Corpoboyacá

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Versión 1-23

Tunja, enero de 2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2023
SEGUNDO COMPONENTE
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley, se busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, haciéndose necesario formular e implementar acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

A continuación, se puede evidenciar las cifras de expedientes creados en la vigencia 2022 de los tramites de mayor de manda para Corpoboyacá, información que sirvió de base para definir la estrategia de racionalización.

5.2.1 HERRAMIENTAS NORMATIVAS

A partir de las políticas que buscan mejorar la relación entre el ciudadano y los organismos del Estado, cobra vital importancia la política de racionalización de trámites, orientada a facilitarle el cumplimiento de los derechos a los grupos de interés o el desarrollo de actividades de manera eficiente frente al Estado. A continuación, se indican las principales normas que inciden en la formulación de este componente y que han sido el marco de referencia:

- Ley de Trámites, Ley 962 de 2005.
- Decreto Anti Trámites, Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Resolución 455 de 2021: Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de tramites creados por la ley, la modificación de los tramites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
- Circular externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021 DAFP.

❖ **GESTIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES CORPORATIVOS**

La estrategia CoordinAR, estructurada por la Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental – DOAT - SINA del Viceministerio de Ordenamiento Ambiental Territorial del MINAMBIENTE, a partir de sus funciones de coordinación de las autoridades ambientales del Sistema Nacional Ambiental - SINA, propende por coordinar el cumplimiento por parte de estas entidades, del mandato contenido en el Decreto Ley 2106 de 2019, que prohíbe exigir requisitos y procedimientos que no estén previstos en la norma, a fin de garantizar y facilitar a los ciudadanos usuarios del Estado, el acceso a sus derechos entre ellos a los trámites administrativos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

La estrategia CoordinAR se soporta en las disposiciones legales y reglamentarias que deben ser observadas por las Corporaciones en el desarrollo de sus funciones de autoridades ambientales regionales, como administradoras de los recursos naturales renovables, de los ecosistemas estratégicos y

del ambiente de sus respectivas jurisdicciones (amén de las funciones relacionadas con la planeación y el control y vigilancia sobre los mismos.

Como resultado del diagnóstico adelantado por el MINAMBIENTE y del análisis realizado, se priorizaron para ser objeto de implementación de la Estrategia CoordinAR, siete (7) tramites ambientales, a saber:

- Concesión de Aguas Superficiales
- Permiso de Prospección y Exploración
- Concesión de Aguas Subterráneas
- Permiso de Vertimiento al agua y al suelo
- Permiso de Ocupación del Cauce
- Diagnostico Ambiental de Alternativas y Licenciamiento Ambiental
- Permiso / Autorización de Aprovechamiento Forestal

Durante la vigencia 2022, se racionalizaron los procedimientos de asociados a Concesión de Aguas Superficiales y Diagnostico Ambiental de Alternativas y Licenciamiento Ambiental; para efectos del presente plan, se ha considerado la recomendación definida en la estrategia en el sentido de optimizar y estandarizar los trámites ambientales priorizados en el marco de la estrategia CoordinAR para lo cual se ha procedido a incorporar los restantes definiendo estrategias de racionalización registradas ante el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT del Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, tomando en consideración las experiencias compartidas mediante la suscripción del Acuerdo de Voluntades que se viene implementando a partir de la vigencia 2022.

