

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2019



Corpoboyacá

Región de Boyacá para el ordenamiento territorial

Tunja, 31 de enero de 2019 v-1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 TERCER COMPONENTE

PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de desarrollar este componente CORPOBOYACÁ cuenta con los siguientes instrumentos:

- Página web adecuada para hacer visible, de forma sencilla y amigable, toda la información inherente a la Entidad.
- Mantenimiento y monitoreo del aplicativo web-Almera para recepción de PQRS (incluyendo denuncias ciudadanas por hechos de corrupción) y poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto irregular del que tengan conocimiento, se definen las siguientes acciones:
 - Meta 1: Aplicativo web para recibo de denuncias ciudadanas en operación y seguimiento permanente.
 - Meta 2. Gestión del aplicativo disponible en la web de la Entidad: <http://www.corpoboyaca.gov.co/servicios-de-informacion/pqrsd/>

The screenshot displays the website interface for Corpoboyacá. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ayudas', 'Participación', 'Mapa del sitio', 'Accesibilidad', and 'English'. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, the Corpoboyacá logo is visible, along with the slogan 'El futuro es de todos' and 'Gobierno de Colombia'. A menu bar includes 'Inicio', 'La Corporación', 'Contratación', 'Normatividad', 'Atención y tramites', and 'Prensa'. A yellow 'PQRS' button is also present. Below the menu bar, there are four colored buttons: 'Licencia Ambiental' (red), 'Concesión de aguas superficiales' (orange), 'Permiso vertimientos' (green), and 'Concesión de aguas subterráneas' (blue). The main content area features a breadcrumb trail: 'INICIO / SERVICIOS DE INFORMACIÓN / PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS'. The central heading is 'Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias' with a date of 'DICIEMBRE 19, 2018'. The text explains the PQRSD system: 'Con el fin de agilizar las Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, y brindar un mejor servicio, Corpoboyacá desarrollo un sistema de PQRSD. A cada PQRS se le asigna un número único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuestas en línea. Para su referencia le proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus solicitudes de apoyo, sólo basta con una dirección de correo electrónico válida.' Below this text, there are two yellow buttons: 'RADICAR UNA PQRS' and 'CONSULTAR ESTADO PQRS'. At the bottom right, there is a black box with white text: 'Trámites en www.nomasfilas.gov.co' and 'Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL'.

- Adopción e implementación de herramientas y estrategias de Buen Gobierno y de indicadores de gestión y de impacto que den cuenta de la eficacia y eficiencia.
- Batería de indicadores de gestión operando (con base a MPM-02), incluyendo 21 hojas metodológicas para los de control fiscal.
 - Meta 1: Mediación y análisis de indicadores y publicación web (Dos mediciones anuales).
 - Meta 2: Correctivos de mejoramiento según comportamiento de los indicadores
- Medición periódica por parte del sistema de gestión y auditados por la Contraloría General de la República, en desarrollo de las auditorías regulares.

❖ **Audiencias Públicas:**

- Poner en marcha una estrategia permanente de **rendición de cuentas** que promuevan los aspectos referentes a la gestión ambiental y la participación y articulación con la comunidad.
 - Aplicación del procedimiento PGJ-06 “Celebración de Audiencias Públicas” y del instructivo ICM-01 que cuentan con instrumentos normativos, para audiencias en trámites ambientales y audiencia pública para la presentación del proyecto de documento plan de acción y su seguimiento anual, con base al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	Responsable	PRIMER AÑO					SEGUNDO Y TERCER AÑO				CUARTO (Si aplica) O ÚLTIMO AÑO					
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Noviembre	Diciembre
Convocatoria	Secretario(a) General y Jurídico (a)															
Preparación de la información a ser presentada en la Audiencia	Subdirector(a) de Planeación y Sistemas															
Publica aviso de convocatoria en diario de circulación, alcaldías, personerías, página web y cartelera.	Secretario(a) General y Jurídico (a)															
Envía copia a la Secretaría General; Alcaldías y Personerías Municipales, y publica en página web el proyecto de documento del Plan de acción	Subdirector(a) de Planeación y Sistemas															
Comunica a las alcaldías y/o personerías municipales para inscripción.	Secretario(a) General y Jurídico (a)															
Recepción de inscripciones	Secretario(a) General y Jurídico (a)															
Celebración de la audiencia	Presidente del Consejo Directivo															
Preparación del acta de la celebración de la audiencia	Secretario(a) General y Jurídico (a)															
Ajusta documento con las recomendaciones de la audiencia	Subdirector(a) de Planeación y Sistemas															
Convoca al Consejo Directivo	Director(a) General															
Realización Consejo Directivo	Presidente del Consejo Directivo															
Aprueba documento Plan de Acción	Consejo Directivo															

Con el fin de desarrollar de manera eficaz este componente, con base a las experiencias obtenidas en la realización de estos eventos los procesos de Gestión Comunicaciones y Participación y Cultura Ambiental, han definido las siguientes estrategias de fortalecimiento:

- Realizar jornadas de motivación y capacitación a la comunidad sobre la importancia de la Rendición de Cuentas, con el fin de que ellos mismos sean los promotores en sus comunidades.

