




**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**2023**


**“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:

## Tabla de contenido.


1. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.....	5
2. Marco Legal.....	5
3. Objetivos específicos del Plan Anticorrupción.....	6
4. Alcance del Plan Anticorrupción y Presupuesto. ....	7
4.1 Componentes del Plan Anticorrupción.....	7
4.1.1 Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos. ....	8
4.1.2 Racionalización de trámites.....	8
4.1.3 Rendición de cuentas. ....	8
4.1.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. ....	8
4.1.5 Participación Ciudadana. ....	9
4.1.6 Gestión ética y/o iniciativas adicionales. ....	9
4.2 Presupuesto del Plan Anticorrupción. ....	9
5. Descripción de la entidad .....	10
5.1. Misión.....	10
5.2. Visión. ....	10
5.3. Objeto Empresarial .....	11
5.4.1. Fortalezas.....	11
5.4.2. Amenazas. ....	12
6. Política del Sistema Integrado de Gestión. ....	12
6.1. Propósitos de la Política del Sistema Integrado de Gestión. ....	13
6.2. Estrategias que sustentan la Política del Sistema Integrado de Gestión.....	13
7. Nuestro Código de Integridad. ....	15
FIGURA 1. Valores de la Empresa RIA. ....	15
8. Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción de la Reforestadora integral de Antioquia RIA.S. A. ....	19
8.1. Articulación de la Política Institucional de Transparencia y lucha contra la corrupción con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). ....	21
8.2. Recursos.....	22
8.3. Riesgos Política Institucional de transparencia y lucha contra la Corrupción de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A.....	22

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

<b>9. Política, medida o estrategia para la declaración y trámites de los conflictos de intereses. ....</b>	<b>22</b>
<b>9.1. Qué es un Conflicto de Intereses.....</b>	<b>23</b>
<b>9.2. Plan de trabajo y Gestión de los Conflictos de Intereses en la Empresa RIA S.A.....</b>	<b>23</b>
<b>9.3. Recursos.....</b>	<b>24</b>
<b>9.4. Riesgos de la Política de Conflicto de Intereses.....</b>	<b>24</b>
<b>10. Componentes del plan anticorrupción y de servicio al ciudadano..</b>	<b>25</b>
<b>10.1. Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción.....</b>	<b>25</b>
<b>Tabla 1. Procesos de Gestión de la Empresa.....</b>	<b>26</b>
<b>Figura 2. Proceso de Identificación de Riesgos. ....</b>	<b>27</b>
<b>10.1.1. Monitoreo y revisión. ....</b>	<b>28</b>
<b>10.1.2. Seguimiento.....</b>	<b>29</b>
<b>Tabla 2. Planeación de actividades. ....</b>	<b>29</b>
<b>10.1.3. Matriz de riesgos de corrupción. ....</b>	<b>30</b>
<b>10.2. Segundo componente: Racionalización de trámites y servicios.</b>	<b>35</b>
<b>Figura 3. Proceso para la racionalización de trámites.....</b>	<b>35</b>
<b>Tabla 3. Planeación de actividades. ....</b>	<b>37</b>
<b>10.3. Tercer componente: Rendición de cuentas.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>10.3.2. Diálogo. ....</b>	<b>39</b>
<b>Tabla 4. Planeación de actividades. ....</b>	<b>39</b>
<b>10.4. Cuarta Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....</b>	<b>40</b>
<b>10.4.1. Canales de Atención de RIA. S.A.....</b>	<b>41</b>
<b>Tabla 5. Canales de atención al ciudadano.....</b>	<b>41</b>
<b>Tabla 6. Planeación de actividades. ....</b>	<b>42</b>
<b>10.5. Quinta Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....</b>	<b>42</b>
<b>10.5.1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. ....</b>	<b>43</b>
<b>10.6. Sexto componente: Gestión Ética y/o iniciativas adicionales. ..</b>	<b>44</b>
<b>11. Consolidación, seguimiento y control.....</b>	<b>45</b>

 <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:

- 12. Fechas de seguimiento y publicación..... 45
- 13. Indicador de cumplimiento..... 46
- 14. Mecanismos de mejora de metas que no fueron logradas..... 46

 <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. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

### Entidad.

REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A

### Vigencia.

2023


### Fecha de publicación.

31 de enero de 2023, en la página Web de la entidad:

[Modelo MIPG \(riaforestal.org\)](http://Modelo MIPG (riaforestal.org))

## 2. 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


 <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:

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"
- Objetivo general del plan anticorrupción.
- Establecer estrategias para la Reforestadora Integral de Antioquia S.A (RIA) encaminadas a la prevención y el control de la corrupción, cumpliendo con el art. 73 de la Ley 1474 de 2012, y al Decreto 2641 de 2012 para fortalecer la gestión pública de la ENTIDAD contribuyendo a la atención que se brinda al ciudadano, en procura luchar contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

