



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

Archipiélago de
San Andrés
Providencia y
Santa Catalina

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación Ambiental CORALINA 2020



ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
RBS
RESERVA DE BIOSFERA SEAFLOWER



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

Arne Britton González

Director General

Roberto Hudgson Reeves

Subdirector de Gestión Ambiental

Magda Masquita Mckeller

Subdirectora de Planeación y Desarrollo Institucional

Erick Castro González

Subdirector de Mares y Costas

Álvaro Madrid Guerra

Jefe de Control Interno

Charles Livingston

Secretario General

Stephanie Zapata Chow

Subdirectora Jurídica



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

CONTENIDOS

	página
INTRODUCCIÓN	6
1. GENERALIDADES	8
1.1. OBJETIVOS	8
1.2. ALCALNCE	9
1.3. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	9
1.4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	15
2. COMPONENTES DEL PLAN	20
2.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	22
2.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	31
2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	45
2.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	48
GLOSARIO	52



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo

Tabla 2. Mapa de Anticorrupción

Tabla 3. Componente 1. Plan de Gestión de Riesgo

Tabla 4. Inventario de Trámites

Tabla 5. Racionalización de Trámites

Tabla 6. Rendición de Cuentas

Tabla 7. Atención al Ciudadano

Tabla 8. Mecanismos de Transparencia y acceso a la información



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

LISTADO DE GRAFICAS

Grafica No. 1. Componentes del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Fuente:
Autores. Coralina 2020

Grafica No. 2. Componentes del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Fuente:
Autores. Coralina 2020

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, CORALINA. Este documento fue elaborado en cumplimiento de lo establecido en los artículos 73, 74, 77, 78 y 79 de la Ley 1474 de 2011, con el propósito de disminuir o evitar las posibilidades de corrupción y ofrecer los servicios de la corporación de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, a través del fortalecimiento y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y dando cumplimiento a las directrices nacionales de lucha anticorrupción y de atención al ciudadano, fundamentada en las orientaciones del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

El documento se estructura en cinco componentes: a. Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción y acciones para su manejo. b. Estrategias Antitrámites. c. Rendición de Cuentas. d. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. e. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información. Bajo este esquema se desarrolla el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, donde se establecen las acciones que contribuyen a la prevención de eventos de corrupción que se puedan presentar en la Corporación, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y el compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de su gestión, el alcance de las metas, y la efectiva atención al ciudadano.

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



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

confianza y bienestar a los usuarios y a la comunidad en general del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Este con el fin de generar confianza en la comunidad e implementar mecanismos eficaces de participación ciudadana y lucha contra la corrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. GENERALIDADES

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es el instrumento definido por la Corporación Ambiental como estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que tiene como finalidad los siguientes objetivos y estrategias.

1.1 OBJETIVOS

1.1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer y desarrollar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano a través de la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención corporativa, que implementará 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.

1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el alcance del objetivo general del Plan se plantean los siguientes objetivos específicos:

- a. Identificar las condiciones reales de riesgos que se presentan en los procesos en términos de corrupción, y sus respectivas medidas de prevención y control; a

través de la actualización periódica del el mapa de riesgos de corrupción de la corporación.

- b. 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.
- c. Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites de la entidad.
- d. Optimizar los mecanismos del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía buscando la transparencia de la gestión de la administración de la entidad.
- e. 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.

1.2. 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.

1.3. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA, implementará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con fundamento a los componentes establecidos, y el siguiente marco normativo:

Tabla 1. Marco Normativo

COMPONENTE	NORMA		DESCRIPCIÓN
Todos	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
Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	<p>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”</p> <p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.</p>
	Decreto 2641 de 2012,	Art. 73 y 26	“por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”
	Decreto 4637 de 2011	Art. 4	Suprime el Programa Presidencial de

	Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE		Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) 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.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	" Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan

			servicios públicos"
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI. El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.1 Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Ley 1457 de 2015	Todo	"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículo 52 "Estrategia de Rendición de Cuentas".
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9 Literal g)	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones." Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia:

