



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE - CODECHOCO
SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2016
MAYO – AGOSTO 2016**

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano, además de ser una herramienta de planificación y gestión, se constituye en un mecanismo para identificar, prevenir, mitigar y eliminar los riesgos relacionados con la actuación de los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible - CODECHOCO. De igual manera se deben implementar acciones y actuaciones administrativas y de gestión que permitan mejorar la atención y la comunicación con la comunidad y las partes interesadas.

De acuerdo, en lo previsto en el artículo **73 de la Ley 1474 de 2011**, las **entidades de orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente** una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia. Este mismo artículo establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.

EL Decreto No 124 del 26 de enero de 2016, “ Por el cual se sustituye el título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”, que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se debe publicar las entidades a más tardar el 31 de enero de cada año se debe elaborar siguiendo la nueva metodología, por la cual se requiere adoptarla y establecer un plazo para la elaboración de dichos planes para el para el año 2016, en su Artículo 2.1.4.6 **Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo**. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.





Artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgo de corrupción. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de “Transparencia y acceso a la información” del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

Parágrafo transitorio. Para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgo de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 y en la Guía de gestión de riesgo de corrupción.

MARCO NORMATIVO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Cada entidad de orden nacional departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción, Hoy Secretaria de transparencia.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una secretaria en el DAPRE	Art. 4	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art.2	Crea la Secretaria de transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
		Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Decreto 1081 de 2015	Artículos 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Artículos 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano hace parte del modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Decreto 2482 de 2012	Todo	Establece los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la Gestión.
	Decreto 1083 de 2015	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y



TRAMITES	Único Función Pública		modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto ley 019 de 2012. Decreto Antitrámites	Todo	Dicta Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, de igual manera hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización d los trámites ante la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005. Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos e los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana	Arts 48 y siguientes	La estrategia de Rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la información.	Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.	Art 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyen el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicos para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derechos fundamentales de petición.	Art. 1	Regulación del derecho de petición.

CODECHOCO en virtud de lo previsto en artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, elaboró su estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual está incorporado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de igual manera se hizo la socialización, ya que es de suma importancia dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo todas las fases, es decir, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.





El Seguimiento esta cargo de la Oficina de Control Interno, por lo cual constató la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes del 31 de Marzo y verificó que todas las acciones incluidas en el Plan se hayan llevado a cabo según el cronograma elaborado por la Corporación y que hace parte integral del mismo. Para el presente informe se toma el Modelo de Seguimiento establecido en la cartilla Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2015 Versión 2.

Los siguientes componentes están incorporados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a saber:

- ✚ Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- ✚ Estrategias Antitrámites
- ✚ Rendición de cuentas
- ✚ Mecanismos para la mejora de la atención al ciudadano
- ✚ Iniciativas lucha contra la corrupción

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó - CODECHOCO

Vigencia: 2016

Fecha de publicación: 14 de Septiembre de 2016

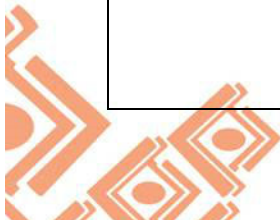
Seguimiento 2 OCI					
	Fecha de Seguimiento: Del 1º de mayo al 31 de Agosto de 2016				
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
	1.Construccion de matriz de mapa de riesgo	1.1.Aplicacion de metodología en la realización de la matriz de riesgos	Matriz con los riesgos identificados/Todas las dependencias/ 31 de marzo de 2016	100%	De acuerdo al Decreto 050 de 25 de marzo de 2016. Por medio del cual se actualiza el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano.
	2.Consulta y divulgación	2.1. Divulgación de la matriz en la página web de	Matriz publicada en la página web/Subdirecci	100%	en la página web esta publicado el Mapa de riesgo de la Institución.