### 3. Objetivos específicos del Plan Anticorrupción.

- Informar a los ciudadanos los mecanismos mediante los cuales la Reforestadora Integral de Antioquia S.A, busca eliminar toda posibilidad de corrupción.
- Lograr mayores niveles de transparencia en la ejecución de los recursos públicos manteniendo informados a los ciudadanos.
- Buscar mejores procedimientos para atender al ciudadano de manera ágil y oportuna, que permita criterios de eficiencia y eficacia y mejora continua en los procesos de la entidad.
- Hacer visible la gestión de RIA.S.A. en los grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.
- Formular actividades internas y externas para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- Actualizar los mapas de riesgos de los procedimientos, con el fin de incluir los riesgos de corrupción, basado en la metodología existente, para evitar así la materialización de riesgos de corrupción.
- Construir e implementar los procedimientos del Modelo de Operación por Procesos de la Reforestadora Integral de Antioquia con el fin de adecuar

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

las estrategias Anti- tramites a los procedimientos de la entidad, de forma tal que permitan aumentar la eficiencia de los procesos internos y los servicios prestados por la entidad.

- Diseñar los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano e implementar el procedimiento de Atención a la Ciudadanía que le da trámite a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, soportado en la oficina que tenga a cargo la atención al ciudadano.
- Formular las políticas de rendición de cuentas de la Reforestadora Integral de Antioquia con el uso de los medios dispuestos para ello, con el fin de incentivar el control social y el diálogo con el ciudadano.

#### 4. Alcance del Plan Anticorrupción y Presupuesto.


Este documento "Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadano" 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 comprende la formulación de estrategias y mecanismos que conduzcan al logro del objetivo general propuesto.

##### 4.1 Componentes del Plan Anticorrupción.

La Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A. Formuló para la vigencia 2023 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:

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

#### 4.1.1 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 es una herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención de la corrupción al interior de la entidad.

#### 4.1.2 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. La REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A, ha venido aplicando las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - adoptado como parte del Sistema de Gestión Institucional se hace una actualización anual de procesos, procedimientos y trámites, bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, con el fin de reducir en lo posible el número de trámites requeridos en la prestación de sus servicios, logrando mayor eficiencia ante el cliente externo.


#### 4.1.3 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. RIA S.A rinde constantemente cuentas a la comunidad como una práctica social y política de interlocución con la ciudadanía con la finalidad de generar transparencia, condiciones de confianza entre ciudadanos y el gobierno corporativo, fortaleciendo el ejercicio del control social a la administración pública.

#### 4.1.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

RIA S.A establece lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios de los intereses generales y particulares de sus usuarios internos, externos y de la ciudadanía, con el propósito de prestar una adecuada atención. Ello, con fundamento en los principios de legalidad, celeridad y eficacia. La Reforestadora establece mecanismos de atención preferencial para personas en situación de discapacidad, adultos mayores, mujeres



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

gestantes, para ellos dispone de señalización y dispone de fácil acceso a las instalaciones físicas.

#### **4.1.5 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. La REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA Asignó una persona responsable para redireccionar el sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos (PQR), sugerencias, denuncias es una herramienta para el control y mejoramiento continuo establecido en la página WEB y en esta vigencia se realizará un análisis de caracterización cualitativa para establecer procesos de mejoramiento según las dependencias que presenten mayor riesgo por la naturaleza, es de vital importancia para dar cumplimiento a los principios del Sistema de Gestión Institucional y las políticas de gestión y desempeño de MIPG.

#### **4.1.6 Gestión ética y/o iniciativas adicionales.**

Promover al interior de la entidad la ética y los principios de integridad. La REFORESTADORA realiza campañas sobre los principios de legalidad que rige el actuar de cada uno de los Servidores y contratistas de la Entidad.

### **4.2 Presupuesto del Plan Anticorrupción.**

La entidad siempre ejecuta un presupuesto para adelantar las actividades en desarrollo del plan y estrategia anticorrupción, no se especifica en el Plan en forma detallada, dado que la Reforestadora cumpliendo la Política de austeridad para desarrollar las actividades asociadas para combatir la corrupción, lo desarrolla de manera intrínseca a las funciones sustantivas de cada una de las Dependencias, lo cual permite que se ejecuten articuladamente en el cumplimiento obligatorio de los procesos determinados desde el plan de acción y con responsabilidad de cada Líder de la empresa. Así mismo, en cuanto a actividades en la mejora o adecuación física y logística estos se encuentran incluidos en los proyectos que hacen parte integral de los programas del Plan Estratégico Institucional 2020-2023, en la línea denominada Planeación estratégica sostenible.

