

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA**

**R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2018**

TRD: 300-01 04-05-0225-2018



Apartadó, julio 24 de 2018

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| Introducción | 5 |
| 1. Objetivo | 6 |
| 2. Marco Normativo | 6 |
| 2.1. Estrategia de Gobierno en línea | 9 |
| 2.2. Derechos de los Ciudadanos ante la Administración Pública | 11 |
| 2.3. Los Deberes frente a los Derechos de los Ciudadanos | 12 |
| 3. Mecanismos de Participación | 14 |
| 3.1. Para la Protección de los Derechos Ciudadanos | 14 |
| 3.2. Para la Vigilancia y Control de la Gestión Pública | 16 |
| 4. Espacios de Participación | 18 |
| 4.1. Virtuales | 18 |
| 4.2. Atención | 24 |
| 4.2.1. Presencial en las Diferentes Territoriales de CORPOURABA: | 24 |
| 5. Condiciones para la Participación | 29 |
| 5.1. Foros: | 29 |
| 5.2. Chat | 31 |
| 5.3. Redes Sociales: | 32 |
| 5.4. Video Conferencias: | 34 |
| 6. Temáticas | 36 |
| 7. Cronograma de Actividades | 46 |
| 8. Esquema de Seguimiento del Cronograma de Actividades | 49 |
| 9. Bibliografía | 50 |

LISTADO DE TABLAS

| | |
|--|-----------|
| Tabla 1. Tabla de normatividad | 7 |
| Tabla 2. Canales de atención Ciudadana | 24 |
| Tabla 3. Listado de la guía institucional anexo..... | 27 |
| Tabla 4. Estrategias de Comunicaciones implementada en la jurisdicción de CORPOURABA 2018 | 28 |
| Tabla 5. Aplicación de la Política Nacional de Educación Ambiental CORPOURABA 2018 | 29 |
| Tabla 6. Plan de Acción Corporativo 2016 - 2019 | 36 |
| Tabla 7. Cronograma de Actividades Plan de Participación Ciudadana 2018 ... | 46 |
| Tabla 8. Plan de Actividades Educación Ambiental 2018 | 48 |
| Tabla 9. Otras actividades para el Plan de Participación Ciudadana | 49 |

Introducción

"La participación en la construcción de políticas y en la definición de lineamientos estratégicos, así como el control social a la gestión pública y la solución de problemas con el aporte de la ciudadanía hacen parte de los derechos ciudadanos así como de la concepción de un Estado democrático. Los beneficios asociados con estos espacios de colaboración tienen relación con la sostenibilidad, la gobernabilidad, la capacidad de innovación y la posibilidad de dar respuesta a las necesidades expresadas de la ciudadanía. Por otra parte, las nuevas tendencias de colaboración, provenientes del sector privado, parten de la base de reconocer que las instituciones no son omnipotentes, pues cuentan con recursos limitados en tiempo, dinero, creatividad y personal. Este principio es aplicable directamente al Estado como conjunto de instituciones. Por esta razón, basados en las tendencias de comportamiento social que tienden a la colaboración, así como en los derechos ciudadanos a participar en la construcción de lo público, las organizaciones empiezan a abrir sus problemas a la sociedad en general, buscando actores que tengan soluciones disponibles en menor tiempo y a mejores costos".¹

La reglamentación para la implementación de la "participación ciudadana", se observa dentro del "Manual Gobierno en Línea".

¹ Manual 3.1. Estrategia GEL. Componente de Democracia en Línea.

1. Objetivo

"Incrementar la legitimidad, focalización y respuesta a las necesidades de la ciudadanía a través de la conformación de espacios virtuales y físicos de participación en la construcción de políticas, planes, programas, proyectos, en la toma de decisiones y en la solución de problemáticas particulares, en un marco de innovación permanente y colaborativa".²

2. Marco Normativo

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 103, establece como mecanismos de participación ciudadana: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. Incluye además que *"El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan"*.

Son varias las normas que facultan a los ciudadanos para que hagan uso de los derechos y deberes y ejerzan la participación en los diversos niveles del Estado:

² Manual 3.1. Estrategia GEL. Componente de Democracia en Línea.

Tabla 1. Tabla de normatividad

| NORMA | CONTENIDO |
|-------------------------------|--|
| Constitución Política de 1991 | |
| Ley 1564 de 2012. | <i>"Por medio de la cual se expide el código general del proceso y se dictan otras disposiciones".</i> |
| Ley 1474 de 2011 | <i>"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de <i>prevención</i>, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".</i> |
| Ley 1473 de 2011 | <i>"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."</i> |
| Ley 1753 de 2015 | <i>"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018".</i> |
| Ley 1150 de 2007 | <i>"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".</i> |
| Ley 962 de 2005 | <i>"Por la cual se dictan disposiciones sobre 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.</i> |
| Ley 850 de 2003 | <i>"Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas".</i> |
| Ley 734 de 2002 | <i>"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".</i> |

| NORMA | CONTENIDO |
|---------------------|---|
| Ley 489 de 1998 | <i>"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"</i> |
| Ley 472 de 1998 | <i>"Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones". Sobre las Acciones Populares y de Grupos</i> |
| Ley 393 de 1997 | <i>"Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política". Acción de Cumplimiento.</i> |
| Ley 80 de 1993 | <i>"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</i> |
| Ley 152 de 1994 | <i>"Por medio de la cual se establecen los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo".</i> |
| Ley 134 de 1994 | <i>"Por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana".</i> |
| Ley 190 de 1995 | <i>"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".</i> |
| Decreto 734 de 2012 | <i>"Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública y se dictan otras disposiciones."</i> |

| NORMA | CONTENIDO |
|----------------------|--|
| Decreto 19 de 2012 | <i>"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".</i> |
| Decreto 1382 de 2000 | <i>"Por el cual establecen reglas para el reparto de la acción de tutela".</i> |
| Decreto 2232 de 1995 | <i>"Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos</i> |
| Decreto 1078 de 2015 | <i>Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</i> |

2.1. Estrategia de Gobierno en línea

Desde finales del siglo XX el Gobierno Nacional ha promulgado diversas directrices que han impulsado y guiado a las instituciones del Estado en la incorporación efectiva de las TIC en su operación, especialmente cuando contribuyen a mejorar la transparencia y eficiencia en la gestión estatal. La política pública de Gobierno en línea en Colombia que inició en el año 2000 con la directiva presidencial 02 de dicho año y continuó de manera decidida desde el 2008 con la expedición del Decreto 1151 que definió los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, ha evolucionado de forma permanente en el país, tanto en su alcance hacia un mayor número de entidades, como en su implementación por parte de las mismas, pues cada vez más las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han convertido en una herramienta por excelencia para mejorar la gestión de lo público y la relación Estado-ciudadano³.

Para el logro de la visión y de los objetivos del Gobierno en línea, el Ministerio TIC desde la expedición del Decreto 1151 de 2008 ha venido publicando los

³ Manual 3.1. Estrategia GEL. Componente de Democracia en Línea.

Manuales para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, los cuales son concebidos como herramientas de autoayuda, que buscan proporcionar a las entidades públicas de las diferentes ramas y niveles, y a los privados que ejercen funciones administrativas, el enfoque, lineamientos y herramientas de apoyo que faciliten sus avances y mejoras, ya sea a través de las directrices incluidas en el mismo o mediante documentos complementarios a los que se hace referencia en el Manual⁴.

Luego de varios años de implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia y reconociendo los significativos avances que en esa materia se han tenido, así como también los resultados y las tendencias mundiales en gobierno electrónico; se hace necesario dar el paso a una evolución que permitirá a las entidades públicas adaptarse más fácilmente a las necesidades de la ciudadanía. Esta nueva Estrategia, que se plasma en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015, comprende cuatro grandes propósitos: lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad, impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno, encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología y garantizar la seguridad y la privacidad de la información⁵.

Gobierno en línea es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (e-government) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC. Esto significa que el Gobierno: Prestará los mejores servicios en línea al ciudadano, Logrará la excelencia en la gestión, Empoderará y generará confianza en los ciudadanos e Impulsará y facilitará las acciones requeridas para avanzar en los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, facilitando el goce efectivo de derechos a través del uso de TIC. Declaración de compromiso con la agenda post 2015 -ODS-

La estrategia en la actualidad se base en cuatro (4) Ejes temáticos de la estrategia, así:

TIC para el Gobierno Abierto: Busca construir un Estado más transparente y colaborativo, donde los ciudadanos participan activamente en la toma de decisiones gracias a las TIC.