	Modificación de la estructura del DAPRE		14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1	Regulación del derecho de petición.
Todos	Ley 42 de 1993	Todo	Ejercicio de control fiscal de la Contraloría General de la República
	Ley 80 de 1993	Todo	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
	Ley 87 de 1993	Todo	Sistema Nacional de Control Interno
	Ley 99 de 1993	Todo	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	Todo	Establece normas para preservar la moralidad en la administración pública y erradicar la corrupción
	Ley 489 de 1998 Art. 32	Todo	Democratización de la administración pública
	Ley 734 de 2002	Todo	“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones” Se expide el Código Disciplinario Único.
	Ley 819 de 2003	Todo	Por la cual se dictan normas orgánicas en

			materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y otras disposiciones
	Ley 1150 de 2007	Todo	Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos
	NTCGP 1000:2009	Todo	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
	Ley 1437 de 2011	Todo	Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
	Decreto 4632 de 2011	Todo	Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción
	Decreto 0019 de 2012	Todo	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Decreto 2641 2012	Todo	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
Otros	Decreto 124 de 2016	Todo	"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"."
	Decreto 1499 de 2017	Todo	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario

			del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.”
--	--	--	---

Fuente: Autores. Normograma actualizado a diciembre 2019 - Coralina

1.4. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina (CORALINA) es una entidad pública con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, creada por el Artículo 37 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993 para administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por el desarrollo sostenible del Departamento Archipiélago.

En este contexto, la Corporación de acuerdo con las funciones y competencias asignadas por la ley, ha implementado un plan que le permita establecer el camino para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes del Archipiélago, sin embargo, el cumplimiento de su misión debe corresponder a un objetivo de largo plazo que le permita a la entidad ser reconocida por su gestión. En este sentido, Coralina se ha propuesto como aspecto estratégico y fundamental ser reconocida como “un modelo de gestión exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la formulación e implementación de políticas de desarrollo sostenible” , estas postulaciones parte de la visión de la entidad, y junto con los principios y valores definidos, establecen el compromiso que tiene con la aplicación de las mejores prácticas administrativas, de conducta e interacción con la ciudadanía en el cumplimiento de su gestión.

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

1.4.1. MISIÓN¹

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.

1.4.2. VISIÓN²

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.

¹ Plan Estratégico y Sistema de Gestión Integral de la Corporación

² Plan Estratégico y Sistema de Gestión Integral de la Corporación



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

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.

1.4.3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES³

1.4.3.1. Principios éticos

Los principios éticos de CORALINA son las creencias básicas sobre la forma correcta en la cual cada servidor público y colaborador de la entidad se relaciona con

³ Plan Estratégico y Sistema de Gestión Integral de la Corporación

sus compañeros, con los clientes y las partes interesadas. Los principios éticos de la corporación son los siguientes:

- a. **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.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.

1.4.3.2. Valores Institucionales

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

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

- b. **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.
- c. **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.
- d. **Compromiso:** Hace referencia al interés que cada uno de los empleados de CORALINA tiene por el desarrollo de la Misión Institucional.
- e. **Solidaridad:** Es un valor que involucra la colaboración y el apoyo entre compañeros de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **Tolerancia:** Hace referencia a la comprensión y aceptación de las diferencias que existen en los seres humanos.
- i. **Pertenencia:** Es la forma como nos identificamos con la institución y el alto nivel de compromiso que se asume para con aquella.

- j. **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.

1.4.3.3. 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 del sistema de gestión de la calidad.

2. 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, estableciendo como líneas del Plan lo dispuesto 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, y adiciona un quinto elemento direccionado a la Transparencia y el Acceso a la Información, los cuales se presentan en la siguiente gráfica.



Grafica No. 1. Componentes del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Fuente: Autores.

Coralina 2020

2.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

El componente de Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción y acciones para su manejo, se desarrolla a través de la *“Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital 2018”*, herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo. La construcción del Mapa de Riesgo fue elaborado con la participación de los funcionarios y/o contratistas de los respectivos procesos de la entidad, y este obedeció a lo descrito en el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*.

La actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional 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 son publicados 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. El Mapa de Riesgo de Corrupción es administrado, en forma independiente del Plan de Riesgos Institucional.

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

- a. Identificación de Riesgos de Corrupción:** Para la identificación de riesgos de corrupción se hizo un análisis de los procesos de la Corporación, para los cuales se definieron las situaciones más propensas a originar prácticas corruptas.

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

- c. 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.

- d. Definición de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción:** CORALINA genera un compromiso permanente de lucha contra la corrupción, mediante la detección y prevención de hechos que puedan desencadenarse en la materialización de este fenómeno. En cada uno de los procesos la entidad implementa medidas de control para evitar actos de corrupción dentro de la misma.

Con la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción se busca implementar medidas que eviten o reduzcan la probabilidad de materialización de los riesgos y crear una cultura de lucha ante prácticas de corrupción.

Para el caso de Coralina, se han determinado las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción (Ver Tabla 2).