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

## 5. 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.

### 5.1. 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.

### 5.2. 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.

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

### 5.3. Objeto Empresarial


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

### 5.4. 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.

#### 5.4.1. 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 tiene una matriz consolidada con la información de cada una de las Plantaciones con información técnicamente Georreferencial (Ubicación Geográfica, dueño del Predio, Hta sembradas, especie sembrada, fecha de siembra, fecha de mantenimientos, tiempo esperado para la madurez, valor bruto por predio sembrado actualizado al año 2023, inventario de la Plantación actualizado a 2022 y 2023 fecha de realización de avalúo y su fecha de vencimiento).
- Se realiza en cada comité de Dirección seguimiento a los riesgos más relevantes de los procesos que le corresponde a cada Dependencia de la entidad y se enuncian acciones para mitigarlas, dejando registrado el evento para su posible seguimiento.

 <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:


- En RIA se tiene establecido un comité de control interno el cuál posibilita la autorregulación y control de las acciones administrativas y directivas a través de los informes de auditorías el cual genera una acción de mejoramiento sustantiva para el desarrollo de actividades.
- Se estableció comités institucionales mensual dónde se establecen las directrices para seguir cumpliendo con el fin de tener claro la ruta para el Plan de acción y mejoramiento de la empresa, que ayude a ser más eficiente para conseguir las metas de la Entidad.
- Cada dirección debe desarrollar las acciones pertinentes para cumplir el Plan de mejoramiento y consolidar las evidencias para responder positivamente a las recomendaciones de control interno y su Directivos con compromiso para el cumplimiento de las acciones en el marco del Plan anticorrupción.

#### 5.4.2. Amenazas.

- Desastres naturales que afectan la conservación documental, que conlleven a la pérdida de la información.
- Sanciones por parte del Archivo General de la Nación y demás organismos de control.
- Pérdida del patrimonio documental de la entidad por atentados bélicos o vandalismo
- Escasos recursos por falta de capitalización de la Entidad para la modernización de los archivos.
- Sanciones fiscales y tributarias.
- Vulnerabilidad a las políticas y procedimientos establecidos desde el área financiera.
- Nuevas reformas tributarias y regulaciones legales que entran en vigor.
- Vencimiento de términos como consecuencia de una inapropiada y tardía remisión de solicitudes a la Dirección Jurídica.

#### 6. Política del Sistema Integrado de Gestión.

La Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A., está comprometida con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y una articulación incluyente con las comunidades y sus diversos grupos etarios en las regiones. Esto se logra y consolida a partir de establecer acciones de formulación ejecución y seguimiento de los procesos dentro del Modelo de Sistema Integrado de Gestión (MIPG), que articula la capacidad de cada una de las Direcciones estratégicas de la entidad, el compromiso de su talento humano, sus recursos

 <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:


técnicos y tecnológicos su gestión financiera, de proyectos, en un ambiente de trabajo seguro, colaborativo y responsable con el medio ambiente, que contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión institucional y desarrollo regional, bajo los parámetros de eficiencia, rentabilidad y calidad del servicio.

### 6.1. Propósitos de la Política del Sistema Integrado de Gestión.


1. Generar productos confiables, oportunos y útiles que garanticen el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales y compromisos de la entidad.
2. Gestionar el tratamiento y acceso a la información institucional, el manejo adecuado de los datos abiertos y personales, protegiendo su integridad, disponibilidad y confidencialidad.
3. Gestionar nuestras actividades y recursos en un ambiente de trabajo seguro y saludable, promoviendo una cultura de autocuidado de manera responsable con las personas y con el medio ambiente.
4. Orientar nuestra atención a las partes interesadas bajo principios de legalidad, transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción.
5. Ejercer adecuado control para garantizar la defensa jurídica de los intereses de la entidad.
6. Prevenir, controlar y mitigar los impactos que se puedan causar al ambiente en desarrollo de las actividades propias de la entidad, mediante el uso racional y eficiente de los recursos naturales y la adecuada disposición de residuos sólidos.

### 6.2. Estrategias que sustentan la Política del Sistema Integrado de Gestión.

- Se realiza un autodiagnóstico de las metas a desarrollar por la empresa anualmente.
- Se realiza ajustes al Plan de acción de la empresa dependiendo de las prioridades y situaciones exógenas que se presenten y deban ser analizadas para priorizar las metas de la empresa a cada año.
- Cada Dirección tiene un Plan de acción Institucional por desarrollar y se evalúan mensualmente para hacer seguimiento de su desarrollo e impacto.
- La Planeación anual de las actividades de cada dependencia, da sentido al trabajo operativo de la ENTIDAD y se alcanzan las metas que son trazadas sin perder eficiencia, esto garantiza la integridad de nuestro sistema de gestión.