⁴ Manual 3.1. Estrategia GEL. Componente de Democracia en Línea.

⁵ Manual Estrategia Gobierno en línea. 2016.

TIC para servicios: Busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos.

TIC para la gestión: Busca darle un uso estratégico a la tecnología para hacer más eficaz la gestión administrativa.

Seguridad y privacidad de la información: Busca guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.

Este plan incluye los lineamientos de esta estrategia, más las actividades a desarrollar en la Corporación.

2.2. Derechos de los Ciudadanos ante la Administración Pública

Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tienen los siguientes derechos:

- **A participar:** Toda persona tiene derecho a elegir y ser elegido, a tomar parte en elecciones, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras formas de participación democrática; a constituir partidos, movimientos y agrupaciones políticas, a revocar el mandato de alcaldes y gobernadores, a tener iniciativa en corporaciones públicas y a interponer acciones públicas.
- **Colectivo y del ambiente:** Los Derechos Colectivos son conocidos como los de tercera generación; son aquellos que tienen que ver con lo colectivo, nos pertenecen a todos y por tanto todos debemos protegerlos. Son también llamados los derechos de la solidaridad. La importancia de estos derechos se evidencia cuando se vulneran o se desconocen, ya que esto genera un daño colectivo. Por ejemplo, cuando se atenta contra la naturaleza, se afecta el medio ambiente que a todos involucra, Cuando se contaminan los mares, son los recursos de todos los que se afectan.

Entre los derechos de tercera generación se encuentran: El Derecho a la Paz, al entorno, al patrimonio común de la humanidad y el derecho al desarrollo económico y social.

Los derechos de tercera generación se diferencian de los de primera y segunda generación en cuanto persiguen garantías para el conjunto humano, entre los cuales tenemos:

- A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

- A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto de Ordenamiento Jurídico.
- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes.
- A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

2.3. Los Deberes frente a los Derechos de los Ciudadanos

Así como todo ciudadano tiene derechos orientados a buscar formas de relación con los demás sin que atenten contra su supervivencia y dignidad, también tiene deberes y obligaciones para consigo mismo y frente a las demás personas e instituciones.

Los principales deberes de los ciudadanos frente a la administración pública son:

- Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas.
- Propender al logro y mantenimiento de la paz.
- Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
- Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.
- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
- Cumplir con las normas legales.
- Hacer uso responsable de los bienes e inmuebles públicos.
- Escuchar y respetar las opiniones ajenas.
- Denunciar eventos de corrupción y mala inversión de los recursos públicos.”

6

⁶ Estrategia Participación Ciudadana en la Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Versión 2. 28-12-2011. Página 6.

En el desarrollo de los programas y proyectos que implementa La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá- CORPOURABA, es deber y responsabilidad de los beneficiarios hacer uso adecuado de los recursos públicos que se le asignen, garantizando la transparencia en las inversiones y suministrando información veraz y oportuna sobre la ejecución de los mismos. Esto permite que CORPOURABA cumpla con su misión y pueda rendir informes reales sobre su gestión.

3. Mecanismos de Participación⁷

Los mecanismos de participación ciudadana están constituidos como las herramientas de indispensable valor jurídico para ejercer el control.

Los espacios de Participación Ciudadana ofrecidos por CORPOURABA están disponibles a los usuarios todo el año de manera continua, con excepción de la atención personalizada, el chat, que son en horario laboral y las audiencias públicas que son previamente programadas.

Contamos con los siguientes espacios:

3.1. Para la Protección de los Derechos Ciudadanos

Son mecanismos que permiten a los ciudadanos protegerse de una posible vulneración o amenaza a los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política Nacional, y comprenden:

- **Acción de Tutela:** Mecanismo que ejerce el ciudadano ante un juez para la protección inmediata de sus derechos. Toda persona tiene derecho a interponer una acción de tutela para reclamar ante los jueces en todo momento y lugar la protección inmediata de sus derechos constitucionales que resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de particulares. (Art. 86 de la Constitución Política de Colombia - CPC). Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial y en ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. Este derecho está reglamentado por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.
- **Acción de Cumplimiento:** Recurso popular mediante el cual una persona natural o jurídica puede acudir ante la autoridad competente (legislativa, administrativa, judicial u organismo de control) para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o acto administrativo (Art. 87 de la CPC, reglamentado mediante la Ley 393 de 1997).

⁷ Estrategia Participación Ciudadana en la Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Versión 2. 28-12-2011. Págs 6 - 9.

- **Acciones Populares y de Grupo:** Mecanismo por medio del cual toda persona puede acudir ante una autoridad judicial para proteger y defender los intereses colectivos, garantizando los derechos relacionados con el patrimonio público, el medio ambiente, el trabajo, entre otros, y así evitar el daño contingente, cesar el peligro, amenaza o vulneración, o de ser posible restituir las cosas a su estado anterior (Art. 88 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado mediante la Ley 427 de 1998).

Algunos de los derechos colectivos, son:

- Derecho al ambiente sano
 - Derecho a la moralidad administrativa
 - Derecho al acceso a los servicios públicos
 - Derecho al aprovechamiento de los recursos naturales
 - Derecho a la utilización y defensa de los bienes de uso público
 - Derecho a la defensa del patrimonio público
 - Derecho a la defensa del patrimonio cultural de la nación
 - Derecho a la seguridad y salubridad pública.
- **Derecho de Petición:** Mecanismo que le permite a toda persona presentar en forma verbal o escrita, solicitudes respetuosas ante las autoridades u organizaciones privadas que prestan un servicio público, para obtener una pronta resolución a un asunto, bien sea de interés general o particular (Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia). Las empresas están obligadas a responder a las peticiones. La no atención al Derecho de Petición por parte de las autoridades o particulares encargados del servicio público, puede conducir a que este derecho sea tutelado. El término para responder es de 15 días hábiles.
 - **Solicitud de Información:** Cuando un(os) ciudadano(s) solicita(n) a las autoridades que den a conocer las acciones realizadas frente a un caso específico, entreguen información general sobre la entidad, expidan copias o faciliten el acceso a documentación que reposa en la entidad, el término para responder es de 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud. Si lo solicitado requiere búsqueda de documentos, la entidad correspondiente debe informar al peticionario la imposibilidad de dar respuesta en el término establecido, explicando los motivos y estableciendo una fecha de respuesta en un término no mayor a 3 meses.

- **Queja:** Cuando un ciudadano pone en conocimiento de las autoridades respectivas, las conductas irregulares de los funcionarios o de los particulares a quienes se les ha atribuido o adjudicado la prestación un servicio público.
- **Reclamo:** Cuando un ciudadano exige a las autoridades competentes la solución a un hecho del cual no se obtuvo respuesta satisfactoria o por considerar que la prestación del servicio fue deficiente.
- **Habeas Data:** Mecanismo de defensa judicial que tiene todo ciudadano para defender el derecho al buen nombre e imagen, al permitírsele conocer, actualizar y rectificar la información que sobre él se registre en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.
- **Sugerencias:** Insinuación o idea que expresa un Usuario para el cambio o mejoramiento del servicio de La Corporación. Entre éstas se pueden incluir los reconocimientos

3.2. Para la Vigilancia y Control de la Gestión Pública

Los ciudadanos de manera individual o colectiva, pueden participar en la vigilancia de los actos de la administración pública, desde la toma de decisiones en el proceso de planeación, hasta el control en la prestación de los servicios y ejecución de los recursos de inversión del Estado. Así mismo, las entidades pueden realizar las acciones necesarias que les permita involucrar a la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de su gestión (Art. 32 de la Ley 489 de 1998). Para el logro de lo anterior, se cuenta con los siguientes mecanismos:

- **Audiencias Públicas:** Se convocan cuando la administración lo estime conveniente y oportuno, en ellas se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de una entidad, especialmente cuando medie la afectación de derechos o intereses colectivos. Sirve como mecanismo de control preventivo de la gestión pública, dado que propicia la concertación directa entre la entidad y los particulares o comunidades, bien sea para dar soluciones o adoptar correctivos.
- **Veeduría Ciudadana:** Mecanismo que le permite a los ciudadanos, de manera organizada, ejercer vigilancia sobre el proceso y los resultados de la

gestión pública (autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales y legislativas, o entidades privadas que presten un servicio público).

