



**ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS 2022  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA**

**CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO**  
Director General

**DEYCI MARTINA CABRERA OCHOA**  
Subdirectora de Planeación y Ordenamiento Territorial

**Neiva, enero de 2022**

1



Certificado No. SG-2020005156-A



Certificado No. SG-2020005156-B



## Contenido

PRESENTACIÓN .....	3
<b>1. DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>4</b>
1.1.2 Capacitación y Sensibilización.....	6
1.1 Identificación de los Líderes de la Rendición de Cuentas.....	7
1.3 Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas.....	8
1.4 Análisis de Entorno .....	9
1.5 Necesidades de Información .....	10
1.6 Medios de Comunicación de Información.....	12
<b>2 DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>13</b>
2.1 Objetivos de la Estrategia de Rendición de Cuentas.....	13
2.2 Selección de Acciones para la Generación y Divulgación de Información.....	13
2.3 Selección de Acciones para Promover el Diálogo.....	14
2.4 Selección de Acciones de Incentivos .....	14
2.5 Cronograma de Actividades .....	14
2.3 Cronograma de Actividades.....	15

## Tablas

Tabla 1 Fortalezas y Debilidades de los espacios de rendición de cuentas 2020 y 2021 .....	5
Tabla 2 Roles de las dependencias en la rendición de cuentas.....	7
Tabla 3 Grupos de Valor e Información de su Interés.....	8
Tabla 4 Temas Relevantes que la CAM debe comunicar .....	11

## PRESENTACIÓN

El artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como: “(...) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial 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”.

De acuerdo con el artículo 50 de la ley antes mencionada, las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos. El artículo 52 indica que las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, reconoce el deber de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía, en el marco de una cultura de rendición de cuentas, acceso a la información pública, gestión transparente y oportuna y servicio al ciudadano, y en esa voluntad, acoge el marco conceptual, las definiciones y principios, contenidos en el documento CONPES 3654 de 2010: “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos” y el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva; consciente que las entidades que ejercen la labor de rendir cuentas a la ciudadanía, aumentan sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana, haciendo que se establezcan óptimos resultados en la gestión y direccionamiento, con el mejoramiento continuo a partir de las propuestas y evaluaciones de los usuarios y grupos de valor.

Es nuestro interés mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información. En esa perspectiva, el presente documento contiene las acciones que se esperan ejecutar en desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas de la entidad a la ciudadanía durante el año 2022, con información y lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos articulados con las normas vigentes y los objetivos institucionales.

CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO  
Director General

## ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS 2022

### 1. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico permite identificar las debilidades y fortalezas internas de los mecanismos utilizados por la entidad para rendir cuentas en los años inmediatamente anteriores. Conocer el balance interno de los espacios de rendición de cuentas de la CAM permite identificar las lecciones aprendidas, las fortalezas y las acciones por mejorar, como un insumo para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas siguiente.

Los distintos espacios de diálogo con la ciudadanía están concebidos como escenarios de comunicación y participación, donde esta tiene la posibilidad de dialogar con funcionarios y servidores públicos, presentar sus dudas y plantear propuestas alrededor de las acciones de la entidad. Actualmente, la CAM cuenta con diferentes estrategias registradas en el plan de participación ciudadana, entre las cuales se encuentran a) Publicación de documentos en página web (información pública); b) Realizar jornadas de CAM en tu municipio; c) Realización de audiencia pública de rendición de cuentas.

Si se toma como referente los dos últimos años, en ambas vigencias se realizaron audiencias públicas de rendición de cuentas, a saber:

En el 2020 se realizó la audiencia pública virtual de presentación del proyecto de Plan de Acción Institucional 2020-2023 *Huila Territorio de Vida, Sostenibilidad y Desarrollo*. A través del Facebook Live, la Audiencia Pública Virtual tuvo un alcance de 15 mil personas, 2.778 interacciones, se recibieron 233 comentarios, 71 personas compartieron la transmisión y el video tiene más de 5.300 reproducciones. Lo anterior teniendo en cuenta el aislamiento preventivo obligatorio con ocasión de la pandemia, que no fue óbice para lograr un alcance importante en número de participantes.

