



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CORPOAMAZONIA



C.O-SC-4688-1

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2020**

Por

LUIS ALEX ANDER MEJIA BUSTOS

Biólogo de la Universidad Francisco José de Caldas

Especialización:

Ecología con énfasis en Educación Ambiental – Universidad de Nariño
Ordenamiento y Gestión Integral de Cuencas Hidrográficas – Universidad Santo Tomás
Gerencia Ambiental – Escuela Superior de Administración Pública

Maestría

Estudios Amazónicos – Universidad Nacional de Colombia

Aprobado por: Biólogo. LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS

Resolución No. xxxxxxx

Mocoa, Enero 2020



TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO Y ALCANCE	4
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
III. METODOLOGÍA DE DISEÑO	4
1. ASPECTOS GENERALES.	4
2. COMPONENTES DEL PLAN.....	5
2.1 NORMATIVIDAD.	5
2.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE CORPOAMAZONIA.	6
2.3 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	8
2.3.1 Primer Componente: Mapa de Riesgos - Gestión del Riesgo de Corrupción.....	8
2.3.2 Segundo Componente: Racionalización de trámites.	11
2.3.3 Tercer Componente: Rendición de cuentas.....	12
2.3.4 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	15
2.3.5 Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	17
V. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.	19



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CORPOAMAZONIA



C.O-SC-4688-1

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA, que hace parte del Sistema Nacional Ambiental SINA, cuyo propósito es realizar una gestión ambiental estratégica y articulada de las políticas públicas globales, sectoriales y territoriales en materia ambiental. Está gestión deberá garantizar los derechos humanos y colectivos de los diferentes grupos poblacionales que habitan en el sur de la Amazonía Colombiana. Integrando a los pueblos indígenas, afrodescendientes, campesinos y la ciudadanía en general, en el ejercicio de autoridad ambiental. Junto a ellos cumplirá el encargo principal desarrollado en la Ley 99 de 1993. Artículo 35. “Proteger el medio ambiente del Sur de la Amazonia Colombiana como área especial de reserva ecológica de Colombia, de interés mundial y como recipiente singular de la mega biodiversidad del trópico húmedo”

CORPOAMAZONIA da cumplimiento a su encargo misional teniendo como referente sus principios y valores corporativos, que le permiten una actuación eficiente y transparente en la ejecución de cada una de las actividades que realiza, de esta misma forma, le permite actuar con mayor cuidado y mitigar esas amenazas que pueden ser vulnerables en la correcta realización de los procedimientos.

En materia de lucha contra la corrupción, CORPOAMAZONIA definirá estrategias conforme a los procesos institucionales, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015 con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho y deber de controlar la gestión de la entidad, con el fin de reducir el nivel de riesgo de corrupción.

De igual manera con la entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, y lo articula con el Sistema de Control Interno, la administración tiene como propósito entregar a los ciudadanos, lo mejor de la gestión para producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.

Por lo anterior, y para dar cumplimiento con lo previsto en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la entidad elaboró el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia 2020, tomando como base los documentos emitidos por la Secretaría General de Transparencia de la Presidencia de la República.



II. OBJETIVO Y ALCANCE

1. OBJETIVO

Elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA para la vigencia de 2020, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015, a través del establecimiento de estrategias, actividades y controles tendientes a la lucha y no tolerancia a la corrupción, la transparencia y el mejoramiento en la Atención al Ciudadano.

Específicos.

- Construir el mapa de riesgos de corrupción de CORPOAMAZONIA y sus respectivas medidas de mitigación.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para CORPOAMAZONIA.
- Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en CORPOAMAZONIA.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas de CORPOAMAZONIA a la comunidad.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano en CORPOAMAZONIA.

2. ALCANCE.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las estrategias y actividades de lucha contra la corrupción contenidas en el presente documento, aplican a todos los funcionarios de Carrera Administrativa, Cargos de Libre Nombramiento y/o Confianza, Cargos de provisionalidad y Contratistas y Proveedores de la institucional; las cuales deberán ser implementadas y cumplidas en el desempeño de las funciones y la ejecución de las obligaciones en cada uno de los procesos y procedimientos de CORPOAMAZONIA.