- **Cabildo Abierto:** Es la reunión pública de los concejos distritales, municipales y de las juntas administradoras locales (JAL), para que los habitantes puedan participar en la discusión de los asuntos de interés para la comunidad.
- **Iniciativa Popular:** Es el derecho político de un grupo de ciudadanos de presentar proyectos de normas (ley, ordenanza, acuerdo o resolución) y de acto legislativo ante las corporaciones competentes (nacional o territorial), según el caso, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la corporación pública correspondiente.
- **Referendo:** Es la convocatoria que se hace a los ciudadano para que aprueben o rechacen un proyecto de norma jurídica o deroguen una norma ya vigente.
- **Rendición de Cuentas:** La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Este tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la Administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Objetivos de la Rendición de cuentas:

- Fortalecer el sentido de lo público
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos
- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que ésta es sólo una receptora pasiva de informes de gestión
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad

4. Espacios de Participación

CORPOURABA facilita canales de comunicación y mecanismos de interacción y participación ciudadana que permite a los ciudadanos (*Personas del común que son consideradas por la entidad como usuarios*), entidades (*Organismos de control, entidades públicas de interés para el desarrollo de la actividad misional, asociaciones, agremiaciones, universidades, y entes de cooperación internacional*) y proveedores de bienes y servicios; establecer un contacto con la Corporación para conocer información relativa a su actividad misional.

Los canales de comunicación y medios de participación, caracterizados y que se encuentran disponibles para los ciudadanos, entidades y proveedores de bienes y servicios son:

4.1. Virtuales

Adicional a la información de la entidad existente en la página web www.corpouraba.gov.co bajo los siguientes títulos: Normatividad, presupuesto, políticas, planes, programas y proyectos, trámites y servicios, entre otros; se encuentran los siguientes vínculos:



- **Foros:** acceso a todos los foros <http://foro.corpouraba.gov.co/>
- **Buzón de PQRDS:** diligenciamiento virtual de PQRDS <http://corpouraba.gov.co/registrar-las-peticiones/>
- **PQRDS vía Móvil:** <http://corpouraba.gov.co/registrar-las-peticiones/>

- **Medición de Satisfacción de los Usuarios:** diligenciamiento de encuestas en línea <http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/encuestas-de-satisfaccion/diligenciar-encuestas/>
<http://www.corpouraba.gov.co/ver-encuestas>
- **Chat en línea:**
Ingresar por la pestaña en la parte derecha de la página web.



- **Periódico Biodiversas – Edición Virtual:** en este enlace se encuentran las versiones de este periódico <http://hernandezpublicidad.com/Publicaciones%20Digitales/Corpouraba/Publicaciones%20Corpouraba/Publicaciones%20Virtuales%20Corpouraba.html>

- **Notificación por Aviso:** <http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/notificacion-por-aviso/>
- **Escríbale al Director:** <http://corpouraba.gov.co/escríbale-al-director/>
- **Inscríbese como Oferente:** ingrese al ícono de la página del SECOP II y consulte los procesos de la Corporación



- **Pronósticos y Alertas IDEAM:** <http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/pronosticos-y-alertas-ideam/>
- **CORPOURABA Móvil:** www.corpouraba.gov.co
- **Sistema de Información Forestal:** <http://sisf2.corpouraba.gov.co:3128/www/login.php>

- **Consulte su Trámite en Línea:**
<http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/tramites-ambientales/tramites-ambientales-en-linea/consulte-el-estado-de-tu-tramite-en-linea/>

La consulta de Trámite en Línea aplica para los trámites automatizados a la fecha en línea, los cuales son:

- o Aprovechamiento forestal,
 - o permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas,
 - o Concesión de aguas subterráneas,
 - o permiso de emisiones atmosféricas fuentes fijas,
 - o permiso de vertimiento, concesión de aguas superficiales, permiso de ocupación de cauce,
 - o Registro de libros de operaciones forestales,
 - o Registro de plantaciones forestales de carácter productor - protector y protector,
 - o Tala o poda de árboles localizados en centros urbanos,
 - o Viabilidad ambiental,
 - o Visita de inspección ocular INCODER.
- **Solicite su Trámite en Línea:** <http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/tramites-ambientales/tramites-ambientales-en-linea/solicitudes-en-linea-de-tramites/>

La solicitud de un Trámite en Línea aplica para los trámites automatizados a la fecha en línea.

- **Notifíquese en Línea de su Trámite:**
<http://corpouraba.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/tramites-ambientales/tramites-ambientales-en-linea/notificacion-en-linea/>

La Notificación en Línea de un Trámite aplica para los trámites automatizados a la fecha en línea.

- **Muestras Laboratorio de Análisis de Aguas::**
<http://corpouraba.gov.co/laboratio-de-analisis-de-aguas-consulta-en-linea>

- **Plan de Gestión Ambiental:**
<http://corpouraba.gov.co/corporacion/planes-proyectos-institucionales/plan-de-la-gestion-ambiental-regional/>

- **Estado de su Proyecto:**
<http://www.corpouraba.gov.co/consulte-el-estado-de-su-proyecto>

- **Redes Sociales**

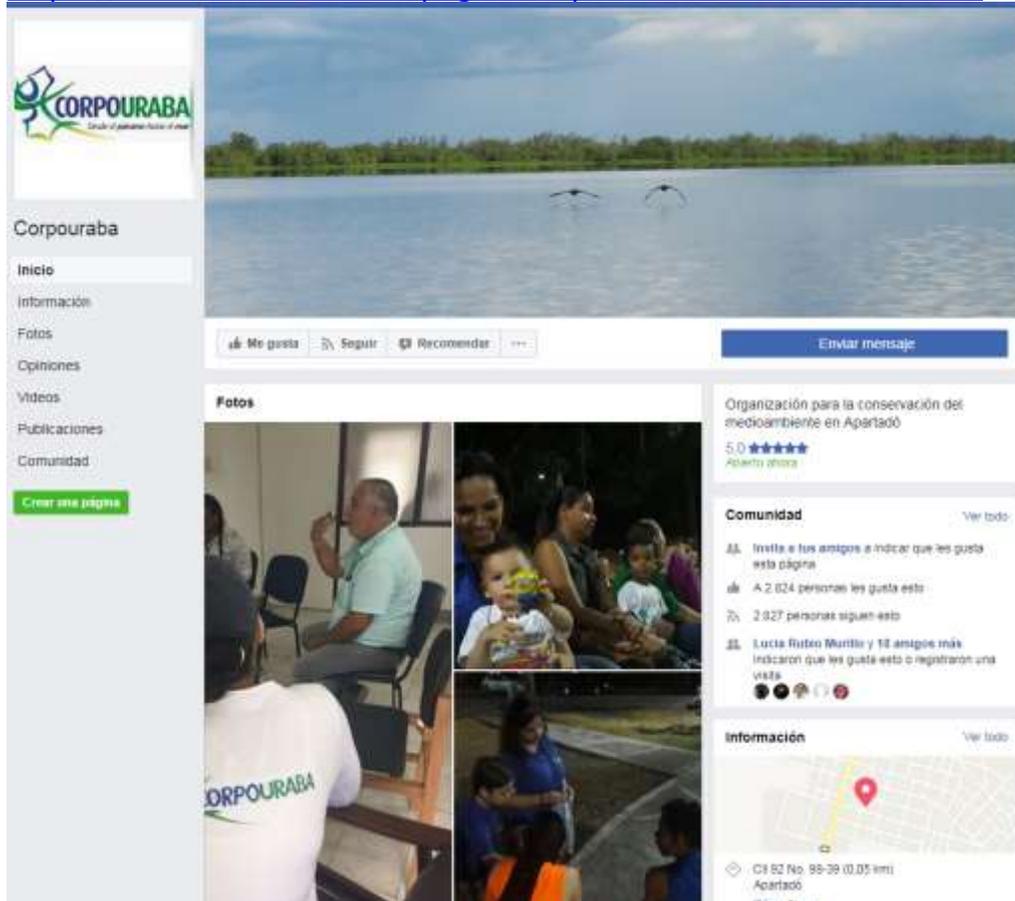
R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 20 de 50

