
	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020 CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12 VERSIÓN:3
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES		

RESOLUCIÓN No 037 DE 2024
(26 ENE 2024)

“Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024”

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico, CDA, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere la ley 99 de 1993, concordados con la ley 1474 de 2011, decreto 1081 de 2015 modificado por el decreto 124 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un plan anticorrupción y de atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos de control interno y las funciones a cumplir por los comités Asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que están prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que mediante decreto reglamentario único 1081 de 2015, se unifico en un solo cuerpo normativo lo relacionado al del Sector Presidencia de la República y en su Título 4 parte 1 del Libro 2 se estableció la normativa correspondiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Que mediante Decreto 124 del 26 de enero de 2016 por el cual se sustituye el Titulo 4 parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 se establece una nueva metodología para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.” Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán integrar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados al Plan de Acción Anual de qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



Que mediante Resolución No 291 de 2016, se modifica la resolución interna No.307 de junio 7 de 2005, con el propósito de actualizar el Código de Ética de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico – CDA, cimentando las bases de la política anticorrupción de la CDA.

Que mediante Resolución No 265 del 10 de noviembre de 2020 se adoptó el Plan de Integralidad para los funcionarios de la Corporación CDA.

Que la Oficina Asesora de Planeación, lideró la elaboración y consolidación del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, correspondiente al año 2024, mediante una estrategia de construcción colectiva, generando el empoderamiento de los funcionarios y contratistas de la CDA del plan; así mismo se extendió la invitación a la ciudadanía, a todos los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y los entes de control, a participar en la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024.

Que mediante comunicación interna de fecha 22 de enero de 2024, emitido por la Secretaria General, no se recibieron aportes para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 por parte de la ciudadanía en general.

Que el Director General considera pertinente y procedente aprobarlo.

	FORMATO: RESOLUCIÓN	 C018/8511
		FECHA: 24 de marzo de 2020
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	CÓDIGO: AGD-CP-07-PR-01-FR-12	
	VERSIÓN:3	

RESOLUCIÓN No 037 DE 2024

26 ENE 2024

“Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024”

Conforme a lo anteriormente expuesto,

Resuelve

ARTICULO PRIMERO: Adoptar en todas sus partes el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2024, dirigido a los servidores públicos de la Corporación CDA y a los grupos de valor, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

PARAGRAFO: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes: 1. Gestión del Riesgo, 1.1 Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos, 2. Racionalización de Trámites, 3. Rendición de Cuentas, 3.1 Cronograma Rendición de Cuentas, 3.1.1 Evaluación al Cronograma Rendición de Cuentas, 4. Atención al Ciudadano, 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, 6. Adicional: Plan de Gestión de Integridad.

ARTICULO SEGUNDO; Para el cabal cumplimiento y desarrollo del PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO; La Secretaría General, los Subdirectores, y Directores Seccionales y Asesores son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y la colaboración de todas las áreas y servidores públicos de la Corporación.


ARTICULO TERCERO: Conforme en la Normatividad vigente, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de la oficina de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la Corporación CDA – www.cda.gov.co, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Inírida a los

26 ENE 2024


JULIÁN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ
 Director General (E)

Ordenó: Julián David Angarita Rodríguez – Director General 
 Revisó: Yesica Jhoana Moreno Torres. Secretaria General 
 Georgina Carolina Camacho - Jefe Oficina Asesora de Control Interno 
 Edwar Reynel Acosta Vela - Jefe Oficina Asesora de Planeación 
 Elaboró: Solangel Vanegas Romero. Profesional Especializado OAP 

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024

Enero 2024



Corporación para el Desarrollo Sostenible
del Norte y el Oriente **Amazónico**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. Objetivo general.....	5
2.2. Objetivos específicos.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. FUNDAMENTO LEGAL.....	5
5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS.....	6
5.1. Misión.....	6
5.2. Visión.....	7
5.3. Política de Calidad.....	7
5.4. Objetivos de Calidad.....	7
5.5. Plan de Integralidad.....	7
5.6. Frente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.....	11
6. COMPONENTES DEL PLAN.....	11
6.1. Aspectos Generales.....	11
6.1.1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....	12
6.1.2. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.....	16
6.1.3. TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas.....	16
6.1.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano.....	17
6.1.5. QUINTO COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información.....	17
6.1.6. SEXTO COMPONENTE: ADICIONAL: PLAN DE GESTION DE INTEGRALIDAD.....	18
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	18
8. RETRASOS.....	19



1. INTRODUCCIÓN.

La Corporación para el Desarrollo sostenible del Norte y el Oriente Amazónico – CDA, ha elaborado el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad de los controles a la gestión institucional, el cual debe ser elaborado anualmente y efectuarse su respectivo seguimiento. Lo anterior soportado en el marco normativo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1755 de 2015, la Ley 1757 de 2015; a los Decretos 1081 y 1083 de 2015; y en los documentos “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” y “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

En el año 2014, se realizó el monitoreo a la identificación y tratamiento de posibles riesgos de corrupción, se llevaron a cabo mejoras a los procesos y procedimientos relacionados con trámites, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGI.

Para el año 2015, se fortalecieron los mecanismos de atención a la ciudadanía, a través de los diferentes canales de comunicación y en las herramientas para la racionalización de trámites ambientales, con el fin de fomentar la participación ciudadana en la gestión ambiental. De igual manera se llevaron a cabo acciones en el marco de la Estrategia Gobierno en Línea.

En el 2016 se realizaron mesas de trabajo en la Sede Principal y en las Seccionales Guaviare y Vaupés en donde se identificaron los riesgos y se hicieron 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 monitoreados trimestralmente. Se llevaron a cabo las acciones en el marco de la Estrategia Gobierno en Línea para dicho año.

En el 2017 se fortalecieron los mecanismos de atención a la ciudadanía, se realizaron mesas de trabajo en las tres sedes de la Corporación, donde se identificaron los riesgos y se hicieron recomendaciones para su manejo, y se llevaron a cabo las acciones en el marco de la Estrategia Gobierno en Línea para dicho año.

