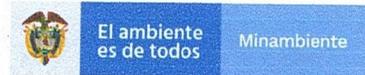


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2019

Enero 2019



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11-131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- o Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co



CO10/3291

INTRODUCCIÓN

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
ALCANCE.....	5
3. FUNDAMENTO LEGAL.....	5
4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS.....	6
DIRECTRICES ÉTICAS ESTABLECIDAS EN EL CODIGO DE ETICA.....	9
5. COMPONENTES DEL PLAN.....	11
5.1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....	12
5.2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.....	14
5.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.....	16
5.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano.....	17
5.5. QUINTO COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información.....	19
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	20
7. RETRASOS.....	21

En el 2018 se realizó una mesa de trabajo en la sede principal y en las seccionales Guaviare y Vaupés para identificar los riesgos y se incluyeron recomendaciones para su manejo. Se llevó a cabo el monitoreo de riesgos de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGI, los cuales son herramientas fundamentales para la revisión a cargo del área en el marco de la Estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción.

En el 2017 se fortalecieron los mecanismos de atención al ciudadano, se realizaron mesas de trabajo en las Seccionales Guaviare y Vaupés para identificar los riesgos y se incluyeron recomendaciones para su manejo y se llevaron a cabo las acciones en el marco de la Estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano año 2019 contempla los siguientes componentes:

- 1) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- 2) Racionalización de Trámites.
- 3) Rendición de Cuentas.
- 4) Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano.
- 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.



AGD-CP-08-PR-01-FR-02



Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Corporación CDA, a través de la página www.cda.gov.co, realizó invitación a los usuarios, funcionarios, contratistas, organizaciones y ciudadanía en general a realizar sus aportes y sugerencias, para evitar los posibles riesgos de corrupción en la gestión de la Corporación. Para ello se habilitó el correo cda@cda.gov.co. De igual manera se abrió el foro virtual en la página Web para recibir aportes, los cuales fueron evaluados y considerados en la propuesta de acciones a desarrollar de acuerdo a su pertinencia.

Contar con la participación de los funcionarios y contratistas de la Entidad en la construcción de este Plan fue fundamental para establecer estrategias y definir acciones en torno al fomento de la participación ciudadana, y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos que posee la Corporación CDA. Como aportes de los funcionarios fueron contemplados sus propuestas y se tendrán en cuenta en los ajustes a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGI – Riesgos del Proceso.

ALCALDIA

Las estrategias, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas en cada una de las dependencias y procesos de la Corporación CDA.

2. FUNDAMENTO LEGAL

En atención a la siguiente normatividad la Corporación CDA implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con base en:

- ✓ Constitución Política de la República de Colombia
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la COR)
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- ✓ Ley 459 de 1998 (Artículo 32 (Reestructuración de la Administración Pública)
- ✓ Ley 800 de 2000 (Código Penal)
- ✓ Ley 850 de 2003 (Veredales Ciudadanos)
- ✓ Ley 1474 de 2011 (Estado Anticorrupción)
- ✓ Ley 1802 de 2010 (Código Único Disciplinario)



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

- ✓ Decreto 1081 de 2015 Establece 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".
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012 Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Ley 962 de 2005 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.
- ✓ Decreto 943 de 2014 Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Adopta la actualización del MECI
- ✓ Ley 1757 de 2015 La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas. Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- ✓ Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

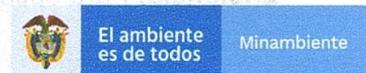
4. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

Misión

La Corporación CDA es la entidad responsable del ejercicio de la autoridad ambiental, de promover el conocimiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, de dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento sostenible; conforme a las regulaciones normativas y del direccionamiento del crecimiento verde en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés.

Visión

Al finalizar el año 2019 los departamentos de la jurisdicción CDA contarán con determinantes ambientales, herramientas de ordenación, control ambiental y reducción de vulnerabilidad a desastres naturales y experiencias piloto de desarrollo humano sostenible; que permitan el crecimiento verde manteniendo la oferta ambiental y generando pago por servicios ambientales, que motive el cuidado de los ecosistemas estratégicos, zonas de preservación y las áreas protegidas.



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

- ✓ **Eficacia:** lograr los objetivos y metas predeterminadas en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos.
- ✓ **Objetividad:** Los servidores públicos de la Corporación CDA, actuarán en todo caso atendiendo a criterios estrictamente profesionales, establecidos en el ordenamiento aplicable, excluyendo las conductas arbitrarias y los conflictos con sus intereses privados, familiares, sociales, etc.
- ✓ **Confidencialidad:** Los funcionarios y contratistas de la entidad han de guardar confiabilidad, reserva y discreción, respecto de los datos e informes que conozca por razón del desempeño laboral, sin utilizar estos en beneficio propio o de terceros.
- ✓ **Integridad:** Los servidores de la Corporación CDA, demostrarán adecuada conducta de modo tal que las acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad para fomentar así una cultura de confianza y de verdad, frente a los usuarios internos y externos.
- ✓ **Participación:** Se garantizará la construcción colectiva de planes y estrategias en búsqueda de la mejora continua,
- ✓ **Enfoque intercultural:** Se garantizará el reconocimiento constitucional a lo pluriétnico o multicultural, requiere y supone el insertar de igual a igual la variedad de la dinámica social.
- ✓ **Enfoque territorial:** Articular dinámicas particulares de cada territorio donde se reconozca la diversidad natural y cultural de tal manera que se generen impactos reales en el bienestar económico y social de la población.
- ✓ **Equidad:** Los funcionarios deberán reconocer las prioridades de la región y garantizar la protección de los intereses de los usuarios y del medio ambiente.
- ✓ **Austeridad:** Los funcionarios y contratistas de la corporación en el accionar de sus actividades procurarán la optimización de los bienes y recursos que la entidad ponga a su disposición.