Complementariamente, en el marco de la construcción y socialización del Plan de Acción Institucional, se realizaron 8 mesas regionales y 5 mesas sectoriales presenciales, donde participaron cerca de 1.000 personas, quienes realizaron sus aportes en la construcción de este instrumento de planificación.

En el 2021 se realizó la audiencia pública virtual de rendición de cuentas por la gestión realizada durante la vigencia 2020, con un alcance de 8.066 personas, 1.250 interacciones, 91 comentarios, 132 veces compartido el enlace de la transmisión y 2.500 reproducciones de la grabación que se publicó en la página web institucional. En ese año por las restricciones derivadas de la pandemia por el COVID-19 se debió realizar la audiencia pública de forma virtual.

A partir de estos espacios de rendición de cuentas y de los demás mecanismos utilizados para mantener informada a la ciudadanía, se han identificado fortalezas y debilidades, en el proceso de rendición de cuentas, que se consolidan en la siguiente tabla.

Tabla 1 Fortalezas y Debilidades de los espacios de rendición de cuentas 2020 y 2021

Mecanismo de Información		Fortalezas	Debilidades
<b>Audiencias Virtuales</b>	<b>Públicas</b>	<p>Mayor cobertura y alcance de la rendición de cuentas, con interacción por las redes sociales.</p> <p>Cumplimiento de agenda y tiempos previstos en los espacios diseñados para estos fines.</p> <p>En la audiencia de rendición de cuentas por la gestión adelantada en la vigencia 2020, fueron de buen recibo los videos que enviaron las comunidades con la ejecución de los proyectos que contaron con aportes de la CAM, así como sus nuevas solicitudes de intervención.</p>	<p>Falta contacto directo con los ciudadanos.</p> <p>Falta interés por parte de la ciudadanía, para participar en estos espacios de diálogo y retroalimentación de la gestión.</p>
<b>Redes sociales</b>		<p>Oportunidad de la información.</p> <p>Acceso rápido a datos generales sobre la gestión de la Corporación.</p>	<p>No se profundiza en su contenido.</p> <p>No todas las personas tienen acceso a internet o manejan estas herramientas.</p>
<b>Medios de comunicación</b>		<p>Cobertura amplia en lo relacionado con medios radiales.</p> <p>Impacto de la gestión sobre todo en lo relacionado con el monitoreo de la biodiversidad que capta el interés de medios de comunicación nacionales.</p>	
<b>Informes de gestión sobre programas y proyectos de la entidad</b>		<p>Queda la memoria institucional de la gestión que adelanta la CAM en territorio.</p>	<p>A veces son escritos en lenguaje poco claro, muy técnico, con contenido extenso que puede generar aburrimiento en su lectura.</p>
<b>Carteleras en las sedes</b>		<p>Fácil acceso de quienes</p>	<p>Baja cobertura por la poca</p>

Mecanismo de Información	Fortalezas	Debilidades
	visitan la entidad, y su actualización resulta sencilla.	afluencia de personal externo a las sedes de la entidad, con ocasión de la pandemia.
<b>Centro de Atención al Usuario</b>	Contacto directo con la ciudadanía. En sedes diferentes a Neiva se cumple esta función desde los despachos de los directores territoriales a través de sus secretarías.	En pandemia la atención directa al público ha permanecido cerrada la mayor parte del año, debiéndose generar otros mecanismos para el suministro de información como los teléfonos celulares y mensajes de whatsapp.

Las principales acciones para tener en cuenta en la estrategia de rendición de cuentas son:

- Las dependencias deben efectuar las mejoras respectivas a los procesos y procedimientos a partir de los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas en los casos que amerite.
- Mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas de la entidad.
- Divulgar las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad.
- Las áreas misionales y de apoyo deben convocar a los grupos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés acorde con la naturaleza jurídica y competencias de la entidad.
- Fortalecer las jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

### 1.1 Capacitación y Sensibilización

Partiendo del hecho que el talento humano de la CAM es su activo más importante, a través del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación, se busca fidelizar a los servidores públicos con acciones que promuevan el mejor ser, estar y hacer, estableciendo espacios para su participación.