En el 2018, 2019 y 2020 se realizaron mesas de trabajo en la Sede Principal y en las Seccionales Guaviare y Vaupés en donde se identificaron los riesgos y se hicieron 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 monitoreados trimestralmente.

Para la vigencia 2021 se solicitó a los equipos de trabajo de cada una de las dependencias hacer las propuestas a los distintos componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, con el fin de publicarlo en la página web para invitar a la ciudadanía en general a que realicen los posibles aportes.

Para la vigencia 2022 se solicitó a los equipos de trabajo de cada una de las dependencias hacer las propuestas a los distintos componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, con el fin de publicarlo en la página web e invitar a la ciudadanía en general a que realicen los posibles aportes.

Para la vigencia 2023 se solicitó a los equipos de trabajo de cada una de las dependencias de la Corporación, hacer las propuestas a los distintos componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, con el fin de publicarlo en la página web e invitar a la ciudadanía en general a que realicen los posibles aportes.

Para la vigencia 2024 se solicitó a los equipos de trabajo de cada una de las dependencias de la Corporación, hacer las propuestas a los distintos componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, con el fin de publicarlo en la página web e invitar a la ciudadanía en general a que realicen los posibles aportes.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano año 2024, contempló los siguientes componentes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Componente 3: Rendición de Cuentas – Cronograma de Rendición de Cuentas – Evaluación al Cronograma de Rendición de Cuentas

Componente 4: Atención al Ciudadano.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Componente 6: Adicional: Plan de Gestión de Integralidad.

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, la Corporación CDA, a través de la página www.cda.gov.co y <https://www.facebook.com/CorporacionCDA>, 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 y contactenos@cda.gov.co. De igual manera se abre el foro virtual en la página Web <https://cda.gov.co/es/foros> para recibir aportes, los cuales serán 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.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Definir acciones a realizar por parte de la Corporación CDA en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano año 2024, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", y establecer estrategias orientadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

2.2. Objetivos específicos

- Revisar, ajustar y efectuar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la Corporación CDA y con sus respectivas medidas de mitigación.
- Implementar acciones de racionalización de trámites
- Establecer mecanismos para la rendición de cuentas de la Entidad y de Transparencia y Acceso a la Información.
- Formular e implementar acciones para mejorar la atención al ciudadano.
- Implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad y promover su socialización.

3. ALCANCE

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.

4. FUNDAMENTO LEGAL

En atención a la siguiente normatividad, la Corporación CDA, implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 con base en:

- ✓ Constitución Política de la República de Colombia.
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ✓ Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal).

- ✓ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- ✓ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- ✓ Ley 1952 de 2019 (Código Único Disciplinario).
- ✓ 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 1499 de 2017 establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión.
- ✓ 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"

5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

5.1. Misión

La Corporación CDA es una entidad pública que ejerce la autoridad ambiental en los departamentos de Guainía, Guaviare y Vaupés, bajo la normatividad vigente y el talento humano, lidera la gestión y ejecución participativa de políticas, planes, programas y de proyectos estratégicos de desarrollo ambiental y económico, que contribuyen al conocimiento, la conservación, recuperación, restauración y protección de los recursos naturales y el medio ambiente del Norte y Oriente Amazónico Colombiano, en pro de un desarrollo sostenible para todos.

6

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- o Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

5.2. Visión

La CDA en el 2030 como autoridad ambiental, será la entidad líder en gestión sostenible, inclusiva del territorio de la región del Norte y Oriente amazónico colombiano, habrá consolidado un modelo ambiental regional viable, prospero, incluyente, equitativo, adaptado, seguro y sostenible, aprovechando la diversidad cultural, geográfica, ecosistémica y productiva, mediante la innovación y el conocimiento, convirtiendo la amazonia como un territorio de oportunidades de desarrollo sostenible para todos.

5.3. Política de Calidad

La Corporación CDA como máxima autoridad ambiental en su área de jurisdicción encargada de administrar el ambiente y los recursos naturales, busca una efectiva gestión para el desarrollo humano sostenible y gestión en seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con los requisitos y satisfacción de los usuarios mediante un sistema de mejoramiento continuo, que integre la eficacia, la eficiencia y la efectividad a través de su talento humano.

5.4. Objetivos de Calidad

- A- Atender oportunamente los trámites solicitados en el marco del cumplimiento de la normatividad ambiental.
- B- Mantener de manera permanente canales de comunicación, participación y divulgación a nivel interinstitucional y comunitario.
- C- Fortalecer la gestión del talento humano, con orientación hacia una cultura de seguridad y salud en el trabajo, que permita contribuir al desarrollo integral en la prestación del servicio de la corporación y asegurar su calidad.

5.5. Plan de Integralidad

Mediante la Resolución No. 265 del 10 de noviembre de 2020, se adopta el Plan de Integralidad para los funcionarios de la Corporación CDA, con el cual se establecieron los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Integridad y Servicio que, de manera sencilla e inspiradora, nos servirán de guía en cuanto al ser y el obrar en nuestra vida personal e institucional. Para cada valor se definieron conductas asociadas que corresponden a comportamiento:

- **Honestidad:**

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

Es humano cometer errores, pero no es correcto esconderlos. Siempre actuó con transparencia y rectitud, incluso cuando cometo errores. Se vale no saberlo todo y también pedir ayuda. Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro del Instituto.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible en los medios destinados para ello. Siempre denuncié las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.

- **Respeto:**

Trato de manera digna a todas las personas, las reconozco y valoro con sus virtudes y aspectos a mejorar sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquiera otra condición

Lo que hago.

Atendiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas y en cualquier situación por medio de mis palabras, gestos y actitudes sin importar su condición social, económica o de cualquier otro orden. Me comunico de manera asertiva al usar un lenguaje amable para generar relaciones cordiales con los compañeros y usuarios.

Reconozco, aprecio y valoro las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, su experiencia o su condición de iguales. Estoy abierto al diálogo y a la comprensión, a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando a los otros.

- **Compromiso:**

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

Lo que hago.

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

Escucho, atiendo y oriento de forma efectiva a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público. Siempre que interactúo con otras personas estoy atento.

Conozco los objetivos institucionales y enfoco de manera adecuada mis habilidades para lograrlos, y estoy dispuesto a trabajar en equipo para alcanzar mejores resultados

- **Diligencia:**

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

Lo que hago.

Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir mis obligaciones. Lo público es de todos y no se debe desperdiciar. Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público y siempre soy proactivo comunicando a tiempo las propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Propongo mejoras en los procesos y actividades a mi cargo, que contribuyan a la optimización de tiempos y recursos. Conozco mis deberes como servidor público y son proactivo en el cumplimiento de mis tareas, entregando resultados de calidad y en los tiempos establecidos. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

- **Justicia:**

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

Lo que hago

Tomo decisiones informadas, objetivas y soportadas en evidencias y datos confiables con el objetivo de ser acertado en mis actuaciones y no fallar por falta de información. Reconozco y protejo los derechos y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas. Tomo decisiones con el objetivo de buscar siempre el bienestar general y procuro generar equidad en el

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

personal que se verán afectadas por mis decisiones.

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

- **Integridad:**

Actúo en coherencia con los objetivos de la Corporación y los siento como propios, estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que se puedan presentar a la Corporación a un equipo de trabajo o a una persona, anteponiendo las metas e intereses comunes a mis intereses personales sin esperar nada a cambio.
Lo que hago.

Siempre atiendo mi deber como servidor público y particular que desempeña una función pública en la Corporación, evitando que mi interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad estatal.

Los conflictos de intereses son inevitables y no se pueden prohibir, todos tenemos familia y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de mi trabajo y por lo tanto, informo y declaro de forma oportuna y voluntaria mi impedimento para actuar en estas situaciones. Cuando mi interés personal colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeño informo oportunamente y me declaro impedido.

Me siento orgulloso de ser servidor público o particular que desempeña una función pública y actúo consecuentemente dentro y fuera de la Corporación. Soy positivo frente a las dificultades que se presentan y las afronto evitando sobredimensionarlas.

- **Servicio:**

Dirijo mis acciones a la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Corporación.

Lo que hago.

Despliego todas mis capacidades para procurar la respuesta a las necesidades planeadas por los usuarios de la Corporación. Planifico mis acciones considerando las necesidades de los usuarios internos y ciudadanos en general,

Doy respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el Servicio que ofrece la Corporación

10

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- o Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

Establezco diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas, u me comunico de manera asertiva al usar un lenguaje amable por medio de relaciones cordiales con los compañeros y usuarios.

Acepto y respeto las diferencias étnicas, culturales, de género e ideológicas en aras de mantener una sana convivencia.

- **Solidaridad:**

Brindo mi ayuda a las personas cuando lo necesitan sin esperar algo, entiendo que hago parte de una comunidad.

Lo que hago.

Estoy dispuesto a colaborar ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros

Presto mi servicio ante situaciones que afecten a la Corporación y a la comunidad

Soy generoso en mí actuar sin esperar contraprestación

Uno mi esfuerzo con el de otras personas para lograr el fin esperado.

5.6. Frente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI

La Corporación CDA en cumplimiento del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, mediante resolución N° 141 del 06 de mayo de 2019 "Por la cual se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, estableciendo **SIGI - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL** como la herramienta de gestión sistemática y transparente encaminada a permitir y facilitar la planeación, dirección, evaluación y control del desempeño de la Entidad, en términos de calidad, seguridad y satisfacción en la prestación de los servicios a sus partes interesadas, de manera armónica con la versión actualizada del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG) que se adopta en el presente acto administrativo.

6. COMPONENTES DEL PLAN

6.1. Aspectos Generales

Mediante la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado Colombiano fueron dotadas con un 11

mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

Con base en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 - 2015”, de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al 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 Anti trámites 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 2024, el cual contempla los siguientes componentes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Componente 3: Rendición de Cuentas – Cronograma de Rendición de Cuentas – Evaluación al Cronograma de Rendición de Cuentas

Componente 4: Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Componente 6: Adicional: Plan de Gestión de Integralidad

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.

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

6.1.1.1. Mapa de riesgos

12

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- o Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

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 5 del 22 de marzo del 2023”.

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.

Esta metodología incluye los siguientes elementos:

❖ Identificación de Riesgos de Corrupción:

Consistente en la caracterización de los eventos potenciales internos o externos a la Corporación que, por acción u omisión, debido al uso indebido del poder, de los recursos o de la información; se lesionan los intereses de la Entidad y en consecuencia, generan riesgos de corrupción que redundan en un posible incumplimiento de la misión institucional.

❖ Valoración del Riesgo de Corrupción:

Análisis del riesgo: Tiene como principal objetivo, medir el RIESGO INHERENTE, que determina la probabilidad de materialización del riesgo o sus consecuencias o impacto para establecer zona de riesgo.

Probabilidad: Es la oportunidad de ocurrencia de un evento de riesgo. Se mide según la frecuencia (número de veces en que se ha presentado el riesgo en un período determinado) o por la factibilidad (factores internos o externos que pueden determinar que el riesgo se presente).

Impacto: Se entiende las consecuencias que pueden ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

❖ Evaluación Riesgo de Corrupción:

Su objetivo es comparar los resultados del análisis de riesgos con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final (Riesgo Residual).

Esta etapa además tiene los siguientes objetivos:

- Determinar el riesgo residual. Es decir, el riesgo resultante después de los controles.

13

- Tomar las medidas conducentes a reducir la probabilidad y el impacto causado por los eventos de riesgo.

- ❖ **Clasificación de los controles:** Para realizar la valoración de los controles existentes es necesario recordar que éstos se clasifican en:
 - Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.
 - Detectivos: Aquellos que registran un evento después presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar sobre la presencia de un riesgo.

❖ Plan de acción

Se determina el responsable, fecha de implementación y fecha de seguimiento.

- Responsable: Hace referencia a los líderes de los procesos donde se desarrollarán las acciones propuestas y los responsables de ejecutarlas.
- Fecha de implementación: Define la fecha o período de ejecución de la acción de control.
- Fecha de seguimiento: Define la fecha o periodo del seguimiento al plan de acción

❖ Monitoreo y Seguimiento del riesgo

Monitoreo

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo (primera línea de defensa). Le corresponde, igualmente a la oficina asesora de planeación adelantar el monitorio (segunda línea de defensa) mediante la metodología y el mapa de riesgos de corrupción.

Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es por sus propias características una actividad difícil de detectar.

En esta fase se debe:

14

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- o Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- o Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- o Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- o Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Cambios importantes en el entorno que den lugar a nuevos riesgos.
- Identificar riesgos emergentes.

Nota: El Monitoreo y Seguimiento permite determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, así como su identificación, análisis y valoración. Para lo anterior, se deberá identificar la presencia de hechos significativos como:

- Riesgos materializados de corrupción.
- Observaciones, investigaciones disciplinarias, penales, fiscales, o de entes reguladores, o hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.
- Cambios importantes en el entorno que den lugar a nuevos riesgos.

❖ Seguimiento

La Oficina de Control Interno debe adelantar seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

El jefe de Control Interno es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

El seguimiento se realiza tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

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

Ver anexos: 1. Gestión del Riesgo y 1.1. Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción

6.1.2. 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 realizados ajustes en sus procesos con el fin de facilitar sus actuaciones y la de los trámites a sus usuarios.

Ver Anexo: 2. Racionalización de Trámites

6.1.3. 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.

Dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIGI, el procedimiento de Gestión de Comunicación y Participación Ciudadana, se convierte en un instrumento para la gestión ambiental de la Corporación CDA en el área de su jurisdicción. Con ello se garantiza un seguimiento adecuado para el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos dentro del sistema y de los requerimientos realizados por la Comunidad.

La Alta Dirección recibe de los servidores públicos involucrados en la rendición de cuentas el máximo compromiso y profesionalismo, la coordinación de esfuerzos, el trabajo en equipo, y enfatiza en la veracidad y oportunidad de la información para la consolidación del Informe de Gestión.

16

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (608) 3143717167 –3115138768-3102051477
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Cel: 311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel.: 310 7869166
- Website: www.cda.gov.co e-mail: cda@cda.gov.co

Anexo al componente 3 se estableció el cronograma de Rendición de Cuentas, en el cual se realiza la planificación de los diferentes eventos tanto presenciales como virtuales que realizará la Corporación definiendo periodos para su desarrollo durante la vigencia 2024 y los grupos de valor involucrados.

Ver anexo: 3 Rendición de Cuentas - 3.1 Cronograma Rendición de Cuentas

6.1.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano.

La Corporación orienta su accionar al "SERVICIO AL CIUDADANO", Como mecanismos para mejorar la atención al ciudadano entendida esta como el conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades del usuario frente al ejercicio misional.

Con un alto compromiso con la ciudadanía en los municipios de su jurisdicción; establece acciones para mejorar las medidas para su atención en la búsqueda del beneficio a la comunidad, incluyendo como beneficiarios en el desarrollo de sus objetivos, estrategias y proyectos e informando adecuadamente sobre el desarrollo de su gestión en la jurisdicción.

Ver Anexo: 4. Atención al ciudadano

6.1.5. QUINTO COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información.

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Contempla acciones relacionadas con lineamientos para la transparencia activa, transparencia pasiva, Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, Criterio diferencial de accesibilidad, Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

Se orientan las acciones respecto de la Identificación de información Corporativa adicional a la requerida por la normatividad; de acuerdo a interés de los grupos objetivos ciudadanos, actualización en el SUIT de los trámites, actualización de los registros de hojas de vida de los funcionarios 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

17

AGD-CP-07-PR-01-FR-02



las PQRSD.

Ver Anexo: 5. Transparencia y Acceso a la Información

6.1.6. SEXTO COMPONENTE: ADICIONAL: PLAN DE GESTION DE INTEGRALIDAD

Se estableció adicionalmente el componente 6 para la inclusión de actividades relacionadas con el Plan de Gestión de Integralidad, el cual estará bajo la responsabilidad de la Oficina de Talento Humano.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

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 2024 y efectuará el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, con corte a los siguientes meses:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril de 2024, la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de mayo de 2024.

Segundo seguimiento: Con corte 30 de agosto de 2024, la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de septiembre de 2024.

Tercer seguimiento: Con corte 31 de diciembre de 2024, la publicación deberá llevarse a cabo a dentro de los diez primeros días hábiles del mes de enero de 2025.

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 2024, la siguiente estructura:

- ✓ Seguimiento actividades planificadas
- ✓ Indicadores
- ✓ Responsables
- ✓ Observaciones

Se dispondrá en la página web de la Corporación www.cda.gov.co, los informes de seguimiento, carpeta resultados de participación ciudadana <https://cda.gov.co/es/resultados-de-participacion-ciudadana> los

18

AGD-CP-07-PR-01-FR-02

primeros diez días para que de esta manera los ciudadanos puedan efectuar el seguimiento y control al mismo.

8. RETRASOS

En caso de que la Oficina de Control Interno, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.



JULIÁN DAVID ANGARITA RODRIGUEZ
Director General (E)

Ordenó y revisó: Julián David Angarita Rodríguez – Director General (E)
Revisó: Edwar Reynel Acosta Vela - Jefe Oficina Asesora de Planeación
Georgina Carolina Camacho - Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Proyecto y digitó: Solangel Vanegas Romero. P.E Oficina Asesora de Planeación



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Subcomponente		Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	SEGUIMIENTOS					
Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	30-abr-24	30-ago-24	31-dic-24	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y/o Actualizar la política institucional de riesgos de corrupción, conforme a los lineamientos de la nueva administración.	Política de riesgos de corrupción revisada y/o actualizada	Oficina Asesora de Planeación	Enero - febrero 2024			
	1.2	Publicar la política de riesgos de corrupción, de acuerdo con los ajustes que se presenten en la página web.	Documento Política de riesgos de corrupción publicada	Oficina Asesora de Planeación	28 de junio de 2024			
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 Asesora de Planeación	31 de diciembre de 2024			
	2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Oficina Asesora de Planeación	31 de diciembre de 2024			
Subcomponente/ proceso 3 consulta y divulgación	3.1	Publicar para consulta ciudadana la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la política de riesgos	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina Asesora de Planeación	17, 18 y 19 de enero de 2024			
	3.2	Disponer en la página Web el mapa institucional de riesgos de corrupción consolidado y/o actualizado.	Plan Anticorrupcion publicado	Oficina Asesora de Planeación	31 de enero de 2024			
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción, en caso de realizar cambios, deben ser publicados.	Riesgos de corrupción revisados	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados	Permanente			
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	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	Mapa de riesgos de corrupción con el seguimiento	Oficina de Control Interno	30 de abril de 2024 30 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024			