Gestión de riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo.		CODECHOCO.	ón de Planeación /31 marzo de 2016		
	3.Monitoreo y revisión	3.1. Seguimiento por parte de la Subdirección de Planeación.	Matriz de riesgo ajustada a las necesidades publicada/Subdirección de Planeación/ Junio y Diciembre	50%	<p>Codechoco estableció como Riesgos de Corrupción los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Actividades fuera de los lineamientos establecidos para la formulación del PAI *Ejecución de gastos no autorizados *Ausencia de supervisión del objeto contractual *Incumplimiento de los tiempos establecidos para el trámite generando retraso considerable en las decisiones que se adopten en el ejercicio de la autoridad ambiental. * Utilización inadecuada de documentación e información privilegiada en beneficio propio o de un tercero. *Perdida o hurto de Bienes durante su uso, almacenamiento o suministro *Manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros *Ejecución de recursos sin disponibilidad y registro presupuestal * Error en la liquidación de las obligaciones de terceros en contra de la Corporación. *Pago de servicios sin el lleno de requisitos. *Activos de la Corporación indebidamente identificados y/o asegurados. *No publicar en el SECOP los procesos contractuales que se desarrollen en la entidad *Información insuficiente e inoportuna a los usuarios sobre el estado de un trámite ambiental y/o PQRD. *Incumplimiento a los principios éticos de la Corporación para la realización de la auditoría interna.
	4.Seguimiento	4.1. Seguimiento del mapa de riesgo de	Tres (3) informes de seguimiento realizados y		La Oficina de Control Interno le ha hecho seguimiento a la matriz del Mapa de Riesgo de la Corporación, donde se



		corrupción.	socializados/Oficina de Control Interno/ a corte de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de Diciembre	67%	determinaron 14 riesgos dentro de los procesos Estratégico, misional, de apoyo y de evaluación. Dentro del proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico se establecieron tres (3) riesgos. Proceso: Identificación, Ordenamiento y Administración de los Recursos Naturales: dos (2) riesgos. Proceso: Gestión Administrativa y Financiera: Se determinaron seis (6) riesgos. Proceso: Gestión Jurídica: Dos (2) riesgos. Proceso: Control y Evaluación del Sistema de Gestión Institucional: Un (1) riesgo.
Estrategia Antitrámites	Estrategia Racionalización trámites	Estrategia Política de Racionalización de Trámites	Implementación de la ventanilla integral de trámites ambientales VITAL /a 31 de diciembre de 2016	67%	Como actividad de control la Corporación ha asignado un funcionario quien es el responsable de radicar los tramites en la ventanilla integral de trámites ambientales VITAL, labor que se está realizando.
	Identificación de trámites	Identificación de procedimientos administrativos regulados por Ley y Decretos (trámites)	Inventario de trámites y registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT/ a 31 de diciembre de 2016	67%	En la página web de la Corporación se encuentra el inventario de trámites y se designó a la funcionaria JENIXE MENA CORDOBA para que radique los trámites en el SUIT. *Concesión de Agua Superficiales. * Permiso de Prospección y exploración de agua subterráneas. *Concesión de aguas subterráneas. *Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales, únicos, persistentes y domésticos. *Salvoconducto único y nacional para la movilización de especímenes de la biodiversidad biológica. *Plan de saneamiento y manejo de vertimientos *Licencia ambiental. *Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados.





					*Permiso de Emisión Atmosférica para fuentes fijas. Dentro los servicios ofrecidos por la Corporación tenemos: Centro de Documentación, análisis de laboratorio entre otros.
	Priorización de Trámites	Identificar trámites que requieran mejoras	Trámites identificados/ trámites mejorados/a 31 de diciembre de 2016		OJO BUSCAR que tramites requieren mejoras.
Rendición de Cuentas	Plan de Comunicación	Articulación del Plan de Comunicaciones	Plan de comunicación elaborado/plan de comunicación aplicado/a 31 de diciembre de 2016	67%	Las actividades desarrolladas por la oficina de comunicación y prensa van acorde con el plan de comunicación de la corporación.
	Estrategia de Participación Ciudadana	Diseñar estrategias de participación ciudadana donde se evidencie la interrelación de todos los actores	Estrategias de participación ciudadana diseñada/estrategias de participación ciudadana aplicada/a 31 de diciembre de 2016	67%	La Corporación celebró la audiencia pública de Rendición de Cuentas donde se cumplió con el procedimiento establecido para ello, dándole participación a la comunidad en general. De igual manera en la construcción de los Planes, Programas y Proyectos se le dio participación a la comunidad en general.
	Estrategia de Rendición de Cuentas	Dialogo y retroalimentación con todos los actores	Rendición de cuentas programadas/rendición de cuentas realizadas/Sub dirección de Planeación/a 31 de diciembre de 2016	100%	El 29 de Abril se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Corporación.
	Inventario de Activos de Información	Elaboración del inventario de activos de información	Inventario de activos de información publicable/información publicada/a 31 de diciembre de 2016	0%	A la fecha la Corporación está en construcción del inventario de Activos de Información.
Mecanismos para Mejorar la	Portafolio de servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios/ a 31 de diciembre	67%	A pesar de tener Actualmente actualizando el portafolio de trámites y servicios se está realizando una actualización de su portafolio con miras a



