





**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
2021**

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

Contenido

1. Introducción
2. Diagnóstico
3. Objetivo Plan Anticorrupción, Atención Y Participación Ciudadana.
4. Alcance
5. Términos y definiciones
6. Descripción de la Entidad
7. Política del Sistema integrado de Gestión
8. Nuestro Código de Integridad
9. Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción de la Reforestadora integral de Antioquia RIA.S.A.
10. Construcción Plan Anticorrupción Atención Participación Ciudadana
11. Política, medida o estrategia para la declaración y trámites de los conflictos de intereses
12. Componentes del plan anticorrupción y de servicio al ciudadano
 - 12.1 Gestión del riesgo de corrupción
 - 12.2 Racionalización de trámites y servicios
 - 12.3 Rendición de cuentas
 - 12.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
 - 12.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
 - 12.6 Gestión ética y/o iniciativas adicionales
13. Consolidación, seguimiento y control
14. Fechas de seguimiento y publicación
15. Indicador de cumplimiento
16. Mecanismos de mejora de metas que no fueron logradas
17. Marco legal

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:

1. INTRODUCCION

La Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A. Formuló para la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano". 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".

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 "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.

El Plan incluye seis componentes:

Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en la matriz de riesgos institucional existente.


Racionalización de trámites: Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de estos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

Rendición de cuentas: Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad incluyendo los temas del acuerdo de paz, responsabilidad de RIA.S.A. a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta RIA.S.A.

Participación Ciudadana: Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales RIA.S.A., genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

Gestión ética y/o iniciativas adicionales: Promover al interior de la entidad la ética y los principios de integridad.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

2. DIAGNÓSTICO

El Plan anticorrupción, Atención y de atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar la Entidad y hacer visible su actuar de igual forma interactuar con los grupos de valor, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles para anticiparse. RIA.S.A entiende que esta es la manera para lograr un Estado más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativo.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN


Con respecto al control de los riesgos de corrupción, a partir del año 2016, RIA.S.A., ha venido realizando la identificación y administración de estos riesgos, dando cumplimiento a las estrategias establecidas por el Gobierno Nacional.

Para la administración de los riesgos, RIA.S.A., en 2021 estableció un modelo unificado para la gestión del riesgo aplicable de manera transversal, que permite identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales. Como parte de esta iniciativa, se incluyó la tipología “riesgos de corrupción”, se estableció y realizó seguimiento a la siguiente política:

“RIA.S.A. se encuentra comprometido con la identificación y gestión integral de los riesgos de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, priorizando la atención inmediata de los riesgos que se valoren como importantes o inaceptables a través de acciones concretas, ya sean opciones de tratamiento independientes, interrelacionadas o en conjunto.”

Para los riesgos de corrupción, las acciones que se deben tener en cuenta son: Evitar el Riesgo y Reducir el Riesgo”. En la actualidad, se realiza la identificación de 10 situaciones que pueden ser susceptibles de corrupción para RIA.S.A. (Identificadas Riesgos de Corrupción), de un total de 64 riesgos identificados a través de la matriz integral de riesgos, los cuales se encuentra asociados básicamente a:

- Manipulación indebida de la información (tanto por alteración como por omisión)
- Inadecuada distribución de recursos
- Toma de decisiones orientada a beneficios particulares
- Cobro de trámites
- Direccionamiento de contrataciones
- Inclusión de gastos no autorizados
- Favorecimiento en la realización de trámites internos
- Manipulación de información
- Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su Aplicación
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

FORTALEZAS

- RIA.S.A. tiene establecida y aprobada una política integral para la gestión de riesgos que incluye la administración de riesgos de corrupción mediante Resolución N°077 del 03 de diciembre de 2019.
- Se tienen identificados y documentados los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos institucional del SIG y en consecuencia se realiza seguimiento a los mismos, a través de autocontrol y auditorías internas.
- Se realiza seguimiento a los riesgos de corrupción.

3. OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.


Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

Objetivos Específicos:

- Hacer visible la gestión de RIA.S.A. a los grupos de interés.
- Promover la participación ciudadana.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

4. ALCANCE

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y contratistas de la REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA.S.A., en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:


5. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales¹.
- **Audiencia Pública:** Proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.²
- **Ciudadano:** Persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones³.
- **Control Social:** Busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado
- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.
- **Emisor:** Es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.

¹ Cartilla de administración pública, Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional.

² Artículo 33 – Ley 489 de 1998

³ Documento Conpes 3785 – Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:


- **Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificad, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos⁵.
- **Información:** Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación⁶.
- **Información pública:** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.
- **Innovación abierta:** Busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.
- **Lenguaje Claro:** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar⁷.
- **Matriz de Riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- **Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprenda acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos -entidades- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr los principios de Buen Gobierno.
- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano⁸.