En este marco, se implementan estrategias para motivarlos e invitarlos a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio adecuado de sus labores, sino también para evolucionar, generar valor público, ser transparentes, mejorar la capacidad de respuesta y brindar soluciones acordes con la realidad y las demandas de la ciudadanía. Para ello se diseña en cada vigencia una serie de capacitaciones y cursos en temas como transparencia y



acceso a la información pública y rendición de cuentas, contratación estatal, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), gestión de riesgos, gestión de proyectos, entre otros.

Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en la guía para la rendición de cuentas, la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe estar orientada a todos los servidores públicos, por lo tanto, es de vital importancia que estos conozcan, comprendan y se apropien de las responsabilidades, las actividades y los mecanismos creados desde la alta dirección para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas. Para lograrlo, la entidad hace uso de los canales de comunicación interna y externa, y comunica y sensibiliza sobre el tema mediante carteleras, correos electrónicos, mensajes, videos, entre otros.

## 1.2 Identificación de los Líderes de la Rendición de Cuentas

En la etapa de aprestamiento es preciso “informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía”. Por lo tanto, el primer paso es definir el área responsable de liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas y las dependencias que están involucradas en las diferentes etapas. A continuación, se presentan los responsables de la estrategia de rendición de cuentas de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena y su rol:

Tabla 2 Roles de las dependencias en la rendición de cuentas

Dependencia	Rol
<b>Dirección General</b>	<i>Director General:</i> Lidera el proceso de rendición de cuentas y participa activamente en él, como actor clave en la transmisión del mensaje y el diálogo fluido con la ciudadanía. Ello no obsta para que en algunos espacios sean los líderes de procesos y coordinadores de proyectos quienes coordinen y sean los voceros de la CAM.
	<i>Control interno:</i> Verifica el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas y la adopción de acciones correctivas o de mejora a considerarse en la estrategia del año siguiente.
	<i>Comunicaciones:</i> Formula el plan de medios y divulgación para incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas. Publica noticias e información clave de la entidad a través de su página web y redes sociales. Realiza la logística de la audiencia pública de rendición de cuentas (auditorio, medios tecnológicos).
<b>Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial</b>	Consolida y publica los informes de gestión. Aporta la información oficial de las cifras relacionadas con las metas y los recursos planeados y ejecutados dentro de los programas y proyectos de la entidad, según los reportes de las diferentes dependencias. Hace seguimiento a la publicación de información en la página web de la entidad, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de calidad y lenguaje claro. Formula la estrategia de rendición de cuentas de la CAM. Identifica y caracteriza usuarios y partes interesadas de la entidad.

Dependencia	Rol
	<p>Coordina con las diferentes áreas de la entidad el desarrollo de la audiencia de rendición de cuentas, aplicando la guía que ha sido elaborada con esa finalidad.</p> <p>Direcciona los requerimientos de la ciudadanía planteados en el marco de la audiencia de rendición de cuentas y hace seguimiento a los tiempos de respuesta.</p> <p>Publica los resultados de la audiencia de rendición de cuentas e identifica acciones de mejora con base en las propuestas, peticiones y quejas planteadas por la ciudadanía.</p>
<b>Secretaría General</b>	Suministra información sobre su gestión para elaborar informes y desarrollar espacios de diálogo ciudadano en el marco de la estrategia de rendición de cuentas.
<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	Suministra la información sobre la gestión institucional en materia administrativa y de gestión financiera. Brinda los recursos físicos y financieros necesarios para la implementación de la estrategia.
<b>Oficina de Contratación</b>	Suministra información sobre la gestión contractual que son de interés de la ciudadanía.
<b>Dependencias misionales</b>	Suministra información sobre su gestión para elaborar informes y desarrollar espacios de diálogo ciudadano en el marco de la estrategia de rendición de cuentas; coordinan algunos espacios de rendición de cuentas como mesas o encuentros regionales, grupos focales, estrategia CAM en tu municipio, entre otras.

### 1.3 Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM) en aras de fortalecer y mejorar la atención al ciudadano identificó grupos de valor a nivel externo. Esta identificación permite igualmente diseñar la estrategia de rendición de cuentas, que responda a las expectativas de los grupos de valor y sus necesidades de información respecto de los resultados de la gestión que realiza la entidad.