Tabla 2. Mapa de Anticorrupción

Identificación				Análisis		Medida de Mitigación		Seguimiento		
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgos	Probab. de Materialización	Consecuencias	Tipo de Control	Tratamiento	Acciones	Responsable	Indicador/ Registro
Gestión Estratégica	Dirigir, actualizar y evaluar la implementación de los planes, programas, proyectos, estrategias y procesos de la Corporación, para que sean eficientes, eficaces y efectivos.	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Intercambio de favores, discrecionalidad en el manejo de bienes públicos y demoras en la toma de decisiones para favorecer intereses personales o de terceros.	Posible	Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador Incumplimiento de metas e indicadores Imagen institucional afectada	Preventivo	Evitar	Realizar visitas de seguimiento para verificar que los trámites realizados en la entidad son acorde a los procedimientos establecidos.	Jefe de Control Interno	N° de trámites que cumplen con los procedimientos/N° de trámites verificados.
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.	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Intercambio de favores, discrecionalidad en el manejo de bienes públicos y toma de decisiones para favorecer intereses personales o de terceros.	Posible	Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales Imagen institucional afectada	Preventivo	Evitar	Realizar visitas de seguimiento para verificar que los trámites realizados en la entidad son acorde a los procedimientos establecidos.	Jefe de Control Interno	Número de trámites que cumplen con los procedimientos/N° de trámites verificados.

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	Ofrecimiento de dádivas, presión y/o amenazas	Ofrecimiento de beneficios económicos para aligerar la expedición de un acto administrativo o para amañar la misma.	Posible	Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales Imagen institucional afectada	Preventivo	Evitar	Llevar un estricto control sobre los trámites, los cuales deben ser acordes con los tiempos establecidos por la ley	Subdirectora jurídica	N° de trámites resueltos en los tiempos establecidos/N° de trámites resueltos.
Promoción del Desarrollo Sostenible	Dirigir, orientar y promover acciones que contribuyan a la adopción y mejoramiento de hábitos de vida que propendan por el adecuado manejo de los recursos naturales y el medio ambiente, a través de estrategias integrales de educación ambiental, comunicación y participación social.	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Intercambio de favores, discrecionalidad en el manejo de bienes públicos y toma de decisiones para favorecer intereses personales o de terceros.	Posible	Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales Imagen institucional afectada	Preventivo	Evitar	Realizar visitas de seguimiento para verificar que los trámites realizados en la entidad son acorde a los procedimientos establecidos.	Jefe de Control Interno	N° de trámites que cumplen con los procedimientos/N° de trámites verificados.

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.	Debilidades en el control en la aplicación de los procedimientos y las normas	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Posible	<p>Detrimento patrimonial</p> <p>Obras inconclusas</p> <p>Mala calidad de las obras</p> <p>Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos</p>	Preventivo	Evitar	Verificación de trámite y de requisitos precontractuales	Subdirectora jurídica	N° de trámites precontractuales que cumplen con los requisitos/N° de trámites precontractuales verificados.
Gestión Financiera	Administrar, ejecutar y gestionar los recursos financieros necesarios para el cabal desempeño de la misión institucional	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	tardar en pagar un dinero con el fin de sacar ganancias	Posible	<p>Imagen institucional afectada</p> <p>Demandas contra el Estado</p> <p>Pérdida de confianza en lo público</p>	Preventivo	Evitar	Consignar diariamente los recaudos de la tesorería	Tesorero	N° consignaciones en la fecha correspondiente /N° de consignaciones verificadas
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	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Vinculación de personas que incumplen los perfiles requeridos por temas políticos o pago de favores.	Posible	<p>Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador</p> <p>Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales</p> <p>Imagen institucional afectada</p>	Preventivo	Evitar	Realizar visitas de seguimiento para verificar que los procedimientos realizados en la entidad son acorde a los establecidos.	Jefe de Control Interno	N° de procedimientos que cumplen con los requisitos/N° de procedimientos verificados

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.	Mecanismos de identificación y autenticación de usuarios débiles	Destrucción o manipulación de la información institucional para favorecer intereses personales o de terceros	Posible	Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales Pérdida de información crítica Interrupción de las operaciones de la entidad	Preventivo	Evitar	Hacer seguimiento a la implementación de la política de seguridad informática	Jefe de Control Interno	N° de acciones implementadas/N° de acciones establecidas
Gestión Analítica	Generar resultados confiables de la calidad analítica del recurso hídrico, implementando y aplicando metodologías estandarizadas, validadas y acreditadas con recurso humano competente, que permitan la toma adecuada de decisiones para la protección, planificación y conservación de los recursos naturales	Desconocer o hacer caso omiso a los procedimientos y las normas que buscan el beneficio público y la transparencia de los actos administrativos	Intercambio de favores, discrecionalidad en el manejo de bienes públicos y toma de decisiones para favorecer intereses personales o de terceros.	Posible	Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales Imagen institucional afectada	Preventivo	Evitar	Realizar visitas de seguimiento para verificar que los trámites realizados en la entidad son acorde a los procedimientos establecidos.	Jefe de Control Interno	N° de trámites que cumplen con los procedimientos/N° de trámites verificados.