Comptroller General of the Republic of Colombia

Comptroller General of the Republic of Colombia

FORMATO MATRIZ RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

FECHA: 22 de marzo de 2023
CODIGO: EBE-CA-21-PR-137-R-02
VERSION: 3



COMBEN11

REFERENCIA	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	CAUSA RAZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Inicia con la frase POSIBILIDAD DE)	ACCIÓN U OMISSION	USO DEL PODER	DESVIAR LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PRIVADO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIAS	NIVEL	PROBABILIDAD (tabla 2)	NIVEL	IMPACTO (tabla 3)	CALIFICACION (PROBABILIDAD x IMPACTO)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	NA CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	AFECTACIÓN	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN	FRECUENCIA	EVIDENCIA	NIVEL DEL CONTROL	PROBABILIDAD	NIVEL	IMPACTO	CALIFICACION (PROBABILIDAD x IMPACTO)	ZONA DE RIESGO	TRATAMIENTO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO	ESTADO
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Formular las directrices y orientaciones de gestión que guían la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	2	IMPROBABLE	13	26	ALTA	1	El Comité por la Alta Dirección de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	2	IMPROBABLE	13	26	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Subgerencia de Dirección de Gestión	2023	2023	Cumplimiento		
2	NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL	Constituir acciones de control y supervisión que permitan garantizar la calidad ambiental de los recursos naturales y del medio ambiente en los establecimientos de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	2	POSIBLE	13	26	ALTA	2	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	2	POSIBLE	13	26	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental	2023	2023	Cumplimiento		
3	ORDENACION Y PLANIFICACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO	Elaborar planes de ordenación y planificación ambiental que permitan garantizar la calidad ambiental de los recursos naturales y del medio ambiente en los establecimientos de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	2	IMPROBABLE	13	26	ALTA	3	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	2	IMPROBABLE	13	26	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental	2023	2023	Cumplimiento		
4	GESTION DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	Implementar acciones de desarrollo sostenible que permitan garantizar la calidad ambiental de los recursos naturales y del medio ambiente en los establecimientos de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	2	IMPROBABLE	13	26	ALTA	4	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Detectivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	2	IMPROBABLE	13	26	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Subgerencia de Gestión de Recursos Ambientales y Calidad Ambiental	2023	2023	Cumplimiento		
5	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Implementar acciones de gestión del talento humano que permitan garantizar la calidad ambiental de los recursos naturales y del medio ambiente en los establecimientos de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	1	RARA VEZ	13	13	MODERADA	5	El concepto de la gestión del talento humano de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	1	RARA VEZ	13	13	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos	2023	2023	Cumplimiento		
6	GESTIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA	Registrar bienes muebles e inmuebles de conformidad con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	El plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Posibilidad de recibir denuncias por los cambios en la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.					Completar	- Realización en el ejercicio de la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	2	IMPROBABLE	13	26	ALTA	6	La Administración de Bienes de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Alatoria	Con registro	2	IMPROBABLE	13	26	MODERADA	Reducir	Realizar un plan de acción para la gestión de la CCA y la ejecución de los programas y proyectos de la entidad de acuerdo con el plan de desarrollo y el presupuesto de la entidad.	Técnicos Administrativos de Bienes	2023	2023	Cumplimiento		



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico - CDA

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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

TIPO DE RACIONALIZACIÓN										PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTOS		
Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	30-abr-24	30-ago-24	31-dic-24				
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Tramites registrados y actualizados en SUIT	Revisión y actualización de la información registrada en el SUIT.	Mejoramiento de los controles en beneficio de la entidad y del ciudadano	Normativa Administrativa	Revisión de la información	2 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	Subdirección de Normalización y Calidad Ambiental							
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	Dificultad para el acceso de tramites en línea	Garantizar el acceso y orientación de los tramites a los usuarios que lo requieran.	Acceso oportuno al trámite	Tecnologico	Acceso	2 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental							
Proceso Normalización y Calidad Ambiental	desconocimiento de la oferta institucional	Diffundir información sobre la oferta institucional de trámites en lenguaje claro y de forma permanente a los grupo de valor.	Condiciones favorables para realizar el tramite por parte de los usuarios	Administrativa Tecnologica	Publicación sobre la oferta institucional	2 de enero de 2024	31 de diciembre de 2024	Oficina de Normalización y Calidad Ambiental Planeación							

[Handwritten signature]



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Subcomponente		Componente 3: RENDICION DE CUENTAS	SEGUIMIENTOS					
		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	30-abr-24	30-ago-24	31-dic-24
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Establecer y divulgar el cronograma que identifique y defina los espacios de diálogo 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 2024			
	1.2	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	Enero a diciembre de 2024			
	2.1	Realizar Audiencia Pública	Audiencia Pública	Dirección General	Abril de 2024			
	2.2	Aplicar encuesta de satisfacción al evento de rendición de cuentas realizada	Encuesta aplicada	De acuerdo a los establecido en el cronograma	Abril de 2024			
	2.3	Elaborar el Informe de Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos PQRSD haciendo énfasis en la oportunidad de respuesta a los requerimientos de la ciudadanía	Informes PQRSD	Oficina Asesora de Control Interno	Trimestral			
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.4	Incentivar a las comunidades para la conformación de veedurías ciudadanas en la ejecución de proyectos	Pieza gráfica publicada en la web y redes sociales	Oficina Asesora de Planeación	Febrero a diciembre de 2024			
	2.5	Convocar chats, foros a través de medios de comunicación (redes sociales y página web) 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 diálogo desarrollados de acuerdo al cronograma	De acuerdo a los establecidos en el cronograma	Establecidos en el cronograma.			
	3.1	Publicar Informes de Auditorías Internas y Externas y el Informe de la Contraloría General de la República	Informes publicados	Oficina Asesora de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación	De enero a diciembre 31 de 2024			
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	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 reunión comité de dirección	Oficina Asesora de Planeación	30 de marzo a 31 de diciembre de 2024			
	3.3	Consolidar el reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en la vigencia de acuerdo a lo programado en el cronograma.	Reporte consolidado	Oficina Asesora de Planeación	02 de enero a 31 de diciembre de 2024			
	3.4	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 Control Interno	Enero a diciembre 31 de 2024			