3. Documento Conpes 3654 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.

5 Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6 Ibid

7. Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia. DNP – 2015.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:


- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados⁹.
- **Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización¹⁰.
- **Participación Ciudadana:** Es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones¹¹.
- **Políticas de manejo del Riesgo:** Son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.¹²
- **Red social:** Sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.
- **Rendición de cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno¹³.
- **Riesgos:** 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.
- **Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias:** Proceso administrativo implementado por RIA.S.A. para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones de RIA.S.A.

⁶ Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

⁷ Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

¹⁰ Norma ISO9000:2002

¹¹. Constitución Política de Colombia de 1991

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

- **Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano:** Conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública¹⁴.

- **Trámites:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio¹⁵.

- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones 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.

- **Veedurías ciudadanas:** Mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público¹⁶

- **Rendición de cuentas:** De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por el cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

En el proceso de rendición de cuentas participan las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control.

- **Obligatoriedad de la rendición de cuentas:** Están obligados a rendir cuentas a la ciudadanía las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

- **Finalidad del proceso de rendición de cuentas:** Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

- **Principios del proceso de rendición de cuentas:** Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad.


12. Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

13. Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

14. Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

15. Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3

16. Ley 850 de 2003 “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

6. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

LA REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA S.A., es una sociedad de economía mixta del orden Departamental, bajo la forma de sociedad por acciones de la especie anónima, con un capital público del 99,99% por ser sus socios el Departamento de Antioquia, el Municipio de Medellín, Empresas Públicas de Medellín, IDEA (Instituto para el Desarrollo de Antioquia), y Colanta (Cooperativa Lechera de Antioquia), según escritura pública No. 628 del 19 de febrero de 2.003 de la Notaría Veintinueve del Círculo de Medellín, reformada mediante escritura pública No. 826 del 25 de junio de 2013 de la Notaría Décima de Medellín.

La Ley 489 de 1998 estableció las normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y regula el ejercicio de la función administrativa, la estructura, principios, reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública; en el parágrafo 1 del artículo 97 de la Ley en comento determinó que los regímenes de las actividades de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, de entidades territoriales y de entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa (90%) del capital social es considerada una empresa industrial y comercial del Estado.

MISIÓN


La Reforestadora Integral de Antioquia RIA. S.A., es una Sociedad Anónima de economía mixta, dedicada a administrar un patrimonio forestal en el departamento de Antioquia, con una estructura socioeconómica que busca desarrollar proyectos de reforestación y aprovechamiento comercial, conservación y restauración ecológica ambiental, priorizando las regiones y sus comunidades, como aporte a su desarrollo integral sostenible, generándoles oportunidades de trabajo dignas. Bajo los parámetros de eficiencia, rentabilidad y calidad del servicio.

VISIÓN

Para el año 2040, La Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A., será reconocida en el ámbito nacional e internacional en el desarrollo integral sostenible y la industria forestal, generando valor agregado de bienes y servicios, capital social y bienestar con equidad, mediante la gestión administrativa y operativa que genere riqueza para las regiones.

OBJETIVO

Producir, transformar y comercializar productos maderables y no maderables de plantaciones con líneas diversificadas, buscando una rentabilidad alta y sostenible, optimizando en cada momento los productos ofrecidos en los mercados nacionales e internacionales, mejorando permanentemente la calidad de sus productos, los

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:


rendimientos de la madera las potencialidades del bosque con los mercados.

7. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A., está comprometida con el desarrollo sostenible e incluyente, priorizando las regiones y sus comunidades. Esto se logra y consolida a partir de un Sistema Integrado de Gestión, que articula la capacidad técnica y compromiso de su talento humano, información confiable, recursos tecnológicos, financieros, en un ambiente de trabajo seguro y responsable con el medio ambiente, que contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión institucional, bajo los parámetros de eficiencia, rentabilidad y calidad del servicio.