El lenguaje empleado en este documento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al femenino como al masculino, abarcando ambos sexos.

III. METODOLOGÍA DE DISEÑO

1. ASPECTOS GENERALES.

Teniendo en cuenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se contextualiza al ciudadano en el que hacer de la entidad; seguidamente se hace énfasis en el mapa de riesgos de corrupción que debe tomar como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Sin embargo desarrolla en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; Posteriormente se trabaja con las medidas antitrámites y los parámetros generales para la racionalización de trámites en la entidad; la rendición de cuentas es para crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil; se abordan los



elementos que deben integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

2. COMPONENTES DEL PLAN.

2.1 NORMATIVIDAD.

Normatividad General

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

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 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias, las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones y a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Ley 962 de 2005. Ley Antitrámites. Dicta 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 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 73. Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

Decreto 2573 de 2014. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CORPOAMAZONIA



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. Art. 9. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 103 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones

Decreto 1081 de 2015. Art. 2.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Ley 1499 de 2018, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 , 2015, Presidencia de la República.

3.2. Normatividad Institucional

Resolución 0187 de 24 de febrero de 2017. Por medio del cual se ajusta el Anexo de la Resolución 1074 del 29 de agosto de 2016 -por medio de la cual se adopta el "Manual de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la CORPOAMAZONIA

Resolución 0731 de 2014. Adoptó el Plan de Desarrollo administrativo en el que se encuentra la estrategia de rediseños organizacionales.

Resolución 1708 del 31 de diciembre de 2014, adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI: 2014.

2.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE CORPOAMAZONIA.

Misión.

Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural, representado por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística, y orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.

Visión.

“El Sur de la Amazonia Colombiana como una “Región” cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; consciente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística; con conocimiento, capacidad y



autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida”

Objetivos

Al finalizar este trienio la Corporación se propone “Disminuir los conflictos Ambientales, fortaleciendo el papel de autoridad ambiental, con la participación activa de actores y agentes institucionales; y orientar procesos que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades de la Región” a partir de los siguientes objetivos específicos.

- ✓ Regular y orientar los procesos de diseño y planificación del uso de territorio y de los recursos naturales para garantizar su adecuado aprovechamiento;
- ✓ Fortalecer los mecanismos institucionales, financieros, físicos y humanos para el control y la vigilancia de los recursos naturales en el área de la jurisdicción de la Corporación;
- ✓ Propiciar el conocimiento, uso y conservación de la biodiversidad para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población en el marco del desarrollo sostenible;
- ✓ Prevenir, mitigar y recuperar espacios y recursos de la oferta natural, que se han visto afectados por el establecimiento y desarrollo de actividades humanas y productivas extensivas o intensivas en la región; y,
- ✓ Facilitar la participación comunitaria, fortalecer la educación ambiental y propiciar la coordinación interinstitucional y generar información y transferencia de tecnología para garantizar la articulación de la gestión ambiental. Estos objetivos serán posibles a través del desarrollo de las líneas estratégicas de gestión descritas en la tercera parte de este documento, garantizando la consistencia y coherencia entre las actuaciones que se desarrollen por cada uno de los funcionarios y contratistas de la Corporación y las metas definidas en el Plan. A su vez, las líneas estratégicas de gestión están articuladas al PGAR 2018 – 2038, garantizando el avance progresivo en la construcción de la Visión Regional.

Política del Sistema de Gestión de Calidad.

La siguiente es la Política de Calidad definida por la entidad y aprobada por el Director General, según acta de Comité del Sistema Integrado de Gestión No. 001 del 7 de junio de 2005.

“La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.”



Código de Integridad

Los valores son aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

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

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

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

VALORES ADICIONALES.