De igual manera se comprometen a orientar su trabajo bajo los siguientes valores éticos:

- ✓ **Respeto:** Guardarán la debida atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no mellar la dignidad humana.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumplirán correctamente las funciones y asumir las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

Técnico MECI 2014, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política y en las leyes. Para cumplir tal labor, la alta Dirección de la Corporación, se compromete a administrar la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, así como gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello se llevarán a cabo las siguientes prácticas:

- a) Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales
- b) Asegurar que las políticas trazadas se cumplan
- c) Cumplir las disposiciones constitucionales y legales
- d) Ejecutar eficientemente el plan de acción de cada vigencia
- e) Gestionar eficientemente las estrategias a través de las herramientas adoptadas por la entidad para tal fin.

Con la comunidad: Poner en marcha, en coordinación con las distintas autoridades, acciones tendientes a alcanzar el bienestar común y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos; buscar la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios ambientales que le corresponden; incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos; promover y exigir a los servidores de la entidad la atención eficiente y amable a la comunidad; divulgar mecanismos que permitan a la comunidad exigir a los servidores públicos de la entidad, la máxima calidad y eficiencia en la prestación de los servicios y de los valores institucionales; informar periódicamente a la ciudadanía los resultados de la gestión en cuanto al avance en el cumplimiento del Plan de Acción anual.

Control social. La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico CDA darán a conocer y pondrá a disposición de la comunidad la información de su gestión garantizando el derecho de la comunidad a informarse permanentemente, lo cual implica un compromiso claro con la rendición de cuentas oportuna y fiel, como vehículo para generar credibilidad pública. Así mismo, la CDA promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios suministrados por el Estado y los particulares.

Con la adecuada atención a la ciudadanía. La Atención de peticiones, quejas y reclamos por parte de la CDA, se realizará mediante un procedimiento expedito que responda de manera oportuna y adecuada al peticionario, conforme a sus competencias y cumpliendo los términos legales establecidos para el efecto.

Con la finalidad de la contratación pública. La CDA dará cumplimiento formal y real a la normatividad sobre el régimen contractual y demás disposiciones legales vigentes, fomentando el uso de prácticas anticorrupción.



El ambiente
es de todos

Minambiente

AGD-CP-08-PR-01-FR-02



Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, "el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención, que indica lo siguiente: *Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*".

Dando cumplimiento a lo anterior, la Corporación CDA elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2019, el cual contempla los siguientes componentes:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Rendición de Cuentas.
- d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- f) Iniciativas Adicionales

La metodología empleada para el desarrollo de cada componente, es la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 año 2015", y los lineamientos que adicionalmente fueron establecidos por la Corporación CDA para el fortalecimiento institucional.

5.1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos

El mapa de riesgos es la herramienta que permite identificar aquellas actividades o procesos sujetos a riesgo de corrupción, y en las cuales se puede cuantificar la probabilidad de su ocurrencia, medir el daño potencial asociado a su ocurrencia y definir actividades asociadas a su control.

En su construcción se tuvo en cuenta adicionalmente lo establecido en el procedimiento para la Administración del riesgo, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGI de la Corporación y el monitoreo de los riesgos de cada uno de los procesos.

Esta metodología incluye los siguientes elementos:



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

En el marco del proceso de mejora continua, se han implementado estrategias y acciones relacionadas con el fortalecimiento en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI y el Sistema Integrado de Gestión de calidad – SIGI; con el fin que se analicen y revisen los procesos permanentemente y sus riesgos e indicadores, y se efectuó monitoreo de manera permanente.

5.1.6 Mapa de Riesgos de Corrupción: Se construyó con base en el modelo de formato sugerido por la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2.- 2015".

Este mapa de riesgos de corrupción se convierte en una herramienta que facilita la estructuración del manejo del riesgo a través de los diferentes componentes, de tal manera que permita hacer un seguimiento puntual, evaluar los controles establecidos y reflejar las acciones de seguimiento para su monitoreo y mitigación.

Ver anexos:1 Gestión del Riesgo y 6. Mapa de riesgos de corrupción

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.

El componente de racionalización de trámites, está orientado a establecer acciones para la organización de los trámites en la CDA, la cual atiende solicitudes de usuarios, contemplando tanto la organización de la información, como el mejoramiento del flujo de información para el ciudadano y al interior de la organización.

Con base en la Ley 962 de 2005, el Gobierno estableció directrices relacionadas con la racionalización de trámites, procedimientos administrativos y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos, en sus diferentes niveles para la realización de actividades, derechos o el cumplimiento de funciones.

A través de la Política de racionalización de Trámites, la Corporación ha venido trabajando con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL y ha venido realizado ajustes en sus procesos con el fin de facilitar sus actuaciones y la de los trámites a sus usuarios.

Teniendo en cuenta que para el año 2016 se racionalizaron los procedimientos relacionados con el Permiso o Autorización de Aprovechamiento Forestal y Permisos, Autorizaciones y/o Concesiones y se mejoró la disponibilidad del trámite en línea del procedimiento Salvoconducto de Movilización de Especímenes. Se programa para la vigencia 2019 dentro la racionalización de los trámites la revisión, análisis, actualización, registro, difusión e implementación de mejoras tecnológicas para la prestación de los trámites enmarcados dentro del Proceso Normatización y Calidad Ambiental.



AGD-CP-08-PR-01-FR-02

comportamiento sobre las cuales se soporta la cultura organizacional, representado en los principios y valores éticos que forman parte de la identidad colectiva y que facilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

Ver Anexo: 2. Racionalización de Trámites

5.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.