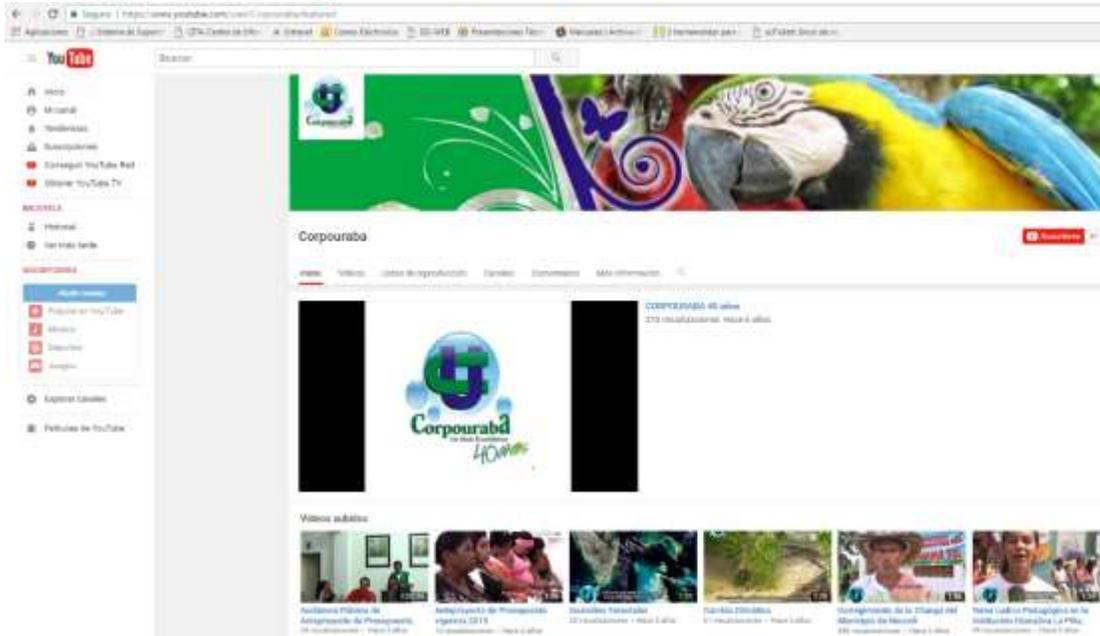
- Facebook:
- <https://www.facebook.com/pages/Corpouraba/175218945843706>



- Twitter:
- <http://twitter.com/corporaba>



- YouTube:
- <http://www.youtube.com/corpouraba>
-



– <https://www.instagram.com/corporaba/>



- **Correo electrónico** dispuesto para ciudadanos, proveedores y entidades de control: corpouraba@corpouraba.gov.co y contactenos@corpouraba.gov.co

4.2. Atención

4.2.1. Presencial en las Diferentes Territoriales de CORPOURABA:

Tabla 2. Canales de atención Ciudadana

En el enlace http://corpouraba.gov.co/corporacion/quienes_somos/sedes-regionales/sedes-regionales-2/ se encuentra la información sobre sitios y horario de atención. Las cuales también se resumen en la siguiente tabla

| CANAL | MECANISMO | UBICACIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
|-------------------|--|--|---|
| Presencial | Atención al cliente | Apartadó – Antioquia – Colombia. Calle 92 nro. 98-39 Barrio Manzanares | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | | Vigía del Fuerte – Antioquia – Colombia. Cr 3ª No 17-28. Centro Administrativo Municipal. Oficina 110. Primer Piso. | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | | Urrao – Antioquia – Colombia. Cr 29 Nª 27-10, Alcaldía Municipal de Urrao. | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | | Arboletes – Antioquia – Colombia. Cr 32 Nª 31-32, Barrio el prado. | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | | Cañasgordas – Antioquia – Colombia. Cr Bolívar, Palacio Municipal, 2do piso. | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| Telefónico | Territorial Centro Sede de Apartado | PBX: (574) 8281022 - FAX: (574) 8281001 - Línea Verde 018000 400 060 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Hogar de Paso Fauna | Telefax: (574)8237334 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Laboratorio de Análisis de Aguas | Telefax: (574)8239531 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Territorial Atrato | Telefax: (574)8678058 ó 8281022 extensión 220 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Territorial Urrao | Telefax: (574)8502606 ó 8281022 extensión 230 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |

| CANAL | MECANISMO | UBICACIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
|--------------------|--|--|---|
| | Territorial Caribe | Telefax: (574)8200219 ó 8281022 extensión 200 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Territorial Nutibara | Telefax: (574)8564300 ó 8281022 extensión 210 | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| Electrónico | Correo electrónico Territorial Centro Sede de Apartado (oficina principal) | corpouraba@corpouraba.gov.co contactenos@corpouraba.gov.co Para efectos de Notificaciones Judiciales: notificacionjudicial@corpouraba.gov.co | Lunes a Jueves de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 - Viernes de 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 |
| | Laboratorio de Análisis de Aguas | corpoulaboratorio@corpouraba.gov.co | |
| | Hogar de Paso Fauna | corpoufauna@corpouraba.gov.co | |
| | Territorial Atrato | corpouatrato@corpouraba.gov.co | |
| | Territorial Urrao | corpourrao@corpouraba.gov.co | |
| | Territorial Caribe | corpoucar@corpouraba.gov.co | |
| | Territorial Nutibara | nutibara@corpouraba.gov.co | |
| | Sitio web | www.corpouraba.gov.co | |
| | Foros de rendición de cuentas | http://foro.corpouraba.gov.co/ | dos al año: Noviembre – Presupuesto Abril – Informe de gestión |
| Facebook | | Permanente | |

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 26 de 50

| CANAL | MECANISMO | UBICACIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO |
|-------|-----------|---|--------------------------------|
| | | https://www.facebook.com/pages/Corpouraba/175218945843706 | |
| | Twitter | https://twitter.com/corpo uraba | Permanente |
| | Youtube | http://www.youtube.com /corpouraba | Permanente |

Por medio de los mecanismos presenciales, telefónicos y electrónicos (excepto redes sociales) atendemos, recibimos, radicamos y damos respuesta a todas las PQRD interpuestas por los ciudadanos.

El horario de atención para la expedición de salvoconductos (solo presencial) se encuentra en el siguiente enlace <http://corpouraba.gov.co/wp-content/uploads/2017/01/M-AA-18-MANUAL-ELABORACION-SUN.pdf>.

- **Guía Institucional:**

Tabla 3. Listado de la guía institucional anexo

En el siguiente enlace puede encontrar el listado de los principales funcionarios incluyendo el cargo, correo electrónico y el número de teléfono y la extensión. <http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/talento-humano/funcionarios-principales/>. A continuación se resume la información principal.

| Dependencia | Teléfono de Contacto | Dirección Electrónica |
|---|----------------------|--|
| Dirección General | (574)8281022 EXT 125 | v.paredes@corpouraba.gov.co |
| Secretaría General | (574)8281022 EXT 188 | ahernandez@corpouraba.gov.co |
| Oficina de Control Interno | (574)8281022 EXT 128 | fpadilla@corpouraba.gov.co |
| Oficina Jurídica | (574)8281022 EXT 145 | ddulcey@corpouraba.gov.co |
| Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial | (574)8281022 EXT 118 | amolina@corpouraba.gov.co |

| Dependencia | Teléfono de Contacto | Dirección Electrónica |
|--|-----------------------------|--|
| Subdirección Jurídica, Administrativa y Financiero | (574)8281022 EXT 131 | maraujo@corpouraba.gov.co |
| Subdirección de Gestión y Administración Ambiental | (574)8281022 EXT 124 | gcordova@corpouraba.gov.co |
| Sede Territorial Caribe | (574)8200219 | corpoucar@corpouraba.gov.co |
| Sede Territorial Nutibara | (574)8564300 | nutibara@corpouraba.gov.co |
| Sede Territorial Urrao | (574)8502606 | corpourrao@corpouraba.gov.co |
| Sede Territorial Atrato | (574)8678058 | corpouatrato@corpouraba.gov.co |
| Laboratorio de Análisis de Aguas | (574)8239531 | corpoulaboratorio@corpouraba.gov.co |
| Hogar de Paso Fauna | (574)8237334 | corpoufauna@corpouraba.gov.co |

Otros:

Proyecto Aplicación de la Política Nacional de Educación Ambiental:

En la vigencia 2018 Contiene los siguientes objetivos específicos y actividades:

Tabla 4. Estrategias de Comunicaciones implementada en la jurisdicción de CORPOURABA 2018

| Objetivos Específicos | META | Actividad |
|--|--|---|
| Ejecutar la estrategia de comunicaciones para la divulgación, educación ambiental y sensibilización en la jurisdicción. | META 4: Cobertura de los municipios con estrategia comunicacional | Municipios con estrategia comunicacional |

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 28 de 50

Tabla 5. Aplicación de la Política Nacional de Educación Ambiental CORPOURABA 2018

| Metas | Actividad |
|---|---|
| Aplicación de la política de educación ambiental | Asesorar y acompañar a las comunidades en la elaboración de los proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDAS |
| | Fortalecer los comités interinstitucionales de educación ambiental CIDEAS (revisión de planes de educación municipales). |
| | Revisar con las instituciones educativas los proyectos ambientales escolares PRAES |
| | Cualificar grupos poblacionales en educación ambiental, con el fin de que puedan reforzar la educación ambiental, mediante el desarrollo de actividades culturales (lúdica pedagógica) en instituciones educativas y con la comunidad en general |
| | Construir conjuntamente con los establecimientos educativos medios alternativos de enseñanza, como concursos, estaciones de convergencia educacional, sainetes ambientales en radio, etc |

5. Condiciones para la Participación

Las siguientes son las condiciones para la participación:

5.1. Foros:

Los foros son espacios de socialización que ofrecen la posibilidad intercambiar opiniones con personas de diferentes perfiles. A través de esta herramienta los participantes pueden leer, publicar y comentar sobre temas diversos.

En los foros de CORPOURABA, las discusiones estarán organizadas por categorías según la temática: Presentación de informes de gestión (rendición de cuentas), presentación de nueva normatividad (Resoluciones, Acuerdos,

Circulares) de afectación general, presentación de nuevas políticas, planes o programas y/o presentación de soluciones de problemas o de control social.

Los mensajes enviados a los foros son revisados por el organizador del mismo para verificar el lenguaje utilizado, la pertinencia del comentario y garantizar que esté relacionado con la temática propuesta en el foro. Cada uno de los mensajes publicados en el foro representan la opinión de los participantes y su contenido es responsabilidad de los mismos. Por lo tanto, CORPOURABA no se hace responsable de los mensajes enviados por los usuarios. En tal sentido, se detallan las políticas para hacer uso de este espacio de socialización, brindando a los ciudadanos la oportunidad de encontrar en cada aporte realizado, comentarios amables y respetuosos que hacen que los foros sean útiles y educativos.

– **Políticas de uso**

Los mensajes publicados serán leídos y respondidos por un funcionario idóneo en el tema (previa revisión del administrador del foro). Para ingresar al foro, cada participante deberá registrarse en el sitio web www.corpouraba.gov.co.

Las siguientes políticas complementan los Términos de Uso del Portal CORPOURABA establecidas en las "Políticas de Privacidad y Términos de Uso" del sitio web www.corpouraba.gov.co en el enlace <http://www.corpouraba.gov.co/politicas-de-privacidad-y-terminos-de-uso>:

- Respete a los otros miembros manteniendo un tono cordial y realizando comentarios constructivos.
- No publique nada que incurra en la violación de las leyes de derecho de autor.
- Proteja su privacidad y la de los demás. No proporcione datos ni información personal que pueda ser usada con otros fines.
- No difunda contenido que reciba en comunicaciones personales sin el consentimiento del autor.
- Piense antes de publicar. No utilice, ni permita que otros usen su inscripción en el foro para publicar o transmitir:
 - Amenazas legales, o ataques, contra el Ministerio de la Protección Social, u otra entidad o persona.
 - Manifestaciones o comentarios políticos.
 - Comunicaciones o expresiones no relacionadas con el tema del foro.
 - Lenguaje que promueva o discuta actividades ilegales con la intención de realizarlas.

- Publicaciones duplicadas.
- Hipervínculos que enlacen con sitios que violen cualquiera de las pautas del foro.
- Mensajes que soliciten o promuevan el uso de sustancias ilegales.
- No provoque daños: No debe interferir de manera alguna con las operaciones en el foro o con la cuenta de usuario de otra persona, empleando entre otros, bombardeo de correos o "publicaciones", bombardeo de noticias, otras técnicas de saturación, intentos deliberados de sobrecargar un sistema y transmitir ataques, o intentos de evitar el bloqueo de mensajes.
- El hecho de ignorar o desconocer las normas y políticas de uso y privacidad de los foros de CORPOURABA, no exime a ningún usuario de su cumplimiento. Es obligación de todos los usuarios leer y adherirse a las políticas de uso aquí descritas.

5.2. Chat

El chat es un sistema mediante el cual dos o más personas pueden comunicarse a través de Internet, en forma simultánea, es decir en tiempo real, por medio de texto, audio y hasta video, sin importar si se encuentra en diferentes ciudades o países.

Los usuarios Pueden entablar comunicación con un funcionario idóneo, que maneja todos los temas internos de la Corporación, Sólo tiene que ingresar al sitio web corporativo www.corpouraba.gov.co elegir el vínculo del Chat y, el horario de atención es de 3.00 PM a 4.00 PM. Es un medio muy económico porque te puedes comunicar a cualquier parte del mundo y no tienes que pagar llamadas de larga distancia.

Un chat está conformado por una sala o cana, lo cual es cuarto virtual en donde los usuarios de CORPOURABA se reúnen para comunicarse e intercambiar ideas sobre un tema en particular objeto de la entidad.

– Políticas de uso

Las conversaciones establecidas en tiempo real por este medio serán leídas y respondidas por funcionarios idóneos de la entidad (previa revisión del administrador del Chat). Para ingresar deberá identificarse a través del vínculo de chat que se encuentra en el sitio web www.corpouraba.gov.co.

Las siguientes políticas complementan los Términos de Uso del Portal CORPOURABA establecidas en las "Políticas de Privacidad y Términos de Uso"

del sitio web www.corpouraba.gov.co en el enlace <http://www.corpouraba.gov.co/politicas-de-privacidad-y-terminos-de-uso>:

- Respete a los otros miembros manteniendo un tono cordial y realizando comentarios constructivos.
- No publique nada que incurra en la violación de las leyes de derecho de autor.
- Proteja su privacidad y la de los demás. No proporcione datos ni información personal que pueda ser usada con otros fines.
- No difunda contenido que reciba en comunicaciones personales sin el consentimiento del autor.
- Piense antes de publicar. No utilice, ni permita que otros usen su inscripción en el foro para publicar o transmitir:
 - Amenazas legales, o ataques, contra el Ministerio de la Protección Social, u otra entidad o persona.
 - Manifestaciones o comentarios políticos.
 - Comunicaciones o expresiones no relacionadas con el tema del foro.
 - Lenguaje que promueva o discuta actividades ilegales con la intención de realizarlas.
 - Publicaciones duplicadas.
 - Hipervínculos que enlacen con sitios que violen cualquiera de las pautas del foro.
 - Mensajes que soliciten o promuevan el uso de sustancias ilegales.
 - No provoque daños: No debe interferir de manera alguna con las operaciones en el foro o con la cuenta de usuario de otra persona, empleando entre otros, bombardeo de correos o "publicaciones", bombardeo de noticias, otras técnicas de saturación, intentos deliberados de sobrecargar un sistema y transmitir ataques, o intentos de evitar el bloqueo de mensajes

El hecho de ignorar o desconocer las normas y políticas de uso y privacidad del Chat de CORPOURABA, no exime a ningún usuario de su cumplimiento. Es obligación de todos los usuarios leer y adherirse a las políticas de uso aquí descritas

5.3. Redes Sociales:

CORPOURABA cuenta con las plataformas virtuales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) para dar a conocer nuestros programas, actividades y otros temas de interés, y para tener un contacto directo con nuestros usuarios y de esta manera poder conocer sus necesidades y requerimientos.