- Adelantar ejercicios de participación ciudadana, con la publicación de documentos que contengan información sobre el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que adelanta la Corporación y en los cuales se abra un espacio para comentarios, con el fin de que la comunidad de la Jurisdicción interactúe y realice observaciones de los mismos.
- Toda la información susceptible a la rendición de cuentas debe estar publicada con anticipación en la página web corporativa, de una forma clara y sencilla.
- Hacer presencia en las regiones donde la Corporación adelanta proyectos y de esta forma revisar el estado de los mismos; recorrer el territorio servirá como insumo para la Audiencia de Rendición de Cuentas celebrada en el mes de abril de 2019.
- Buscar que Directivos, funcionarios y contratistas de la Corporación, se apropien de los procesos de rendición de cuentas y participen activamente, invitando a familiares y amigos para que hagan parte de esta.
- Fortalecer la divulgación a los procesos de Rendición de cuentas por los diferentes medios de comunicación: página web, radio, prensa, televisión y redes sociales, con el fin de impactar e informar al mayor número de personas.
- Crear presentaciones ágiles, concisas, dinámicas e interactivas, que contenga cifras grandes y poco texto comprensible por los grupos de interés.
- Darle mayor participación a la comunidad durante la rendición de cuentas con el fin de priorizar la intervención de los participantes.
- Adelantar jornadas internas/externas de rendición de cuentas tipo conversatorio, donde el Director sea quien invite a sentarse en la sala a cada subdirector y en medio de la charla, el subdirector va exponiendo los avances y resultados obtenidos en su planes y programas y luego de sostener la charla con el director, se realizarán las preguntas hechas en video pregrabado y/o una pregunta previa formulada por medios digitales o del público y que tenga relación con lo anteriormente expuesto.
- Asegurar la participación de las cuatro oficinas territoriales de Corpoboyacá a través de los medios (físicos y logísticos) necesarios, con el fin de que los jefes de estas sean los encargados de convocar a la comunidad de sus regiones y tener una mayor cobertura de la misma.
- Adecuar un stand con información corporativa como flyers, material impreso, folletos, entre otros, con el fin de mejorar la imagen de la Entidad y también para dar a conocer un poco más sobre el trabajo misional de la misma.

- Imprimir folletos con la información de la Rendición de cuentas para entregarlos al público asistente a las jornadas que se adelanten.
- Vincular a la comunidad boyacense a participar en el proceso de rendición de cuentas, realizando preguntas en formato de video para que sean emitidas durante la socialización. (Los videos se realizan en pregrabado y se sincronizarán con las temáticas expuestas en la Rendición de cuentas).
- Contar con tiempo previo, copia de las presentaciones o Slide, así como los videos que se expondrán el día de la Rendición de Cuentas, para compartirlas en tiempo real vía Streaming con las audiencias que se conecten. (Se requiere de una infraestructura externa, que hay que alquilar).
- Realizar promoción ADS para la invitación al proceso de rendición de cuentas en vivo vía Streaming y redes sociales. Además, realizar la invitación para que funcionarios de la Corporación compartan en sus diferentes perfiles, Los Hashtag [#RendiciónCorpoboyacá](#) [#SoyCorpoboyacá](#) con información de la Rendición de Cuentas.
- Realizar un video de Bienvenida a los televidentes de la transmisión de la Rendición de cuentas y de los asistentes de la jornada. (para tener en cuenta esto, es importante contar con algunas herramientas extra que se deben alquilar).
- Establecer un tiempo clave para realizar el proceso de rendición de cuentas, incluso teniendo en cuenta la participación de las audiencias presenciales y por medios digitales. (El promedio nacional de ministerios y entidades de orden público, está entre 1:30 y 2:00 horas).

❖ Rendición de cuentas a nivel interno:

Internamente se cuenta con reuniones periódicas de evaluación de los avances en los distintos planes, programas y proyectos que se orienten al cumplimiento de la misión y a las metas establecidas en el plan de acción.

De otro lado, el procedimiento PEV-01 "Seguimiento y Evaluación Misional" fija las pautas para mantener actualizada a la Alta Dirección sobre el avance sobre el Plan de Acción Corporativo de lo cual se informa de manera permanente al Consejo Directivo.

2 PLAN DE TRABAJO 2019 PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente 3: Rendición de cuentas 2019					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Proceso Responsable	Fecha max. programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	<i>Validación del documento donde se caracterizan los ciudadanos y grupos de interés de CORPOBOYACÁ</i>	Un (1) documento validado y actualizado	Participación y cultura ambiental/Gestión comunicaciones	30/06/2019
		<i>Rendición de Cuentas (RdC) del año anterior</i>			
	1.2	<i>Incorporación dentro de la documentación del proceso Participación y cultura ambiental el documento "Caracterización de ciudadanos y grupos de interés"</i>	Un (1) documento actualizado y aprobado	Participación y cultura ambiental	30/06/2019
	1.3	<i>Seguimiento y evaluación a las estrategias de fortalecimiento para mejorar el proceso de rendición de cuentas</i>	Un (informe) semestral presentado al Comité de Dirección	Participación y cultura ambiental/Gestión comunicaciones	30/07/2019 30/12/2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	<i>Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</i>	3a. Audiencia pública avance Plan de Acción Institucional-PAI 2016-2019	Gestión Gerencial/ Gestión Jurídica	30/04/2019
	2.2	<i>Boletín de comunicaciones sobre evaluación y resultados Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y de resultados avance PAI 2016-2019</i>	Dos (2) boletines socializados	Gestión comunicaciones	30/07/2019 30/12/2019

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

El seguimiento periódico sobre su implementación, le corresponde a la oficina de control interno la cual deberá evaluar cada componente o integrante del Plan, las actividades programadas, actividades cumplidas durante el período y el porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas.

Fechas de socialización, seguimiento y publicación:

CONCEPTO	FECHA	RESPONSABLE
Primer seguimiento	30-04-2019	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	10-05-2019	Control Interno
Segundo seguimiento	31-08-2019	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	10-09-2019	Control Interno
Tercer seguimiento	31-12-2019	Control Interno
Publicación reporte de seguimiento	10-01-2020	Control Interno

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.