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

Actualmente, la implementación de este componente se ve reflejado en la identificación, clasificación y análisis del riesgo, evaluación del riesgo, monitoreo y revisión y seguimiento de riesgos de corrupción, de esta forma se estableció la probabilidad de exposición y materialización del riesgo en la entidad y definición y priorización de las acciones requeridas para su tratamiento.

La **Política de Administración del Riesgo** de la Corporación es:

"CORALINA se compromete a administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la Misión, objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios, para lo cual dispondrá de los recursos necesarios para analizar, valorar, tratar, comunicar, monitorear, revisar y realizar seguimiento periódico, con participación de los servidores públicos y colaboradores de los procesos establecidos en el sistema integrado de gestión."

Los **Objetivos de la política de administración del riesgo** son:

- "Establecer las directrices y orientaciones para el tratamiento de los riesgos, que permitan la toma de decisiones hacia el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales
- "Promover la cultura de autogestión, autocontrol, autorregulación y autoevaluación como principios de gestión para controlar, medir y reportar el desempeño de la gestión del riesgo."

Las Estrategias de la política de administración del riesgo serán:

“Realizar instrumentos y herramientas para la implementación de la administración y gestión del riesgo en la entidad que permitan el cumplimiento efectivo de los procesos y objetivos institucionales.

Socializar y capacitar a los servidores y colaboradores de la entidad en el uso de los instrumentos y herramientas para la implementación de la administración y gestión del riesgo.”

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Fortalecer la cultura y política en materia de administración de riesgos en la entidad, de acuerdo con la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

Estrategia General: Implementar metodologías, campañas de capacitación, divulgación e instrumentos para la mitigación, valoración y control de los riesgos de corrupción.

Tabla 3. Componente 1. Plan de Gestión de Riesgo

COMPONENTE (Políticas)	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
1. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1. Divulgar la política de administración de riesgos de corrupción	Política de administración de riesgos de corrupción publicada en página web institucional	Número de política de administración de riesgos de corrupción publicada en página web institucional	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero 31 del 2020
	1.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1. Identificar los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción identificados	100% de riesgos de corrupción	Líderes de procesos	Enero 10 del 2020

			identificados		
	1.2.2. Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Número de mapa de riesgo de corrupción consolidado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero 10 del 2020
	1.2.3. Socializar del mapa de riesgos de corrupción	Nueve (9) espacios de socialización del Mapa de riesgos de corrupción	Número de espacios de socialización del mapa de riesgo de corrupción consolidado socializado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Febrero 28 del 2020
	1.2.4. Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional	Número de Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero 31 del 2020
	1.2.5. Ajustar el mapa de riesgos de corrupción	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción ajustado y publicado	Número de Mapa de riesgos de corrupción ajustado y publicado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Cuando se requiera
1.3. Consulta y divulgación	1.3.1. Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Corporación	Una (1) publicación del Mapa de riesgos de corrupción publicado	Número de publicaciones del Mapa de riesgos de corrupción publicado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero 31 del 2020
	1.3.2. Divulgar el mapa de riesgos de corrupción al interior de la Corporación	Cuatro (4) estrategias de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción implementados	Número de estrategias de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción implementado o para su divulgación	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Uno por Trimestre

	1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1. Gestionar los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción gestionados	Número de Riesgos de corrupción gestionados	Líderes de procesos	Permanente mente
		1.4.2. Hacer seguimiento a la efectividad de los controles establecidos	100% de Registro de seguimiento de los riesgos identificados	Porcentaje de registros de seguimiento identificado registrado y monitoreado	Líderes de procesos	Trimestralmente
		1.4.3. Ajustar el mapa de riesgos de corrupción	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción ajustado por requerimiento	Mapa de riesgos de corrupción ajustado por requerimiento realizado	Líderes de procesos Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Cuando se requiera
		1.4.4. Publicar el mapa de riesgos de corrupción ajustado	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado	Número de Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Cuando se requiera
	1.5. Seguimiento	1.5.1. Hacer seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción	Un (1) Informe de resultados realizado, socializado y publicado	Número de Informe de resultados realizado, socializado y publicado	Oficina de Control Interno	Cuatrimestralmente

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

A partir de la identificación de los riesgos se determina la naturaleza de los controles (Preventivos, Defectivos o Correctivos) los cuales se orientan a eliminar las causas del riesgo, descubrir resultados no previstos o el restablecimiento de las actividades, al igual que la definición de controles (manuales y / o automáticos) como la generación de políticas de operación o la utilización de herramientas tecnológicas adecuados para controlar el Riesgo Inherente.