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

- Gestionamos integralmente nuestros riesgos con enfoque preventivo, realizamos comités mensuales de análisis de riesgos para poder realizar el control respectivo para mitigarlos mediante un cuadro de control que es analizado por cada dirección, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales sin pérdida de valor por la ocurrencia de los mismos.
- Generamos servicios confiables, oportunos y útiles para el desarrollo social, económico y ambiental del país.
- Gestionamos nuestros procesos garantizando la eficacia, eficiencia y sinergia entre los mismos.
- 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.
- Valoramos y protegemos el Talento Humano de nuestra Entidad, garantizando su competencia y bienestar, gestionando el conocimiento y promoviendo su integridad.
- Orientamos la atención a nuestros grupos de valor bajo principios de legalidad, transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción.
- Ejercemos el adecuado control para garantizar la defensa jurídica de los intereses de la entidad.
- 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.
- Establecemos programas para mejorar el bienestar de nuestros servidores y empleados.
- Realizamos capacitaciones y entrenamientos a nuestro talento humano que atiende a nuestros ciudadanos para prestar un mejor servicio.
- Evaluamos periódicamente nuestro desempeño, como base para el mejoramiento continuo y la satisfacción de nuestros socios, clientes y partes interesadas.
- Realizamos la actualización de la caracterización de nuestros grupos de valor para ser más asertivos en las estrategias para ser más eficientes con lo que ellos demandan y necesitan de la empresa.
- Se realiza intercambios y/o pasantías de los empleados de la empresa con otras redes empresariales para mejorar la Gestión del Conocimiento.
- Se realiza las capacitaciones respectivas sobre código de integridad, y modelo integrado de Gestión para establecer una cultura y empoderamiento del Sistema Integrado de Gestión.

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

## 7. Nuestro Código de Integridad.

Resolución N°067 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019



**FIGURA 1. Valores de la Empresa RIA.**

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

### 7.1. Valores.

- **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.

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

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.

- **Respeto.**

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



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

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.

- **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.

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

- **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.

- **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.

 <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:

- **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.

Cumplo 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.


## **8. Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción de la Reforestadora integral de Antioquia RIA.S. A.**

Esta política busca generar en los ciudadanos credibilidad en la REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A, para simplificar y dar transparencia a los procedimientos administrativos y poner en marcha mecanismos para controlar la corrupción. La Entidad está comprometida con los principios consignados en la Constitución y la Ley y para ello establece un Plan de trabajo que debe implementarse desde cada uno de las dependencias y bajo el liderazgo de los servidores para la aplicación de un plan de trabajo conjunto respondiendo al Modelo Integrado de Gestión MIPG con los siguientes lineamientos para ser cumplidos:

- La entidad debe contar con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano.
- 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.

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

- Realizar seguimiento y control del recibo, reasignación continua a los trámites y servicios y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Todos los servidores y contratistas deben 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.
- La entidad debe responder las solicitudes de información en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción.
- La entidad debe responder los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción
- En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo debe cobrar el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD.
- La realización de trámites por parte de los ciudadanos debe ser sencilla
- La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía debe ser sencilla
- Los funcionarios de la entidad deben ofrecer un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos.
- La entidad debe llevar registro de todos los PQRS presentados en la ventanilla única e la institución.
- La entidad debe conocer el número de PQRS que recibe trimestralmente.
- La entidad debe conocer el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente.
- La entidad debe conocer el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición.
- Contar en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias
- Los directivos de la entidad deben tener en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones.


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

- La entidad debe caracterizar la población usuaria de sus servicios
- La institución debe desarrollar actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica
- La entidad debe llevar registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas.
- La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas debe ser clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía.
- La entidad debe construir a su interior el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios.
- Debe existir en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" y publicar allí la información de acuerdo a la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014
- La entidad debe publicar su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP
- Los espacios físicos de la organización deben ser adecuados para que sean fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad y / o adultos mayores.

### **8.1. Articulación de la Política Institucional de Transparencia y lucha contra la corrupción con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).**

**Esta política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción, se articula con las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cumplimiento al decreto 1499 de 2017.**

- Política de Talento Humano
- Política de Planeación Institucional
- Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Política de Seguridad Digital
- Política de Racionalización de trámites
- Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Política de Gestión documental

 <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:

- Gestión del conocimiento y la innovación
- Política de Control interno

## 8.2. Recursos.

Esta política se trabajará con cada uno de los servidores de la REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S. A, a partir de sus funciones sustantivas y misionales.

## 8.3. Riesgos Política Institucional de transparencia y lucha contra la Corrupción de la Reforestadora Integral de Antioquia RIA.S.A.


La no implementación de la Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción conlleva a perder la credibilidad ante los ciudadanos, afectar la transparencia a los procedimientos administrativos y favorecer la corrupción. Para mitigar este riesgo es necesario el desarrollo de las estrategias colaborativas y de participación que permitan generar la cultura y así el trabajo sea colaborativo en el diseño de herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión en materia de lucha contra corrupción, con un enfoque pedagógico y preventivo para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad.

## 9. 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.

"Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública."

"Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común."

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

### 9.1. Qué es un Conflicto de Intereses.


“En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.

### 9.2. Plan de trabajo y Gestión de los Conflictos de Intereses en la Empresa RIA S.A.

En La REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA.S.A., se hace indispensable promover una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar el interés particular interfiera en la realización de las funciones sustantivas de manera clara, para así no incurrir en actividades que atenten contra los principios de transparencia, ética y la moralidad administrativa que pueden constituirse en actos de corrupción, en faltas graves y en procesos de investigación disciplinaria.

Con el fin de ejercer una adecuada gestión preventiva de conflictos de interés, la empresa formulará la siguiente estrategia en el marco de la planeación institucional que incluya, entre otras, las siguientes acciones:

- Realizar capacitaciones a los servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses.
- Diseñar instrumento para realizar diagnóstico de los de posibles conflictos de intereses, para, implementar y socializar con ellos su procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses.
- Tener un base de datos y actualizarla periódicamente su información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019;
- Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública;
- Analizar y gestionar los impedimentos declarados por los servidores y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, de acuerdo con el procedimiento interno definido.

 <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:

Se realizarán campañas para regular comportamientos que no se deben ejercer en la Entidad como los siguientes:

- Los miembros de 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.
- En las instalaciones de la Entidad no se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Los miembros de la Entidad vinculados y/o contratistas no 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.
- Los miembros de la Entidad vinculados y/o contratistas no , puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- Los miembros de la Entidad vinculados y/o contratistas no se encuentra autorizado, a 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.


### 9.3. Recursos.

Esta política se trabajará con cada uno de los servidores de la REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S. A, a partir de sus funciones sustantivas y misionales.

### 9.4. Riesgos de la Política de Conflicto de Intereses.

La no implementación de la Política de Conflicto de Intereses conlleva a perder la credibilidad ante los ciudadanos, afectar la transparencia a los procedimientos administrativos y favorecer la corrupción. Para mitigar este riesgo es necesario el desarrollo de las estrategias colaborativas y de participación que permitan generar tranquilidad con el tema y pueda encontrarse la realidad de los conflictos de intereses que tiene la Entidad de haberlos. Todo bajo un trabajo colaborativo, participativo y sensible en el



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

diseño de herramientas, que propicien la obtención de la información de manera natural y espontánea cumpliendo las condiciones de ética, eficiencia y transparencia de la gestión en materia de lucha contra corrupción, para fomentar la cultura de autocontrol en la entidad.

## 10. 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:


### 10.1. Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos 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.

Para la administración de los riesgos, RIA.S.A., en 2023 estableció un modelo articulado de todas las dependencias, caracterizando la empresa por la identificación y clasificación de Gestión de procesos, caracterizando la empresa en su totalidad lo cual permite identificar los riesgos de manera pertinente y controlada, y así 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:

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


Evitar el Riesgo y Reducir el Riesgo". En la actualidad, se realiza la identificación de riesgos a partir de la Gestión por procesos y están identificados de la siguiente manera:

GESTIÓN POR PROCESOS
MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
GESTIÓN DE NÓMINA
GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA PLANTA FÍSICA
GESTIÓN DOCUMENTAL
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
GESTIÓN ESTRATÉGICA
GESTIÓN FINANCIERA
GESTIÓN COMERCIAL
GESTIÓN DE PROYECTOS DE SIEMBRA
GESTION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS PLANTACIONES
GESTIÓN DE GEOREFERENCIACION DE LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN
GESTIÓN DE OPERACIÓN DE PROYECTOS
GESTION JURÍDICA

**Tabla 1. Procesos de Gestión de la Empresa.**

Los cuales son susceptibles de corrupción los cuales se encuentran 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.
- Falta de control y seguimiento a los procesos.
- Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su Aplicación
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- Pérdida de la información por falta de seguridad digital de los datos.
- Falta de Un Plan de seguridad digital de la Información.
- La no utilización del sistema de Gestión documental para la consolidación de los datos.
- La falta de reconocimiento de los procesos y procedimientos de los

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


Directivos y empleados de la empresa.

- La falta de Planeación en el proceso de siembras y mantenimiento de las Plantaciones
- La utilización informal de la información.
- La falta de equipos tecnológicos para el control de la información y su seguridad.
- La Falta de actualización de la matriz de seguimiento para mantenimiento, avalúo y ventas de las plantaciones.
- Falta de personal cualificado para hacer control y seguimiento a plantaciones.
- La falta de control y seguimiento de la Dependencia de SST que coadyuve a mitigar los riesgos de los empleados y contratistas.
- El no tener un programa de SST para garantizar los EPP para contratistas y empleados.
- No tener un repositorio de información robusta sobre la información de las Plantaciones (HTA Sembradas, tipo de Planeación, estado de avalúos, situación Jurídica de cada predio.

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.