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 32 de 50

Políticas de uso

El objetivo es fomentar una sana y efectiva comunicación por medio de estos canales con un proceso de diálogo constructivo y transparente, propendiendo siempre por el respeto, la veracidad, la honestidad y la cordialidad. En concordancia con estos objetivos, se establecen reglas básicas y normas de uso que los usuarios deben conocer antes de empezar una interacción con la entidad a través de estos medios:

- Por medio de nuestros perfiles en las redes sociales emitiremos contenido de valor por medio del cual también se promocionarán las actividades de la entidad.
- Nuestros usuarios podrán emitir comentarios sobre nuestros mensajes para lo cual solicitamos un vocabulario cordial y un lenguaje amable para facilitar una comunicación más efectiva.
- Recuerde que los usuarios son responsables de sus aportes y comentarios y de las consecuencias que puedan tener sobre su reputación e imagen.
- Contestaremos las solicitudes y reportaremos las quejas y los reclamos a la mayor brevedad posible con el fin de que nuestros usuarios queden satisfechos con nuestro servicio.
- Nuestras redes sociales son un espacio de intercambio de opiniones o debate constructivo, pero no es el ámbito apropiado para crear polémica, descalificar a otros usuarios o a terceros, ni para exigir el trámite de diligencias que deban hacerse personalmente.
- Las opiniones expresadas por los usuarios o por los colaboradores de la entidad no reflejan la posición institucional de CORPOURABA ni representan sus principios.
- Trate por favor con respeto a los otros usuarios y use un lenguaje apropiado y correcto.
- No se permitirá publicidad excesiva por parte de nuestros seguidores.
- CORPOURABA podrá seguir en sus perfiles corporativos la información de entidades, instituciones o personas sin que esto implique aval alguno de la misma.
- El Logo de CORPOURABA y de los otros programas de la entidad hacen parte de nuestra Propiedad Intelectual, los usuarios deben respetarlos y no utilizarlos sin la debida autorización en cualquiera que sea el medio.
- Tenemos que preservar el buen uso de nuestros perfiles y, por ello CORPOURABA, como administrador, se reserva el derecho a eliminar, sin derecho a réplica, cualquier aportación que:

- Considere ilegal, irrespetuosa, amenazante, infundada, calumniosa, inapropiada, ética o socialmente discriminatoria o laboralmente reprochable o que, de alguna forma, pueda ocasionar daños y perjuicios materiales o morales contra la entidad, sus empleados, colaboradores o terceros.
- Incorpore datos de terceros sin su autorización.
- No esté relacionada con la finalidad de la página.
- CORPOURABA no se hace responsable de los sitios web no propios a los que se puede acceder mediante vínculos (links) desde nuestros perfiles o de cualquier contenido puesto a su disposición por terceros, que incluyan fotos, documentos, vídeos y otros contenidos.
- Nos reservamos el derecho a modificar, suspender, cancelar o restringir el contenido de nuestros perfiles, los vínculos o la información obtenida a través de ella, sin necesidad de previo aviso.
- En caso de que surjan dudas relacionadas con navegación, contenido y acceso, por favor, contacta con el administrador del perfil.
- El horario de atención y respuesta de comentarios y solicitudes en redes sociales será de lunes a viernes de 03:00 a 04:00 pm. Sin embargo, se podrá dar respuesta a ciertos casos fuera de dichos horarios.

5.4. Video Conferencias:

Toda videoconferencia realizada por la Corporación hará uso de las siguientes políticas de uso:

– Políticas de uso

Los mensajes publicados a través de los canales de videoconferencia que se habiliten para tal fin podrán ser leídos y respondidos por cualquier persona (previa revisión del administrador de la videoconferencia).

Para ingresar a la videoconferencia es necesario que el ciudadano facilite sus datos personales durante su ingreso a la plataforma.

Las siguientes políticas complementan los Términos de Uso del Portal CORPOURABA establecidas en las "Políticas de Privacidad y Términos de Uso" del sitio web www.corpouraba.gov.co en el enlace <http://www.corpouraba.gov.co/politicas-de-privacidad-y-terminos-de-uso>:

- Mantenga un tono cordial y realice comentarios constructivos.

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 34 de 50

- Proteja su privacidad y la de los demás. No proporcione datos ni información personal que pueda ser usada con otros fines.
- No difunda contenido que reciba en comunicaciones personales sin el consentimiento del autor.
- Piense antes de publicar. No utilice, ni permita que otros utilicen su nombre en la videoconferencia para publicar o transmitir:
 - Amenazas legales, o ataques, contra CORPOURABA, u otra entidad o persona.
 - Manifestaciones o comentarios políticos.
 - Comunicaciones o expresiones no relacionadas con el tema de la videoconferencia.
 - Lenguaje que promueva o discuta actividades ilegales con la intención de realizarlas.
 - Hipervínculos que enlacen con sitios que violen cualquiera de las pautas de la videoconferencia.
 - Mensajes que soliciten o promuevan el uso de sustancias ilegales.
 - No provoque daños (bombardeo de correos o "publicaciones", bombardeo de noticias, otras técnicas de saturación, intentos deliberados de sobrecargar un sistema y transmitir ataques, o intentos de evitar el bloqueo de mensajes, entre otros.) en la operación de la videoconferencia.
- El hecho de ignorar o desconocer las normas y políticas de uso y privacidad del servicio de videoconferencia de CORPOURABA, no exime a ningún usuario de su cumplimiento. Es obligación de todos los usuarios leer y adherirse a las políticas de uso aquí descritas.
- Nota: Para las Audiencias Públicas Ambientales donde se habiliten las videoconferencias como un medio electrónico de participación, adicional a lo anterior, se hará uso de lo establecido en el Decreto 330 de 2007, "Por el cual se reglamentan las audiencias públicas ambientales y se deroga el Decreto 2762 de 2005".

6. Temáticas

Las temáticas a tratar en los diferentes esquemas de participación están relacionadas con los siguientes programas, subprograma, proyectos y acciones definidos en el Plan de Acción Corporativo 2016 - 2019:

Tabla 6. Plan de Acción Corporativo 2016 - 2019

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|--|--|---|
| 1. PROGRAMA: Planeación y Ordenamiento Ambiental del Territorio | | | |
| Ordenamiento y manejo de Ecosistemas Estratégicos | Implementación del plan de manejo de humedales del Atrato | Implementación Plan de manejo de humedales del Atrato | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | | Formulación e implementación del Plan de manejo humedales Río León- Tumaradó | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | Ordenamiento y manejo de ecosistemas estratégicos en la jurisdicción de CORPOURABA | | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | Priorización y formulación de plan de manejo para humedales interiores | Formulación del PM para humedales interiores priorizados | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | Implementación del plan de manejo del Páramo de Urrao | Formulación de PM de nuevas áreas de paramos sin traslape con RFP | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo |
| | | Implementación del Plan de manejo de nuevas áreas del Páramo de Urrao | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo en ejecución. |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | Formulación e Implementación de PM de áreas Protegidas Regionales y Nacionales | Implement 20% PM DRMI Ensenada | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | | Implement 10% PM DRMI Alto de Insor | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | | Implement 5% PM RFP Suriqui | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | | Acompañamiento en la formulación del PM RFP Rio León y 5% implementación* | Áreas Protegidas con PM en proceso de formulación |
| Unidad Ambiental Costera del Darién | Formulación e implementación Plan de manejo Unidad Costera del Darién | Ajuste del PM e Implementación del 100 % Plan de manejo del Manglar para el periodo | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | | Formulación e implementación del 100% Plan de manejo Unidad Costera del Darién para el periodo | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |
| | Formulación e implementación del plan de manejo integrado de la zona costera de la Unidad Ambiental Costera del | Implementación del 100% Plan de manejo Unidad Costera del Darién para el periodo | Ecosistemas Estratégicos (Páramos, Humedales, Manglares, etc.), con Planes de manejo u ordenación en ejecución. |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|---|--|--|
| | Darién (Segunda fase). | | |
| Ordenación Recurso Hídrico | Plan de Ordenamiento cuenca subzona | Formulación POMCA cuenca subzona | Cuencas con Planes de ordenación y manejo - POMCA- en ordenación |
| Ordenamiento Ambiental Local | Seguimiento al ordenamiento ambiental local | Sgto técnico al componente ambiental de los POTs, PDMs y Planes Parciales de los municipios | Sgto técnico al componente ambiental de los POTs, PDMs y Planes Parciales de los municipios |
| | | Apoyo los municipios con estudios de sustracción ley2ª/59, centros poblados para realizar la reglamentación de áreas suburbanas y de parcelación | Municipios apoyados con estudios para la sustracción de centros poblados de ley2ª/59 para la reglamentación de áreas suburbanas y de parcelación |
| 2. PROGRAMA: Gestión en Biodiversidad | | | |
| Gestión en Bosques | Establecimiento y restauración de bosques | 600 has de bosques establecidos y/o enriquecidos | Área reforestada o restaurada (has) |
| | | Mantenimiento de bosques | Área reforestada o restaurada en mantenimiento (has) |
| | Fortalecimiento de la gobernanza forestal | Fortalecimiento de la gobernanza forestal | Plan diseñado e implementado para fortalecer la gobernanza forestal |
| | Adquisición de predios y/o Administración | Hectáreas adquiridas y/o con administración | Área adquirida y/o con administración |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|---|---|---|
| Gestión en Fauna | Plan de conservación de fauna silvestre | Estrategia de conservación de especies amenazadas | Nº de estrategias de conservación de especies amenazadas ejecutadas |
| | | Estrategia de manejo (estación de paso) | Nº de estrategias de conservación de especies amenazadas ejecutadas |
| 3. PROGRAMA: Gestión en Recursos Hídricos | | | |
| Ordenación de Cuencas y Aguas Subterráneas | Planes de ordenación de Cuencas | Ajuste Planes de manejo | Cuencas con Planes de ordenación y manejo - POMCA- en ejecución |
| | | Implementación y actualización del POMCH | |
| | Plan integral de protección y manejo de aguas subterráneas | Implementación y actualización del PM | Plan de manejo integral de protección de aguas subterráneas formulado |
| Legalización, Manejo y Uso Eficiente | Aplicación de instrumentos económicos, vertimientos, PSMV, uso eficiente y ahorro del agua y calidad de aguas superficiales | Aplicación de instrumentos económicos | Cumplimiento promedio de metas de reducción de carga contaminante, en aplicación de la Tasa Retributiva, en las cuencas o tramos de cuencas de la jurisdicción de la Corporación (SST, y DBO) |
| | | | Total de recursos recaudados con referencia al Total de recursos facturado por concepto de Tasa Retributiva |
| | | | Total de recursos recaudado con referencia al total de recursos facturado por concepto de Tasa de Uso del Agua |
| | | | Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos -PSMV- en seguimiento por parte de la Corporación con referencia al número de cabeceras municipales de su jurisdicción. |
| 4. PROGRAMA: Gestión en Calidad de Vida | | | |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|--|---|---|
| Proyectos en Saneamiento Ambiental | Cofinanciación de PTAR | PTAR cofinanciadas | Municipios cofinanciados para la construcción de PTAR |
| | Saneamiento ambiental rural | Sistemas saneamiento ambiental rurales | Comunidades beneficiadas con sistemas de saneamiento ambiental hídrico |
| | | Huertos leñeros y estufas eficientes | Familias con sistemas de saneamiento ambiental rural -aire |
| | | Abastecimiento de Agua en comunidades étnicas | Comunidades étnicas apoyadas con diseños o construcción de sistemas de abastecimiento de agua |
| | | Seguimiento y apoyo al manejo integral de residuos sólidos y peligrosos. | Seguimiento a los PGIRS Municipio con apoyo al manejo integral de residuos sólidos |
| Gestión del Riesgo de desastres y adaptación al cambio climático | Apoyo en prevención y atención de desastres naturales y adaptación al cambio climático | Programa regional para la prevención y atención de incendios forestales | Porcentaje de seguimiento del programa |
| | | Asesoría y apoyo al 100% de los consejos municipales de gestión del riesgo de desastres | No. de consejos municipales de gestión del riesgo de desastres asesorados y apoyados |
| | | Cofinanciación estudios, diseños y/o de obras | No. de municipios apoyados |
| | | Apoyo a los mpios en la formulac. de los planes territoriales de adaptación al cambio climático | No. de municipios apoyados |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|---|---|--|---|
| | | Apoyo a la implemen. de estrategia de adaptación al cambio climático | No de estrategias apoyadas y con seguimiento |
| | Construcción de obras de mitigación para el control de inundaciones y socavación en los centros poblados de la jurisdicción de CORPOURABA | Cofinanciación estudios, diseños y/o de obras | No. de municipios apoyados |
| 5. PROGRAMA: Gestión en Procesos Productivos Sostenibles | | | |
| Producción limpia | Convenios de producción limpia, buenas prácticas y reconversión. | Formulación e implementación de Convenios de PML con sectores productivos | Convenios de producción más limpia formulados |
| | | | Convenios de producción más limpia con seguimiento |
| | | Proyecto piloto de minería (reducción de contaminantes) | Número de proyectos pilotos implementados |
| | | Innovación y desarrollo tecnológico aplicado a la producción, comercio y consumo | Plan implementado y con seguimiento |
| | | Apoyo formulac planes sectoriales de adaptación al cambio climático | Número de sectores productivos apoyados en la formulación de planes de adaptación al cambio climático |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|---|--|--|
| | | | My pimes y empresas de base comunitaria vinculadas a mercados verdes acompañados por la corporación |
| 6. PROGRAMA: Gestión en Fortalecimiento Institucional | | | |
| Fortalecimiento Institucional | Apoyo a la actualización catastral | 6 municipios apoyados en la actualización catastral municipal | Municipios apoyados en la actualización catastral municipal |
| | Mejoramiento continuo de la gestión misional. | 100% de políticas: cero papel, gobierno en línea, estatuto anticorrupción y seguimiento del sistema de gestión corporativo implementadas | Políticas Implementadas |
| | Seguimiento, control y vigilancia al uso y manejo de los recursos naturales y el medio ambiente | Seguimiento, control y vigilancia al uso y manejo de los recursos naturales y el medio ambiente | Tiempo promedio de trámite para la evaluación de las licencias ambientales, permisos y autorizaciones otorgadas por la corporación. Cantidad de proyectos con seguimiento (licencias ambientales, concesiones de agua, aprovechamiento forestal, emisiones atmosféricas, permisos de vertimiento) con referencia a la totalidad de proyectos activos con licencias, permisos y/o autorizaciones otorgados por la CAR. |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|-------------------------------|---|--|---|
| Educación y Cultura Ambiental | Comunicación y divulgación para la promoción de una cultura ambiental | Coordinación de espacios institucionales en los diferentes medios de comunicación. | Espacios institucionales coordinados en los diferentes medios de comunicación |
| | | Diseño de una estrategia de comunicación interna de la Corporación. | Estrategia de comunicación interna diseñada |
| | | Diseño de una estrategia de comunicación y participación en la jurisdicción. | Estrategia de comunicación y participación diseñada en la jurisdicción |
| | Educación Ambiental | Asesorar y acompañar a las comunidades en la elaboración de los proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDAS | Talleres o actividades de capacitación realizados |
| | | Fortalecer los comités interinstitucionales de educación ambiental CIDEAS (revisión de planes de educación municipales). | Procesos de Educación Ambiental y Participación Social Fortalecidos |
| | | Revisar con las instituciones educativas los proyectos ambientales escolares PRAES | Talleres o actividades de capacitación realizados |

| Subprograma | Proyecto (s) | ACCIONES (Metas) | Indicador |
|--|---|---|--|
| | | Cualificar grupos poblacionales en educación ambiental, con el fin de que puedan reforzar el tema, mediante el desarrollo de actividades culturales (lúdica pedagógica) en instituciones educativas y con la comunidad en general | Grupos ciudadanos cualificados |
| | | Construir conjuntamente con los establecimientos educativos medios alternativos de enseñanza, como concursos, estaciones de convergencia educacional, sainetes ambientales en radio, etc | Elementos de difusión generados para educación ambiental |
| Proyectos productivos – autosuficiencia financiera | Fomento al establecimiento y mantenimiento de hectáreas con coberturas forestales productora – TSE. | Establecimiento y mantenimiento de 300 hectáreas de coberturas forestales productora – TSE. | Has establecidas y con mantenimiento |
| | Otros proyectos productivos | Otros proyectos productivos | Número de proyectos productivos |

Las temáticas serán definidas puntualmente durante la ejecución de las acciones, proyectos, subprogramas y/o programas y serán informadas oportunamente a través de los diferentes canales y medios electrónicos dispuestos por la entidad.

