

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL
URABÁ**

**R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN
Y GESTIÓN
Versión 03
Vigencia: 2020 - 2023**



Apartadó, 21 de Agosto de 2020

Resolución 300-03-10-23-0931

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN Y CONTROL

VANESSA PAREDES ZÚÑIGA

Directora General

PEDRO PABLO VILLEGAS YEPES

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial (E)

FERNEY PADILLA NÚÑEZ

Subdirector Administrativo y Financiero

KELIS M. HINESTROZA MENA

Subdirectora de Gestión y administración Ambiental

JULIANA OSPINA LUJAN

Secretaría General

MANUEL IGNACIO ARANGO SEPULVEDA

Asesor Oficina de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	OBJETIVO	4
1.2.	ALCANCE	5
1.3.	MARCO CONCEPTUAL	5
1.3.1.	RESEÑA HISTÓRICA	5
1.3.2.	MISIÓN Y VISIÓN	5
1.3.3.	POLÍTICA DE CALIDAD	6
1.3.4.	OBJETIVOS DE CALIDAD	6
1.3.5.	OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN.....	6
1.3.6.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
1.3.7.	JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA.....	7
1.3.8.	Territorial Caribe:.....	8
1.3.9.	Territorial Centro:.....	9
1.3.10.	Territorial Nutibara:.....	9
1.3.11.	Territorial Urrao:	9
1.3.12.	Territorial Atrato:.....	9
1.4.	OBJETIVOS DEL DOCUMENTO “METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DAFP“	10
2.	POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	11
2.1.	REQUERIMIENTOS GENERALES	11
2.2.	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	11
2.3.	TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	12
2.3.1.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	12
2.3.2.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	12
2.3.3.	Participación Ciudadana en la Gestión.....	12
2.3.4.	Rendición de Cuentas	13
2.3.5.	Servicio al Ciudadano	13
2.4.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
2.4.1.	Plan Estratégico de Recursos Humanos.....	14
2.5.	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	15
2.5.1.	Gestión de la Calidad.....	15
2.5.2.	Eficiencia Administrativa y Cero Papel	15
2.5.3.	Racionalización de Trámites.....	16
2.5.4.	Modernización Institucional	16
2.5.5.	Gestión de Tecnologías de información.....	17
2.5.6.	Gestión Documental	17
2.6.	GESTIÓN FINANCIERA	17
2.6.1.	Programación y Ejecución Presupuestal.....	18
2.6.2.	Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	18
2.6.3.	Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión	19
2.6.4.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	19

1. INTRODUCCIÓN

"La gerencia pública moderna y eficiente busca un Estado con capacidad permanente para mejorar su gestión, sus espacios de participación y su interlocución con la sociedad, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.

El mejoramiento continuo de la Administración Pública, se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilitan la implementación de las políticas públicas mediante la ejecución de los planes, los programas y los proyectos.

Con el fin de proporcionarle a la ciudadanía los bienes y servicios que necesitan y de atender oportunamente sus exigencias, las entidades requieren que desde la planeación se trace el camino de la gestión institucional con principios de eficiencia y eficacia y que los colaboradores de los diferentes niveles y áreas de la entidad se sientan involucrados en el logro de las metas establecidas.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta las reiteradas y variadas solicitudes de información relacionadas con la gestión de las entidades, por parte de diferentes instancias de gobierno, se hace necesario armonizarlas en un instrumento metodológico y en una herramienta que facilite el registro de los avances de la gestión, como insumo para la evaluación y control de los resultados de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

En este sentido, se presenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial. El talento humano y los recursos administrativos, tecnológicos y financieros se convierten en el soporte para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, para así fortalecer la capacidad del Estado en términos de oferta de bienes y servicios orientados a mejorar el bienestar de los ciudadanos.

La planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual. Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, a través de una planeación integral se busca simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes".

1.1. OBJETIVO

Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para

su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación, tanto cuatrienal como anual.

1.2. ALCANCE

El presente plan incluye las actividades que La Corporación para el Desarrollo Sostenible CORPOURABA trabajará durante la vigencia 2020-2023 en el marco de la "Gestión Misional y de Gobierno", "Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano", "Gestión del Talento Humano", "Eficiencia Administrativa" y "Gestión Financiera".

1.3. MARCO CONCEPTUAL

1.3.1. RESEÑA HISTÓRICA

CORPOURABA, fue creada como un Establecimiento Público Descentralizado, mediante el artículo 24 de la Ley 65 del 26 de diciembre de 1.968, con el nombre de: "Corporación Regional de Desarrollo de Urabá".