Figura 2. Proceso de Identificación de Riesgos.

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

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.

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 2021-2023 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 2023, 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.

#### **10.1.1. Monitoreo y revisión.**

En el marco del seguimiento y control de los riesgos operativos, los líderes de procesos y sus equipos de trabajo, tienen la responsabilidad de monitorear los riesgos de sus procesos (incluidos los riesgos de corrupción) y la efectividad de los controles existentes, que están a su alcance. Igualmente, deben reportar a la Gerencia y al comité Directivo los eventos de riesgos materializados, implementando los tratamientos necesarios para su mitigación.

Desde el acompañamiento de la Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, se realiza un acompañamiento a los líderes en la revisión de los mapas de riesgos, se realiza el seguimiento y un plan de acción y mejoramiento para su mitigación.

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

### 10.1.2. Seguimiento.

La oficina de control interno, en su rol de tercera línea de defensa y como evaluador independiente, tiene la responsabilidad de realizar seguimiento a la adecuada administración de los riesgos operativos (incluyendo los riesgos de fraude y/o corrupción).

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de administración de riesgos	Formulación del manual del Sistema de Administración de Riesgos Operativos	Manual actualizado	Asesora de Planeación Líderes de Dependencias	30/06/2023
	formulación del procedimiento de Gestión de Riesgos Operativos.	Procedimiento formulado	Asesora de Planeación Líderes de Dependencias	30/06/2023
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisión de los mapas de riesgos operativos para identificar los riesgos de corrupción de cada proceso.	Mapa actualizado	Asesora de Planeación Líderes de Dependencias	28/01/2023
	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto.	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Asesora de Planeación Líderes de Dependencias	28/01/2023

Tabla 2. Planeación de actividades.



REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA.S.A


10.1.3. Matriz de riesgos de corrupción.

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 los 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.			


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

<b>CALIFICACIÓN TÉCNICA DE PREDIOS</b>	14	(Tráfico de influencias- Riesgo de corrupción)	No realizar la adecuada visita	5	1	<b>Moderada</b>
<b>ELABORACIÓN APU</b>	19	No realizar un estudio adecuado del mercado. (Riesgo de corrupción)	No presentación de las cotizaciones requeridas	5	2	<b>Alta</b>
<b>CONTROL DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	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	<b>Alta</b>
<b>CONTROL INTERNO AUDITORIAS/ EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	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	<b>Baja</b>
<b>CALIFICACIÓN JURIDICA DE PREDIOS</b>	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 2. Obtener provecho propio o intereses particulares 3. Aceptación de las observaciones presentadas por los oferentes con la finalidad de limitar la concurrencia de los mismos	5	1	<b>Moderada</b>


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

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	Acción u Omisión en la apropiación de bienes de la entidad para fines particulares	1. Conductas inapropiadas de funcionarios o contratistas	3	3	Moderada
			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	1. Uso indebido del poder	3	3	Moderada



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

		laborados para pensiones para beneficio propio o a favor de tercero	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			
	62	Asumir conductas en contravía a lo dispuesto en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son	1. Desconocimiento del Código de integridad.	3	2	Moderada

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

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

## 10.2. Segundo componente: 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, para lo cual se tienen en cuenta las siguientes fases:

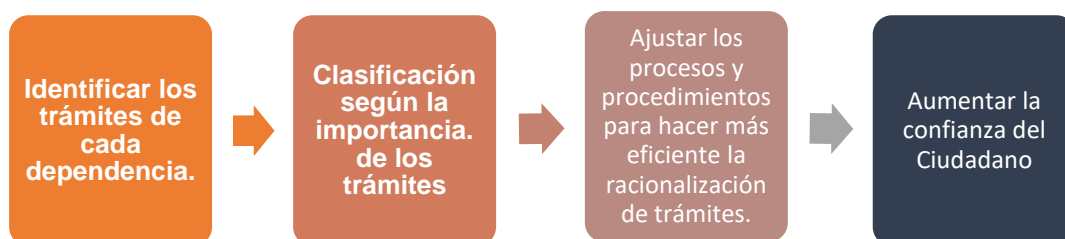



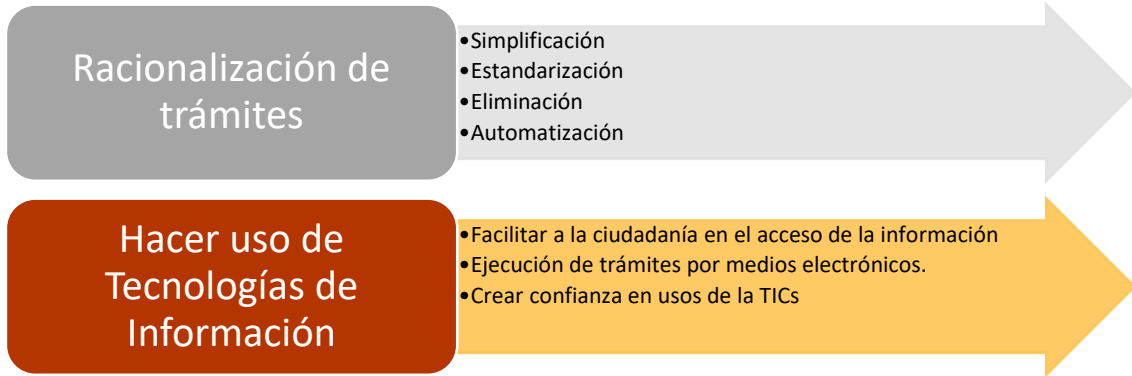
Figura 3. Proceso para la racionalización de trámites.

La Reforestadora Integral de Antioquia, ha dispuesto un comité de evaluación y desempeño para aplicar las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; con el objetivo de el “Fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos” y “Racionalización de trámites”; dichas Políticas está orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con una empresa innovadora, con procesos flexibles y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad.


Para el 2023, La Reforestadora Integral de Antioquia realizará una Identificación exhaustiva de todos los trámites que se hacen al interior y exterior de la empresa para establecer una estrategia asertiva de la racionalización permitiendo la identificación de los actores relevantes para los mismos.

La política de racionalización de trámites en la empresa RIA, procura cumplir con la eficiencia y eficacia de la atención a los ciudadanos y en cumplimiento de los siguientes objetivos:

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



Desde el 2022 se cuenta con la nueva plataforma para la administración documental del Sistema de Gestión Institucional ADA, la cual facilita la gestión y mejoramiento del sistema dando cumplimiento a la estandarización de documentos, a los parámetros del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y hacer más eficaces en la implementación de los procesos en aras de facilitar los procedimientos y el servicio al cliente.

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

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN							
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	BENEFICIO	PENDENCIA RESPONSABLE	FECHA FINAL
Modelo de Gestión Institucional	Mejoramiento	Revisión a la Implementación y cumplimiento de la Política de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo de planeación y Gestión MIPG	Seguimiento y control de los planes de mejoramiento.	Realizar y ejecutar un plan de trabajo para la implementación y aplicabilidad de las políticas Desempeño Institucional del Modelo de planeación y Gestión MIPG	Mejorar el porcentaje de cumplimiento en el FURAG	Asesora de Planeación y Líderes responsables de procesos y Políticas.	31/12/2023
Proceso de Gestión Jurídica	Actualización del Manual de contratación	Efectuar una revisión y actualización normativa al manual de contratación	Se encuentra desactualizado en conformidad a parámetros normativos	Realizar una revisión al manual que permita facilitar los trámites en la elaboración contractual e impacte eficientemente al cliente como contraparte	Establecer los principios, políticas, procedimientos, lineamientos, facultades, normas generales y establecer las etapas necesarias en el proceso de contratación, con el fin de ser una herramienta y guía de aplicación que facilite la adquisición de bienes, insumos, servicios y la ejecución de obras públicas de conformidad con las disposiciones legales para los procesos contractuales.	Secretaria General Dirección Jurídica	31/12/2023
Proceso de Gestión Financiera Procedimiento de Gestión de Cartera	Mejoramiento	Efectuar una revisión y actualización a la Gestión Financiera de la empresa.	Se debe documentar los procesos de gestión financiera de la empresa.	Realizar una revisión a la gestión financiera para facilitar los trámites en la elaboración contractual e impacte eficientemente al cliente como contraparte	Mayor control y funcionalidad de la gestión financiera y de cartera por parte de la dirección financiera que facilite la gestión de información y trámites para el cliente externo	Dirección Financiera	31/12/2023
Proceso de Gestión Administrativa	Mejoramiento	Efectuar una revisión y actualización a la Gestión Administrativa de la empresa.	Se debe documentar los procesos de gestión Administrativa de la empresa.	Realizar una revisión a la gestión Administrativa para facilitar los trámites en la elaboración contractual e impacte eficientemente al cliente como contraparte	Mayor control y funcionalidad de la gestión Administrativa por parte de la dirección Administrativa que facilite la gestión de información y trámites para el cliente externo	Dirección Administrativa	31/12/2023
Proceso de Gestión Técnica y de Proyectos	Mejoramiento	Efectuar una revisión y actualización a la Gestión Técnica y de Proyectos	Se debe documentar los procesos de gestión Técnica y de Proyectos.	Realizar una revisión a la gestión Administrativa para facilitar los trámites en la elaboración contractual e impacte eficientemente al cliente como contraparte	Mayor control y funcionalidad de la gestión Administrativa por parte de la dirección Administrativa que facilite la gestión de información y trámites para el cliente externo	Dirección Técnica	31/12/2023
Proceso de Gestión Comercial	Mejoramiento	Efectuar una revisión y actualización a la Gestión Comercial	Se debe documentar los procesos de Gestión Comercial de la empresa.	Realizar una revisión a la Gestión Comercial para facilitar los trámites en la elaboración contractual e impacte eficientemente al cliente como contraparte	Mayor control y funcionalidad de la Gestión Comercial por parte de la dirección Administrativa que facilite la gestión de información y trámites para el cliente externo	Dirección Comercial	31/12/2023

Tabla 3. Planeación de actividades.