Tabla 3 Grupos de Valor e Información de su Interés

GRUPOS DE VALOR	INFORMACIÓN DE INTERÉS
<p><b>Organizaciones sociales:</b> ONG´s Ambientales; Juntas de Acción Comunal; Organizaciones Comunitarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma de acceder a programas y proyectos</li> <li>▪ Ejecución de Procedas</li> <li>▪ Asignación y ejecución presupuestal</li> <li>▪ Trámites y servicios que ofrece la entidad</li> <li>▪ Información Cartográfica</li> <li>▪ Planes de Ordenación de Recursos Naturales</li> <li>▪ Inversión Directa en Materia Ambiental</li> <li>▪ Talleres y Jornadas de Educación Ambiental</li> <li>▪ Senderos Interpretativos para la Educación Ambiental SENDICAM</li> <li>▪ Mecanismos para Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias</li> </ul>



GRUPOS DE VALOR	INFORMACIÓN DE INTERÉS
<p><b>Órganos y organizaciones de Control:</b> Contraloría General de la República; Contraloría Departamental del Huila; Procuraduría General de la Nación; Veedurías Ciudadanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes de gestión</li> <li>▪ Informes de gestión</li> <li>▪ Informes de ejecución presupuestal</li> <li>▪ Composición de las fuentes de ingresos de la CAM y los usos dados a los mismos</li> <li>▪ Información de la gestión contractual</li> <li>▪ Estados Financieros</li> <li>▪ Informe de cumplimiento del Plan de Acción</li> <li>▪ Seguimiento a planes institucionales sobre su estado y avance, así como a los planes de manejo de áreas protegidas y cuencas hidrográficas</li> </ul>
<p><b>Empresa Privada:</b> Gremios Económicos y Sociales; Empresas; Industrias; Constructores; Comerciantes; Aserradores; Mineros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma de acceder a programas y proyectos</li> <li>▪ Trámites y servicios que ofrece la entidad</li> <li>▪ Información Cartográfica</li> <li>▪ Estudios de Planificación e Investigación</li> <li>▪ Planes de Ordenación de Recursos Naturales</li> <li>▪ Programas y proyectos de acompañamiento empresarial</li> <li>▪ Forma de radicar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias</li> </ul>
<p><b>Entidades Públicas:</b> Entes Territoriales; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Institutos de Investigación del SINA; Otras CAR's; Ministerios de Agricultura, Salud, Vivienda, Comercio Exterior, Hacienda, Educación; Policía Nacional; Ejército Nacional; Fiscalía General de la Nación - CTI; Instituciones Educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma de acceder a programas y proyectos</li> <li>▪ Asignación y ejecución presupuestal</li> <li>▪ Estados financieros</li> <li>▪ Trámites y servicios que ofrece la entidad</li> <li>▪ Asesoría a Entes Territoriales en el Área Ambiental</li> <li>▪ Información Cartográfica</li> <li>▪ Estudios de Planificación e Investigación</li> <li>▪ Áreas Protegidas del orden regional.</li> <li>▪ Planes de Ordenación de Recursos Naturales</li> <li>▪ Talleres y Jornadas de Educación Ambiental</li> <li>▪ Senderos Interpretativos para la Educación Ambiental SENDICAM</li> <li>▪ Informes de gestión</li> </ul>

#### 1.4 Análisis de Entorno

Para que cada espacio donde se rinde cuentas se desarrolle de manera óptima, es necesario definir los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que soporten las acciones a ser ejecutadas.

**Recursos humanos:** Es el equipo encargado de desarrollar cada uno de los componentes de la estrategia de la rendición de cuentas, coordinado por la subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial; conformado por profesionales de cada dependencia asignados para tal fin. Son quienes viabilizan las acciones definidas en la estrategia y aportan al cumplimiento

de los objetivos trazados.

**Financieros:** La asignación presupuestal para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas hace parte del presupuesto asignado al proyecto de Fortalecimiento Institucional y a los gastos generales de la entidad.

**Tecnológicos:** La subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial supervisora del outsourcing de sistemas, dispone de los recursos necesarios para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas, entre ellos, la página web, videos, redes sociales, carteleras digitales, transmisiones vía streaming, dispositivos tecnológicos, etc.

