias a través de la página web de CORALINA, así como hacer seguimiento a los trámites iniciados.



6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía es el deber que tiene 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.

Según el documento Conpes 3654 del 12 de abril 2010, la Rendición de Cuentas es un proceso permanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública.

Esta estrategia se crea con el objeto de mantener a la ciudadanía informada de las actuaciones de la Administración y ejercer su control social. La rendición de cuentas debe ser un proceso permanente, abierto, transparente y de amplia difusión. En nuestra entidad esta estrategia está liderada por la Subdirección de Planeación.

Desde la perspectiva del documento Conpes, los lineamientos que la entidad debe tener presentes para un adecuado ejercicio de rendición de cuentas se relacionan con el acceso a la información, la posibilidad de interacción con la ciudadanía y el desarrollo de acciones que refuercen los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas.

Así las cosas, CORALINA pone a disposición de los ciudadanos información y documentación sobre avances y resultados de su gestión, así como la apertura de canales de comunicación que permitan una interlocución directa con los ciudadanos. Ver Anexo 2. Cronograma de Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



6.4 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 CORALINA somos conscientes que nuestros esfuerzos deben garantizar el acceso de los ciudadanos en todo el territorio de nuestra jurisdicción y a través de distintos canales, 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.

El buen gobierno requiere de condiciones que democratizen la sociedad, la gestión pública y el control institucional. Para generar tales condiciones, el Plan enfoca como objetivo último de la democratización el lograr la moralización y la transparencia.

Estas estrategias se fundamentan en tres ámbitos: diálogo con los ciudadanos, información pública y Gobierno en Línea (PND 2010-2014, pg. 476).

En tal sentido y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, para facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la Corporación Coralina a sus usuarios, se llevarán a cabo un conjunto de acciones durante el año 2016 que permitirán contar con mecanismos y herramientas que faciliten la comunicación entre el ciudadano y la entidad. Ver Anexo 2, Cronograma de Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Estas acciones, articuladas con la estrategia de Gobierno en Línea permitirán a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina avanzar en el propósito de hacer más eficiente su gestión y afianzar la confianza y credibilidad de la ciudadanía hacia la entidad, contribuyendo de esta



manera con la construcción de un estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las partes interesadas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.



7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Grupos de Interés: Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de una organización. Los grupos de interés pueden ser grupos o personas que representan a cosas o a intereses medioambientales o sociales y que afectan o son afectados, directa o indirectamente, por el desempeño de la actividad de una organización.

Misión: Definición del quehacer de la entidad. Está determinada en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada ente público.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.



Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

Riesgo: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valor Ético: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Visión: Establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.



ANEXOS



Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción

Proceso	Identificación				Análisis de Materialización	Medida de Mitigación		Seguimiento		
	Objetivo	Riesgo	Descripción	Causa		Tipo de Control	Admón. del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
Gestión Estratégica	Dirigir y evaluar la implementación de los planes, programas, proyectos, estrategias y procesos de la Corporación, para que sean eficientes, eficaces y efectivos.	Amiguismo y Clientelismo	Cuando hay intercambio de favores, discrecionalidad en el manejo de bienes públicos y toma de decisiones para favorecer intereses personales	Desconocer los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Preventivo	Reducir	Generar mecanismos para verificar que el personal de confianza actúe bajo parámetros de transparencia	Despacho del Director	Mecanismos de verificación de actos administrativos	
			Tráfico de influencias	Emitir conceptos técnicos que no corresponden a la realidad para beneficiar intereses particulares	Falta de ética, intereses personales	Preventivo	Reducir	Socialización permanente de los valores institucionales de la entidad	Jefe de talento humano	Registros de socialización
Gestión de los Recursos Naturales	Implementar planes, programas, proyectos y estrategias de la Corporación para la protección, conservación, recuperación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.	Soborno		Ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas	Preventivo	Evitar	Capacitar a los funcionarios en cuanto a la normatividad aplicable a los trámites ambientales así como las acciones disciplinarias en caso de incumplimiento	Subdirector de gestión ambiental Jefe de talento humano	Registros de capacitación	
Regulación y Administración Ambiental	Ejercer las funciones de autoridad ambiental en la jurisdicción del Departamento Archipiélago, mediante el otorgamiento de permisos y licencias ambientales, la expedición de normas, y la aplicación de medidas policivas y sancionatorias	Tráfico de influencias	Emitir permisos, licencias, concesiones y/o autorizaciones sin el lleno de los requisitos legales para favorecer intereses particulares	Ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas	Preventivo	Evitar	Capacitar a los funcionarios en cuanto a la normatividad aplicable a los trámites ambientales así como las acciones disciplinarias en caso de incumplimiento	Subdirectora jurídica Jefe de talento humano	Registros de capacitación	