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico - CDA

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Componente 3.1: CRONOGRAMA RENDICION DE CUENTAS_ 3.1.1. Evaluación al Cronograma

Espacio de Diálogo	Actividades	Tema	Grupos de Valor Involucrados	Objetivos de la participación	Cantidad	Responsable	I Cuatrimestre 2024	II Cuatrimestre 2024	III Cuatrimestre 2024
Mesas de Trabajo	Coordinación Regional de Control a la Deforestación	Determinantes Ambientales	Departamentos, Municipios	Socializar las determinantes ambientales con el departamento y los municipios para tener en cuenta en la elaboración de los POT.	3	Planeación Direcciones seccionales	1	1	1
				Seguimiento a las actas de concertación de los determinantes ambientales por parte de los consejos municipales en la inclusión en los POT	4	Dirección Seccional Guaviare	1	2	1
				Seguimiento al ajuste de los planes de acción para contrarrestar la deforestación en cada uno de los municipios del departamento del Guaviare con el fin de que haya una armonización entre los POT y los componentes que exigen en la ley 586 del 97, la sentencia 4360 de 2018, decreto 1077 de 2015 y decreto 1232 de 2020, que obliga a los Municipios y Departamento a implementar planes de acción que vayan orientados a disminuir la deforestación.	3	Dirección Seccional Guaviare	1	1	1
				Participar en los comités y coordinar acciones interinstitucionales para el control de la deforestación y el uso sostenible de los recursos forestales.	3	Direcciones Seccionales	1	1	1
				Solicitar a Cooperación Internacional el avance de los proyectos implementados en la Jurisdicción, que los acuerdos de conservación sean entregados a las Seccionales con sus respectivos shaps, para poder hacer los seguimientos. En el contexto CODPA "COMITES CONTROL SEGUIMIENTO VIGILANCIA Y MONITOREO Y EL COMITE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. El departamento del Guaviare cuenta con la coordinación para el control a la deforestación en el que esta reglamentado bajo el decreto 1257 del 2017 donde participa toda la institucionalidad del dpto del Guaviare.	1	Dirección Seccional Guaviare	1		
				Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedurías, Fiscalía General de la Nación, entre otros					
				Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedurías, Fiscalía General de la Nación, entre otros					
				Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedurías, Fiscalía General de la Nación, entre otros					
				Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedurías, Fiscalía General de la Nación, entre otros					
				Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedurías, Fiscalía General de la Nación, entre otros					
Audiencia Pública	Rendición de cuentas 2024	Entidades, población en general en los tres Departamentos de la Jurisdicción	Entidades, población en general en los tres Departamentos de la Jurisdicción	Informar a los participantes, usuarios el avance y ejecución del Plan de Acción "2024 - 2027"	1	Dirección General y Planeación	1		
				Propiciar un espacio enmarcado en la promoción de los negocios verdes de nuestra jurisdicción, donde se muestra nuestra variedad de servicios ecosistémicos y riqueza natural.	3	Subdirección de Recursos Naturales			1
				Comenzar a la población en la importancia de la conservación y protección de las playas de cuencas aledañas a los cascos urbanos	1	Subdirección de Recursos Naturales - Direcciones seccionales		1	
				Coordinación de actividades y rendición de informes	2	Subdirección de Recursos Naturales		1	1
				Commemorar las fechas ambientales establecidas por Norma para la promoción de espacios de reconciliación con el medio ambiente.	7	Subdirección de Recursos Naturales	2	2	3
				Miembros directivos del Nudo Regional de Cambio Climático Amazonia					
				Miembros del CIDEA, grupos juveniles e instituciones de formación.					
				Comunidad en general, instituciones y entidades SINA					
				Comunidad en general, instituciones miembros del CIDEA					
				Comunidad en general, instituciones miembros del CIDEA					
Eventos	Comité NORCCA	Celebración de fechas ambientales (Día de los Humedales, de la Biodiversidad, Agua, Tierra, Medio Ambiente, Aíbol, y Parques Naturales)	Miembros del CIDEA, grupos juveniles e instituciones de formación.	Promover la educación ambiental como estrategia para la conservación de los recursos naturales.	1	Subdirección de Recursos Naturales		1	
Foro	Foro departamental de Negocios Verdes enmarcado en la actualización de la normativa, tendencias de mercado nacional y experiencias exitosas de la Amazonia Colombiana.	Foro departamental de Negocios Verdes enmarcado en la actualización de la normativa, tendencias de mercado nacional y experiencias exitosas de la Amazonia 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 enmarcadas a los negocios verdes.	1	Subdirección de Recursos Naturales		1	