Estrategia para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

Entendida como una expresión de control social, la Rendición de cuentas, se convierte en un mecanismo de participación ciudadana, y a través de él que la Corporación CDA por medio de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, rinde informe sobre su gestión, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

Se fortalecerán las acciones para fortalecer los procesos y articulación de las actividades de Rendición de cuentas. Como parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGI que la Corporación ha implementado, se ha establecido:

- a. Revisar y efectuar ajustes respectivos a la metodología para el proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, con base a la normatividad existente;
- b. Identificar las organizaciones de la sociedad civil y comunidad en general a invitar al proceso de Rendición de Cuentas;
- c. Realizar un proceso de interacción con la comunidad previo a la realización de la audiencia pública, con el objeto de conocer aspectos de interés en el proceso de Rendición de Cuentas;
- d. Realizar el proceso de divulgación de las herramientas que pueden utilizar para el control social y rendición de cuentas.
- e. Organizar la publicación y distribución del informe de rendición de cuentas sobre los resultados de la gestión que se presentará en la Audiencia Pública de rendición de cuentas. El principal de comunicación se tiene la página Web: www.cda.gov.co
- f. Revisar y ajustar la estrategia de logística para la audiencia pública de ser necesario;
- g. Revisar, ajustar e implementar la estrategia de información y comunicación;
- h. Seleccionar y evaluar las intervenciones en la audiencia pública de acuerdo con los ejes estratégicos, designar a los funcionarios responsables de dar respuesta a las preguntas de acuerdo a la temática tratada;
- i. Recibir las propuestas o necesidades de las organizaciones de la sociedad civil, la ciudadanía en general en el proceso de Rendición de Cuentas;
- j. Llevar el registro de las opiniones, aporte, quejas y/o denuncias presentadas;
- k. Recolectar y procesar la evaluación de los ciudadanos sobre el desarrollo de la audiencia pública;



El ambiente
es de todos

Minambiente

AGD-CP-08-PR-01-FR-02



Se efectuará seguimiento al cumplimiento de términos e implementación del formato de PQRS a cargo de la Secretaria General y los Directores Seccionales. De manera virtual a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - VITAL y a través del el sitio Web www.cda.gov.co, en el link de Servicios de Atención al Ciudadano, en el cual se cuenta con el enlace para atender PQRDS (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) ; en donde el ciudadano podrá registrar y enviar sus requerimientos y efectuar su respectivo seguimiento. De igual manera se ha mejorado el entorno virtual de la página Web, para acceder desde los dispositivos móviles y efectuar cualquier PQRS.

Se aplicará la encuesta de satisfacción al ciudadano, mostrando resultados de percepción del mismo; allí se podrá incluir aspectos relacionados sobre la orientación, atención, trámites, opiniones y servicios que presta la Entidad.

En la página web de la Corporación - www.cda.gov.co, se cuenta con la información relacionada con los procedimientos, trámites y servicios, horarios y puntos de atención, módulo de atención para peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

✓ **ESTRATEGIA PARA AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CORPORACION CDA.**

Por medio de estrategias para la orientación y canales de interacción, se reforzarán las relaciones de respeto y mejora de la percepción del ciudadano frente a la Entidad mediante a través de:

- Medición de la satisfacción del usuario interno y externo
- Seguimiento al control de salidas no conformes establecido en el Sistema Integrado de Gestión – SIGI
- Implementación y desarrollo de la Estrategia Gobierno en Línea, en donde se fortalecerá la comunicación y servicio al ciudadano.

✓ **ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION AL CIUDADANO**

Para presentación de solicitudes o requerimientos a través de diferentes canales de comunicación, la Corporación CDA facilita a los usuarios los siguientes mecanismos:

- **Presencial:** Si se desea realizar un requerimiento o solicitud de manera presencial, deberá dirigirse al Área de Servicio de Atención al Usuario.



AGD-CP-08-PR-01-FR-02



funcionarios y contratistas en el SIGEP, mantenimiento de los registros de contratación en el Secop, del Plan de adquisiciones y de información orientada a la publicación de datos abiertos. De igual manera el mantenimiento del portal Web y la interacción con redes sociales y fortalecimiento de los procesos de mejora continua en el seguimiento de las PQRSD.

Ver Anexo 5. Transparencia y Acceso a la Información

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Con el seguimiento y control a la Administración del Riesgo en la Entidad, el desarrollo y evaluación al cumplimiento de las acciones preventivas contempladas en el Mapa de Riesgos, relacionadas con la prevención o mitigación de los riesgos de nivel considerable en cada uno de los procesos y en cumplimiento de su quehacer misional, se efectúa un monitoreo a los riesgos identificados. Para ello se ha elaborado un plan de acción para la vigencia 2019, en el cual se establecen las actividades que se deben ejecutar en un tiempo predeterminado y aplicando los indicadores de medición del grado de cumplimiento de estas.

La Oficina Asesora de Control Interno realizará la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan a más tardar el 31 de enero de 2019 y efectuará el seguimiento, el control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a los siguientes meses:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril de 2019, la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2019.

Segundo seguimiento: Con corte 31 de agosto de 2019, la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de septiembre de 2019.

Tercer seguimiento: Con corte 31 de diciembre de 2019, , la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2020.

Para el seguimiento a las estrategias del Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, se estableció como mecanismo de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la siguiente estructura:

- ✓ Estrategia, mecanismo, medida, etc.
- ✓ Acciones
- ✓ Seguimiento actividades realizadas
- ✓ Indicadores
- ✓ Responsables
- ✓ Observaciones

Ver Anexo 6. Mapa de riesgos de corrupción

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						SEGUIMIENTOS		
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	30 DE ABRIL DE 2019	31 AGOSTO 2019	31 DICIEMBRE 2019
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y/o Actualizar de la política institucional de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción revisada y/o actualizada	Oficina Asesora de Planeación	30 de marzo de 2019			
	1.2	Publicar la política de riesgos de corrupción, de acuerdo con los ajustes que se presenten	Documento Política de riesgos de corrupción publicada	Oficina Asesora de Planeación	30 de abril de 2019			
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar con los líderes de Procesos y sus equipo de trabajo la revisión y/o actualización de los riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción revisados y/o actualizados	Oficina de Control Interno	30 de marzo de 2019			
	2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Oficina de Control Interno	30 de marzo de 2019			
	3.1	Disponer en la página Web del mapa institucional de riesgos de corrupción consolidado	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina Asesora de Planeación	31 de enero de 2019			
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento de los funcionarios y para el control institucional	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Oficina Asesora de Planeación	31 de marzo de 2019			
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Revisar periódicamente los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción revisados	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados	31 de marzo de 2019 30 de junio de 2019 30 de septiembre de 2019 31 de Diciembre de 2019			
	4.2	Detectar cambios en el contexto interno y externo de riesgos de corrupción	Análisis del contexto de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación	01 de febrero de 2019 a 31 de Diciembre de 2019			
	4.3	Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a revisión y necesidades de actualización que sean identificadas	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación	01 de febrero de 2019 a 31 de Diciembre de 2019			
	5.2	Realizar seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción, reportar y efectuar la publicación de los resultados del seguimiento, de acuerdo con los plazos establecidos por la normatividad vigente	Informe trimestral	Oficina de Control Interno	30 de abril de 2019 31 de Agosto de 2019 31 de Diciembre de 2019			