Su propósito inicial fue resolver la aguda crisis de servicios públicos generada por el impresionante crecimiento demográfico de la zona de Urabá, esto en atención a la importancia de la explotación bananera y al intenso proceso de colonización en la zona.

Mediante el Decreto Extraordinario 1100 del 2 de julio de 1.969 (reformado por el Decreto Extraordinario 3452 del 17 de diciembre de 1.983), se reglamentó el funcionamiento de la Corporación para ese entonces; en él se dotó a CORPOURABA de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, y se le adscribió al Ministerio de Agricultura, de conformidad con lo dispuesto por los Decretos 2420 y 3130 de 1.968.

1.3.2. MISIÓN Y VISIÓN

Misión de CORPOURABA:

"Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenible con participación social".

Visión de CORPOURABA:

"CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional".

1.3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, responsable de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenible en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva, mediante el desarrollo de las competencias del talento humano y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

1.3.4. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Planes Ambientales Corporativos implementados.
- Talento humano competente.
- Calidad del servicio.
- Participación comunitaria.
- Mejora continua.

1.3.5. OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN

Avanzar hacia la generación de nuevas fuentes de crecimiento basadas en el uso sostenible del capital natural, así como mejorar la eficiencia en el uso de los recursos por parte de los procesos productivos de todos los sectores de la economía. De esta manera, el PAI 2020-2023 no prioriza o limita el desarrollo de sectores económicos, sino que busca potencializar sus oportunidades, para ser más eficientes, competitivos y sostenibles, procurando que implementen los mejores estándares en términos productivos, ambientales y sociales, lo cual conducirá al desarrollo sostenible de la jurisdicción, desde el páramo hasta el mar.

1.3.6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- LINEA ESTRATEGICA 1. FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS. El objetivo general del programa es promover la transformación de las cadenas de producción y consumo hacia un adecuado desempeño ambiental y la consolidación de negocios verdes sostenibles en la jurisdicción de la Corporación.
- LINEA ESTRATEGICA 2. CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS. Promover la conservación y uso sostenible del capital natural de la jurisdicción de CORPOURABA a través de la adecuada gestión sus áreas protegidas declaradas, el manejo de sus ecosistemas estratégicos y sus servicios y la

promoción de sistemas productivos sostenibles.

- LINEA ESTRATEGICA 3. GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO. Desarrollar una gestión integral del recurso hídrico para mejorar su calidad y disponibilidad, así como la funcionalidad de los sistemas naturales y productivos de la jurisdicción.
- LINEA ESTRATEGICA 4. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL. Promover el desarrollo territorial articulado con el desarrollo social y económico de la región, a través de planes, programas y proyectos de planificación, ordenamiento territorial de los municipios y de los territorios étnicos, de manera coordinada con todos los procesos corporativos internos y con la vinculación efectiva de los sectores, otras instituciones y actores de la región.
- LINEA ESTRATEGICA 5. GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO. El objetivo general de la línea es gestionar los recursos naturales en la jurisdicción de CORPOURABA, para fomentar un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima. Con la línea estratégica la Corporación busca dar una respuesta integral a la problemática del cambio climático atendiendo tanto sus causas: emisiones de gases efecto invernadero, como sus consecuencias: impactos de la variabilidad y el cambio climático. La adaptación al cambio climático incluirá la reducción del riesgo de desastres por amenazas naturales, con énfasis en el conocimiento y enfoques de adaptación basada en ecosistemas y comunidades.
- LINEA ESTRATEGICA 6. EDUCACIÓN AMBIENTAL, PARTICIPACIÓN Y CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES. Promover los procesos de transformación territorial, productiva y comunitaria, mediante el fortalecimiento de los procesos de educación, cultura ambiental, participación social y comunicaciones, convertidos en las rutas de trabajo que transversalizan y articulan el quehacer corporativo y contribuyen en la prevención de los conflictos socio ambientales.
- LINEA ESTRATEGICA 7. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SERVICIO AL CIUDADANO. Orientar la Corporación hacia el mejoramiento continuo mediante una adecuada administración y disponibilidad de recursos financieros, tecnológicos, jurídicos, control, gestión integral de los procesos, el mejoramiento de la gestión integral del talento humano, la consolidación y aplicación de estrategias de transparencia y servicio al ciudadano, , para el logro de las metas institucionales y de Gobierno y el cumplimiento del objetivo misional de velar por el medio ambiente y los recursos naturales de la Jurisdicción.