OBJETIVOS QUE DESARROLLAN LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Planificamos y desarrollamos nuestras actividades, garantizando la integridad de nuestro sistema de gestión.
2. Gestionamos integralmente nuestros riesgos con enfoque preventivo, a partir de la plataforma estratégica, aplicando controles efectivos de forma que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
3. Generamos servicios confiables, oportunos y útiles para el desarrollo social, económico y ambiental del país.
4. Gestionamos nuestros procesos garantizando la eficacia, eficiencia y sinergia entre los mismos.
5. Gestionamos el tratamiento y acceso a la información institucional, el manejo adecuado de los datos abiertos y personales, protegiendo su confiabilidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad.
6. Valoramos y protegemos el Talento Humano de nuestra Entidad, garantizando su competencia y bienestar, gestionando el conocimiento y promoviendo su integridad.
7. Orientamos la atención a nuestras partes interesadas bajo principios de legalidad, transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción.
8. Ejercemos el adecuado control para garantizar la defensa jurídica de los intereses de la entidad.
9. Gestionamos nuestras actividades y recursos en un ambiente de trabajo saludable, seguro, de manera responsable con las personas y con el medio ambiente bajo el sistema integrado de seguridad y salud en el trabajo y la política ambiental de la entidad.
10. Evaluamos periódicamente nuestro desempeño, como base para el mejoramiento continuo y la satisfacción de nuestros socios, clientes y partes interesadas.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:

8. NUESTRO CODIGO DE INTEGRIDAD

Resolución N°067 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019



Para cada valor se definieron conductas asociadas que corresponden a su materialización en acciones.

La Reforestadora Integral de Antioquia se establece los valores así:

- **HONESTIDAD**

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.


Lo que hago

Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro de mi entidad. Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible con los medios destinados para ello.

Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos tengan acceso a la información pública y hagan parte de la toma de decisiones cuando corresponda.

Actuó de forma coherente con lo que pienso y con las funciones a mi cargo, lo cual genera credibilidad y confianza.

- **RESPECTO**

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago

Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas y en cualquier situación por medio de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.

Establezco el límite de mis posibilidades teniendo como punto de partida el espectro de posibilidades de los demás; soy tolerante.

Reconozco, aprecio y valoro las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, su experiencia o su condición de iguales.

Estoy abierto al diálogo y a la comprensión, a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando a los otros.

- **COMPROMISO**

Soy consciente de la importancia de mi función como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.


Lo que hago

Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos que he adquirido frente a la ciudadanía y el país.

Escucho, atiendo y oriento de forma efectiva a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Siempre que interactúo con otras personas estoy atento, sin distracciones de ningún tipo. Desarrollo mis actividades con sentido de pertenencia y responsabilidad.

Conozco los objetivos institucionales y enfoco de manera adecuada mis habilidades para aportar a lograrlos.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

- **DILIGENCIA**

Cumplo los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago

Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir mis obligaciones. Lo público es de todos y no se debe desperdiciar.

Cumplo los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Planeo adecuadamente mi trabajo para optimizar el tiempo que tengo asignado para la realización de las tareas.

En mis labores cotidianas, me esfuerzo por crear formas más eficientes de alcanzar los objetivos misionales de la dependencia y la entidad.

Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

- **JUSTICIA**

Actúo con imparcialidad y garantizo los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.


Lo que hago

Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener por no tener la información clara.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas. Tomo decisiones con el objetivo de buscar siempre el bienestar general; procuro la equidad en beneficios y costos asumidos por aquellos que se verán afectados por mis decisiones.

Me esfuerzo por tener la mayor cantidad de información posible que me permita comprender la situación que debo resolver para hacerlo de la manera más acertada.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

- **SOLIDARIDAD**

Estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que se puedan presentar a un equipo de trabajo o a una persona, anteponiendo mis intereses a las metas e intereses comunes, sin esperar nada a cambio.

Lo que hago

Comparto de manera desinteresada conocimiento y recursos para lograr objetivos.

Aporto mi experticia para la cohesión y la construcción del grupo.

Actuó con empatía ante las necesidades de mis compañeros, clientes y otras personas con quienes me relaciono para el cumplimiento de mis tareas.

Evalúo las alternativas de solución a los problemas públicos bajo mi competencia, y una vez definido el curso de acción, soy consciente y asertivo en la ejecución de lo programado hasta alcanzar los objetivos previstos.

Selecciono las alternativas técnicas más adecuadas con el fin de generar el mayor beneficio a la población objetivo de la política pública.

- **LEALTAD**

Siento como propios los objetivos de la entidad y doy prioridad a las metas organizacionales, previniendo y superando los obstáculos que se presenten.


Lo que hago

Me identifico con la dependencia a la cual pertenezco, me siento parte y responsable de los logros esperados.

Me siento orgulloso de ser parte de la entidad y actúo consecuentemente. Cumpló mis compromisos laborales y apoyo a la entidad en situaciones difíciles.

Me mantengo motivado y, a la vez, motivo a mis compañeros para guiar sus acciones según los objetivos acordados.

Me identifico con la cultura y los objetivos de la entidad; por ello, trabajo por su fortalecimiento y desarrollo.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

9. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION DE LA REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA.S.A.