**Infraestructura:** La CAM con el ánimo de hacer un uso eficiente de los recursos públicos utiliza preferencialmente sus instalaciones físicas y los equipos técnicos con los que cuenta, para el desarrollo de estos espacios de diálogo y participación de los usuarios de la entidad.

Se deben tener en cuenta factores externos que pueden afectar la estrategia de rendición de cuentas, y que impactarían su desarrollo; sobre todo para materializar el elemento de diálogo al ser conscientes que este es mucho más efectivo si se realiza de forma presencial. De todas maneras, en la vigencia 2022 se debe prever el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas a través de canales virtuales; además en cumplimiento de directrices de austeridad en el gasto emanados del gobierno nacional.

En efecto, en esta contingencia y en el marco de su misión, la CAM ha diseñado e implementado estrategias que le permiten cumplir con una gestión eficiente acorde con las nuevas realidades y necesidades ciudadanas e institucionales, en medio de la emergencia. El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones desempeñan un papel preponderante, dado que facilitan no solo la entrega de información oportuna, sino el encuentro virtual y la socialización de temas sensibles para la ciudadanía.

Es importante aclarar entonces, que la entidad dará prioridad al desarrollo de los espacios de participación y de rendición de cuentas, por medios virtuales, no obstante, si la evolución de la pandemia lo permite se desarrollarán espacios presenciales, por ser estos los que mayor acercamiento, diálogo franco y sincero y sentido de pertenencia generan en las personas.

### 1.5 Necesidades de Información

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (CAM) ha realizado un mapeo de la información que produce y publica teniendo en cuenta las normas que la rigen, y mediante Resolución 2782 de 2019 adopta el esquema de publicación de la información y determina las responsabilidades para su gestión, así como los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas. Es así como se tienen dos grandes instrumentos de información: Primero, el esquema de publicación, documento que responde a los requerimientos señalados en dicha resolución y que contiene información relevante para la ciudadanía y grupos de interés. Y segundo, los datos abiertos que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros. En la siguiente tabla se observan los temas relevantes que deben ser comunicados, así como los aspectos y contenidos para cada uno de ellos.

Tabla 4 Temas Relevantes que la CAM debe comunicar

Temas	Aspectos	Contenido
Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución Presupuestal</li> <li>Estados Financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto general asignado para cada año fiscal.</li> <li>Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.</li> <li>Ejecución de reservas presupuestales del año anterior.</li> <li>Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</li> <li>Presupuesto desagregado con modificaciones.</li> <li>Balance general y estado de resultados.</li> </ul>
Cumplimiento de Metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción</li> <li>Programas y Proyectos en Ejecución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos institucionales, acciones estratégicas, metas y sus correspondientes indicadores.</li> <li>Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia tanto del Plan de acción institucional como aquellos formulados que cuentan con recursos de cofinanciación del sistema general de regalías, presupuesto general de la nación o cooperación internacional.</li> </ul>
Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Gestión</li> <li>Metas e indicadores de Gestión</li> <li>Informes de los Entes de Control que Vigilan a la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contenido del informe describe detalladamente los logros y avances alcanzados por la CAM durante la vigencia.</li> <li>Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.</li> </ul>
Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos Contractuales</li> <li>Gestión Contractual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de adquisiciones.</li> <li>Informes de contratación.</li> <li>Manual de Contratación Supervisión e Interventoría.</li> <li>Publicación de información contractual en SECOP.</li> </ul>
Impactos de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambios en el sector o en la población beneficiaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores mínimos de gestión e indicadores de impacto.</li> </ul>
Acciones de mejoramiento de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de mejora y su seguimiento, presentadas a la Contraloría, de acuerdo con los hallazgos realizados por este organismo.</li> <li>Estado de avance y cumplimiento de acciones establecidas en el plan de mejoramiento derivado de auditorías internas.</li> </ul>
Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes de control interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes pormenorizados del SCI.</li> <li>Informes de seguimiento.</li> <li>Plan anual de auditorías.</li> <li>Informes de auditorías.</li> </ul>
Trámites y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trámites y servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información sobre los trámites, otros procesos administrativos y servicios que</li> </ul>