Solidaridad: Es la capacidad de apoyo y colaboración mutua que se fomenta entre los miembros de CORPOAMAZONIA; entre ellos y sus grupos de interés, y entre ellos y el medio ambiente, para el logro de los objetivos individuales y corporativos..

Humildad: Es la conciencia que tenemos acerca de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades como seres humanos, y que nos impide creernos superiores a los demás. La humildad permite aprender cosas nuevas y superarnos permanentemente en todos los aspectos.

2.3 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

2.3.1 Primer Componente: Mapa de Riesgos - Gestión del Riesgo de Corrupción.

Política de Administración del Riesgo de Corrupción.

OBJETIVO

Establecer y Gestionar los riesgos de corrupción e impartir los criterios y los parámetros que utilizará CORPOAMAZONIA para una adecuada gestión, administración, control y eliminación de los riesgos de corrupción identificados anualmente en los mapas de riesgos de corrupción, con el fin de documentar y mantener los controles necesarios para mitigar las causas raíz que podrían propiciar hechos de corrupción en la entidad.

ALCANCE



La Política de Administración de Riesgos de Corrupción y los lineamientos que aquí se definen, se aplicará a todas las dependencias de CORPOAMAZONIA. tiene sus fundamentos en los principios definidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual tendrá como principal principio de aplicación, el del AUTOCONTROL.

La Política de Administración de los Riesgos de Corrupción va dirigida igualmente a controlar todos los procesos en donde participen funcionarios y contratistas y se desarrollen procesos institucionales de la Administración Pública.

ACCIONES

La Administración de Riesgos en CORPOAMAZONIA, tendrá un carácter prioritario y estratégico, y estará fundamentada en el modelo de Gestión por Procesos establecido en la entidad. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis y valoración de los riesgos estará enmarcada dentro de la matriz de riesgos construida por la entidad

Mapa de Riesgos: La herramienta conceptual y metodológica para la identificación de los riesgos de gestión y de corrupción, el establecimiento de causas y sus consecuencias en CORPOAMAZONIA, es el Mapa de Riesgos.

Los responsables de los procesos, en conjunto con sus equipos de trabajo, deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Si los responsables de procesos identifican que un riesgo se ha materializado, deben solicitar la actualización del mapa de riesgos y de los controles establecidos, a la Subdirección de Planificación.

Cada responsable del componente con su equipo y la Subdirección de Planificación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Profesional Especializado del Área de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción. El seguimiento se realiza tres (3) veces al año, así:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

Para obtener resultados efectivos se requiere el monitoreo, el seguimiento y la revisión de los riesgos, por parte del responsable de proceso. El Profesional Especializado del Área de Control Interno, hará las evaluaciones independientes, para evitar desviaciones en los resultados.



Las actividades a realizar en el año 2020, relacionadas con este primer componente se encuentran registradas en el Anexo Matriz de Riesgos de Corrupción del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Cuadro 1. Anexo Matriz de Riesgos de Corrupción del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar y/o Ajustar la Política de Administración del riesgo	Socialización de la política. (3) Unidades Territoriales	Subdirección de Planificación.	20/01/2020	30/06/2020
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Actualizar la Gestión Integral de Riesgos	100% Riesgos revisados	Todas las dependencias	01/01/2020	15/02/2020
	2.2. Realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción.	Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción	Todas las dependencias	17/01/2020	15/02/2020
	2.3. Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas.	Publicación del mapa de riesgos con planes de acción.	Subdirección de Planificación.	17/01/2020	15/02/2020
Consulta y divulgación	3.1. Divulgación a nivel interno y externo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con sus anexos: Matrices del PAAC y Mapa de Riesgos, para recibir observaciones.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado para consideración y participación de las partes interesadas	Todas las dependencias	17/01/2020	30/01/2020