2.2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Este componente tiene como propósito la identificación, estandarización y optimización de los trámites y/o otros procedimientos administrativos que se puedan generar durante la presente vigencia, con la intención de brindar a la ciudadanía un servicio de calidad que refleje una entidad moderna, orientada a facilitar la relación con el ciudadano.

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 en el Anexo 3 Racionalización de Trámites. En la Tabla 4. Inventario de Trámites se relacionan los trámites que se realizan en la Corporación, junto con la normativa que soporta cada uno.

Tabla 4. Inventario de Trámites

Ítem	Trámite	Soporte Legal
1	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	Permiso ambiental para	Decreto 2811, Artículos 199 - 201, año 1974

	jardines botánicos	<p>Ley 299, año 1996</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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</p>
3	Registro de plantaciones forestales protectoras	<p>Decreto 2811, Artículos 225 - 234, año 1974</p> <p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Decreto 1498, Artículo 3 parágrafo 4, año 2008</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>Ley 1450, Artículo 203, año 2011</p> <p>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</p>
4	Permiso ambiental para zoológicos	<p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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</p>
5	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	<p>Decreto 2811, Artículos 73 - 76, año 1974</p> <p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Resolución 619, año 1997</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Ley 962, Artículo 25, año 2005</p>

		<p>Resolución 2202, año 2006</p> <p>Resolución 909, año 2008</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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</p>
6	<p>Concesión de aguas superficiales - Corporaciones</p>	<p>Decreto 2811, Artículos 50 -63, 77 - 163, año 1974</p> <p>Ley 99, Título I, VI, VII y VIII, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Ley 962, Artículo 25, año 2005</p> <p>Resolución 2202, año 2006</p> <p>Decreto 1575, Artículo 28, año 2007</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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</p>
7	<p>Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas</p>	<p>Decreto 2811, Artículos 51 y 149, año 1974</p> <p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Ley 962, Artículo 25, año 2005</p> <p>Resolución 2202, año 2006</p> <p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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</p>
8	<p>Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos</p>	<p>Decreto 2811, Artículos 102 - 105 y 119 - 145, año 1974</p> <p>Decreto 1541, Artículos 87 - 97, 104 - 106 y 183 - 204, año 1978</p> <p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>Resolución 2202, año 2006</p>

		<p>Resolución 1280, Artículo 1, año 2010</p> <p>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;</p> <p>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</p>
9	<p>Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural</p>	<p>Decreto 2811, Artículo 290, año 1974</p> <p>Ley 99, Artículo 5 numeral 23, año 1993</p> <p>Resolución 1367, Artículos 7 (parágrafo primero) y 9, año 2000</p> <p>Resolución 454, año 2001</p> <p>Decreto único reglamentario 1076, Libro 2, Parte 2, 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;</p> <p>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</p>
10	<p>Permiso de caza</p>	<p>Decreto 2811, Artículos 247-259 y 264-265, año 1974</p> <p>Ley 99, Artículo 31, año 1993</p> <p>Ley 633, Artículo 96, año 2000</p> <p>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</p>
11	<p>Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente</p>	<p>Decreto 624, Artículos 158-2, 207-2, 253, año 1989</p> <p>Decreto 3172, Artículos 2 (literal d y parágrafo 1) y 5, año 2003</p> <p>Resolución 136, año 2004</p> <p>Resolución 186, año 2012</p> <p>Resolución 284, año 2012</p> <p>Resolución 563, año 2012</p>

		Resolución 779, año 2012
12	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	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	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	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	Permiso para el aprovechamiento forestal	Decreto 2811, Artículos 211 - 224, año 1974 Ley 99, Artículos 5 y 31, año 1993

	de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	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	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	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	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	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	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	Licencia ambiental	Ley 99 de 1993 (Título VIII) Ley 1185 de 2008 (Artículo 3) Ley 1450 de 2011 (Artículo 223 y 224) Resolución 1503 de 2010 (Todos) Resolución 1415 de 2012 (Todos) Resolución 1517 de 2012 (Todos) Ley 1753 de 2015 (Artículo 179) Decreto único reglamentario 2015 de 2015. Artículos: (2.2.2.3.11.1) Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: (2.2.2.3.10.4; 2.2.2.3.9.1; 2.2.2.3.7.1; 2.2.2.3.3.3; 2.2.2.3.2.1; 2.2.2.3.10.5; 2.2.2.3.10.3; 2.2.2.3.8.8; 2.2.2.3.8.6; 2.2.2.3.6.1; 2.2.2.3.2.2; 2.2.2.1.2.3; 2.2.2.3.9.4; 2.2.2.3.5.1; 2.2.2.3.4.2; 2.2.2.3.2.5; 2.2.2.3.9.7; 2.2.2.3.8.3; 2.2.2.3.6.3; 2.2.2.3.5.2; 2.2.2.3.4.4; 2.2.2.3.1.4; 2.2.2.1.2.5; 2.2.2.1.2.10; 2.2.2.3.9.3; 2.2.2.3.6.4; 2.2.2.3.3.1; 2.2.2.3.2.6; 2.2.2.3.1.1; 2.2.2.1.2.7;

