

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

# **ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL  
ATLÁNTICO C.R.A.**

**Enero 31 de 2014**

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. PRESENTACION

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General

#### 2.2. Objetivos Específicos

### 3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

#### 3.1. Reseña Histórica

#### 3.2. Marco legal

#### 3.2. Funciones

#### 3.3. Marco estratégico

### 4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

#### 4.1. Mapa de Riesgos de corrupción

#### 4.2. Simplificación de trámites.

#### 4.3. Rendición de Cuentas

#### 4.4. Atención al Ciudadano.

### 5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### ANEXOS

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

## 1. PRESENTACION

Este documento sintetiza las decisiones de la Entidad que buscan apoyar la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y mejoramiento de la atención al ciudadano. Para el efecto, el documento fue preparado con la participación de todas las áreas de la organización y sometido a consideración, estudio y aprobación de la alta dirección.

El presente documento estratégico se ha preparado en atención a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

*“**Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (...)*”

### 1.1 CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A.

- **OBJETO SOCIAL**

El objeto social principal de la Corporación es el de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, a través de la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes, sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- **JURISDICCIÓN**

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

La Corporación ejerce su jurisdicción en el área territorial del Departamento del Atlántico que comprende los 22 municipios y el Area Rural del Distrito de Barranquilla, en un área de 3.388 km.

### • ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Corporación tiene tres órganos principales de dirección y administración que son:

1. La Asamblea Corporativa
2. El Consejo Directivo
3. El Director General

La Asamblea Corporativa es el principal órgano de la Dirección de la Institución y está integrada por los alcaldes de los municipios del Departamento del Atlántico y el Distrito de Barranquilla, en su condición de representantes legales de los mismos.

El Consejo Directivo es el órgano de administración de la Corporación y está conformado por:

- a. El Gobernador del Departamento o su delegado, quien lo presidirá.
- b. Un representante del Presidente de la República.
- c. Un representante del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- d. Cuatro (4) alcaldes de los municipios del Departamento, elegidos por la Asamblea Corporativa para períodos de un año por el sistema de cociente electoral.
- e. Dos (2) representantes del sector privado.
- f. Dos (2) representantes de las entidades sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio en el área de jurisdicción de la Corporación y cuyo objeto principal sea la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, elegidos por ellas mismas.
- g. Un (1) representante de las comunidades indígena.

El Director General de la Corporación es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva.

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

## 2. OBJETIVO

### 2.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo de la Política Nacional de Lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, a través de la implementación de medidas específicas encaminadas a robustecer las medidas existentes en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, así como las dirigidas a optimizar los procesos de simplificación de trámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

### 2.2 Objetivos Específicos

1. Consolidar un grupo de medidas para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción que puedan afectar los recursos de la institución.
2. Concientizar a la sociedad y a los servidores de la institución sobre los deberes y obligaciones que deben cumplir frente al control en la gestión de los asuntos públicos.
3. Dar a conocer los mecanismos legales de participación ciudadana utilizados por nuestra entidad y hacer seguimiento a su efectiva utilización.

## 3. REFERENCIA INSTITUCIONAL

### 3.1 Reseña Histórica

De acuerdo con la Resolución 877 del 18 de agosto de 1995, la cual fue modificada por el Acuerdo 0001 de 22 de febrero de 2010 y el Acuerdo 00013 de 16 de noviembre de 2011, fueron aprobados los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A., que es un ente corporativo de

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

carácter público, creada por la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, integrada por las entidades territoriales de su jurisdicción, que por sus características conforman una unidad geopolítica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La Corporación inició operaciones en el mes de marzo de 1995, su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Barranquilla y su término de duración es indefinido.

### **3.2 Marco legal**

La presente estrategia se desarrolla en cumplimiento de los preceptos señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 que establecen el marco legal de referencia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De igual manera, se tienen en cuenta las disposiciones internas señaladas a continuación:

### **3.3. Funciones de la Entidad**

Las funciones de la Entidad se encuentran en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993

### **3.4. Marco estratégico**

La presente estrategia se formula teniendo presente las siguientes consideraciones del marco estratégico que rige en la entidad:

El Plan Estratégico Institucional 2014 será adoptado mediante Acuerdo, con la correspondiente aprobación del Informe Integral de Avance de Ejecución del Plan de Acción 2012 -2015.