	3.2.	Incorporación de observaciones de los ciudadanos y/o partes interesadas a documento y matrices del PAAC.	Documento PAAC versión final.	Subdirección de Planificación.	16/01/2020	28/02/2020
Monitoreo y Revisión	4.1.	Monitorear las actividades programadas en el PAAC	Monitoreo a la Matriz de Riesgos de corrupción (Enero, Mayo, Septiembre.)	Subdirección de Planificación y Control Interno	28/02/2020	30/12/2020
Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Formato de seguimiento diligenciado. 30 de abril de 2019; los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo, septiembre	Control Interno	16/01/2020	30/12/2020

2.3.2 Segundo Componente: Racionalización de trámites.

OBJETIVO

Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

ALCANCE

El contenido del componente pretende mejorar los procesos y procedimientos internos de la entidad para maximizar sus recursos y lograr la satisfacción de los usuarios de la entidad.

ACCIONES

CORPOAMAZONIA ha identificado un trámite administrativo, asociados al Proceso de licenciamiento ambiental así:

Tipo	Nombre	Proceso
Trámite	Eliminar cuenta de cobro por los servicios prestados por la entidad, se hará por pago en línea.	Racionalización en trámites de contratación.



Estos procesos reducen los tiempo para el pago del respectivo servicio de la entidad, moderniza la entidad era digital, logra la eficiencia en la gestión del recaudo.

Para dar cumplimiento al trámite, deben ejecutar procesos que, a su vez, se desarrollan mediante procedimientos en los que se compromete toda la capacidad organizacional y es necesario hacer una identificación, análisis y racionalización interna que permitan un desarrollo eficiente de la gestión.

Esto conlleva a replantear la Ventanilla Única, Sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites que están en cabeza de una o varias dependencias, proveyendo la solución completa al interesado, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Tramitar electrónicamente las autorizaciones, permisos, certificaciones previos sin documentos físicos.
- ✓ Pago electrónico para los recaudos.
- ✓ Sustitución de formularios físicos por formularios virtuales.
- ✓ Minimiza el desplazamiento para realización de trámites

Cuadro 2. Anexo Matriz de Racionalización de trámites del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Lineamientos Administrativos para Gestión del Recaudo	1.1	Actualizar la gestión integral del recaudo	Pagos en línea de los servicios que presta la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera, DTS	01/04/2020	30/12/2020

2.3.3 Tercer Componente: Rendición de cuentas

OBJETIVO

Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente que comprenda tanto la oferta de información clara y comprensible como espacios institucionalizados de explicación y justificación de las decisiones, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública (planeación, elaborar el presupuesto, ejecución, seguimiento y evaluación); igualmente, se busca aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de ejercicios de rendición de cuentas.

ALCANCE



La Rendición de Cuentas es el componente creado con el objeto de mantener a la ciudadanía informada de la gestión de la entidad con el fin de que pueda ejercer el control social. Por lo tanto, la entidad se esfuerza en responder de manera oportuna, clara y confiable, las peticiones sobre los temas misionales y administrativos.

ACCIONES

Información

Sobre el primer aspecto correspondiente a la Información, CORPOAMAZONIA ha establecido en la página WEB de la entidad <http://www.corpoamazonia.gov.co>, un vínculo denominado TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, y en este se encuentra publicada la información solicitada en esta norma.

Diálogo

En cuanto al segundo aspecto Diálogo, CORPOAMAZONIA, cuenta con el vínculo CONSULTAS PUBLICAS donde se invita a la comunidad a participar en los procesos de construcción de políticas públicas, planes, programas y normas para la ordenación y gestión ambiental de nuestra jurisdicción.

Rendición de Cuentas Vertical (Social):

1. Se cuenta con el Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Manifestaciones, Consultas, Denuncia, mediante el cual se dan respuesta a las solicitudes verbales, escritas o en línea que realizan los ciudadanos de cualquier tema de interés y de la Gestión de la Entidad.

Participación y Diálogo Social: Las solicitudes de la ciudadanía relacionadas con el proceso de Participación y Diálogo se resuelven de manera presencial, telefónica y correo electrónico denominado correspondencia@corpoamazonia.gov.co a través de la intervención de los servidores públicos de las dependencias en horario de oficina de 8:00 a.m. a 12: 00 m y de 2:00 p.m a 5:00 pm en la sedes principal y las diferentes Direcciones Territoriales.