La Reforestadora integral de Antioquia RIA.S.A esta comprometida con los principios consignados en la Constitución y la Ley y por ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción con medidas como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generación de espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- Existe un área encargada de recibir, reasignar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Integridad de la entidad cuya finalidad es incentivar la sana convivencia, generar una transformación cultural en la Entidad promoviendo un comportamiento ético.
- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta.


10. CONSTRUCCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

En el mes de diciembre de 2020, el equipo de trabajo de la Reforestadora Integral de Antioquia se reunió con el objetivo de identificar los productos que apunten a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

11 POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

La Reforestadora integral de Antioquia RIA.S.A., busca alcanzar una completa concordancia entre la razón de ser y el propósito de la Entidad evitando cualquier tipo de interés particular que puedan tener los directivos, funcionarios y contratistas, teniendo en cuenta que dichas situaciones se pueden presentar en todos los momentos en los que se encuentra involucrada la toma de decisiones y por tanto se relaciona con la materialización de actos de corrupción.

Con este objetivo, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, se encuentra impedido de utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad
- Ningún servidor de RIA.S.A, se encuentra autorizado para dar o recibir remuneración o compensación en dinero o en especie por parte de personas jurídicas o naturales, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- Ningún servidor de RIA.S.A, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los funcionarios de RIA.S.A, la denuncia de cualquier tipo de práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad, en contra del buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.


12. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

Con el Propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, los requisitos del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión –FURAG y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formuló para la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual está compuesto por seis (6) componentes:

12.1 Gestión del Riesgo de Corrupción

Objetivo: Orientar la Gestión Estratégica de la Reforestadora integral de Antioquia RIA. S.A en el corto, mediano y largo plazo en forma concertada, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y la aplicación de un sistema de gestión basado en procesos de conformidad con la normatividad vigente.

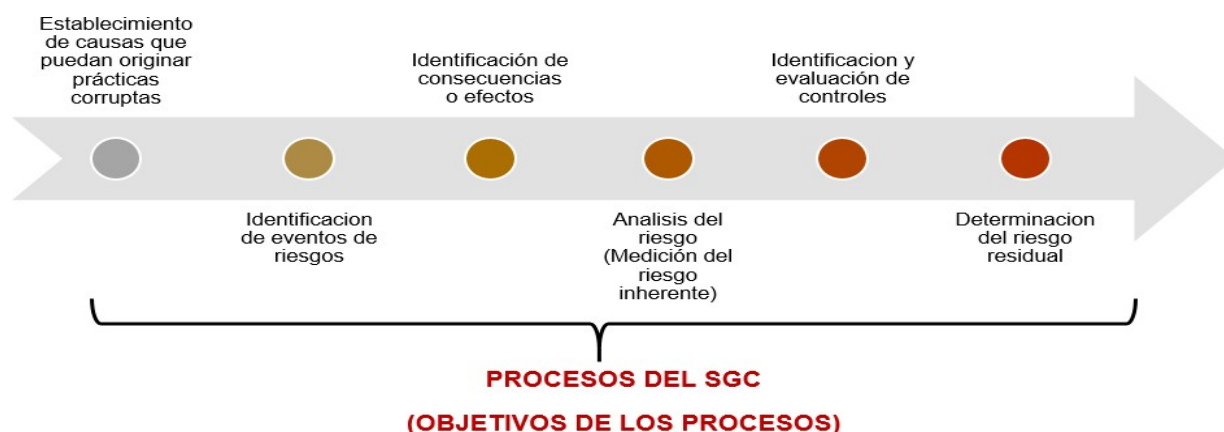
La Entidad, en su compromiso en la lucha contra la corrupción, ha brindado especial importancia al control de los riesgos de corrupción de RIA.S.A, los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos de la entidad a través del Mapa de Riesgos de Corrupción.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:


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

El mapa de Riesgos de Corrupción fue elaborado bajo los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; ajustado específicamente a la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

Se siguieron los siguientes pasos para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, los cuales son coherentes con lo establecido en la “Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción”:



De esta forma, en cumplimiento a la metodología desarrollada e implementada para la Gestión Integral de Riesgos de RIA.S.A, entendida como el proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos que mejoran la toma de decisiones organizacionales, se identifican las posibles causas de cada riesgo, se realiza la valoración del riesgo inherente (a través de la evaluación de probabilidad e impacto antes de aplicación de controles) y se determinan los controles necesarios para evitarlos o reducirlos, teniendo en cuenta que la base de la estrategia anticorrupción, debe estar encaminada a la prevención de la misma. Con la identificación de controles y su valoración, se establece el nivel de riesgo después de controles (Riesgo residual), con lo cual se identifica la zona de riesgo definitiva, que nos provee la información, sobre los riesgos cuyos controles deben ser fortalecidos o complementados.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