Sistema de Gestión de Calidad: La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA ha establecido un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con el alcance y las principales funciones que realiza. Así mismo ha identificado los principales procesos, su aplicación, secuencia e interacción en la organización a través del Mapa de Procesos y en las caracterizaciones de cada uno de ellos incluidos en los anexos de este documento. Resolución 0085 de 2011 designación al Gerente del Sistema de Gestión de Calidad;

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

Resolución 840 2008 donde se adopta el Sistema Documental del Sistema de Gestión de Calidad.

#### **4. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Las estrategias específicas de lucha contra la corrupción para cada uno de los componentes del plan son las señaladas a continuación:

##### **4.1. Mapa de Riesgos de corrupción**

Ver Anexos: Formato 1. Mapa de Riesgos Anticorrupción.

##### **4.2. Simplificación de trámites.**

###### **4.2.1. GERENCIA DE PLANEACIÓN**

- Con el objetivo de fortalecer el sistema de información geográfico de la entidad, se procederá a la implementación de una base de datos geoespacial centralizada que pueda ser consultada por los funcionarios y usuarios de la entidad, de forma fácil y segura a través de aplicativos clientes multiplataforma instalados y configurados en los escritorios de los computadores, para la consulta, actualización e interpretación de información cartográfica.

Así mismo, Preocupados por el mejoramiento continuo y el tiempo que demanda la acción, la Entidad procederá a la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales encaminados a coadyuvar en el análisis, consolidación y depuración de la información para ser cargada a la base de datos geo-espacial.

Entre las actividades que se desarrollarán para coadyuvar con la implementación y mejora del sistema de información geográfico se destacan las siguientes:

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

- Se realizará una evaluación de toda la información cartográfica existente en los archivos de la Corporación.
- Se realizará levantamiento y actualización de la información geográfica y cartográfica geo-referenciada como herramienta para los planes de ordenamiento y manejo de las Cuencas Hidrográficas
- Se editará y estructurará toda la información cartográfica existen del área de jurisdicción de la Corporación.
- Se consolidará una base de datos cartográfica con las coberturas temáticas del área de influencia de la Entidad, de lo cual existe registro y se encuentra físicamente almacenado en un servidor en la oficina de Sistemas de Información de la CRA.
- Se Corregirán las topologías de los planes de ordenamiento y manejo de la cuencas hidrográficas del departamento del atlántico – POMCA.
- Para unificar la información se Convertirá toda la información geo-referenciada en el sistema de información geográfico, al sistema de coordenadas MAGNA SIRGAS origen Bogotá.
- Se adquirirá y dejará instalado en un servidor de la Entidad los medios magnéticos de la información digitalizada de la cartográfica e imágenes satelitales del área de jurisdicción de la CRA en formato intercambio de información geográfica entre Sistemas SIG con las siguientes extensiones \*.DBF, \*.PRJ, \*.SBN, \*.SBX, \*.SHP, \*.SHX, \*.MXD.

#### 4.2.2 GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- **Aumento de mecanismos de comunicación:** Distribución de los folletos comunicativos diseñados y elaborados en el año 2013, que señalan los requisitos para acceder a trámites ambientales.

Disposición de folletos en la oficina de Recepción de la entidad y las Alcaldías de los Municipios del Departamento del Atlántico, a fin de mejorar la satisfacción de los usuarios en los servicios prestados.

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

- **Modernización de la comunicación:**

En el transcurso de la presente vigencia 2014, se tiene contemplado habilitar el Kiosco en la oficina de recepción que se requiere para entrar a operacionalizar Vital ya bajo la plataforma de producción, para tal efecto la Oficina de Sistemas gestionará los procesos correspondientes a la adquisición de equipos.

Se Realizará la revisión de los últimos archivos explicativos expedidos para la implementación de VITAL por parte de las autoridades ambientales y del Ministerio.

Se Desarrollará la metodología propuesta del Ministerio para la Implementación de la Ventanilla Única de Trámites.