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019

Nombre	TIPO DE RACIONALIZACIÓN					PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTOS		
	Situación actual	Mejora a Implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	30 ABRIL 2019	31 AGOSTO 2019	31 DICIEMBRE 2019
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Trámites registrados y actualizados en SUIT	Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad	Mejoramiento en los controles de la entidad	Administrativa	Revisión de la información	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Trámites registrados y actualizados en SUIT	Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	Mejoramiento en los controles de la entidad	Administrativa	Revisión de la información	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Trámites registrados y actualizados en SUIT	Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Mejoramiento en los controles de la entidad	Administrativa	Revisión de la información	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Trámites registrados y actualizados en SUIT	Actualizar los trámites en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	Mejoramiento en los controles de la entidad	Administrativa	Revisión de la información	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	desconocimiento de la oferta institucional	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	Codiciones favorables para realizar el trámite por parte de los usuarios	Administrativa Tecnológica	Socialización sobre la oferta institucional	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Incumplimiento del procedimiento de Investigaciones Administrativas Sancionatorias	Análisis e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas	Mejoramiento en los controles en beneficio de la entidad y el ciudadano	Administrativa	Socialización del procedimiento	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Pago por ventanilla en banco	Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite	Disminución de tiempo para realizar el trámite por parte del usuario	Tecnológica	Realizar las gestiones con las entidades que efectúan los recaudos para la habilitación del pago electrónico,	2-Jan-19	31-Dec-19	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental			

Componente 3: Rendición de cuentas						SEGUIMIENTOS		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	30 DE ABRIL 2019	31 AGOSTO 2019	31 DICIEMBRE 2019	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique las necesidades de información y los canales de publicación y difusión que consultan los grupos de valor	Procesos Misionales y Direccionamiento Estratégico	30 de Abril de 2019			
	1.2	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para definir la información que se producirá de manera permanente.	Priorización de los temas de interés de los grupos de valor.	Procesos Misionales y Direccionamiento Estratégico	30 de Abril de 2019			
	1.3	Establecer y divulgar el cronograma que identifique y defina los espacios de dialogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc) y los mecanismos virtuales complementarios (chat, videoconferencia) que utilizarán para rendir cuentas sobre los temas de interés priorizados, así como sobre la gestión general de la entidad	Cronograma de eventos de rendición de cuentas	Líderes de Procesos	31 de Enero de 2019			
	1.4	Socializar el Procedimiento EGPC-CP-02-PR-02 "EVENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA" a los funcionarios y contratistas de la Corporación para cumplir con el cronograma de rendición de cuentas	Procedimiento socializado	Oficina Asesora de Planeación	05 de Febrero de 2019			
	1.5	Publicar, difundir y mantener actualizada la información relacionada con los avances y resultados de la gestión de la CDA	Resultados de la gestión publicados en la página Web CDA y disponibles en la Oficina Asesora de Planeación	Dirección General Oficina Asesora de Planeación	Marzo 30 a diciembre 31 de 2019			
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Habilitar espacios de dialogo y de divulgación de acuerdo al cronograma de rendición de cuentas	Espacios de dialogo desarrollados de acuerdo al cronograma	De acuerdo a los establecidos en el cronograma	Establecidos en el cronograma.			
	1.2	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3 Audiencia Pública	Dirección General	30 de abril de 2019			
	1.3	Publicación de informes periódicos de avance de la gestión y de seguimiento al plan anticorrupción	3 Informes de avance de la gestión 3 informes de seguimiento al plan anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Control Interno	30 de abril de 2019 31 de Agosto de 2019 31 de Diciembre de 2019			
	2.1	Convocar chats, foros a través de medios electrónicos (Twitter, Facebook, etc.) para interactuar con la ciudadanía en torno a temas asociados con proyectos normativos o de gestión que adelanta la entidad en desarrollo de su misión Institucional, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.	Espacios de dialogo desarrollados de acuerdo al cronograma	De acuerdo a los establecidos en el cronograma	Establecidos en el cronograma.			

Subcomponente	Componente 3: Rendición de cuentas				SEGUIMIENTOS		
	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	30 DE ABRIL 2019	31 AGOSTO 2019	31 DICIEMBRE 2019
Subcomponente 3 RESPONSABILIDAD	3.1	Establecer un formato de reportes de las actividades de rendición de cuentas que se realizara en la vigencia que como minimo contenga: actividades realizadas, grupos de valor involucrados, temas y/o metas institucionales asociadas a la rendición de cuentas, observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor, resultados de la participación, compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.	Formato establecido	Oficina Asesora de Planeación	28 de Febrero de 2019		
	3.2	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de la rendición de cuentas con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales o quien haya desarrollado la rendición de cuentas.	Acta de reunion comité de direccion	Oficina Asesora de Planeación	30 de marzo a 31 de diciembre de 2019		
	3.3	Consolidar el reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizaran en la vigencia de acuerdo a lo programado en el cronograma.	Reporte consolidado	Oficina Asesora de Planeación	30 de marzo a 31 de diciembre de 2019		
	3.4	Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana	Informe de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia	Oficina de Control Interno	Del 31 de marzo al 31 de diciembre de 2019		
Subcomponente 4 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	4.1	Reconocimiento público a través del portal de la persona o entidad con mayor participación que haya tenido en foros, chats o convocatoria que se de apertura y que este orientada a la rendición de cuentas	Publicación en portal Web de las persona o entidades con mayor participación en las convocatorias por medios electrónicos	Oficina Asesora de planeación	30 de marzo a 31 de diciembre de 2019		
	4.2	Incentivar a las comunidades para la conformación de veedurías ciudadanas en la ejecución de proyectos	Acta de socialización de proyectos	Coordinadores de Proyectos	De enero a diciembre 31 de 2019		
	4.3	Cumplir de acuerdo a la pertinencia los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas tomar acciones correctivas para mejorar la garantía de los derechos	Actas comites de Dirección	Alta Dirección	De enero a diciembre 31 de 2019		
Subcomponente 5 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		Aplicar encuesta de satisfacción al evento de rendición de cuentas realizada	Encuesta aplicada	De acuerdo a los establecido en el cronograma	De enero a diciembre 31 de 2019		
	4.1	Elaboración del Plan de Mejoramiento identificando las actividades que dentro del proceso de rendición de cuentas ameritan intervención y ajustes	Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación	31 de diciembre 2019		