Gestión documental, Recursos Físicos y Servicios Generales: Con relación a los informes que deben entregarse al ciudadano en concordancia con la ley de transparencia son:

- Tablas de Retención Documental; Registro de Activos de información; Programa de Gestión Documental: Se encuentran publicadas de manera permanente en el vínculo de la página web <http://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/2013-11-01-16-27-19/gestion-documental.>, una vez se apruebe la modificación se publica.

2. Para el ejercicio de Audiencias Públicas que realiza CORPOAMAZONIA se recopila la información de cada una de las dependencias y se consolida el informe que es remitido al Director General de la entidad para la respectiva audiencia. De esta forma evidencia la gestión realizada en la vigencia.

Rendición de Cuentas Horizontal (asignada):



Los Órganos de Control como Contraloría y Procuraduría realizan la Auditoría y seguimiento para cada una de las vigencias, estableciendo las acciones correctivas necesarias derivados de los hallazgos encontrados y formalizados en el Plan de Mejoramiento, el cual es publicado en la página WEB.

Rendición de Cuentas Interna

A través de los comités de dirección el Director General, establecen los compromisos en las áreas o aspectos de su responsabilidad con el fin de evaluar su desempeño para cada vigencia.

Cuadro 3. Anexo Matriz de Rendición de Cuentas del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	
1. Información	1.1	Diagnóstico de las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas, promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	1. Informe diagnóstico rendición de cuentas 2019. Socialización de los resultados	Secretaría General. Subdirección de Planificación. Control Interno	01/02/2020	30/12/2020
	1.2	Divulgación de información, declaraciones oficiales, información de la gestión institucional realizada por la entidad, piezas graficas, animadas y divulgadas interna y externamente para la gestión de la entidad	1. Informes publicados y entregados	Secretaría General	01/02/2020	30/12/2020
	1.3	Informes especiales a consejo directivo y asamblea general	4. Informes publicados y entregados	Secretaría General	01/02/2020	30/12/2020
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Declaraciones oficiales de la entidad presentadas en ruedas de prensa, programas radiales con diferentes medios de comunicación	4 Entrevistas presentadas	Secretaría General Comunicaciones	01/02/2020	30/12/2020



3. Responsabilidad	1.1	Socialización e implementación de la política de comunicaciones de la entidad	1. Política ajustada y socializada de comunicaciones	Secretaría General Comunicaciones	01/02/2020	30/03/2020
	1.2	Publicación de la evaluación de la Rendición de Cuentas por parte de los ciudadanos.	1. Informe de publicación de resultados	Secretaría General Comunicaciones	01/02/2020	30/12/2020

2.3.4 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

OBJETIVO

Brindar atención e información efectiva a los ciudadanos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece CORPOAMAZONIA, contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad

ALCANCE

El proceso inicia con la atención a los Ciudadanos a través de los diferentes canales de atención que la entidad ofrece y el direccionamiento según el tipo de trámite o servicio que requiera y aplicación encuesta de satisfacción y finaliza con la acciones de mejoramiento para el procedimiento.

ACCIONES

Se cuenta con un vínculo <http://www.corpoamazonia.gov.co:85/pqr/src/index.php>, donde se reciben las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o solicitudes de los ciudadanos en general, las cuales se radican y se asignan a la dependencia y/o entidad competente de atender.

CORPOAMAZONIA cuenta con tres Direcciones Territoriales, en las que se brinda información presencial y telefónica a los usuarios, al tiempo que se realiza la recepción ampliada y redireccionamiento de las PQRS.

A través de las redes sociales con que cuenta la entidad, se atienden con oportunidad las solicitudes de los usuarios.

Mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios frente a bienes y servicios de Gestión Documental, Servicios:

Se tiene adoptado e implementado el procedimiento Código: P-GDO-001 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS y el Código: P-GDO-002 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS, el cual define el trámite para atender oportunamente los requerimientos de información contenida en alguno de los documentos de la entidad que reposan en su archivo central. Así mismo se definen tiempos límite



para atender los requerimientos, con lo cual se garantiza la atención oportuna y el derecho de los ciudadanos a acceder a la información documental.

En cuanto a mecanismos de medición de la satisfacción del cliente o usuario de Gestión Documental, Recursos Físicos, está evaluando los puntos críticos del proceso, así como los aspectos tecnológicos que involucra, de manera que la satisfacción del cliente resulte medida de manera objetiva y las acciones de mejora resulten viables desde el punto de vista tecnológico y presupuestal de la entidad.

Desde la página WEB institucional <http://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/> está el vínculo de Atención al Ciudadano con elementos que le permiten informarse sobre temas de su interés como preguntas frecuentes, y acceso a recursos digitales, Investigaciones, Publicaciones Institucionales, entre otros.

Los mecanismos de medición de satisfacción que se han establecido hasta el momento involucran principalmente la realización y sistematización de encuestas.

a. Mecanismos definidos para atender las solicitudes de la ciudadanía:

- Respuesta oficial de las PQRS que llegan por correspondencia, canal telefónico, canal presencial, portal web y por correo electrónico, las cuales se encuentran en la página WEB.

Los requerimientos que se reciben de la ciudadanía a través del Aplicativo PQR se atienden por ese mismo medio, se comunican por escrito o telefónicamente

b. Mecanismo de medición de satisfacción de los usuarios:

El proceso de atención al ciudadano tiene diseñado un instrumento de evaluación de satisfacción frente a la atención recibida por los procesos certificados con el Sistema de Gestión de Calidad.

Cuadro 4. Anexo Matriz de Atención al Ciudadano del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Aplicar encuesta de satisfacción de usuarios a los procesos certificados.	Medir la satisfacción de los usuarios.	Direcciones Territoriales	01/02/2020	30/12/2020
	1.2	Revisión de la Política de atención al ciudadano	1. Política ajustada y adoptada	Subdirección de Planificación	01/02/2020	30/12/2020



	1.3	Instrumentos y herramientas que contribuyan a la modernización institucional en temas de innovación pública y servicio al ciudadano	1. Procesos de transformación de la entidad	Subdirección de Planificación	01/02/2020	30/12/2020
--	-----	---	---	-------------------------------	------------	------------

2.3.5 Quinto componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

OBJETIVO

Proveer los mecanismos necesarios para garantizar el acceso de toda persona a la información que genera CORPOAMAZONIA de manera útil, clara, oportuna y veraz, dentro de los términos que permite la ley.

ALCANCE

Garantizar el acceso a la información a los ciudadanos a tendiendo los principios de la ley con Transparencia, Buena fe, Facilitación, Discriminación, Gratuidad, Celeridad, Eficacia, Calidad de la información, Divulgación proactiva de la información, y Responsabilidad en el uso de la información de forma gratuita y prever los diferentes mecanismos que permitan ese acceso.

ACCIONES

CORPOAMAZONIA en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información en su página WEB <http://www.corpoamazonia.gov.co/>

- ✓ Estructura orgánica de la entidad.
- ✓ Servicios que presta la entidad
- ✓ Políticas y normas que rige y emite la entidad
- ✓ Informes de gestión de la entidad
- ✓ Mecanismos para PQRS
- ✓ Mecanismos y Procedimientos para participar en las políticas

Estos componentes se enmarca en las acciones para la implementación de

Comunicaciones

Actualización del esquema de publicación de la información institucional en la página WEB;
Propuesta de actualización de estructura organizacional de la entidad.

Direccionamiento Estratégico



Publicación conclusiones y compromisos resultado del informe de ejecución anual del plan de acción; Verificación si la entidad cuenta con otros trámites para incluirlos en el inventario del SUIT (Sistema Único de Información de Trámites).