Se Desarrollarán pruebas que permitan establecer la integración del aplicativo desarrollado por la entidad con VITAL

#### 4.2.2. SECRETARÍA GENERAL

- Implementación del estudio de análisis de cargas de trabajo, ajustándose a lo consagrado en la Ley de Garantías durante la presente vigencia 2014, buscando optimizar las actividades de la Corporación teniendo en cuenta el personal necesario, tiempos necesarios y que documentos deban simplificarse.

#### 4.2.3. OFICINA JURÍDICA

- El trámite de los derechos de petición está reglamentado internamente en el procedimiento denominado Control de Quejas y Peticiones. Dicho procedimiento mejorará su funcionamiento iniciando con la radicación del escrito y/o la recepción de la petición vía pagina web a través del correo [peticiones@crautonomia.gov.co](mailto:peticiones@crautonomia.gov.co) y finalizará con la emisión de la respuesta. Con la finalidad de facilitar la labor de seguimiento, se implementará el formato de control de peticiones, en el cual no sólo se indicará el término

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

legal de respuesta, según el caso, sino también el plazo asignado al funcionario encargado de su proyección.

- Se llevará a cabo la implementación y puesta en marcha del link de Atención visible en la página web de la CRA y los siguientes aplicativos: 1) “Registro público de Derechos de Petición”, el cual le permitirá a los interesados consultar el trámite que surte el derecho de petición; 2) “Notificaciones por Aviso de Oficios de respuesta a Derechos de Petición”, que le permitirá al usuario observar los avisos y los oficios de respuesta cuando éstos últimos sean devueltos por la empresa de correspondencia; 3) “Trámites en Línea”, que le permitirá a los usuarios radicar quejas y peticiones vía página web.

### **4.3. Rendición de Cuentas**

#### **4.3.1. SECRETARÍA GENERAL**

- Divulgar en los medios masivos en comunicación y a través de la misma página web, la realización de las audiencias públicas.
- Garantizar el lugar físico de realización del evento en mención.
- Disponer de las herramientas adecuadas para garantizar la participación organizada de la comunidad en la audiencia pública.
- Facilitar los medios de transporte para que los actores de las diferentes comunidades participe en el evento de audiencia pública.
- Garantizar los medios técnicos para la correcta difusión de los resultados de la entidad en el periodo a rendir.

### **4.4. Atención al Ciudadano.**

#### **4.4.1. SECRETARIA GENERAL**

- Se continuará con la construcción e implementación de una base de datos en donde se identifiquen los principales usuarios que acuden a la Corporación a solicitar un servicio.
- Implementación del formato de encuesta de calificación del servicio.
- Implementación del formato de quejas y reclamos del usuario.
- Fortalecer las actividades de peticiones, quejas y reclamos (PQR) al interior de la Entidad.
- Continuar con el fortalecimiento del grupo interdisciplinario que adicional al de PQR y medición de la satisfacción también permita administrar todas las solicitudes de servicios de los procesos misionales.

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

- Implementar aplicativos informáticos que permitan controlar el estado del servicio.

#### 4.4.2 OFICINA DE COMUNICACIONES

- **Redes sociales:** Se propondrá semanalmente a través de las redes sociales abordar un tema de interés para la Corporación y la comunidad, donde las personas que nos siguen tengan la oportunidad de exponer sus ideas y nosotros también podamos resolver inquietudes.
- **Medios –radio-tv:** Se realizará la difusión más seguida de los diferentes programas que se realizan en la Entidad y de esa forma dar a conocer la gestión y los proyectos que se vienen desarrollando. En este periodo se comenzará a trabajar más con videos clicks y se buscará la forma de difundirlos en los más importantes programas de los canales de televisión de la región.
- **Publicaciones:** Se establecerá una publicación didáctica a través de un video para todo el público en general, que será publicada en nuestra Web para el libre acceso de la comunidad, donde encontraran las funciones de cada dependencia, para que se facilite el servicio al ciudadano y saber a qué área dirigirse al momento de necesitar el servicio en nuestra Entidad.

#### 5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación se sintetizan las metas del Plan Institucional de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo Enero de 2014 a Enero de 2015.

Ver Anexos: Formato 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	<b>OTROS</b>			
	<b>ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
	Código: AG-OT-02	Versión: 1	Fecha:	

## ANEXOS

- 1) Formato 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.