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016

Componente 3.1: Cronograma de Rendición de cuentas							Fecha Programada			
Espacio de Diálogo	Actividades	Tema	Grupos de Valor involucrados	Objetivos de la participación	Cantidad	Responsable	1 Trim.	2 Trim.	3. Trim.	4 Trim.
Meses de Trabajo	Determinar las Ambientales		Departamentos, Municipios	Definir los componentes ambientales que se deben tener en cuenta en la elaboración de los POT, EOT y POD	3	Planeación	x			
	POT, EOT, POD		Departamentos, Municipios y población en general	Concertar los componentes de los planes y esquemas en el área ambiental con el fin de que haya una armonización entre los POT/EOT/POD y los componentes que exigidos en la Ley 388 del 97 y la sentencia 4396 que obliga a los Municipios y Departamentos a implementar planes de acción que vayan orientados a disminuir la deforestación	3	Planeación	x	x		
Audience Pública	Formulación Proyectos MGA		Funcionarios, contratistas de la CIA.	Capacitar a funcionarios y contratistas para una correcta formulación de proyectos a través de la MGA WJE DNP.	1	Planeación		x		
	Rendición de cuentas		entidades, población en general e los tras Departamentos de la jurisdicción	Dar a conocer la gestión realizada durante la vigencia 2016	1	Dirección General y planeación		x		
Eventos	Ferias Nacionales, Regional y Local de Negocios Verdes		Población en general.	Propiciar un espacio enmarcado en la promoción de los negocios verdes de nuestra jurisdicción, donde se muestre nuestra variedad de servicios ecosistémicos y fuerza natural	3	Oficina de Administración de Recursos Naturales		x	x	x
	Apoyo a eventos nacionales de la Red de Jóvenes de Ambiente		Miembros de la Red de Jóvenes de Ambiente	Apoyar a la red de jóvenes de los departamentos de nuestra jurisdicción para que participen activamente en sus encuentros nacionales y promuevan el territorio, discutan problemáticas y construyan alternativas sostenibles para el desarrollo de la sociedad	1	Oficina de Administración de Recursos Naturales				x
	Celebración de fechas ambientales (Día de la Biodiversidad, Agua, Tierra, Medio Ambiente, Arbol, Capa de Ozono y Parques Nacionales)		Miembros del CIDEA, grupos juveniles e instituciones de formación.	Commemorar una fecha ambiental para la promoción de espacios de reconciliación con el medio ambiente.	7	Oficina de Administración de Recursos Naturales		x	x	x
	Olimpiadas jurisdiccionales y departamentales de Conocimiento Ambientales		Colegios de los departamentos del Guaviare, Guanía y Vaupes	Promover el conocimiento y cultura ambiental en los niños y jóvenes de nuestro departamento	4	Oficina de Administración de Recursos Naturales		x	x	x
Foros	Foro departamental de Negocios Verdes enmarcado en la actualización de la normativa, tendencias de mercado nacional y experiencias exitosas de la Amazonía Colombiana.		Entidades del orden nacional, regional, departamental y municipal, iniciativas de negocios verdes y expertos en la temática.	Fortalecer las capacidades del equipo CDA y de los emprendedores y/o empresarios de cada una de nuestras líneas encaminadas a los negocios verdes.	3	Oficina de Administración de Recursos Naturales			x	x
	Pacto intersectorial por la madera		Entes de control, Entidades militares, asociaciones indígenas y los representantes de empresas forestales.	Informar sobre las acciones desarrolladas para el control de la deforestación y coordinar actividades de control y seguimiento al tráfico legal de los productos maderables.	2	Director Seccional Vaupes y Profesional forestal NCA	x	x		
Taller	Sensibilización en temáticas ambientales como: Recurso Hídrico, Recursos Sólidos, Cambio Climático, Biodiversidad, Gestión del Riesgo, Normatividad Ambiental, Áreas Protegidas, Especies Invasoras.		Grupos escolarizados y No escolarizados, Juntas de Acción Comunal.	Generar espacios de aprendizaje, socialización, sensibilización en torno a las temáticas más frías de nuestro entorno.	15	Oficina de Administración de Recursos Naturales	x	x	x	x
	Determinar las Ambientales		Departamentos, Municipios y CDA.	Socialización Determinantes Ambientales	1	Planeación			x	
PRESENCIAL	Determinar las Ambientales		Departamentos, Municipios y CDA.	Revisión de los documentos técnicos POT, EOT, POD (Según el caso).	3	Planeación		x	x	
	Determinar las Ambientales		Gobernaciones y Municipios	Formulados o Actualizados	3	Planeación		x	x	
	Determinar las Ambientales		CDA	Orientar a las alcaldías y Gobernaciones con la inclusión del componente ambiental en los POT, EOT, POD (Según el caso).	3	Planeación		x	x	
	Capacitación Normativa (Proceso NCA)		comunidad en general	Adelantar reuniones técnicas para el seguimiento de los POT, EOT, POD	6	Planeación	x	x	x	x
	Capacitación Normativa (Proceso NCA)		comunidad en general	Dar a conocer la normatividad ambiental vigente.	2	Profesionales de Normativación y Calidad Ambiental			x	
	Invitación para conformación de las veedurías ciudadanas		Población en general.	Incentivar la Conformación de las veedurías ciudadanas de los proyectos a ejecutar en la vigencia 2016	1	Directores Seccionales y/o Coordinadores de Proyectos				Al iniciar la ejecución de los proyectos
	CIDEA		Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la Educación Ambiental	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres		Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo municipal	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo		Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo departamental	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Comité de Gestión, Manejo, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales		Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en Gestión, Manejo, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales.	2	NCA - Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Consejo de COMANEJO		Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en el manejo de la Reserva Forestal Protectora Lindosa - Angaituma II	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Comité Intersectorial para el Control de la Deforestación		Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en el Control de la Deforestación.	-	NCA	x	x	x	x
	Comité Técnico de Normativación y Calidad Ambiental		Funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso de Normativación y Calidad Ambiental	Coordinar diferentes actividades que adelanta el equipo técnico de la oficina de Normativación y Calidad Ambiental	4	NCA - DIRECTOR SECCIONAL	x	x	x	x
	Subcomité de Control Interno		Funcionarios de la Corporación - Seccional Guaviare	Coordinar actividades que adelanta en los profesionales especializados de la seccional Guaviare.	4	DIRECTOR SECCIONAL	x	x	x	x
	Subnodo de Cambio Climático		Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en el Cambio Climático.	-	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Mesa Territorial de Negocios Verdes		Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en los Negocios Verdes.	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Consejo de Turismo		Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la promoción del turismo de naturaleza.	4	Administración de recursos naturales	x	x	x	x
	Invitación para conformación de las veedurías ciudadanas		Población en general.	Incentivar la Conformación de las veedurías ciudadanas de los proyectos a ejecutar en la vigencia 2016	2	Director Seccional Vaupes y PE Recursos Naturales				Al iniciar la ejecución de los proyectos
	Programa Educación Ambiental		Miembros del CIDEA	Coordinar las principales actividades enfocadas a la educación ambiental dirigidas a la población infantil, juvenil y comunidades indígenas y JAC.	2	Director Seccional Vaupes y PE Recursos Naturales	x	x		
	Burbuja Ambiental		Entes de control, Entidades militares.	tomar decisiones para atender oportunamente las denuncias y delitos ambientales en cuanto a la deforestación y minería ilegal.	3	Seccionales		x		
Plan Anticorrupción 2016		CDA	Construir el plan para conocimiento de los grupos de valor	1	Planeación	x				