Temas	Aspectos	Contenido
Instrumentos de gestión de información pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de activos de información</li> <li>▪ Índice de información clasificada y reservada.</li> <li>▪ Esquema de publicación de información.</li> <li>▪ Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.</li> <li>▪ Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.</li> <li>▪ Informe sobre procesos judiciales en curso y estado de sentencias judiciales para evaluar su cumplimiento por parte de la entidad.</li> </ul>	<p>presta la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventario de la información pública que dispone la entidad.</li> <li>▪ Mecanismo para presentar quejas y reclamos contra la CAM.</li> <li>▪ Informe de PQRD recibidas en la CAM.</li> <li>▪ Informes sobre el estado de procesos judiciales.</li> <li>▪ Informe sobre cumplimiento de sentencias judiciales.</li> </ul>

## 1.6 Medios de Comunicación de Información

*Página web, canales multimedia y redes sociales:* A través de los canales virtuales se comunica activamente a la ciudadanía para que esté informada de manera oportuna y participe en los diferentes espacios que organiza la CAM. Estos canales se dividen en internos y externos.

### ❖ Canales internos

*Intranet:* Tienen acceso los servidores públicos de la entidad. Allí se mantienen actualizadas las diferentes versiones de los documentos del Sistema Integrado de Gestión; se realizan campañas de motivación a los servidores públicos, y se informa a los mismos sobre decisiones que sean de su interés.

*Cartelera o avisos informativos:* Las cartelera de la CAM hacen parte de los canales de comunicación interna, donde se presenta información importante de la entidad.

### ❖ Canales externos

- La Línea 018000960260 donde se ofrece información sobre la entidad y los trámites que se deben adelantar ante esta.
- Línea telefónica fija: 698 8 664454 y teléfonos móviles asignados a los profesionales y secretarías para la atención al usuario, que deben tener la capacidad para orientar a su interlocutor sobre trámites y aspectos relevantes de la entidad que sean de interés general.

- Página web [www.cam.gov.co](http://www.cam.gov.co).
- Redes sociales: se hace presencia en Facebook/CAM, Twitter/CAMHUILA, e Instagram/cam\_huila.

## 2 DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### 2.1 Objetivos de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Objetivo general:

Definir las acciones que realizará la CAM durante la vigencia 2022, para lograr el nivel de consolidación de su proceso de rendición de cuentas.

Objetivos específicos:

- Brindar los medios necesarios para socializar la información y garantizar la comunicación bidireccional entre la CAM, los ciudadanos y grupos de valor, para lograr mejoras en la gestión institucional.
- Establecer espacios de diálogo con los grupos de valor que permitan dar a conocer la gestión de la entidad, e identificar sus necesidades y expectativas.
- Generar conciencia en los servidores públicos y la ciudadanía sobre la importancia de la transparencia y la ética en la gestión pública.

### 2.2 Selección de Acciones para la Generación y Divulgación de Información

El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas que debe estar asociado al Plan Estratégico de la entidad. Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información y lenguaje claro para llegar a todos los ciudadanos.

Para este elemento la entidad contempla la publicación de los resultados y avances de la gestión que se refleja en:

- Actualización de la información sobre la gestión, que comprende la publicación constante de información institucional, normas nuevas, estadísticas, planes de mejoramiento institucional y acciones ejecutadas en cumplimiento del Plan de Acción Institucional a través de la página web.
- Difusión permanente de la información sobre la gestión de la entidad a través de medios alternativos, diferentes a la página web.
- Transmisión de la rendición de cuentas en los diferentes medios de comunicación.
- Publicación del informe de gestión en la página web.
- Publicación de la ejecución presupuestal y los estados financieros de la entidad.
- Publicación de boletines en la página web.

El comunicador social y periodista de la entidad ha fortalecido los canales de comunicación e



información con la ciudadanía. Se visibiliza la gestión a través de la página web y de las redes sociales Facebook, Twitter, Instagram, canal Youtube, donde se genera interacción con los ciudadanos a través de estas herramientas.