7. Cronograma de Actividades

Las siguientes actividades permiten desarrollar los procesos de participación ciudadana:

- **Página Web:**

Tabla 7. Cronograma de Actividades **Plan de Participación Ciudadana 2018**

| ACTIVIDAD | CRITERIO | LUGAR | RESPONSABLE | TIEMPO |
|--|---|-----------------------|-------------------------|-----------------|
| Actualizar en el sitio web, el menú de Participación Ciudadana | Actualizar el Plan de Participación ciudadana acorde a las actividades a realizar en el año 2018 | www.corpouraba.gov.co | Comunicador y Líder GEL | Enero de 2018 |
| | Actualizar el link donde se publica el cronograma mensual con la información concerniente a los foros, el chat y las conferencias virtuales del de la vigencia 2018. | www.corpouraba.gov.co | Comunicador y Líder GEL | Mensual |
| | Realizar la actualización del link de Presentación de Informes de Gestión (Rendición de Cuentas): <ul style="list-style-type: none"> • Publicar los documentos en borrador o anteproyecto que sustentan la actividad, junto con las condiciones de participación para la participación de los usuarios. • Habilitar y dinamizar espacios electrónicos foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, correos electrónicos (contactenos@corpouraba.gov.co, corpouraba@corpouraba.gov.co) y/o cualquier otro afín; para la participación de los usuarios. • Publicar las respuestas y resultados de la discusión acerca de la actividad, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los usuarios cuando aplique. • Publicar los documentos definitivos relacionados a la actividad, incorporando las observaciones que aplicaron al proceso de participación cuando aplique. | www.corpouraba.gov.co | Comunicador y Líder GEL | Marzo y Octubre |

| ACTIVIDAD | CRITERIO | LUGAR | RESPONSABLE | TIEMPO |
|---|--|-----------------------|---|-------------------------------|
| | <p>Actualizar los vínculos donde se publican las actividades a cumplir para la Audiencia Pública de Anteproyecto de presupuesto del año 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicar los documentos en borrador del Anteproyecto de presupuesto y el que sustenta la actividad, junto con las condiciones de participación para la participación de los usuarios. • Habilitar y dinamizar espacios electrónicos foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, correos electrónicos (contactenos@corpouraba.gov.co, corpouraba@corpouraba.gov.co) y/o cualquier otro afín; para la participación de los usuarios. • Publicar las respuestas y resultados de la discusión acerca de la actividad, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los usuarios cuando aplique. • Publicar los documentos definitivos relacionados la Audiencia Pública de Anteproyecto de Presupuesto, incorporando las observaciones que aplicaron al proceso de participación cuando aplique. | | | |
| Promover el uso de los medios de comunicación al ciudadano | <ul style="list-style-type: none"> -los foros, -El chats, -Las redes sociales, -o cualquier otro afín. | www.corpouraba.gov.co | Comunicador, oficina jurídica y Líder GEL | Abril, septiembre y diciembre |
| Publicación de información relevante en las red social Facebook | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar la noticias presentadas en el sitio web www.corpouraba.gov.co en Facebook y hacer seguimiento semanal a los comentarios que realicen los usuarios. • Atender los comentarios generados en el muros | Facebook | Comunicador, oficina jurídica y Líder GEL | Semanal |
| Publicación de información relevante en | <ul style="list-style-type: none"> • Publicar los títulos de las noticias presentadas en el sitio web www.corpouraba.gov.co en Twitter y hacer seguimiento | Twitter | Comunicador, oficina jurídica y Líder GEL | Semanal |

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2018

24/07/2018

Página 47 de 50

| ACTIVIDAD | CRITERIO | LUGAR | RESPONSABLE | TIEMPO |
|--|---|--|---|------------------------|
| las red social Twitter | semanal a los comentarios que realicen los usuarios <ul style="list-style-type: none"> Atender los comentarios generados en el muro | | | |
| Publicar resultados de participación Ciudadana | Desarrollar las actividades de Participación Ciudadana | www.corpouraba.gov.co | Comunicador, oficina jurídica y Líder GEL | Sujeto a la actividad. |
| Seguimiento a PQRD | Realizarle seguimiento a las PQRD que ingresen a CORPOURABA para el cumplimiento de las participación Ciudadana | www.corpouraba.gov.co | Dirección, oficina jurídica y Líder GEL | Mensual |

- **Educación Ambiental:**

Tabla 8. Plan de Actividades Educación Ambiental 2018

| Actividad | Responsable | Tiempo |
|--|--|------------|
| Asesorar y acompañar a las comunidades en la elaboración de los proyectos ciudadanos de educación ambiental PROCEDAS | Sub de Planeación | Semestral. |
| Fortalecer los comités interinstitucionales de educación ambiental CIDEAS (revisión de planes de educación municipales). | Sub de Planeación | Semestral. |
| Revisar con las instituciones educativas los proyectos ambientales escolares PRAES | Sub de Planeación | Semestral. |
| Cualificar grupos poblacionales en educación ambiental, con el fin de que puedan reforzar el tema, mediante el desarrollo de actividades culturales (lúdica pedagógica) en instituciones educativas y con la comunidad en general. | Sub de Planeación | Semestral. |
| Construir conjuntamente con los establecimientos educativos medios alternativos de enseñanza, como concursos, estaciones de convergencia educacional, sainetes ambientales en radio, etc | Sub de Planeación | Semestral. |
| Publicar informe del desarrollo de las actividades de educación Ambiental | Sub de Planeación, comunicador y Líder GEL | Semestral |

- **Otras**

R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2018

24/07/2018

Página 48 de 50

Tabla 9. Otras actividades para el Plan de Participación Ciudadana

| Actividad | Tiempo |
|--|--|
| Establecer contacto con el Ministerio de Tecnología y Comunicaciones, DAFP, Gobierno en Línea, Escuela Superior de Administración Pública y/o universidades que ofrecen capacitaciones en temas de Estrategia GEL para la realización de eventos de capacitación a los funcionarios de CORPOURABA. | Continuo. |
| Realizar las Audiencias Públicas en los términos de Ley exigidos. | Continuo. |
| Desarrollar los procesos contractuales en los términos de Ley exigidos. | Continuo. |
| Efectuar campañas para incentivar el uso de los canales dispuestos por La Corporación para la participación ciudadana. | Semestral. |
| Formulación y aplicación de proyectos en cumplimiento del subprograma de educación ambiental. | Anual durante la vigencia del PAC 2016-2019. |

8. Esquema de Seguimiento del Cronograma de Actividades

El siguiente es el esquema de seguimiento del cronograma de actividades:

- **Seguimiento del Cumplimiento de las Actividades del Cronograma:** El Comité de Gobierno en línea de CORPOURABA o su(s) delegado(s) realizan seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el cronograma. El seguimiento se realiza trimestralmente.
- **Registro y Análisis de los Resultados del Seguimiento en la Ficha de Indicadores:** El Comité de Gobierno en línea de CORPOURABA o su(s) delegado(s) registran y analizan los resultados del seguimiento en la "R-MJ-16: FICHA DE INDICADORES".
- **Elaboración y Entrega del Informe de la Aplicación del Plan de Participación Ciudadana al Comité de Revisión por la Dirección y/o Sistema de Gestión Corporativo:** El Comité de Gobierno en línea de CORPOURABA o su(s) delegado(s) elaboran y entregan el informe de la aplicación del plan de participación ciudadana al Comité de Revisión por la Dirección y/o Sistema de Gestión Corporativo; quienes tomaran las acciones de mejoramiento (correctivas, preventivas y/o de mejora) pertinentes.

9. Bibliografía

- Manual 3.1. Para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la República de Colombia 2012 – 2015.
- Manual Gobierno en Línea 2016.
- Estrategia Participación Ciudadana en la Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Ministerio de Agricultura y Desarrollo República de Colombia. Versión 2.
- Plan para la Participación Ciudadana. Agencia Nacional del Espectro.
- Políticas de Uso y Privacidad de los Foros. Ministerio de la Protección Social. República de Colombia. Octubre de 2010.
- Políticas de Uso de las Redes Sociales. Cámara de Comercio de Cali. <http://www.ccc.org.co/politicas-de-uso-de-las-redes-sociales/>.
- Decreto 330 de 2007, “Por el cual se reglamentan las audiencias públicas ambientales y se deroga el Decreto 2762 de 2005”.
- Documento CONPES 3654 DE 2010
- Información consultada en Internet

Última línea-----última línea-----última línea