Taller	Sensibilización en temáticas ambientales como: Recurso Hídrico, Residuos 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 mas frágiles de nuestro entorno.	6	Subdirección de Recursos Naturales	2	2	2
	Capacitación Normativa (Proceso SINCA)	Fuerzas militares, Policía Nacional, Servidores públicos, comunidad en general.	Dar a conocer la normatividad ambiental vigente.	3- Guavare 3- Guanina 3- Vaupés	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental	3	3	3
	Comité Interinstitucional de Educación ambiental - CIDEA	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la Educación Ambiental	4	Subdirección de Recursos Naturales	1	1	2
	Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres	Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo municipal	De acuerdo a invitación	Direcciones Seccionales	1	2	1
	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo	Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo departamental	De acuerdo a invitación	Direcciones Seccionales	1	2	1
	Mesa RAMSAR - Comité de Humedales	Comunidades indígenas que pertenecen a la EFI - Ramsar; Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en el área de los humedales RAMSAR - EFI	3	Subdirección de Recursos Naturales	1	1	1
	Áreas protegidas	Comunidad, instituciones, miembros SIDAP	Conservar los ecosistemas presentes en las áreas protegidas. Fortalecer los planes de manejo de las áreas protegidas	2	Subdirección de Recursos Naturales		1	1
	Subnodo de Cambio Climático y NORCCA	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en las actividades enmarcadas en el Cambio Climático del nodo Amazonia	4	Subdirección de Recursos Naturales		1	1
	Mesa Territorial de Negocios Verdes	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar actividades enmarcadas en los Negocios Verdes.	3	Subdirección de Recursos Naturales	2	2	2
	Emisora	Iniciación para conformación de las veduras ciudadana	Población en general.	Incentivar la Conformación de las vedura ciudadanas de los proyectos a ejecutar en la vigencia 2021	1	Todos		1
Comité de Gestión, Manejo, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales (Mesa Forestal, Hidrobiológica y mineroenergética		Entes de control, Entidades militares, Policía Nacional, Gremios, entre otros	Coordinar estrategias en el marco del uso, manejo y aprovechamiento de los Recursos Naturales	2	Direcciones Seccionales		1	1
Fechas ambientales		Ciudadanía en general	Divulgar 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 entorno al cuidado y protección del medio ambiente.	13	Todos	3	5	5
Socialización, divulgación, comunicación, de los diferentes programas, proyectos y estrategias de sensibilización ambiental generados por la CDA		Ciudadanía en general	Escenarior de socialización y divulgación de la diferentes estrategias que desarrolla la CDA, en el marco de la conservación de los Recursos Naturales	10	Todos	3	3	3
Página web	Noticias, Circulares, Informes, Actos Administrativos, foros, entre otros.	Publico en general	Divulgar resultados de la gestión institucional	Permanente	Todos			
	Noticias	Publico en general	Dar a conocer los resultados y seguimiento de los proyectos , programas y actividades ambientales.	Permanente	Todos			



Espacio de Diálogo	Actividades	Tema	Grupos de Valor Involucrados	Objetivos de la participación	Cantidad	Responsable	Fecha de ejecución	Observaciones	Propuestas y recomendaciones de los grupo de valor	No. De asistentes a la actividad	Resultados de la participación	Compromisos adquiridos
		Determinantes Ambientales	Departamentos, Municipios	Socializar las determinantes ambientales con el departamento y los municipios para tener en cuenta en la elaboración de los POT.	3	Planeación Direcciones seccionales						
		POT	Departamentos, Municipios y población en general	Seguimiento a las actas de concertación de los determinantes ambientales por parte de los concejos municipales en la inclusión en los POT. Seguimiento al ajuste de los planes de acción para contrarrestar la deforestación en cada uno de los municipios del departamento del Guaviare con el fin de que haya una armonización entre los POT y los componentes que exigen en la ley 388 del 97, la sentencia 4360 de 2018, decreto 1077 de 2015 y decreto 1292 de 2020, que obliga a los Municipios y Departamento a implementar planes de acción que vayan orientados a disminuir la deforestación.	3	Dirección Seccional Guaviare						
	Mesas de Trabajo	Coordinación Regional de Control a la Deforestación	Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedorías, Fiscalía General de la Nación, entre otros Cooperación Internacional	Participar en los comités y coordinar acciones interinstitucionales para el control de la deforestación y el uso sostenible de los recursos forestales. Solicitar a Cooperación Internacional el avance de los proyectos implementados en la Jurisdicción, que los acuerdos de conservación sean entregados a las Seccionales con sus respectivos straps, para poder hacer los seguimientos. En el contexto CODPA, "COMITES CONTROL SEGUIMIENTO VIGILANCIA Y MONITOREO Y EL COMITE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. El departamento del Guaviare cuenta con la coordinación para el control a la deforestación en el que esta reglamentado bajo el decreto 1257 del 2017 donde participa toda la institucionalidad del dpto del Guaviare.	3	Direcciones Seccionales						
	Audiencia Publica	Rendición de cuentas 2024	Entes de control, Entidades de las Fuerzas Militares, Entidades Gubernamentales, Veedorías, Fiscalía General de la Nación, entre otros Entidades población en general en los tres Departamentos de la Jurisdicción	Socializar los avances del Plan de Acción de la sentencia 4360/2018 Informar a los partícipes, usuarios el avance y ejecución del Plan de Acción 2024 - 2027	2	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental y las Direcciones Seccionales						
	Eventos	Comilla NORCCA	Ferias Nacionales, Regional y Local de Negocios Verdes realizadas con participación en los tres departamentos de la jurisdicción. Playas limpias en la jurisdicción de la CDA Celebración de fechas ambientales (Día de los Humedales, de la Biodiversidad, Agua, Tierra, Medio Ambiente, Aboí, y Farfques Naturales)	Propiciar un espacio enmarcado en la promoción de los negocios verdes de nuestra jurisdicción, donde se muestra nuestra variedad de servicios ecosistémicos y riqueza natural.	3	Subdirección de Recursos Naturales						
Concientizar a la población en la importancia de la conservación y protección de las playas de cuencas aledañas a los cascos urbanos				1	Subdirección de Recursos Naturales y las Direcciones Seccionales							
Comunidad en General, Instituciones y entidades SINA				2	Subdirección de Recursos Naturales y las Direcciones Seccionales							
Miembros directivos del Nudo Regional de Cambio Climático Amazónico				7	Subdirección de Recursos Naturales y las Direcciones Seccionales							
Miembros del CODEA, grupos juveniles e instituciones de formación				1	Subdirección de Recursos Naturales							
Comandante general, instituciones miembros del CDA				1	Subdirección de Recursos Naturales							
Entidades del orden nacional, regional, departamental y municipal, incórras de negocios verdes y expertos en la temática.				1	Subdirección de Recursos Naturales							
Foro departamental de Negocios Verdes enmarcado en la socialización de la normativa, tendencias de mercado nacional y experiencias exitosas de la Amazonía Colombiana.												
Foro de Educación ambiental												
Taller	Sensibilización en temáticas ambientales como: Recurso Hídrico, Residuos 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 frágiles de nuestro entorno	6	Subdirección de Recursos Naturales							
	Capacitación Normativa (Proceso SNCA)	Fuerzas militares, Policía Nacional, Servidores públicos, comunidad en general.	Dar a conocer la normatividad ambiental vigente	3- Guaviare 3- Guanía 3- Vaupés	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental							