### 2.3 Selección de Acciones para Promover el Diálogo

Por medio de este elemento, la entidad busca generar espacios de diálogo y comunicación presencial, o haciendo uso de la tecnología a través de canales virtuales. Se contemplan las siguientes acciones:

- Realizar foros y/o encuentros con diversas organizaciones de la sociedad civil, sector productivo y entidades públicas para deliberar e intercambiar ideas y opiniones, evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos.
- Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas: Evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos donde se evalúa la gestión en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; esta audiencia se realiza con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.
- Presentar resultados de los proyectos en ejecución que han contado con recursos de cofinanciación y que le ha permitido a la entidad alcanzar una mayor cobertura en cuanto a número de beneficiarios y/o hectáreas intervenidas.
- Desarrollar y documentar los procesos de diálogo: Con ese propósito se dispondrá de un espacio en la página web, el cubrimiento vía Facebook, la utilización del canal de YouTube para socializar los resultados, la información minuta a minuto a través de Twitter; la producción de boletines de prensa y el contacto directo con medios regionales de comunicación.

### 2.4 Selección de Acciones de Incentivos

El elemento incentivo se refiere a aquellas acciones de la CAM que refuerzan el comportamiento de los servidores de la entidad y los ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se busca interiorizar esta cultura y motivar a servidores y ciudadanos a participar en este ejercicio. Las acciones que se adelantarán en este elemento son:

- Realizar medición de la satisfacción ciudadana con resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- A través de la página web, comunicar la legislación relacionada con la rendición de cuentas a la ciudadanía, con el fin de incentivar la participación.
- Ofrecer a los ciudadanos herramientas para orientar, informar y responder a sus inquietudes en relación a obligaciones y derechos.
- Propiciar y/o participar en seminarios orientados a ciudadanos y grupos de interés, con el fin de motivarlos a participar en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.

### 2.5 Cronograma de Actividades

En la siguiente tabla, se detalla el cronograma de actividades de la estrategia de rendición de

cuentas, entendida como un proceso permanente y de doble vía entre la CAM y la ciudadanía.

### 2.3 Cronograma de Actividades

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Ejecutor	Fecha Programada	
<b>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Publicar avances trimestrales de ejecución del Plan de Acción Institucional	Documento publicado	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Profesional Universitario - Banco de Proyectos	28/02/2022 30/04/2022 31/07/2022 31/10/2022
	1.2	Consolidar el informe de gestión semestral y anual en lenguaje comprensible y publicarlo para consulta de la ciudadanía.	Documento elaborado	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Profesional Especializado – Planeación Estratégica	28/02/2022 31/07/2022
	1.3	Socializar a través de redes sociales, los avances de la gestión realizada por la Corporación.	Publicaciones realizadas	Dirección General	Profesional Universitario - Comunicaciones	Durante todo el año
<b>Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	2.1	Realizar mínimo una audiencia pública al año de rendición de cuentas	Evento realizado	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Todas las dependencias	30/04/2022
	2.2	Desarrollo de la Estrategia CAM en tu Municipio	12 Jornadas realizadas	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	Direcciones Territoriales	Durante todo el año
	2.3	Actualizar los contenidos de las carteleras y pantallas con información institucional	Información actualizada en carteleras	Secretaría General	Profesional Universitario – servicio al ciudadano	Permanente
	2.4	Ampliar y/o actualizar la información del módulo de preguntas frecuentes, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano	Módulo actualizado	Secretaría General	Profesional Universitario – servicio al ciudadano	31/10/2022
	2.5	Realizar entrevista o giras de medios para mostrar resultados de los temas misionales que viene trabajando la entidad	12 giras y/o entrevistas al año	Dirección General	Director General	Durante todo el año
	2.6	Realizar actividades de sensibilización y/o capacitación sobre la importancia de la rendición de cuentas	1 actividad desarrollada	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Profesional Especializado – Planeación Estratégica	31/10/2022

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Ejecutor	Fecha Programada
<b>Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.1 Motivar a los ciudadano sobre la importancia de participar en los espacios de rendición de cuentas.	Estrategia de motivación	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Profesional Especializado – Planeación Estratégica	30/04/2022
<b>Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1 Realizar la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, mediante la aplicación de una encuesta. Adoptar acciones de mejora resultado de la retroalimentación realizada por los ciudadanos.	Instrumento aplicado Análisis de resultados	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial	Profesional Especializado – Planeación Estratégica	31/05/2022