		2.2.2.3.9.2; 2.2.2.3.8.4; 2.2.2.3.4.3; 2.2.2.3.4.1; 2.2.2.3.2.4; 2.2.2.3.10.1; 2.2.2.3.1.3; 2.2.2.3.1.2; 2.2.2.1.3.10; 2.2.2.1.2.6; 2.2.2.3.9.5; 2.2.2.3.8.7; 2.2.2.3.8.5; 2.2.2.3.8.1; 2.2.2.3.6.6; 2.2.2.3.6.2; 2.2.2.3.3.2; 2.2.2.3.10.2; 2.2.2.3.8.9; 2.2.2.3.8.2; 2.2.2.3.7.2; 2.2.2.3.6.5; 2.2.2.3.3.4; 2.2.2.3.2.3; 2.2.2.3.1.5)
23	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Decreto 2811 de 1974 (Artículo 200) Ley 99 de 1993 (Artículo 31) Resolución 438 de 2001 (Todos) Resolución 619 de 2002 (Todos) Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: (2.2.1.1.13.1; 2.2.1.1.13.9; 2.2.1.1.13.6; 2.2.1.1.13.2; 2.2.1.2.22.4; 2.2.1.2.22.6; 2.2.1.2.22.3; 2.2.1.1.13.8; 2.2.1.1.13.7; 2.2.1.1.13.4; 2.2.1.1.13.3; 2.2.1.2.22.5; 2.2.1.2.22.2; 2.2.1.2.22.1; 2.2.1.1.13.5)

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Fortalecer el desarrollo de la Política Antitrámites en la Corporación, de conformidad con el Decreto 19 de 2012 y demás normas que lo regulan.

Estrategia: Implementar herramientas para el mejoramiento de los procesos, procedimientos, trámites y/o servicios de la entidad.

El plan de racionalización de trámites se describe a continuación.

Tabla 5. Racionalización de Trámites

COMPONENTE (Políticas)	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
---------------------------	---------------	-------------	-----------------	-------------	--------------

2. Estrategia de Racionalización de Trámites	2.1. Identificación de Trámites	2.1.1. Registrar trámites nuevos en el SUIT	Trámites registrados en el SUIT	SAU	Cuando se requiera
		2.1.2. Registrar todos los trámites en VITAL	Trámites registrados en VITAL	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Agosto 31 del 2020
	2.2. Priorización de trámites	2.2.1. Revisar y ajustar los procedimientos del proceso Regulación y Administración Ambiental, priorizados como críticos para la automatización.	Procedimientos del proceso Regulación y Administración Ambiental ajustados	Subdirección de Mares y Costas Subdirección de Gestión Ambiental Subdirección Jurídica Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Septiembre 30 del 2020
	2.3. Racionalización de trámites	2.3.1. Fortalecer el Sistema de Administración de Expedientes, SAE, administrado por CORALINA para la automatización de los procedimientos de Regulación y Administración Ambiental	Reporte de implementación de SAE	Comité de Gobierno en Línea y Antitrámite	Julio 30 del 2020

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

En el Pla Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2020 busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas que permitan fortalecer la participación y el dialogo con la ciudadanía y la Corporación y poder informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control.

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.

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, una estrategia importante para para los procesos de transparencia y equidad.

Esta estrategia tiene como objeto 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. La Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional es la encargada de liderar esta estrategia.

Con base en lo dispuesto en el 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.

La rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de Coralina se ha planteado desde diferentes mecanismos como la publicación de información sobre la gestión de la entidad y la participación en la rendición de cuentas entre otros.

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Promover y contribuir a la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el acceso a la información a la ciudadanía y demás partes interesadas.

Estrategia: Desarrollar mecanismos e instrumentos que contribuyan a la consolidación de una cultura de participación ciudadana y rendición de cuentas en la gestión pública.