PRESENCIAL O VIRTUAL

~~XXXX~~

	Comité Interinstitucional de Educación Ambiental -CIDEA	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en la Educación Ambiental	4	Subdirección de Recursos Naturales					
	Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres	Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo Municipal	De acuerdo a invitación	Direcciones Seccionales					
	Consejo Departamental de Gestión del Riesgo	Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en actividades enmarcadas en la Gestión del Riesgo departamental	De acuerdo a invitación	Direcciones Seccionales					
Reunión	Mesa RAMSAR - Comité de Humedades	Comunidades indígenas que pertenecen a la EFI - Ramar. Miembros del consejo conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar diferentes actividades enmarcadas en el área de los humedales RAMSAR- EFI	3	Subdirección de Recursos Naturales					
	Áreas protegidas	Comunidad, instituciones, miembros SIDAIP	Conservar los ecosistemas presentes en las áreas protegidas. Fortalecer los planes de manejo de las áreas protegidas	2	Subdirección de Recursos Naturales					
	Subgrupo de Cambio Climático y NORCCA	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Participar en las actividades enmarcadas en el Cambio Climático del todo Amazonas	4	Subdirección de Recursos Naturales					
	Mesa Territorial de Negocios Verdes	Miembros del comité conforme lo establece el acto administrativo de conformación.	Coordinar actividades enmarcadas en los Negocios Verdes.	3	Subdirección de Recursos Naturales					
	Invitación para conformación de las veedurías ciudadanas	Población en general.	Incentivar la conformación de las veeduría ciudadanas de los proyectos a ejecutar en la vigencia 2021	1	Todos					
	Comité de Gestión, Manejo, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales (Mesa Forestal, Hidrológica y mineralogética)	Entes de control, Policía Nacional, Gremios, entre otros	Coordinar estrategias en el marco del uso, manejo y aprovechamiento de los Recursos Naturales	2	Direcciones Seccionales					
Emisora	Fechas ambientales	Ciudadanía en general	Diffundir 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 entorno al cuidado y protección del medio ambiente.	13	Todos					
	Socialización, divulgación, comunicación, de los diferentes programas, proyectos y estrategias de sensibilización ambiental generados por la CDA	Ciudadanía en general	Escenario de socialización y divulgación de la diferentes estrategias que desarrolla la CDA, en el marco de la conservación de los Recursos Naturales	10	Todos					
Página web	Noticias, Circulares, Informes, Actos Administrativos, foros, entre otros.	Pública en general	Divulgar resultados de la gestión institucional	Permanente	Todos					
Redes Sociales	Noticias	Pública en general	Dar a conocer los resultados y seguimiento de los proyectos programas y actividades ambientales.	Permanente	Todos					



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2024	Seguimiento a 30 de agosto de 2024	Seguimiento a 31 de diciembre de 2024
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano		1,1 "Actividad 1.1. Caracterización de grupos de valor"	Aplicación de encuestas para personas naturales y/o jurídicas que acceden a los trámites y/o servicios prestados por la CDA.	Direcciones Seccionales Guaviare y Vaupes	01 de febrero al 28 de junio de 2024			
		1,2 "Actividad 1.1. Caracterización de grupos de valor"	Consolidación de los resultados obtenidos en las encuestas de caracterización de usuarios.	Oficina Asesora de Planeación	01 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024			
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano		2,1 Capacitar a funcionarios de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental, en el aplicativo SILA - VITAL	Capacitar al 100% del personal	Subdirección Normatización y calidad ambiental	Permanente			
		3,1 Información de Trámites disponibles en la página web de la corporación	Relación de Trámites disponibles en la web	Subdirección Normatización y calidad ambiental/oficina asesora de planeación	Permanente			
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos		3,2 Garantizar el acceso y orientación de los trámites a los usuarios que lo requerían.	100% usuarios atendidos	Subdirección Normatización y calidad ambiental	Permanente			
		3,4 Implementación aplicativo para equipos móviles (para recepción de quejas y reclamos)	Aplicación para equipos móviles (para la recepción de quejas y reclamos)	Oficina Asesora de Planeación	Permanente			
Subcomponente 4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana		4,1 Aplicar encuestas de verificación y calidad del servicio.	Informe semestral de resultados de las encuestas de verificación y calidad del servicio aplicadas	Subdirección Normatización y calidad ambiental	Permanente			

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA							SEGUIMIENTOS		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	30 Abril de 2024	30 de Agosto 2024	31 de Diciembre de 2024	
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	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	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2024			
	1,3	Mantener actualizado los registros de las hojas de vida de los Funcionarios de la CDA en el SIGEP	100% de las hojas de vida de Funcionarios publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas	Talento Humano	Permanente			
	1,4	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			
	1,5	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 2024			
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Seguimiento a la recepción de PORSD en línea de acuerdo con los lineamientos por Ministerio de las TIC's	Seguimiento desde la administración de la página web	# PORSD recibidas/# PORSD tramitadas	Secretaría General	permanente			
	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			
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	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			
	4,1	Mantener actualización del portal Web CDA para garantizar accesabilidad	No Actualizaciones solicitadas	Actualizaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2024			
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4,1	Mantener actualización del portal Web CDA para garantizar accesabilidad	No Actualizaciones solicitadas	Actualizaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2024			
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Hacer seguimiento al cumplimiento del trámite y términos de las PORSD	Seguimiento a los consolidado de PORSD	Seguimientos Realizados PORSD	Dirección General Líderes de proceso	Diciembre 30 de 2024			



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO -CDA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Componente 6: ADICIONAL PLAN DE GESTION INTEGRIDAD						SEGUIMIENTOS		
ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	30 de Abril de 2024	30 de Agosto 2024	31 de Diciembre de 2024	
Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad	1 Plan de trabajo	Gestion del Talento Humano	28 de junio de 2024				
	Promover la Socialización del Código de Integridad.	3 Socializaciones	Gestion del Talento Humano	31 de diciembre de 2024				

[Handwritten signature]