La política para la administración integral de riesgos establece las opciones para tratar y manejar los riesgos basado en la valoración de los mismos, es decir refleja la posición, de la Dirección para el tratamiento de los riesgos identificados, razón por la cual, las acciones tenidas en cuenta para la administración de los riesgos de corrupción en RIA.S.A son: evitar o reducir cada riesgo, situación que se verifica, mediante un seguimiento periódico de los mismos y de los controles aplicados.¹⁷

Así, conforme con la metodología descrita para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, se cuenta con la matriz de riesgos_ diseñada para la vigencia 2020-2021 con sus respectivas medidas de mitigación y seguimiento.

La implementación del mapa de riesgos será monitoreada por los líderes de proceso correspondientes y tendrá verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento de los riesgos institucionales; lo cual dará lugar a recomendaciones preventivas, correctivas y/o de mejora a implementar por parte de los responsables de los procesos.


El componente de riesgos para el 2021, se concentra en realizar sensibilizaciones internas, revisión del 100% de los riesgos, actualización de la matriz de riesgos y publicación en la página web.

Consolidación cada cuatro meses del resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso de que se requieran.

12.2 Racionalización de trámites y servicios

La estrategia de racionalización de trámites o Anti-trámites de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A. Está enfocada en simplificar los trámites existentes a través de un diagnóstico de la situación actual y la identificación de las actividades que no agregan valor para optimizar la respuesta al cliente externo,¹⁸ para lo cual se tienen en cuenta las siguientes fases:



 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

Para el 2021, RIA.SA va a enfocar la estrategia de racionalización de trámites en mejorar la exactitud en la identificación de posibles beneficiarios de programas sociales e interoperabilidad con el registro social.

La Entidad en cumplimiento cuenta con el comité de contratación para el análisis y aprobación de la relación contractual que se surte en la misma, además de un permanente análisis de todas las disposiciones legales que la reglamenta; por lo anterior realiza las siguientes actividades:

Verifica y da aplicación a las normas y procedimientos establecidos en el Sistema integral de Gestión en materia contractual, conforme al pliego de condiciones en los siguientes aspectos:


- Estos documentos ahora son consultados por RIA.S.A. a través de internet.
- Los principios de la contratación y del manual de contratación la entidad RIA.S.A
- Resolución 007 de febrero 2018 y acuerdo 001 de 2007
- Resolución N° 041 del 27 de diciembre de 2018 manual de interventoría y supervisión,
- Resolución N°028 del 18 de junio de 2018 Manual de Procesos y Procedimientos,
- Manual de Funciones Resolución 036 del 16 de noviembre d 2018.
- Código de Integridad Resolución N°067 del 30 de agosto de 2019.

12.3. Rendición de Cuentas

La estrategia de rendición de cuentas RIA.S.A. apunta a divulgar información referente a la gestión de RIAS. A, para lo cual se utilizan diferentes canales como: página web, redes sociales, medios de comunicación, boletines entre otros.

La Entidad dando cumplimiento al artículo 267, de la Constitución Política de Colombia y la Resolución 2016500001966, de la Contraloría General de Antioquia, Artículos 10- 12 - 13 - 16 - 18, 20, 22 presenta informes de Rendición de Cuentas a los siguientes públicos:

- *Órganos de control y vigilancia
- *Revisoría fiscal
- *Control interno
- *Junta Directiva de la entidad
- *Comunidad (página gestión transparente, medios de comunicación, folletos,
- * Página web.
- * Numero único Atención al ciudadano

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:

A través de los siguientes medios y canales se informa a los grupos de valor y grupos de interés las actividades, avances de los programas y todos los temas relacionados con RIA.S.A.

- Sitio web: www.riaforestal.org
- Twitter: [@RiaAntioquia](https://twitter.com/RiaAntioquia)
- Facebook: <https://www.facebook/redessociales>

Elementos en el que se fundamenta el proceso de rendición de cuentas

Se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos.

- **Información:** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimiento de sus metas tanto misionales como las asociadas con el plan nacional de desarrollo, al igual que a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas.
- **Diálogo:** prácticas con las que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos sobre sus acciones y decisiones en espacios donde se mantiene un contacto directo.


Objetivos de la estrategia de rendición de cuentas 2021

RIA.S.A para su estrategia de rendición de cuentas definió los siguientes objetivos:

Objetivo General: Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente que permita informar a la ciudadanía a través de la página web sobre qué se está haciendo, cómo se está haciendo, compromisos establecidos y acciones correctivas de mejoramiento.