1.3.7. JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA

La jurisdicción de CORPOURABA ubicada al Noroccidente del departamento de Antioquia, comprende un total de 19 municipios, en una extensión de 2.286.978,8 hectáreas, y tres (3) regiones naturales: Andina, Caribe y Pacífico (situación que le

posibilita albergar gran variedad de ecosistemas en todos los pisos climáticos, desde el piso basal hasta el paramuno).

Por su geografía se constituye en un territorio complejo, heterogéneo, pluriétnico y pluricultural, donde comparte ecosistemas estratégicos y límites con los departamentos de Córdoba y Chocó, cuenta con una porción del denominado Chocó Biogeográfico, comparte áreas de la cuenca del río Cauca y la cordillera Occidental, tiene 514,5 kilómetros de línea costera y, cuenta con la presencia de diversos ecosistemas estratégicos como los humedales del bajo y medio Atrato, el río León, los manglares y los cativales.

Teniendo en cuenta condiciones geográficas, culturales y económicas, La Corporación administrativamente cuenta con cinco (5) territoriales, las cuales son:

Tabla 14. Territoriales de CORPOURABA

Territorial	Municipio	Área Municipio (ha)	Área Territorial (ha)
Atrato	Murindó	126.400	292.300
	Vigía del Fuerte	165.900	
Caribe	San Pedro de Urabá	60.170	285.930
	Necoclí	125.300	
	San Juan de Urabá	25.150	
	Arboletes	75.310	
Centro	Mutatá	119.600	579.000
	Chigorodó	72.030	
	Apartadó	53.420	
	Carepa	38.650	
	Turbo	295.300	
Nutibara	Dabeiba	195.500	479.103
	Frontino	138.200	
	Cañasgordas	36.450	
	Uramita	26.560	
	Giraldo	9.343	
	Abriaquí	29.670	
Urrao	Peque	43.380	256.000
	Urrao	256.000	
Total			1.892.333

De acuerdo a la Ley 1450 del 2011 que aprobó el Plan de Desarrollo del periodo 2011-2014, se reconoció jurisdicción marina a las Corporaciones costeras; para el caso de CORPOURABA, el área marina (sumergida), asciende a 394.645,80 ha. En este sentido, el área total de la jurisdicción de CORPOURABA (área continental y sumergida) es de 2.286.978,80 Ha.

1.3.8. Territorial Caribe:

Ubicada en la parte norte de la jurisdicción, ocupa la llanura costera, predominado el clima seco. Comprende los municipios de Arboletes, San Juan de Urabá, Necoclí y San Pedro de Urabá.

1.3.9. Territorial Centro:

Ubicada en el pie de monte de la Serranía de Abibe y el valle del río León. Comprende los municipios de Turbo, Chigorodó, Carepa y Mutatá.

1.3.10. Territorial Nutibara:

Ubicada entre las estribaciones del Parque nacional natural del Paramillo; la Reserva Forestal Protectora de Abriaquí, conformada por el páramo del Sol y el parque de las Orquídeas; la Reserva Forestal Protectora de Carauta. Comprende los municipios de Dabeiba, Peque, Uramita, Frontino, Cañasgordas, Abriaquí y Giraldo.

1.3.11. Territorial Urrao:

Ubicada en el altiplano subandino de Urrao. Comprende el municipio de Urrao.

1.3.12. Territorial Atrato:

Ubicada al margen oriental del valle aluvial del río Atrato. Comprende los municipios de Murindó y Vigía del Fuerte.