VIRTUAL	Chat	Chat página web	Canal de comunicación que se apertura mediante la página web conforme la necesidad	Canal de comunicación con la ciudadanía para la atención y/o discusión de temas específicos.		TODOS	x	x	x	x
		comité técnico NCA y RN	Funcionarios y contratistas del área del CDA y RN	Realizar el seguimiento a las actividades de la plataforma SILA, dar cumplimiento al cronograma anual de la subdirección de NCA y la subdirección de RN.	24	Director Seccional Vaupes, P.E. NCA y P.E. RN	x	x		
		Operativos de control al tráfico ilegal de fauna y flora.	personal militar policía y ejército	capacitar al personal militar sobre la normatividad ambiental vigente y coordinar actividades para el control y monitoreo de los recursos naturales.	2	Director Seccional Vaupes, P.E. NCA y P.E. RN	x	x		
		Audiencia Pública 2018	entidades, población en general	interactuar con las personas que desean participar interactivamente en la Audiencia pública	1	Dirección General y planeación		x		
	Emisoras	Incendios forestales	Comunidad en general	Sensibilizar a la ciudadanía en general (Quemas, acciones de prevención y mitigación)	1	Directores Seccionales	x			
		Gestión de Riesgo	Comunidad en general	Sensibilizar a la ciudadanía en general (Inicio temporada de lluvias)	1	Directores Seccionales		x		
		Aprovechamiento forestales	Comunidad en general	Sensibilizar a la ciudadanía en general (Procedimiento para Solicitud de PAF)	1	Directores Seccionales			x	
		Fauna	Comunidad en general	Sensibilización en cuanto al manejo y cuidado de Fauna	1	Directores Seccionales				x
		Fechas Ambientales	Ciudadanía en general	Difundir a través de la Emisora Comunitaria la programación de las principales actividades en el marco del calendario ambiental, dirigido a la comunidad en general, con el fin de sensibilizar y generar una cultura en torno al cuidado y protección del medio ambiente.	3	PE Recursos naturales y Técnico EA	x	x		
		Emisiones radiales conforme los espacios generados mediante el proyecto de Educación Ambiental y las estrategias del orden nacional, Visión Amazonia y GEF.	Audiencia del Departamento del Guaviare	Escenario de socialización y divulgación de las diferentes estrategias que desarrolla la CDA, en el marco de la conservación de los Recursos Naturales		TODOS	x	x	x	x
	Página web	Audiencia Pública 2018	entidades, población en general	Dar a conocer las fechas en que se realizará la audiencia y la forma de inscribirse para participar	1	Dirección General y planeación		x		
		Notas, Noticias, Circulares, Informes, Actos Administrativos, entre otros	Cibernauta	Generar un escenario de socialización y divulgación de las diferentes estrategias que desarrolla la CDA, en el marco de la conservación de los Recursos Naturales	global	TODOS	x	x	x	x
	Redes Sociales	Capsula ambiental	Publico en general	Difundir las acciones realizadas por la corporación, a través de mensajes de sensibilización realizados por contratistas y funcionarios.	3	P.E. NCA y RN			x	x
		Notas Web	Publico en general	dar a conocer los resultados y seguimiento de los proyectos, programas y acciones ambientales.	4	P.E. NCA y RN	x	x	x	x
		Facebook, Twitter, Youtube	Cibernauta	Generar un escenario de socialización y divulgación de las diferentes estrategias que desarrolla la CDA, en el marco de la conservación de los Recursos Naturales		TODOS	x	x	x	x
	foros virtuales	Avances Informes de Gestión 2019	entidades, población en general	Dar a conocer el avance de los proyectos ejecutados por la Corporación	4	TODOS	x	x	x	x
		Plan de Adquisiciones	entidades, población en general	Dar a conocer la programación de los proyectos a ejecutar	1	Planeación		x		x
		Anticipo Web Banco de Proyección	entidades, población en general	Dar a conocer el aplicativo web de banco de proyección y su funcionalidad.	1	Planeación				x
		Plan Articulación 2019	Comunidad en general	Construir el plan de conocimiento de los grupos de valor	1	Planeación				x
		Artículo para página Web	comunidad en general	Dar a conocer las acciones desarrolladas en cada una de las seccionales	16	Profesionales y técnicos	x	x	x	x
Audiencia Pública 2018	entidades, población en general	interactuar con las personas que desean participar interactivamente en la Audiencia pública	1	Dirección General y planeación		x				