Coralina a través del Link denominado Transparencia (<http://www.coralina.gov.co/nuevositio/transparencia>), publica la información de la entidad de acuerdo con la Resolución 3564 de 2015, por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La consolidación de la información se ha realizado con el fin de cumplir con los contenidos exigidos en la Ley 1712, lo cual garantiza que la búsqueda de información sea clara y oportuna para los ciudadanos. La participación ciudadana se realiza a través de las convocatorias realizadas por parte de la Veeduría, en la rendición se informan las acciones y decisiones que se han tomado, la utilización de los recursos y el desempeño de la entidad.

Es así como 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 Tabla 6. Rendición de Cuentas.

Tabla 6. Rendición de Cuentas

COMPONENTE (Políticas)	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
3. Rendición de Cuentas	3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Publicar y mantener actualizada información relevante que produzca la Corporación	Información publicada en la página web institucional	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Permanentemente
		3.1.2. Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión de la Corporación	Informe de gestión publicado en la página web institucional		Marzo 01 del 2020
		3.1.3. Publicar informes requeridos por la ley	Informes publicados en la página web institucional		De acuerdo a la norma
		3.1.4. Realizar el ejercicio de rendición de cuentas con personal traductor para personas con discapacidad auditiva.	Videos del ejercicio realizado		Por programar
	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1. Convocar a la ciudadanía para el ejercicio de rendición de cuentas	Convocatorias realizadas		Por programar

	3.2.2. Participar y rendir cuentas de las gestiones y/o intervenciones realizadas	Presentación de los eventos (Fotografías, Listas de asistencia entre otros)		Abril 30 del 2020
	3.2.3. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión institucional	Realizada audiencia pública de rendición de cuentas		Abril 30 del 2020
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Incluir y difundir las sugerencias y recomendaciones de la comunidad en el informe de resultados de la rendición de cuentas	Informe de balance de rendición de cuentas publicado		Mayo 31 del 2020
	3.3.2. Actualización del portal web Fortalecimiento del canal de YouTube, Twitter y Facebook. Creación de canales internos de comunicación. Boletines de prensa	Información pertinente y competente		Durante el año 2020
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional interna y externa	3.4.1. Aplicar una encuesta a los ciudadanos, funcionarios y colaboradores sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de balance de rendición de cuentas publicado		Mayo 31 del 2020
	3.4.2. Elaborar un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de rendición de cuentas adelantadas	Informe de balance de rendición de cuentas publicado		Mayo 31 del 2020

	3.5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.5.1. Realizar publicaciones de la gestión de la entidad	Informes de Gestión		Mayo 31 del 2020
--	--	---	---------------------	--	------------------

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente plantea diseñar y desarrollar estrategias que permitan mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Corporación, fortaleciendo la efectiva atención al ciudadano a través de los canales de atención, mejorando las competencias del talento humano, y los procedimientos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 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.

El propósito Corporativo es garantizar el acceso de los ciudadanos de su jurisdicción y a través de distintos canales, a los trámites y servicios, dando cumplimiento a los principios de información completa y clara, eficiencia,

transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

La atención al ciudadano es un elemento de importancia para la gestión de las entidades públicas. En este sentido, se impulsan varias acciones encaminadas a la satisfacción de los ciudadanos, beneficiarios y demás partes interesadas, desarrollando mecanismos que generen cambio en la cultura organizacional y el mejoramiento en la atención al ciudadano.

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Fomentar la cultura y el mejoramiento de la atención al ciudadano en la Corporación.

Estrategia: Desarrollar mecanismos que generen cambios en la cultura organizacional y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

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 2020 que permitirán contar con mecanismos y herramientas que faciliten la comunicación entre el ciudadano y la entidad. Ver tabla 7

Tabla 7. Atención al Ciudadano

COMPONENTE (Políticas)	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
---------------------------	---------------	-------------	--------------------	-------------	-----------------

4. Atención al Ciudadano	4.1. Fortalecimiento de los Canales de Atención	4.1.1. Fortalecer el Sistema de Administración de Expedientes, SAE, administrado por CORALINA para la automatización de los procedimientos de Regulación y Administración Ambiental	Reporte de implementación de SAE	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Diciembre 31 del 2020
		4.1.2. Generar estadísticas sobre satisfacción de los usuarios	Informe de resultados y análisis de la satisfacción del cliente	SAU	Anual
	4.2. Talento Humano	4.2.1. Incluir el tema de servicio al ciudadano en las actividades de inducción y re inducción	Informe de inducción y re inducción en temas de servicio al ciudadano	Jefe de Recursos Humanos	Diciembre 31 del 2020
	4.3. Normativo y Procedimental	4.3.1 Elaborar periódicamente informes de PQR para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe de PQR atendidas	SAU	Mensual
		4.3.2. Implementar acciones para optimizar los procesos internos para la gestión del proceso administrativo sancionatorio	Reporte de acciones implementadas	SAU Subdirección de Gestión Ambiental	Diciembre 31 del 2020
	4.4. Relacionamiento con el Ciudadano	4.4.1. Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	Informe de medición de la percepción del cliente	SAU	Cuatrimestral

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

Estas acciones le 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.