Mapa de La Jurisdicción de CORPOURABA

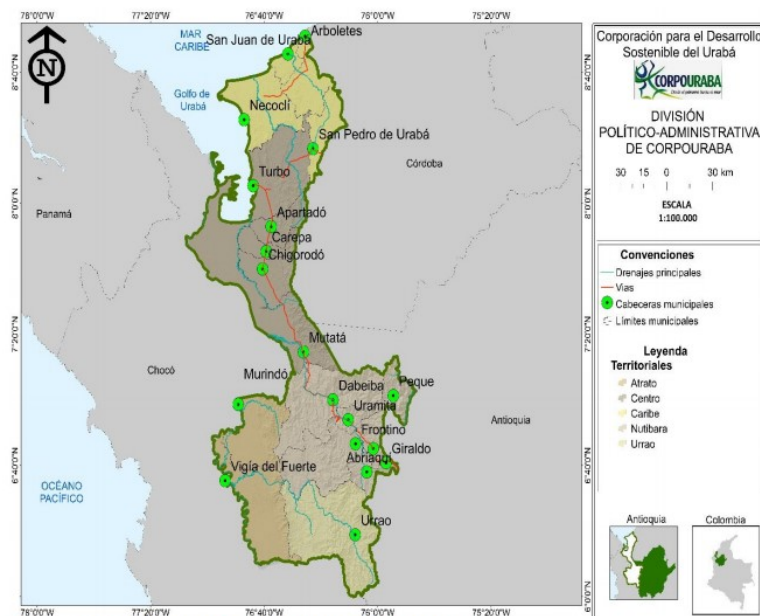


Figura 4. División Política Administrativa de CORPOURABA

NATURALEZA JURÍDICA

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, ente Corporativo de carácter público del Orden Nacional, creado por la Ley 65 de 1.968 y transformado por la Ley 99 de 1.993 y en especial en su artículo 23, dispuso para las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible:

"Son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".

1.4.OBJETIVOS DEL DOCUMENTO “METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DAFP”

Simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades de Gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación sectorial e institucional, tanto cuatrienal como anual.

2. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Los requerimientos generales que se deben tener en cuenta en la aplicación de la Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Del DAFP son:

- Conformación de comités,
- Formulación del plan estratégico sectorial (cuatrienal),
- Formulación del plan estratégico institucional (indicativo cuatrienal),
- Formulación del plan de acción anual,
- Monitoreo y evaluación de los planes,
- Socialización de los planes,
- Caracterización de ciudadanos y grupos de interés,
- Publicación de información de la entidad,
- Política editorial y de actualización,
- Políticas de seguridad de la información y manejo de datos personales. protección de datos personales, la cual debe estar publicada en la página principal del sitio web.

CORPOURABA dará tratamiento a los requerimientos generales a través de la aplicación del procedimiento "P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN" y según los lineamientos que se establezcan en los planes estratégico y anuales de la Corporación.

2.2. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

Política orientada al logro de las metas establecidas por el Sector y por la entidad, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno define.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Cumplimiento de metas Plan de Acción Institucional	% de cumplimiento metas anuales. -Metas Físicas (MFIS) 90% o más -Metas Financieras (MFIN) 85% o más.	Subdirectores, Coordinadores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	90% (MFIS) 85%(M FIS) (MFIN)	90% (MFIS) 85%(M FIS) (MFIN)	90% (MFIS) 85%(MFI S) (MFIN)	90% (MFIS) 85%(MFI S) (MFIN)

2.3. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

2.3.1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan que contiene una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan anual formulado.	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y ordenamiento Territorial.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	subdirector jurídico, administrativo y financiero.	80% o más.	80% o más.	80% o más.	80% o más.

2.3.2. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Los principios de transparencia y de máxima publicidad para titular universal exponen que toda información en posesión, bajo control o custodia del Estado es pública y no podrá ser reservada o confidencial, salvo que esté contemplada en la ley o en la Constitución y que sean acordes con los principios de una sociedad democrática.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	% de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

2.3.3. Participación Ciudadana en la Gestión

La gestión institucional debe realizarse con principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Ello implica la obligación de abrir espacios de

R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –
Versión 03. Vigencia 2020 - 2023
CORPOURABA

participación e involucrar a los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones	% de cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

2.3.4. Rendición de Cuentas

Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Audiencias públicas de rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente.	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas por vigencia.	Subdirectores, Oficina jurídica y Regionales.	Subdirección de Planeación y O.T.	1	1	1	1

2.3.5. Servicio al Ciudadano

Política orientada a garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la Administración Pública con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	% de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

2.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Política de Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

2.4.1. Plan Estratégico de Recursos Humanos

“Conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa” (Longo, 2002, Pág.16).

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan anual de vacantes.	Plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	90% o más	90% o más	90% o más	90% o más
Plan de Actividades de Formación y/o Capacitación	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%	100%
Plan de bienestar e incentivos.	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%	100%
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%	100%
Plan del Código de Integridad y Valores	plan anual formulado.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores y Oficina Jurídica.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	100%	100%	100%	100%

2.5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Política dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

2.5.1. Gestión de la Calidad

Las entidades deberán implementar un Sistema de Gestión Corporativo con base en las orientaciones contenidas en la norma NTC-ISO 9001, NTC-ISO/IEC 17025 y/u otra que establezca la Corporación con el fin de adoptar un enfoque basado en procesos, donde el cliente o usuario sean el punto de partida para la definición de los mismos

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Realizar seguimiento y/o acompañamiento del Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes territoriales de las Regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Central.	Nº de auditorías interna y/o externa realizadas y/o acompañadas al Sistema de Gestión Corporativo en las diferentes territoriales o en una muestra de estas.	Funcionarios de las territoriales Centro y regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Dos (2).	Dos (2).	Dos (2).	Dos (2).

