



ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES AMBIENTALES

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

VIGENCIA 2013-2015
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y
NARE - CORNARE
Gobierno el Línea Corporativo

CONTENIDO

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CONTEXTUALIZACIÓN	4
SOPORTE NORMATIVO	4
PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA	6
1. ESTRATEGIA DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN	6
1.1 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	6
1.2 PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	7
1.3 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	7
MEDIOS TECNOLÓGICOS	8
Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	8
VITAL – Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea	8
PLAN DE COMUNICACIONES	8
BIBLIOGRAFIA.....	9

INTRODUCCIÓN

Desde la promulgación de la Ley 962 de 2005, el Estado Colombiano estableció los lineamientos de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos, con el objeto de facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública.

Para Cornare este ejercicio de racionalización permitió afinar el primitivo Sistema de Gestión de la Calidad que para esta fecha se convertiría en el modelo de gestión que hasta el día de hoy, ha permitido responder a las necesidades y expectativas del accionar corporativo y, de las nuevas y cambiantes políticas relacionadas en el mejoramiento continuo en la relación del Estado y los ciudadanos.

En el 2003 Cornare fue pionera en el Sistema Nacional Ambiental en adoptar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001, con el objetivo de fortalecer su capacidad técnica y administrativa, mediante la implementación de estándares y procedimientos que permitiera ofrecer trámites y servicios que dieran respuestas a las necesidades y requerimientos de la región. Estas iniciativas de mejoramiento no se han quedado hay, cada día la Corporación se enfrenta a nuevos retos y exigencias, en lograr una consolidación en la gestión ambiental y social con altos estándares de calidad.

Con el fin de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al igual que las demás iniciativas y directrices relacionados con la Política de Racionalización de trámites, Cornare ha definido la presente **Estrategia Antitrámites** que permita facilitar el acceso a los trámites que ofrece la Corporación, con el objetivo de: “hacer más eficiente la gestión y a promover la confianza en el ciudadano aplicando los principios de buena fe, dando respuestas ágiles a las solitudes de servicios de la ciudadanía, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y procedimientos administrativos y la promulgación del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los mismos”¹.

La vigencia de la Estrategia Antitrámites aplica al periodo 2013 – 2015 y estará conformada por las siguientes fases:

- Identificación de los trámites: el cual contempla la revisión de procesos, análisis normativo.
- Priorización de trámites: Contiene el diagnóstico de trámites a intervenir.
- Racionalización de trámites: el cual comprende la simplificación, estandarización, eliminación, optimización, automatización e interoperabilidad.

Como resultado se tiene:

- Inventario de trámites
- Trámites en el sistema SUIT
- Plan Antitrámites

¹ Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá D.C. diciembre 2012. Página 19.

CONTEXTUALIZACIÓN

SOPORTE NORMATIVO

Como soporte normativo a la formulación y desarrollo de la Estrategia de Racionalización de trámites de la Corporación, se enunciarán a continuación cada una de ellas, con el propósito de validar y justificar su aplicación:

- **Constitución Política de Colombia** en los artículos (83, 84, 209 y 333) se establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la Función Pública Administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- En aplicación del artículo 83 de la Ley 190 de 1994 que dio facultades extraordinarias al Presidente de la República, se expidió el **Decreto 2150 de 1995** que elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos y los requisitos impuestos por la administración pública.
- La **Ley 489 de 1998** establece la supresión y simplificación de trámites como objeto permanente de la Administración Pública.
- Documento **CONPES 3292 de 2004** mediante el cual se establece la política de racionalización y automatización de trámites, con el fin de lograr una mayor interacción entre los ciudadanos, empresarios y la Administración en cumplimiento de sus obligaciones y derechos, permitiendo optimizar los procesos y procedimientos, para mejorar la productividad y eficiencia del aparato productivo y brindar transparencia a las funciones del Estado.
- La Ley Antitrámites, **Ley 962 de 2005**, es una iniciativa gubernamental que establece las directrices fundamentales de la política de racionalización de trámites, que guían las actuaciones de la Administración Pública en las relaciones del ciudadano-empresario con el Estado en sus diferentes niveles, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones. Así mismo señala los lineamientos para reducir buena parte de los trámites y procedimientos administrativos que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades del Estado.

Esta misma Ley en su **capítulo IX**, hace referencia en el artículo 70, el establecimiento de formularios para la obtención de los permisos, licencias, concesiones y/o autorizaciones para el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales renovables y de control del medio ambiental.

- **Decreto 4669 de 2005**, Reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005 con el objeto de regular el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley.
- **El Decreto 1151 de 2008** reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005 y establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia la cual define las fases para su cumplimiento.