Atención Ciudadano			de 2016		fortalecer los servicios ofrecidos.
	Medición de satisfacción de los clientes	Realización de encuesta de medición del índice de percepción permitiendo identificar las tendencias y expectativas de los usuarios frente a la prestación del servicio.	Encuesta de medición del índice de percepción e imagen corporativa/ a 31 de diciembre de 2016	33%	A pesar de tener establecido la encuesta para medir la percepción e imagen corporativa este indicador está un poco rezagado, esto debido al cambio de imagen corporativa de la Corporación.
	Mejoramiento en la atención de las quejas	Atención de las quejas, realizando seguimiento constante, permanente y puntual a la trazabilidad en este procedimiento.	Quejas resueltas/ quejas recibidas/a 31 de diciembre de 2016		En la subdirección de Calidad y Control Ambiental se han atendido 18 quejas y 1 derecho de petición durante el primer semestre del año 2016. Al realizar el seguimiento a las PQRS por parte de la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que: No se le hace seguimiento a las conclusiones y recomendaciones emitidas o dadas por el profesional que realiza la visita. No se le comunica el resultado de la visita al quejoso ni al presunto infractor. En algunos casos no se evidencian registros fotográficos. En muchas ocasiones las PQRS no son competencia de la Corporación para la solución de las mismas, pero la institución no las remite a la entidad competente.
	Servicio personalizado	Optimizar el servicio personalizado para que reciban la mejor atención, servicio y orientación de los temas de su interés.	Satisfacción de los servicios recibidos/a 31 de diciembre de 2016	67%	El Centro de Atención al Usuario - CAU ha sido fortalecido es por ello que a la fecha cuenta con cinco funcionarios asignados para atender al público.
Iniciativa Lucha Contra la Corrupción	Veedurías Ciudadanas	Dar a conocer los lineamientos legales y administrativos a la comunidad	Planes, programas, proyectos, actividades realizadas y comunicadas/a		La Oficina de Comunicaciones de la Corporación a través de diferentes medios ha hecho la difusión de los planes, programas, proyectos y todas las actividades realizadas por



		en general	31 de diciembre de 2016	67%	<p>ésta, es así que a 31 de agosto ha realizado 57 boletines de prensas. Programas televisivos y radiales denominados “En Ambiente”, a la fecha se han realizado 14 programas de televisión y 28 emisiones radiales.</p> <p>De igual manera está utilizando activamente las diferentes redes sociales y la página web donde se ha divulgado todo el accionar de la Corporación.</p>
	Pactos de Buen Gobierno	Suscripción Acuerdo de entendimiento, orientado a posicionamiento de CODECHOCO en la responsabilidad y gestión ambiental	Acuerdos suscritos	0%	A la fecha la Corporación está gestionando suscripción de varios acuerdos dentro del subcomponente “Pactos de Buen Gobierno”.
	Comunicación	Realizar campañas de sensibilización y concienciación en diferentes tópicos	Campañas realizadas de sensibilización/ a 31 de diciembre de 2016	67%	<p>*Cuidado del agua. *Súmate por los ríos del Chocó *SOS Rio Atrato. *Socialización de la cultura ambiental a través del aula móvil. *Sensibilización sobre el manejo y disposición final de los residuos sólidos. *Campaña recopilación *Consumo responsable</p>

RECOMENDACIONES

- Las dependencias o áreas que integren el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deben seguir suministrando información en materia de informes y/o soportes de la ejecución de las actividades, así como apoyar las respuestas a las solicitudes y requerimientos de los Entes de Control relacionadas con el mencionado plan.





- ✚ Aunque el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano inició el 31 de marzo de 2016 y para su total cumplimiento se cuenta hasta el 31 de diciembre, para las acciones que se encuentran con cero avances, se recomienda hacer las gestiones necesarias para adelantar o mejorar su cumplimiento y así cumplir con esta herramienta que se ha convertido en eje fundamental en la lucha contra la corrupción de las entidades públicas.
- ✚ Es necesario que los líderes de proceso y sus grupos de trabajo, realicen revisiones periódicas de las actividades propuestas en el plan, con el fin de asegurar apropiación de la herramienta y promover su cumplimiento.

LUCY MARGOTH VIDAL HURTADO
Jefe Oficina de Control Interno