2.5.2. Eficiencia Administrativa y Cero Papel

La Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública apunta a que los organismos y entidades identifiquen, racionalicen, simplifiquen y automaticen los trámites, los procesos, los procedimientos y los servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión.

R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –
Versión 03. Vigencia 2020 - 2023
CORPOURABA

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan de Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Plan anual formulado.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	uno (1)	uno (1)	uno (1)	uno (1)
	% de ejecución del plan.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	90% o más	90% o más	90% o más	90% o más

2.5.3. Racionalización de Trámites

Política orientada a hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas y a promover la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, dando respuestas ágiles a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y procedimientos administrativos y la promoción del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los mismos.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Gestión de aprobación por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea, de la información de trámites corporativos subida en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co .	% de trámites corporativos con información subida y aprobada al sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co de acuerdo a los lineamientos del DAFP y/o Gobierno en Línea.	Subdirectores, Coordinadores y/u Oficina Jurídica.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

2.5.4. Modernización Institucional

Política dirigida a orientar el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, alineadas a las estrategias, estructuras y procesos definidos para el logro de los propósitos y resultados que de ellas se esperan; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos; con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –
 Versión 03. Vigencia 2020 - 2023
 CORPOURABA

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Realizar Estudio de Modernización Administrativa	N° de estudios realizados de modernización administrativa realizados	Dirección General, Subdirectores y Oficina Jurídica.	Secretari@ General		1		

2.5.5. Gestión de Tecnologías de información

Los temas asociados con la gestión de tecnología y de seguridad de la información, se detallan a continuación, para que sean incorporados en los ejercicios de planeación a adelantar por parte de las entidades a las que va orientada la presente metodología. Estos requerimientos son los establecidos por la Estrategia de Gobierno en línea.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	% de cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías y de Seguridad de la Información	Dirección General, Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	100%	100%	100%	100%

2.5.6. Gestión Documental

Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por las entidades en desarrollo de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su trámite, utilización, conservación y consulta.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan Institucional de Archivos y del programa gestión documental.	% de las actividades priorizadas para la implementación del PINAR y del programa de gestión documental.	Subdirectores, Oficina Jurídica y Regionales.	Secretari@ General	100%	100%	100%	100%

2.6. GESTIÓN FINANCIERA

R-DI-03: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –
Versión 03. Vigencia 2020 - 2023
CORPOURABA

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

2.6.1. Programación y Ejecución Presupuestal

La programación presupuestal inicia en el mes de febrero, con base en los criterios establecidos anualmente por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación y se elabora el anteproyecto de presupuesto de cada entidad para remitirlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el mes de marzo.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Programación del Presupuesto de rentas y gastos	Presupuesto anual de rentas y gastos aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirector(a) Administrativ@ Financier@	1	1	1	1
	% de ejecución del presupuesto	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirector(a) Administrativ@ Financier@	80%	80%	80%	80%

2.6.2. Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC

Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC aprobado.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ Financier@	1	1	1	1
	% de ejecución del PAC.	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales.	Subdirector(a) Administrativ@ Financier@	100%	100%	100%	100%

2.6.3. Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015, los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Fuentes de financiación nacionales e internacionales identificadas	N° de fuentes de financiación nacionales e internacionales identificadas	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	2	5		
Proyectos formulados y presentados a FCA, FONAM y otras fuentes.	N° de proyectos formulados y presentados a FCA, FONAM y otras fuentes	Subdirectores, Coordinadores, Oficina Jurídica y Regionales	Subdirector(a) de Planeación y Ordenamiento Territorial.	5	5	5	5

2.6.4. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación contractual que facilita la proyección financiera y presupuestal y permite reconocer la naturaleza estratégica de las compras. Contiene la adquisición de bienes y servicios que requiere una entidad, con cargo a los recursos de funcionamiento y de inversión.

ACCIONES	INDICADORES	PARTICIPANTES	RESPONSABLES	METAS			
				2020	2021	2022	2023
Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Plan Anual de adquisiciones (PAA) aprobado	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	1	1	1	1
	% de ejecución del Plan Anual de adquisiciones (PAA)	Subdirectores, coordinadores, oficina jurídica y regionales	Subdirector(a) Administrativ@ y Financier@.	87%	90%	93%	95%