- El Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo **Ley 1437 de 2011**, tiene por objeto proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, el interés público, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y el cumplimiento de deberes por parte del Estado y las Entidades privada.
- El Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, **Ley 1450 de 2011**, establece en el artículo 52 el Programa de Racionalización de Regulaciones y Trámites para evaluar, analizar e implementar acciones de mejoras en las regulaciones en todos los niveles de la administración pública. Adicionalmente el artículo 230 define a la Estrategia de Gobierno en Línea como estrategia de Buen Gobierno, el cual contemplan entre otros la prestación de trámites y servicios en línea.

El artículo 232 determina la racionalización de trámites y procedimientos al interior de las entidades públicas, que permita identificar, racionalizar y simplificar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones.

- El **Decreto Ley 019 de 2012** dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
 - Artículo 38 establece la formulación de política pública de racionalización de trámites.
 - Entre otros en el artículo 40 establece: para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos – SUIT.

Otras normas complementarias:

Ley 872 de 2003 – Artículo 1: El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas.

NTC GP 1000:2009 – Numeral 7.2.1: Procesos relacionados con el cliente "La entidad debe determinar los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto y/o servicio", éstos incluyen los relacionados con la política de racionalización de trámites.

Ley 1474 de 2011 - Artículo 73: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Decreto 2641 de 2012 - Artículo 4: La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.
- Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficiencia y la eficacia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propias de la comunicación electrónica.

1. ESTRATEGIA DE LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN

1.1 IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

Cornare como autoridad ambiental tiene como misión entre otros, administrar el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, ejercer el control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios y la atención de quejas por posibles afectaciones ambientales, con oportunidad y calidad técnico jurídica para el cumplimiento del ejercicio de autoridad ambiental, todo esto enmarcado desde el proceso de AUTORIDAD AMBIENTAL.

Para el cumplimiento de esta fase, se deberá tener en cuenta los lineamientos y criterios definidos desde el Sistema de Gestión Integral de Cornare, el cual comprende entre otros la elaboración del **Plan de Acción del Proceso** (Autoridad Ambiental) y la elaboración, actualización y seguimiento del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** que se elaborará anualmente; adicionalmente, se elaborará anualmente el **Plan Antitrámites**², de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Estrategia de Gobierno en Línea y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las actividades de esta fase contemplan:

- La revisión de los procesos para identificar procedimientos administrativos regulados (tramites) y no regulados.
- Análisis normativo.

² DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Racionalización de Trámites. Página 18.

- Inventario de trámites.
- Registro de trámites.

Evidencias:

- Plan de Acción del Proceso (Autoridad Ambiental).
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan Antitrámites.
- Registro de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

1.2 PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

Para la priorización de los trámites a intervenir, se tendrá en cuenta la información recopilada en el inventario de información, la normatividad ambiental y los lineamientos que definan el DAFP y el programa Gobierno en Línea.

La priorización deberá contener las siguientes actividades:

- Diagnóstico de los trámites a intervenir: donde se identifique los factores internos y externos,
- Cronograma de actividades (Plan Antitrámites).
- Participación ciudadana, donde los usuarios exponen su percepción o criterio al desarrollo de los trámites objeto de intervención.

Evidencias:

- Plan de Acción del Proceso (Autoridad Ambiental).
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan Antitrámites.
- Medición de satisfacción de los clientes.

1.3 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican:

- Simplificación
- Estandarización
- Eliminación
- Optimización
- Automatización
- Interoperabilidad

Esta fase de racionalización será realizada en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, El Departamento de la Función Públicas y las Corporaciones Autónomas; en el cual se definirán los trámites y servicios susceptibles de estandarización.

Para las actividades de simplificación, eliminación, optimización, automatización y de interoperabilidad, se tendrá como ente rector al “Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites”³ y los grupos de trabajo Bosques y Biodiversidad, Recurso Hídrico y Aire de Cornare.

Evidencias:

- Plan de Acción del Proceso (Autoridad Ambiental).
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Plan Antitrámites.

MEDIOS TECNOLÓGICOS

Para la implementación de la estrategia de la Política de racionalización, se tienen definido los siguientes medios tecnológicos:

Sistema Único de Información de Trámites - SUIT⁴

Es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites que administra el DAFP en virtud de la Ley 962 de 2005 y del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. El SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos de cara al ciudadano que ofrece las instituciones públicas.

Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL

Mediante la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea, Cornare pretende facilitar el acceso mediante medios electrónicos a los trámites ambientales, que permita la modernización interna de la Corporación mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conlleven a la agilización de los procesos.

PLAN DE COMUNICACIONES

Definir dentro del plan de comunicaciones de la Corporación la **Política de Racionalización de Trámites y Servicios**, que permita informar a los grupos de interés los cambios, actualizaciones y acciones de mejoras de cada uno de los trámites ambientales.

³ Creado mediante Resolución 112-5931 del 08 de noviembre de 2011

⁴ Consultado en: SUIT <http://www.suit.gov.co/preguntas-frecuentes> el día 02 de julio de 2014.

BIBLIOGRAFIA

- DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Racionalización de Trámites.
- Estrategia Gobierno en Línea. Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las entidades de orden nacional de la República de Colombia.
- Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá D.C. 2012.