**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.

#### **10.2.1. 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.

La estrategia de rendición de cuentas RIA.S.A. apunta a divulgar información referente a la gestión de RIA S. 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

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](http://www.riaforestal.org)

Twitter: @RiaAntioquia

Facebook: <https://www.facebook.com/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

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

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.

### 10.2.2. 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.

Las siguientes son las acciones necesarias para cumplir con los mecanismos de participación ciudadana propuestas dentro de la estrategia de Rendición de Cuentas, que La Reforestadora Integral de Antioquia desarrollará antes del 31 de diciembre del 2023.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: : Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Diseñar y publicar piezas publicitarias para informar sobre el avance de la gestión institucional y fomentar el uso de los bienes y servicios que se prestan en la entidad	20 piezas publicitarias diseñadas y publicadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2023
	Elaborar boletines de prensa	10 boletines de prensa elaborados y publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2023
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar visitas guiadas dirigidas a grupos de interés	Mapa actualizado	Oficina Asesora de Comunicaciones	28/01/2023
	Convocar ruedas de prensa	4 ruedas de prensa convocadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	28/01/2023

Tabla 4. Planeación de actividades.

### **10.3. Cuarta Componente: 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.




 <p>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 911.038.424-6</p>	SECRETARIA GENERAL	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
	"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO "	
	Código:	Versión:

### 10.3.1. 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 1:30 p.m. a 5:00 p.m	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 1:30 p.m. a 5:00 p.m	Recibe, radica y direcciona las comunicaciones que ingresan a la entidad. Se radica físicamente en el archivo ala sur de la entidad. y/o Por por la página Inicio ( <a href="http://riaforestal.org">riaforestal.org</a> ) en la sección de PQR
Electronico	Aplicativo página Web	<a href="http://www.riaforestal.org">www.riaforestal.org</a>	El aplicativo del portal web está activo las 24 horas, sin embargo cualquier tipo de solicitud se debe tramitar en días hábiles a través de las PQR	Este correo es de uso exclusivo para notificaciones judiciales <a href="mailto:secretaria@riaforestal.org">secretaria@riaforestal.org</a>  Este correo es de uso exclusivo para notificaciones varias <a href="mailto:gestiondocumental@riaforestal.org">gestiondocumental@riaforestal.org</a>

**Tabla 5. Canales de atención al ciudadano.**

Las siguientes son las acciones necesarias para cumplir con los mecanismos de Atención al Ciudadano, que La Reforestadora Integral de Antioquia desarrollará antes del 31 de diciembre del 2023.


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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Para la vigencia 2023 se efectuará una revisión funcional y organizacional en coherencia con los planes y metas desarrolladas en el Plan estratégico Institucional 2020-2023, así como la adecuación, ajuste y mejora del manual de funciones y competencias laborales; todo lo anterior orientado a facilitar y garantizar en la prestación de nuestros servicios, accesibilidad y satisfacción de nuestros clientes y la comunidad en general.s	Estructura acorde con el Plan estratégico institucional 2020-2023, Modelo de Operación por procesos y manual de funciones y competencias laborales	Gerencia General Secretaria General Dirección Administrativa Líderes de Dependencias	31/12/2023
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar promoción a través de pauta digital para fortalecer las redes sociales.	5000 de visualizaciones en contenidos	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2023
	Aumentar el alcance de las publicaciones realizadas en redes sociales.	500.000 reproducciones en videos 40.000 me	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2023
	Aumentar el alcance de las publicaciones realizadas en redes sociales.	500 me gusta	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2023

**Tabla 6. Planeación de actividades.**


#### **10.4. Quinta Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**

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.

 REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 911.038.424-6	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<b>“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”</b>	
	<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>

#### 10.4.1. 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


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

	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
	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

### 10.5. Sexto componente: Gestión Ética 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 Secretaria General

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

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

## 11. 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.

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.

## 12. 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.

 <small>REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A. NIT: 911.038.424-6</small>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<b>“PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ”</b>	
	<b>Código:</b>	<b>Versión:</b>

- 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.

### 13. 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.

### 14. 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.

**SERGIO ARTURO TRUJILLO TURIZO**

<b>Actualizado por</b>	Nora Eliana Pino Asesora de Planeación
<b>Revisado por</b>	Juan Jaramillo Jefe de Control Interno. Secretaria General
<b>Aprobado por</b>	Diana Mesa Rico