Proceso	Identificación				Análisis de Probabilidad de Materialización	Medida de Mitigación		Seguimiento		
	Objetivo	Riesgo	Descripción	Causa		Admón. del Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
Gestión Legal y Administrativa	Administrar los recursos requeridos por la Corporación y adelantar los procedimientos jurídicos-legales establecidos para el cabal cumplimiento de sus funciones.	Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación	Plegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular para beneficios personales o de terceros y no institucionales	Falta de valores éticos en los funcionarios	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización permanente de los valores institucionales de la entidad	Jefe de talento humano	Registros de socialización
			Debilidades en el control en la aplicación de los procedimientos y las normas		Possible	Preventivo	Evitar	Verificación de trámite y de requisitos precontractuales	Subdirectora jurídica	Manual de contratación Registros de capacitación Hoja de verificación de requisitos para contratación Expedientes de contratos
Gestión Financiera	Administrar, ejecutar y gestionar los recursos financieros necesarios para el cabal desempeño de la misión institucional	Jineteo	Aprovechamiento transitorio, pero indebido de fondos de la entidad	Falta de valores éticos en los funcionarios	Possible	Preventivo	Reducir	Cumplimiento del ítem 5, del procedimiento de Administración de Ingresos; PA-GF-P05	Tesorero/Pagador	Verificación de consignaciones
		Transacciones fraudulentas	Manipulación o acceso no autorizado a la información del sistema presupuestal, contable y de tesorería en beneficio de intereses particulares	Deficiencias en el control de acceso a la información	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización de las responsabilidades de los usuarios del sistema	Secretario General	Registros de socialización
								Parametrización de la seguridad en el aplicativo financiero	Coordinador financiero	Registros del aplicativo



Proceso	Identificación				Análisis de Probabilidad de Materialización	Medida de Mitigación		Seguimiento		
	Objetivo	Riesgo	Descripción	Causa		Admón. del Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
Gestión del Talento Humano	Implementar el conjunto de políticas, normas, programas y prácticas que tiendan a dirigir, fortalecer y promover el talento humano de CORALINA, con el fin de cumplir sus planes estratégicos	Tráfico de influencias	Manipulación y/o alteración de los resultados de los procesos de selección de personal para favorecer intereses propios o de un tercero	Falta de valores éticos	Possible	Preventivo	Evitar	Socialización de las responsabilidades dentro del procedimiento de selección de personal a los funcionarios que participan en el mismo	Secretario general	Registros de Socialización
Gestión Tecnológica	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los recursos informáticos de CORALINA y promover la búsqueda continua de soluciones que faciliten y agilicen los procesos de la misma.	Pérdida de información	Pérdida de información electrónica de la entidad para favorecer a terceros	Deficiencia en los protocolos de seguridad en la información electrónica	Possible	Preventivo	Evitar	Implementar medidas de seguridad de la información electrónica	Subdirector de planeación y desarrollo institucional	Registros de ejecución de copias de seguridad
Control y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	Asesorar, verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos organizacionales, legales y del cliente, para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de CORALINA	Conflicto de intereses	Falta de objetividad y equanimidad de los auditores internos para el levantamiento de hallazgos en el proceso de auditoría, para favorecer intereses personales o de terceros	Presión, amenazas e intereses personales	Possible	Preventivo	Evitar	Elaborar y socializar un manual de ética del auditor	Jefe de control interno	Manual de ética del auditor Registros de la socialización



Anexo 2. Cronograma de Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente	Actividad	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Indicador
Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo	Implementación de acciones en Mapa de Riesgos de Corrupción	Cada responsable indicado en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Abril 2016	Diciembre 2016	100% acciones desarrolladas	Porcentaje de acciones establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción
	Seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción	Jefe de Control Interno	abril 30, agosto 31 y diciembre 31		3 seguimientos al mapa de riesgos de corrupción	Número de seguimientos al mapa de riesgos de corrupción
Estrategia Antitrámites	Revisión ajustes de los procedimientos Permisos ambientales - Procedimientos administrativos sancionatorios - PQR	Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites	Marzo 2016	Abril 2016	3 procedimientos revisados	Número de procedimientos revisados
	Revisión y ajustes de tiempos de trámites de viabilidad ambiental	Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites	Marzo 2016	Abril 2016	1 trámite revisado y ajustado en tiempo	Número de trámites revisados y ajustados en tiempo
	Implementación VITAL	Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional	Abril 2016	Diciembre 2016	100% implementado VITAL	Porcentaje de implementación de VITAL
Rendición de Cuentas	Publicar informes de gestión en el sitio web de la Corporación	Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional	Mayo 2016	Diciembre 2016	2 informes de gestión publicados en la página web de Coralina	Número de informes de gestión publicados en la página web de Coralina



Componente	Actividad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta	Indicador
Rendición de Cuentas	Realización de actividades de participación social para la construcción del Plan de Acción Institucional	Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional	Marzo 2016	Mayo 2016	8 actividades de participación social realizadas	Número de actividades de participación social realizadas
	Realización de audiencias públicas para presentación del Plan de Acción Institucional	Director General	Mayo 2016	Mayo 2016	2 audiencias públicas realizadas	Número de audiencias públicas realizadas
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Desarrollo de encuestas de satisfacción en eventos realizados por la Corporación	Responsable del evento	Abril 2016	Diciembre 2016	100% eventos realizados por la Corporación con encuestas realizadas	Porcentaje de eventos con encuestas del total de eventos realizados
	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Corporación	SAU	Junio 2016	Agosto 2016	Un informe de medición de la satisfacción del ciudadano	Número de informes de medición de la satisfacción del ciudadano