En consecuencia, de los 25 trámites inscritos a 5 se les define su estrategia de racionalización en el SUIT para la presente vigencia los cuales serán objeto de intervención tal como se evidencia en el cuadro siguiente:

FUNCIÓN PÚBLICA

suit

Fecha generación : 2023-01-19

Nombre de la entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA

Sector administrativo: Ambiente y Desarrollo Sostenible

Departamento: Boyacá

Municipio: TUNJA

Orden: Nacional

Año vigencia: 2023

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Numero	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	33568	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Inscrito	Procedimiento con numero excesivo de actividades internas	Reducción de pasos en procedimientos internos	Optimización de las actividades realizadas por la entidad para tiempo de respuesta al usuario	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental	
Modelo Único – Hijo	33727	Concesión de aguas subterráneas	Inscrito	No se ha adelantado una revisión del tramite orientada a la armonización del flujograma referenciados por MINAMBIENTE	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	Disminución de costos y tiempo para el usuario y la entidad	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental	
Modelo Único – Hijo	33758	Permiso de vertimientos	Inscrito	No se ha adelantado una revisión del tramite orientada a la optimización de los tiempos y de los procedimientos asociados al tramite	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	Disminución de costos y tiempo para el usuario y la entidad	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental	
Modelo Único – Hijo	33828	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Inscrito	Procedimiento con actividades que desbordan los términos legales establecidos	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	Disminución de costos y tiempo para el usuario y la entidad	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	
Modelo Único – Hijo	33859	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Inscrito	Procedimiento con numero excesivo de actividades internas	Reducción de pasos en procedimientos internos	Optimización de las actividades realizadas por la entidad para tiempo de respuesta al usuario	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al tramite	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental	
Modelo Único – Hijo	35574	Registro del libro de operaciones forestales	Inscrito	Los usuarios deben adelantar el tramite de manera presencial en la entidad	Habilitar la ventanilla de tramites ambientales para que el usuario pueda hacer el tramite en línea (Resolucion 1971 / 2019)	Disminución de costos y tiempo para el usuario y la entidad	Tecnologica	Ventanilla única institucional	31/01/2023	31/12/2023	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	

Fuente: http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=lf4a9881o_3

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

De conformidad con la guía[2], la consolidación del presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano ha sido formulado atendiendo las necesidades de los grupos de interés tanto internos, como externos, bajo la coordinación del proceso de planeación organizacional del sistema de gestión, en cabeza de la subdirección de planeación y sistemas de información de CORPOBOYACÁ. Con base en los resultados obtenidos, mediante el desarrollo del presente plan o cuando las condiciones internas de carácter institucional lo ameriten, se procederá a la actualización del plan y a emitir las diferentes versiones objeto de publicación.

El seguimiento periódico sobre su implementación, le corresponde a la oficina de control interno, la cual deberá evaluar cada componente del Plan, las actividades programadas y su porcentaje de ejecución durante el periodo para su posterior publicación en la web institucional. Para facilitar el propósito descrito se ha diseñado el siguiente formato, sus resultados se harán conocer periódicamente a la alta dirección como a las partes interesadas, a través de los mecanismos que ésta defina.

Así mismo, una vez se produzca el informe correspondiente se socializarán los avances y las solicitudes de correctivos cuando los resultados no sean los suficientemente satisfactorios, utilizando los diferentes canales con que cuenta la institución o mediante reuniones de retroalimentación que se programen para tal fin.

Fechas de socialización, seguimiento y publicación:

CONCEPTO	FECHA	RESPONSABLE
Socialización PAAC	31/03/2023	Gestión Humana/ Gestión Comunicaciones
Primer seguimiento	28/04/2023	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	12/05/2023	Control Interno
Segundo seguimiento	31/08/2023	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	15/09/2023	Control Interno
Tercer seguimiento	29/12/2023	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	12/01/2024	Control Interno

[2] Decreto 124 de 2016 y guía *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* versión 2, Presidencia de la República 2015

Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: _____

Vigencia: _____

Fecha de publicación _____

Seguimiento No _____ OCI				
Fecha seguimiento:				**Descripción de logros más relevantes**
Componente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	

	CONSOLIDÓ	**REVISO**
NOMBRE		
CARGO/ROL		
FIRMA		
FECHA		

Control de cambios:

Versión	**Descripción**	**Fecha**
1-23	Primera versión publicada para la vigencia 2023	31 enero de 2023

GGRC./MSRO.