2.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

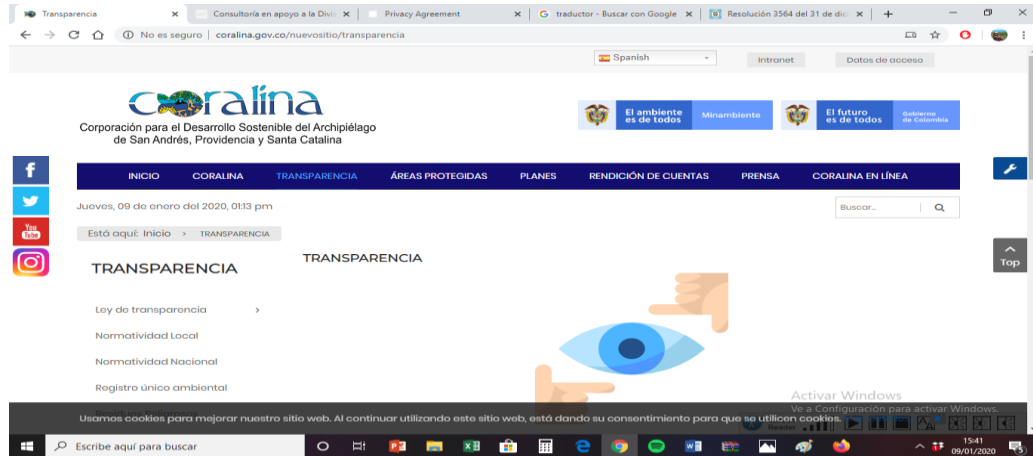
Este componente tiene la finalidad de garantizar el derecho fundamental de acceso de la información Pública y promoción de la transparencia a través del desarrollo de estrategias que garanticen la actualización de la información relacionada con la Ley 1712 de 2014 y otras acciones proactivas para su implementación.

La Ley 1712 de 2014, busca que la ciudadanía tenga acceso a toda la información pública de la entidad y brindar las respuestas a las solicitudes en el marco de la transparencia.

De acuerdo a los lineamientos determinados en la transparencia activa, la cual establece que la disponibilidad de la información se halle en medio físico o electrónico; por lo anterior dentro de la página web de la entidad se encontrara en el link de:

transparencia y acceso a la información pública, como se detalla a continuación:

<http://www.coralina.gov.co/nuevosito/transparencia>



Grafica No. 2. Componentes del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

Fuente: autores. Coralina 2019

Los Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información se consignan a continuación:

Tabla 8. Mecanismos de Transparencia y acceso a la información

COMPONENTE (Políticas)	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1. Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en la página web frente a la normativa vigente.	Diagnóstico realizado	Diagnóstico elaborado	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Abril 30 del 2020
		5.1.2. Actualizar la información institucional registrada en la página web frente a la	100% de información institucional actualizada en página web	(# de publicaciones en página web/# total de publicaciones requeridas por la normativa	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Noviembre 30 del 2020

		normativa vigente.		vigente)*100		
		5.1.3. Registrar en el SUIT los nuevos trámites	100% de nuevos trámites registrados en el SUIT	(# de trámites registrados/# de trámites aprobados) * 100	SAU	Cuando se requiera
		5.1.4. Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	(# de contratos registrados/ # contratos celebrados) * 100	Subdirección Jurídica	Diciembre 31 del 2020
	5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1. Hacer seguimiento a las respuestas a PQR y notificar respuestas pendientes	Relación de PQR sin respuesta	Relación de PQR sin respuesta enviada a responsables	SAU	Semanal
	5.3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1. Revisar y actualizar el registro de activos de información	1 registro de activos de información actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Ingeniero de Sistemas Secretaría General	Julio 31 del 2020
	5.4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1. Publicar información de interés público que genera la Corporación en inglés y español	100% de información de interés general publicada en página web en inglés y español	(# de documentos publicados en ambos idiomas/ # documentos que requieren publicación en ambos idiomas) * 100	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Diciembre 31 del 2020
	5.5. Monitoreo del Acceso a la Información	5.5.1. Incluir en el informe de PQR una sección que contenga información referente a solicitudes de acceso a la información pública, incluyendo la identificación	Sección incluida en el informe de PQR	11 informes realizados	SAU	Mensual



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

		de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			
--	--	--	--	--	--

Fuente: Coralina – Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado 2020

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.