Objetivos específicos:

- Fortalecer la legitimidad y la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso.
- Ajustar la gestión de la Entidad en función de los resultados de la rendición de cuentas y comunicar los resultados de la misma.
- Retroalimentar el proceso de planeación respecto de las sugerencias y opiniones producto del ejercicio de control social.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

12.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano


RIA.S.A., a través de la Gerencia y su equipo de trabajo, está comprometido en brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos. En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1577 de 2015 y Carta de Trato Digno, nos comprometemos a brindarle un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna.

RIA.S.A. proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano.

Los canales de atención más frecuentemente usados por las entidades son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.

Se viene fortaleciendo la estrategia de gobierno en línea mediante el componente Comunícate en línea en enlace con las páginas de la presidencia de la república y gobernación de Antioquia, donde encuentra información relacionada con la participación activa y colectiva de los ciudadanos en las diferentes propuestas, incentivos e informes que la administración departamental brinda para el monitoreo continuo de su gestión. De igual manera se publica en nuestra página todos los instrumentos de información exigidos por el Gobierno, como son los planes de mejoramiento, planes de acción, rendición de cuenta, y plataforma organizacional.


La Entidad viene dando cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos establecidos bajo el Sistema Integral de Gestión, aplicando estrategias de lucha contra la corrupción, buscando la transparencia con eficiencia y eficacia de la gestión, utilizando mecanismos de divulgación y rendición de cuentas apoyados en las tecnologías de la información.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

Canales de Atención de RIA. S.A

Canal	Mecanismo	Ubicación	Horario de Atención	Descripción
Presencial	Atención personal	Cra 47 N°49 -12 6er piso Edificio Lotería de Medellín	Días hábiles Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.	Se brinda información de manera personalizada y se contacta con los asesores y/o profesionales de acuerdo a su consulta, solicitud, queja y/o reclamo.
Escrito	Radicación de correspondencia	Cra 47 N°49 -12 6er piso Edificio Lotería de Medellín	Días hábiles Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.	Recibe, radica y direcciona las comunicaciones que ingresan a la entidad
No presencial Virtual	Línea fija Correo Institucional	Teléfono: (57+448 83 10) Gestiondocumental@riaforestal.org	Días hábiles Horario de atención: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.	Brinda información orientación y/o asesoría frente a trámites servicios y/o servicios de información de RIA.S.A. Si no se logra la atención inmediatamente se registra la solicitud.
Electrónico	Aplicativo página Web	www.riaforestal.org	El aplicativo del portal web está activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles.	Correo electrónico: secretaria@riaforestal.org Notificaciones Judiciales: secretaria@riaforestal.org https://riaforestal.org/PQRS/


12.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

 REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

De acuerdo con lo establecido en “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, RIA, S.A. está comprometido con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública regulada por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, a través de la inclusión de productos y actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso de la información de los grupos de interés.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Elaboración de Acceso Directo a la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	Página web de la entidad en la que aparezca Acceso Directo a la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	Acceso Directo "Transparencia y acceso a la información" publicado en página web	Área de Sistemas
	1.2	Revisión de publicación mínimas Sobre la Estructura de la Entidad	Publicar en la página web información actualizada sobre la estructura de la entidad.	Publicación en página web de Estructura de la entidad debidamente actualizada	Dirección Administrativa
	1.3	Revisión de página web en relación al cumplimiento de los lineamientos de Transparencia Activa	Informe sobre requerimientos de la entidad en materia de los lineamientos de Transparencia Activa - Decreto 1081 de 2015	Presentación a la gerencia un Informe sobre requerimientos de la entidad en materia de los lineamientos de Transparencia Activa - Decreto 1081 de 2015	Área de Sistemas
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión al cumplimiento de los Lineamientos de Transparencia Pasiva	Informe sobre revisión al cumplimiento de los Lineamientos de Transparencia Pasiva	Presentación a la gerencia un Informe sobre cumplimiento de la entidad en materia de los lineamientos de Transparencia Pasiva	Oficina de control interno
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información: Inventario de Activos de Información, Información clasificada y reservada, y Esquema de publicación de información	Tener los Instrumentos de Gestión de la Información de la entidad	Instrumentos de Gestión de la Información publicados en la página web	Dirección administrativa Coordinación de Área de Gestión Documental
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Modificar el Portal Web de la entidad para cumplir con las normas de accesibilidad a población en situación de discapacidad	Portal Web de la entidad modificado y mejorado.	Portal Web de la entidad modificado y mejorado.	Área de Sistemas
	4.2	Elaboración de propuesta sobre posibles acciones para divulgar la información pública en diversos idiomas y/o lenguas de los grupos étnicos y culturales del país	Presentación de propuesta sobre posibles acciones para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país	Entrega a la gerencia una Propuesta sobre posibles acciones para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país	Área de Comunicaciones y sistemas

 REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6	SECRETARIA GENERAL		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”			
	Código:		Versión:	

	4.3	Mantener al 100% el índice de vinculación y gestión de contratos en el SIGEP	Publicar en el SIGEP el 100% de las Hojas de Vida de los Servidores Públicos de la entidad	Índice de vinculación y gestión de contratos en el SIGEP al 100%	Área de Dirección Administrativa
--	-----	--	--	--	----------------------------------


12.5 GESTION ETICA Y/O INICIATIVAS ADICIONALES

Objetivo: **Promover al interior de la entidad la ética y los principios de integridad.**

Subcomponente	N°	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
Promover la Gestión ética al interior de la entidad	1.1	Formular, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Gestión de la Integridad que permita la implementación de la política de integridad de la dimensión de Talento Humano del MIPG.	Plan de Gestión de la integridad formulado e informe de seguimiento	Gerencia Dirección administrativa
	1.2	Expedir la resolución de creación del grupo de gestores de integridad	Resolución de conformación del grupo de gestores de integridad	Gerencia Dirección administrativa
Formación a servidores públicos y contratistas	2.1	Desarrollar actividades de formación y/o sensibilización para fomentar la cultura hacia la legalidad, la integridad, la transparencia, el control social y la cultura ciudadana	Actividades implementadas	Dirección administrativa Secretaría General
Procesos y procedimientos de la entidad	3.1	Realización de pre auditoría interna de calidad al proceso de Acceso y Fortalecimiento a la Justicia.	Pre - auditoría Realizada al proceso de Acceso y Fortalecimiento a la Justicia.	Dirección administrativa Oficina de Control Interno
Políticas poblacionales de la entidad	3.2	Sensibilizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos de la entidad	Sensibilización realizada	Gerencia Dirección administrativa
	4.1	Publicar toda decisión y/o política referente a enfoques poblacionales que la entidad haya adoptado.	Decisiones y políticas referentes a enfoques Poblacionales publicados.	Gerencia Dirección administrativa

13. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, estará a cargo del funcionario delegado para la Planeación, de acuerdo con la información emitida por las dependencias, así como los lineamientos que para este fin establezca la Alta Dirección.

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

La verificación tanto de la elaboración y publicación como del seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan le corresponde a la Oficina de Control Interno.

14. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las fechas de seguimiento y publicación son las siguientes:


- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.
- La Oficina de Control interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año así:
- Primer seguimiento: Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.

15. INDICADOR DE CUMPLIMIENTO

Para la medición del cumplimiento de los productos formulados en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, se realiza de manera cuantitativa antes del cumplimiento de la fecha fin de los entregables asociados a los productos, cuando se cumple la fecha fin de los entregables asociados a los productos, se sube el porcentaje que pesa el entregable con referencia al producto.

16. MECANISMOS DE MEJORA DE METAS QUE NO FUERON LOGRADAS

Al final de cada vigencia se realizará seguimiento y verifica el porcentaje de avance de cada una de las actividades que fueron incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las actividades que no lograron el 100%, deben quedar planeadas para la siguiente vigencia, con el fin de asegurar su ejecución. De lo contrario la dependencia responsable de la actividad debe justificar por qué no es viable que se incorpore para la siguiente vigencia.

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:



REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA.S.A

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION


OBJETIVO

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.


IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

PROCESOS	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIA DEL RIESGO	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN DE RIESGO
CONTRATACIÓN	6 Elaboración parcializada de los estudios previos. (Riesgos de Corrupción).	Pérdidas financieras por las garantías exigidas no correspondan a las requerimientos idóneos contractuales	5	2	Alta
PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	11 Trafico de influencias para generar un pago (Riesgo de corrupción).	Aprobar avances de ejecución de manera indebida.	5	3	Alta
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 Trafico de influencias- Riesgo de corrupción.	Demandas y procesos fiscales por la falta de evidencias (informes técnicos y registro fotográfico).	5	2	Alta
		Aprobar avances de ejecución de manera indebida.			
		Pagar indemnizaciones o accidentes de trabajo por la no verificación del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.			