Gestión financiera

Publicación de informe de ejecución presupuestal de gastos e inversiones; Publicación informe de ejecución presupuestal de reservas presupuestales; Publicación informe de CHIP Presupuestal; Publicación de actos administrativos presupuestales; Publicación estados financieros.

Seguimiento y Evaluación de la Gestión

Publicación plan de mejoramiento; Publicación seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Oficina Asesora Jurídica

Publicación en la página WEB de la entidad de los contratos suscritos durante el mes.

Atención al ciudadano

Seguimiento a las respuestas de los Derechos de Petición; Elaborar los inventario de activos de información y esquema de publicación; Elaborar y adoptar el registro o inventario de activos de información; Elaborar y adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada; Adoptar el índice de actuaciones disciplinarias, que de acuerdo con la ley 734 de 2002, tienen este carácter. "Queja, denuncia o solicitud".

Proceso de participación y dialogo social

Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para personas en situación de discapacidad; Sensibilizar al equipo humano de la Corporación, para una adecuada atención a personas con discapacidad; Identificar acciones que respondan a las distintas solicitudes hechas por los grupos étnicos, con el fin de divulgar la información pública de diversas actividades.

Atención al ciudadano

Elaborar informe de solicitudes de información Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información.

Cuadro 5. Anexo Matriz de Transparencia y Acceso a la Información del año 2020 de CORPOAMAZONIA.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualización del esquema de publicación de la información institucional en la página WEB.	1. Documento esquema de publicación de la información actualizado.	Comunicaciones Subdirección de Planificación	01/02/2020	30/12/2020



	1.2	Publicación de conclusiones y compromisos resultado del informe de ejecución anual del plan de acción.	1. Informe de resultados	Secretaría General Subdirecciones Direcciones Territoriales	01/02/2020	30/12/2020
	1.3	Publicación informe de ejecución presupuestal de gastos, inversiones y reservas.	4. Informes publicados	Subdirección Administrativa y Financiera	01/02/2020	30/12/2020
	1.4	Publicación estados financieros.	1. Informe publicados anualmente	Subdirección Administrativa y Financiera	01/02/2020	30/06/2020
	1.5	Publicación plan de mejoramiento.	4. Informes Publicados	Subdirecciones Direcciones Territoriales Control Interno	01/02/2020	30/12/2020
	1.6	Seguimiento a las respuestas de los Derechos de Petición.	Registro de seguimiento a los PQRS	Subdirecciones Direcciones Territoriales Control Interno	01/02/2020	30/12/2020
	2. Elaboración los instrumentos de gestión de la información	1.1	Elaborar y adoptar los inventario de activos de información y esquema de publicación.	Inventarios documentales	Direcciones Territoriales Archivo Central	01/02/2020
1.2		Elaborar y adoptar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Esquema de publicación elaborado, adoptado y publicado.	Subdirecciones Direcciones Territoriales Archivo Central	01/02/2020	30/03/2020
1.3		Sensibilizar al equipo humano de la Corporación, para una adecuada atención a personas con discapacidad.	Talleres de Sensibilización.	Subdirecciones Direcciones Territoriales	01/02/2020	30/12/2020

Los empleados, contratistas y proveedores de la entidad deben recibir información y capacitación sobre el PAAC: cómo funciona, cuáles son los límites, alcances, las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación. Se sugiere que con el apoyo del área de personal, se formule un proceso de aprendizaje sobre el PAAC para involucrar a todos los actores de la entidad.

V. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CORPOAMAZONIA



C.O-SC-4688-1

4. CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Subdirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo en las siguientes vigencias. La verificación de la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano estará a cargo de la Oficina de Control Interno.

La entidad publicará en la página WEB institucional y de accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, cada trimestre (enero, abril, julio, Octubre, Diciembre)

Para realizar el seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se utilizara un formato diseñado por la oficina de control interno

- ✓ El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se complementa con la ejecución del Plan Institucional.