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019

Componente 4: Servicio al Ciudadano								
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTOS		
						Abril 30 de 2019	Agosto 31 2019	Diciembre 31 2019
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Efectuar análisis: para el mejoramiento continuo en la estandarización de trámites ambientales	Tramites estandarizados e incorporacion en el SIGI.	Subdirección de Normatizacion y Calidad Ambiental	Diciembre 31 de 2019			
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar Información de Tramites disponibles en la página web de la corporación	Tramites actualizados conforme a la normatividad vigente	Subdirección de Normatización y calidad ambiental/oficina asesora de planeación	Enero 31 a Diciembre 31 de 2019			
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Capacitar permanentemente a funcionarios en el aplicativo VITAL	Capacitar al 100% del personal	Subdirección de Normatización y calidad ambiental	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019			
	3.2	Actualización a funcionarios en protocolos de atención al ciudadano	Funcionarios capacitados	Talento Humano Subdirección Administrativa y Financiera	Diciembre 30 de 2019			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Mantener actualizado el Normograma en la página web de la Entidad	Normograma actualizado	Subdirección de Normatización y calidad ambiental	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019			
	4.2	Ajustar los procedimientos de acuerdo a las disposiciones normativas.	100% Procedimientos ajustados a la norma vigente	Líderes de Procesos	Diciembre 30 de 2019			
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña por Seccional	Secretaría General	Diciembre 30 de 2019			
	4.4	Hacer seguimiento al cumplimiento de terminos e implemetacion del formato de PQRS a cargo de la Secretaria General y los Directores Seccionales.	Implementacion del formato de consolidado de PQRS	Secretaría General y Directores Seccionales	Diciembre 30 de 2019			
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de verificación y calidad del servicio.	Informe semestral de resultados de las encuestas de verificación y calidad del servicio aplicadas	Subdirección de Normatización y calidad ambiental	Junio- diciembre 2019			

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						SEGUIMIENTOS		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Abril 30 de 2019	Agosto 31 de 2019	Diciembre 31 de 2019
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información de la Entidad en la Web CDA transparencia y acceso a la información de acuerdo a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información actualizado	Número de publicaciones realizadas/Número total de publicaciones requeridas por normatividad vigente	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación	Permanente		
	1.2	Identificar información Corporativa adicional a la requerida por la normatividad; de acuerdo a interés de los grupos objetivos ciudadanos	Consulta y valoración de información adicional a la requerida por la normatividad de los grupos de interés susceptible de publicación	Número de Información adicional publicada/ Número de publicaciones adicionales identificadas	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 31 de 2019		
	1.3	Mantener actualizado en el SUIT los nuevos trámites	Registro Nuevos trámites en el SUIT	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental	Diciembre 31 de 2019		
	1.4	Mantener actualizado los registros de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas de la CDA en el SIGEP	100% de las hojas de vida de funcionarios y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Talento Humano Contratación	Permanente		
	1.5	Mantener el registro actualizado de los contratos de la Entidad en el SECOP y el Plan de Adquisiciones	100% de los contratos registrados en el SECOP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Contratación	Permanente		
	1.6	Actualizar información en los set de datos abiertos para ser publicados en datos.gov.co	1 actualización	Datos abiertos actualizados	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación	Diciembre de 2019		
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar el formato para la recepción de PQRSD en línea de acuerdo con los lineamientos por Ministerio de las TIC's	Formato ajustado	1 formato implementado	Secretaria General	Marzo 30 de 2019		



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						SEGUIMIENTOS		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Abril 30 de 2019	Agosto 31 de 2019	Diciembre 31 de 2019
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener actualizadas las series documentales de la Tabla de Retención Documental - TRD de acuerdo con las mejoras en el Sistema de Gestión de Calidad - SIGI	TRD actualizada	TRD actualizadas	Líderes de procesos Secretaría General	Permanente		
	3.2	Revisar y actualizar el registro de activos de información	1 registro de activos de información actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Líderes de procesos Secretaría General	Permanente		
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener actualización del portal Web CDA para garantizar accesibilidad a la Web	1 Documento técnico de verificación accesibilidad	1 diagnóstico de accesibilidad web elaborado	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2019		
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Hacer seguimiento al cumplimiento de terminos e implementación del formato de PQRS a cargo de la Secretaría General y los Directores Seccionales.	Implementación del formato de consolidado de PQRS	Formato de PQRS implementado	Secretaría General y Directores Seccionales	Diciembre 30 de 2019		
	5.2	Realizar mejora continua en la Web CDA para efectuar seguimiento a solicitudes recibidas por este medio	Ajuste módulo PQRSD en Web	Mejora realizada	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Marzo - Diciembre 2019		



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019
Mapa de Riesgos de Corrupción