“Para que las Tierras generen empleo y riqueza para Todos”

 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 811.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:


CALIFICACIÓN TÉCNICA DE PREDIOS	14	(Tráfico de influencias- Riesgo de corrupción)	No realizar la adecuada visita	5	1	Moderada
ELABORACIÓN APU	19	No realizar un estudio adecuado del mercado. (Riesgo de corrupción)	No presentación de las cotizaciones requeridas	5	2	Alta
CONTROL DE SEGURIDAD SOCIAL	28	Evadir pagos ante la coexistencia de varios contratos. (Avalar la seguridad social sin existir un pago real - Riesgo de Corrupción).	No revisión de documentos pertinentes de pago de seguridad social	5	2	Alta
CONTROL INTERNO AUDITORIAS/ EVALUACIÓN Y MEJORA	30	Pérdidas y sobre costos por reprocesos y deficiencia de la gestión: No revisar o verificar que todas la actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realice de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, así como los procesos y procesos establecidos en la entidad. (Riesgo de corrupción)	No revisar o verificar que todas la actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realice de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, así como los procesos y procesos establecidos en la entidad. (Riesgo de corrupción)	2	2	Baja
CALIFICACIÓN JURIDICA DE PREDIOS	34	Alterar el resultado de la calificación con el fin de favorecer a alguien tráfico de influencias - riesgo corrupción	1. Interés por beneficiar a una firma en particular	5	1	Moderada
			2. Obtener provecho propio o intereses particulares			

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

			3. Aceptación de las observaciones presentadas por los oferentes con la finalidad de limitar la concurrencia de los mismos			
FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	43	No realizar un estudio adecuado del mercado. (Riesgo de corrupción)	Profesional no apto para desarrollar las actividades.	3	2	Moderada
			No tener presente los costos ocultos			
			Falta de Áreas para el cumplimiento de metas			
			Modificación en el plazo del contrato.			
			Retrasos en el desembolso.			
Modificación contractual con fecha próxima al vencimiento del plazo.						
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	58	Aceptar retribuciones o dádivas para el trámite y/o respuesta de PQRSD o para la entrega de información reservada propia de la Entidad en beneficio propio y/o de terceros	1. Desconocimiento de las partes interesadas sobre los procedimientos institucionales.	3	2	Moderada
			2. Interés particular por parte del servidor de la entidad para sacar beneficio económico.			
			3. Falta de ética profesional por parte del servidor público.			
			4. Presión sobre los funcionarios para la entrega de información reservada			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	59		1. Conductas inapropiadas de funcionarios o contratistas	3	3	Moderada

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

		Acción u Omisión en la apropiación de bienes de la entidad para fines particulares	2. Fallas o errores en la aplicación de los controles definidos para la recepción, almacenamiento y entrega de bienes (desacato al control de acceso al almacén, deficiencias en el manejo / registro de inventarios, entre otros ejemplos)			
COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	60	Manipulación de certificaciones salariales, laborales y de tiempos laborados para pensiones para beneficio propio o a favor de tercero	1. Uso indebido del poder	3	3	Moderada
			2. Manipulación de la información			
			3. Toma de decisiones ajustadas a intereses particulares			
ESTRATEGICO - POLITICAS INSTITUCIONALES	61	Acción u Omisión en el tratamiento de información generando fugas, Fraude y/o robo para beneficio propio o a favor de terceros	1. Falta de formación y concienciación tanto a funcionarios como a colaboradores.	3	3	Moderada
			2. Falta de conocimiento de los funcionarios y demás colaboradores, en la debida utilización, reserva custodia y archivo de la información a su cargo			
			3. Presión sobre los funcionarios para la entrega de información reservada			

	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”	
	Código:	Versión:

	62	Asumir conductas en contravía a lo dispuesto en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias a los funcionarios y demás colaboradores para beneficio propio o a favor de terceros	1. Desconocimiento del Código de integridad. 2. Planeación insuficiente en la implementación del Código de Integridad. 3. Baja ejecución de las actividades definidas para adoptar y apropiar el Código de Integridad.	3	2	Moderada
GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL	63	Ocultar o manipular información relacionada con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzadas en beneficio propio o a favor de terceros	1. Incumplimiento de plan de acción por parte de las dependencias 2. Falta de recursos 3. Deficiencias en la planeación de metas y en la asignación de recursos	3	3	Moderada
PROSPECTIVA ESTRATÉGICA	64	Uso del poder para orientar la formulación de Políticas, Planes y Proyectos en beneficio propio o a favor de terceros	1. Intereses de actores que presionen la toma de decisiones a favor de una actuación o procedimiento 2. Dádivas o pagos por terceros 3. Manipulación de la información 4. Desconocimiento normativo	3	3	Moderada

17. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- Ley 472 de 1998 Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 de 1999: Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- Ley 962 de 2005: 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.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2015 PÁGINA: 5 de 10.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
- Decreto 943 de 2014, Mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, para el estado colombiano.
- Decreto 124 del 26 enero de 2016, 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”.
- Ley 1712 de 2014: 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”