ENTIDAD		CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO - CDA																		
MISION		Ejercer autoridad y liderar la gestión ambiental con participación ciudadana, en busca de un desarrollo sostenible en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés.																		
PROCESO Y OBJETIVO	NOMBRE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			ADMINISTRACION DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	30/04/2019	31/08/2019	31/12/2019
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de Ejecución	Acciones Preventivas	Registro							
Dirigenciamiento Estratégico: Formular las directrices e instrumentos de planeación que orienten a la gestión de la CDA y a los actores, hacia el logro del mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y la sostenibilidad de los recursos naturales de la jurisdicción.	Dificultades en el uso de los canales de comunicación	Indisposición en utilizar los canales de comunicación institucionales. Inadecuado seguimiento a las peticiones y pases en el manejo de la comunicación	Información errónea suministrada a la ciudadanía o por fuera de término	Posible	Moderado	Bajo	Reducir el riesgo: haciendo visible la gestión por resultados, mediante las publicaciones periódicas, procesos actualizados en el SIG	Posible	Moderado	Bajo	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Publicaciones en la Web de planes de Acción, informes de gestión, actas de audiencias públicas, rendición de cuentas, planes de compras, procesos contractuales.	Publicaciones periódicas	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Revisión periódica de las publicaciones en la Web	Oficina Asesora de Planeación Líderes de procesos	Publicaciones periódicas			
Gestión de la Comunicación y Participación Ciudadana: Impulsar un modelo de comunicación que involucre el esfuerzo institucional a fin de generalizar el logro de las líneas rectoras, la transparencia y la participación de la ciudadanía ambiental de la jurisdicción CDA, mediante la implementación estratégica de las nuevas tecnologías de la información y las Comunicaciones TIC's	Información distorsionada interpretada en eventos de participación ciudadana y audiencias públicas	La falta de personal idoneo en la interpretación de la información que se quiere comunicar por parte de la ciudadanía según	Interpretación errónea de la información que se quiere comunicar por parte de la ciudadanía según	Posible	Mayor	Bajo	Reducir el riesgo: Mediar el seguimiento a los resultados de cada estrategia establecida	Posible	Mayor	Bajo	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Cumplimiento del protocolo establecido en los procedimientos	Eventos de participación ciudadana (Audiencias públicas, veedurías ciudadanas, consultas populares, salones, charlas, foros)	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Seguimiento a la estrategia establecida en cada evento que involucre a la comunidad	Líderes de Procesos	Revisión de actas, registros audiovisuales y otros			
Normalización y Calidad Ambiental: Consolidar acciones de control, monitoreo, seguimiento, evaluación e igual regular el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales que contribuya a garantizar la sostenibilidad en los ecosistemas del norte y oriente amazónico	Discrecionalidad de técnicos y profesionales que participan en el procedimiento que pueda generar dictámenes contrarios a la realidad legal y factica	Estos procedimientos tienen alto porcentaje de discrecionalidad del cliente externo	Dictámenes contrarios a la realidad legal y factica	Probable	Moderado	Moderado	Evitar el riesgo: mediante el manejo del recurso humano con base en méritos, capacidad, experiencia, profesionalismo, honestidad, lealtad, deben ser los elementos que hagan la diferencia.	Probable	Moderado	Moderado	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Seguimiento en los conceptos técnicos elaborados por parte del superior jerárquico.	Conceptos técnicos	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Verificación de revisiones realizadas	Subdirección de normalización y calidad ambiental y Directores sectoriales Guardia, Guaviare y Vaupés	Conceptos técnicos emitidos			
	Tráfico de influencias, amiguismo, persona influyente	Influencia del superior inmediato en los conceptos técnicos. La omisión de la responsabilidad de los conceptos asegurados. Aceptar privadamente por favorecer a terceros.	Dictámenes contrarios a la realidad legal y factica	Posible	Mayor	Moderado	Evitar el riesgo: mediante el manejo del recurso humano con base en méritos, capacidad, experiencia, profesionalismo, honestidad, lealtad, deben ser los elementos que hagan la diferencia.	Posible	Mayor	Bajo	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Verificar los trámites en línea VITAL	Trámites incluidos en VITAL	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Seguimiento a los trámites registrados en VITAL	Subdirección de normalización y calidad ambiental Oficina Asesora de Control Interno	Trámites incluidos en VITAL total de tramites solicitados			
Ordenación y Planificación Ambiental del Territorio - OPAT: Ordenar gradualmente el territorio para el conocimiento y planificación del manejo sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente en la jurisdicción de la CDA.	Falta de Evaluación y seguimiento a los procedimientos	1. Falta de recursos económicos para hacer seguimiento 2. Evidencia de proyectos del supervisor para seguimiento	Falta de evaluación y seguimiento	Posible	Bajo	Moderado	Reducir el riesgo: mediante el seguimiento y control de los proyectos ambientales.	Posible	Bajo	Bajo	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión	Informes de Auditoría	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Incorporar seguimiento en la auditorías internas	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Control Interno	Número de proyectos OPAT con Asignación de coordinadores/Asesores de proyectos ODS (vigencia)			
Gestión del Desarrollo Sostenible - GDS: Promover la recuperación y sostenibilidad ambiental del territorio mediante la participación de información proyectos productivos aplicables para la jurisdicción, que contribuya a la disminución de la presión sobre los Ecosistemas y Servicios Ambientales	Falta de Evaluación y seguimiento a los procedimientos	1. Falta de recursos económicos para hacer seguimiento 2. Evidencia de proyectos del supervisor para seguimiento	Falta de evaluación y seguimiento	Posible	Bajo	Moderado	Reducir el riesgo: mediante el seguimiento y control de los proyectos ambientales.	Posible	Bajo	Bajo	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión	Informes de Auditoría	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Incorporar seguimiento en la auditorías internas	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Control Interno	Número de proyectos Gestión del Desarrollo Sostenible - ODS con Asignación de coordinadores/Asesores de proyectos ODS (vigencia)			

MANTENIMIENTO SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD: Planificar, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad, para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos.	No realizar acciones de mejoramiento al sistema como producto de las revisiones periódicas.	Desconocimiento y falta de aplicación de los procedimientos del SGC.	Desección del Sistema de Gestión de Calidad.	Probable	Moderado	Moderado	Evitar el riesgo: Iniciar y la realización de las reuniones de revisión por la dirección y dando cumplimiento a los acciones de mejora.	Probable	Bajo	Moderado	Marzo 31 de 2019 a Diciembre 30 de 2019	Aplicar la Resolución No. 300 del 09 de agosto de 2010, por la cual se estructura y los roles conexas al mejoramiento de procesos.	Acta de la reunión de revisión por la dirección.	Marzo 31 de 2019 y Diciembre 30 de 2019	Seguir into estas actas de reunión de revisión por la dirección y los centros usos educativos.	Representante de la Alta Dirección para la implementación del SGC.	N° Actas de reunión de revisión por la dirección.			
--	---	--	--	----------	----------	----------	---	----------	------	----------	---	--	--	---	--	--	---	--	--	--

OBSERVACIONES: