



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE - CODECHOCO
SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2017
MAYO – AGOSTO 2017**

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, 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.

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.
TRAMITES	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y 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 de los trámites ante la Administración Pública.



	Ley 962 de 2005. Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre la 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.
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 Secretaria de Transparencia 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas 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, por cuanto la Corporación está en la obligación de 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 a cargo de la Oficina de Control Interno, por lo cual constató la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hasta del 31 de Enero 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: 2017

Fecha de publicación: 14 de Septiembre de 2017

Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
Gestión de riesgo de corrupción - Mapa de Riesgo.	1.Construcción de matriz de mapa de riesgo	1.1.Aplicación de metodología en la realización de la matriz de riesgos	Matriz con los riesgos identificados/Todas las dependencias/ 31 de enero de 2017.	100%	Se actualiza el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano para la vigencia de 2017.
	2.Consulta y divulgación	2.1. Divulgación de la matriz en la página web de CODECHOCO.	Matriz publicada en la página web/Subdirección de Planeación /31 enero de 2017.	100%	En la página web está publicado el Mapa de riesgo de corrupción de la Institución.
	3.Monitoreo y revisión	3.1. Seguimiento por parte de la Subdirección de Planeación.	Matriz de riesgo ajustada a las necesidades publicadas/Subdirección de Planeación/ Junio y	50%	Esta programado para Junio y Diciembre de 2017. En el mes de Junio se llevó a cabo el primer seguimiento por parte de la Subdirección de Planeación a la matriz de riesgo de corrupción.



Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
			Diciembre de 2017		
	4.Seguimiento	4.1. Seguimiento del mapa de riesgo de corrupción.	Tres (3) informes de seguimiento realizados y socializados/Oficina de Control Interno/ a corte de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de Diciembre	66%	<p>La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción en el cual se identificaron 17 riesgos en los procesos de: Planeación y Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Documental; Identificación, Ordenamiento Y Administración de los Recurso Naturales y Gestión Humana; donde se pudo evidenciar que se han venido realizando actividades para su mitigación. Entre los riesgos de corrupción identificados por cada proceso fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Favorecimiento directo en la adjudicación de Contratos. * Inclusión de gastos no autorizados. * Concentración de autoridad o exceso de poder. * Cobro por realización de un trámite (Concusión). * 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. *Tráfico de influencias en provecho propio o de un tercero en la obtención de los permisos o autorizaciones ambientales y/o decisiones ajustadas a indebido interés particular. * Formular, actualizar o modificar el Manual de Funciones en forma sesgada para favorecimiento de un servidos o persona.



Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<ul style="list-style-type: none"> * Perdida o hurto de Bienes durante su uso, almacenamiento o suministro. * Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto en beneficio propio o cambio de una retribución económica. * Favorecimiento a intereses de terceros en la liquidación de los trámites ambientales. * Pago de servicios sin el lleno de requisitos. * Incluir en los pliegos de condiciones requisitos que beneficie en el futuro proceso de selección a una persona determinada. * Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación, estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a una firma en particular. * Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. * Uso indebido de la información existente en las bases de datos y Sistemas de Información de la entidad. * Incumplimiento a los principios éticos de la Corporación para la realización de la auditoría interna.
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 2017	66%	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	Inventario de trámites y registro en el		En la página web de la Corporación se encuentra el listado de trámites, cada uno de



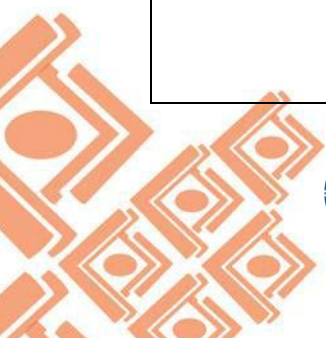
Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
		administrativos regulados por Ley y Decretos (trámites)	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT/ a 31 de diciembre de 2017	65%	<p>los cuales cuenta con el respectivo enlace al portal nomasfilas, en donde está toda la hoja de vida de los mismos. Se está en proceso de terminar de inscribir los trámites en el SUIT, realizando un trabajo conjunto entre las subdirecciones técnicas y la oficina de Sistemas. A la fecha se tienen inscritos once (11) trámites, y seis (6) en trámite.</p> <p>Algunos de los trámites ofrecidos por la Corporación son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concesión de Agua Superficiales. 2. Permiso de Prospección y exploración de agua subterráneas. 3. Concesión de aguas subterráneas. 4. Permiso de ocupación de cauce, playas y lecho. 5. Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales, únicos, persistentes y domésticos. 6. Salvoconducto único y nacional para la movilización de especímenes de la biodiversidad biológica. 7. Plan de saneamiento y manejo de vertimientos 8. Licencia ambiental. 9. Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados. 10. Permiso de Emisión Atmosférica para fuentes fijas. 11. Permiso de vertimientos. <p>Dentro los servicios ofrecidos por la Corporación tenemos: Centro de Documentación, análisis de laboratorio entre otros.</p>
	Priorización de Trámites	Identificar trámites que	Trámites identificados/		Después del proceso de homologación de trámites que



Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
		requieran mejoras	trámites mejorados/a 31 de diciembre de 2017	50%	se realizó con el acompañamiento o el apoyo de DAFP no se han realizado modificación alguna a la hoja de vida de cada uno de los trámites.
Rendición de Cuentas	Plan de Comunicación	Articulación del Plan de Comunicaciones	Plan de comunicación elaborado/plan de comunicación aplicado/a 31 de diciembre de 2017	66%	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 2017	100%	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/Subdirección de Planeación/a 31 de diciembre de 2017	100%	El 27 de Abril de 2017 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 2017	20%	A la fecha la Corporación está en construcción del inventario de Activos de Información ya que se tiene como una de las actividades del Plan de acción de Gobierno en Línea.
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	50%	Se tiene publicado en la página web el listado de trámites con link que permite visualizar cada uno de ellos.



Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
Atención Ciudadano	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 2017.		Se adecuó el Centro de Atención al Usuario, dotándolo de recursos físicos y humano. Se diseñó un modelo de encuesta para medir la satisfacción de los usuarios la cual ellos pueden llenar físicamente una vez son atendidos o a través de la página web o correo electrónico. Hay una persona designada para hacer seguimiento a la atención a usuarios.
	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 2017		<p>En la subdirección de Calidad y Control Ambiental se han atendido 16 quejas a 30 de junio de 2017.</p> <p>En la Subdirección de Desarrollo Sostenible a 30 de junio de 2017 se han recibido 14 peticiones; 5 quejas y 42 solicitudes.</p> <p>Al realizar el seguimiento a las PQRS por parte de la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que:</p> <p>En la Subdirección de Calidad y Control Ambiental de las 16 quejas recepcionadas sólo se atendieron 10, correspondiente al 62%.</p> <p>En la Subdirección de En la Subdirección de Desarrollo Sostenible se pudo evidenciar que de 14 peticiones recepcionadas se atendieron 12, que equivale al 86%; de las 5 quejas recibidas se atendieron 3 que equivale al 60% y de las 42 solicitudes recepcionadas se atendieron 36 que equivale al 86%.</p> <p>De igual manera se pudo evidenciar que:</p> <p>En muchas ocasiones no se le hace seguimiento a las conclusiones y recomendaciones emitidas o</p>

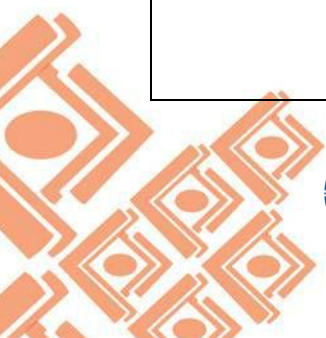




Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<p>dadas por el profesional que realiza la visita.</p> <p>En algunas ocasiones no se le comunica el resultado de la visita al quejoso ni al presunto infractor.</p> <p>En algunos casos no se evidencian registros fotográficos.</p> <p>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.</p> <p>En atención a lo anterior y con el ánimo de mejorar la atención a PQRS la entidad desarrolló y dispuso una herramienta virtual para la atención de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones, a la cual se puede acceder a través de la página web de la Corporación; desde allí los usuarios pueden interponer sus PQRSDF y hacerle seguimiento a las mismas de forma ágil y rápida.</p>
	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 2017	100	El Centro de Atención al Usuario – CAU fue dotado de recursos físicos y humanos permitiendo así mejorar y ampliar los canales de comunicación con los usuarios. A la fecha los usuarios pueden acceder a los trámites y servicios de la Corporación de forma presencial, virtual (página web, correo electrónico, kiosko virtual, redes sociales), y telefónica; desde el CAU tienen acceso al canal presencial y a los virtuales a través del kiosko virtual, herramienta con la que se dotó el CAU para hacer pedagogía con los usuarios en la utilización de canales virtuales.

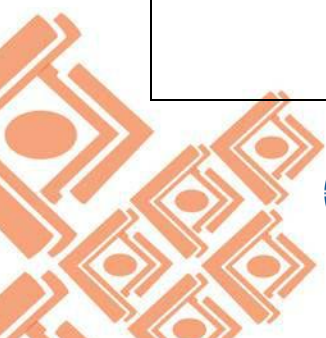


Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
Iniciativa Lucha Contra la Corrupción	Veedurías Ciudadanas	Dar a conocer los lineamientos legales y administrativos a la comunidad en general	Planes, programas, proyectos, actividades realizadas y comunicadas/a 31 de diciembre de 2017	66%	<p>Para la divulgación de la gestión ambiental realizada por CODECHOCÓ, para la vigencia 2017 se están desarrollando programas estratégicos de información; los cuales en la actualidad son emitidos por los principales medios de comunicación a nivel regional y algunos nacionales; donde se hace visibles los logros de gestión de la entidad; posicionando el nombre de la Corporación como una marca de garantía, honestidad; y la gestión eficaz de la máxima autoridad ambiental en su jurisdicción.</p> <p>Boletines de Prensa: a la fecha, la OFP ha publicado un total de cincuenta y nueve (59) boletines de prensa, los cuales son publicados en la página web de la Corporación www.codechoco.gov.co y compartido con las diferentes oficinas de prensa del Sistema Nacional Ambiental SINA, medios de comunicación regional y la base de datos de los usuarios externos de CODECHOCÓ.</p> <p>Publicaciones e Impresos: de acuerdo a la información emitida por la OFP a la fecha se registraron 11 publicaciones en medios impresos de la Región.</p> <p>Ruedas de Prensa: a la fecha se ha realizado una (1) rueda de prensa, con el propósito de informar a la comunidad en general los últimos acontecimientos de la autoridad ambiental.</p> <p>Golpes de Opinión: A la fecha</p>



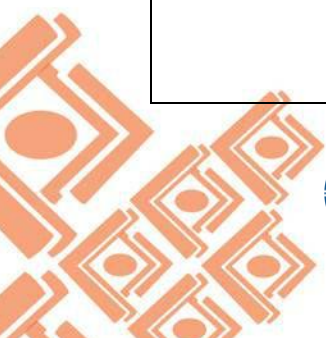


Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<p>durante la vigencia 2017, tras 31 total de los boletines emitidos por la OFP, se ha logrado registrar treinta y cinco (35) golpes de opinión (MENCIÓN SOBRE CODECHOCÓ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN). De los cuales: veintiséis (26) fueron registrado por medios Regionales y los restantes en medios Nacionales.</p> <p>Redes Sociales: A través de YouTube, Facebook, Twitter e Instagram; a diario se suministró información sobre la Corporación.</p> <p>Producción Audiovisual: A través del canal de YouTube, se divulga el accionar de la corporación mediante la realización de vídeo Clips, que cuentan la gestión ambiental de la Corporación.</p> <p>A la fecha se han realizado un total de veintidós (22) vídeos.</p> <p>Productos Internos de CODECHOCÓ:</p> <p>Con el propósito de fomentar una comunicación efectiva al interno de la Corporación, la entidad cuenta con varios canales de información para tal fin.</p> <p>Periódico institucional En Ambiente: su publicación se realiza 1 vez al mes y a la fecha se han emitido 8 ediciones.</p> <p>Cartelera CODECHOCÓ informa: con el propósito de generar un espacio visible para todos los funcionarios y Contratistas de la Entidad, se</p>








Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					estableció una cartelera para la publicación de información relevante para los usuarios internos y externos de la entidad. CODECHOCÓ ESTÉREO: la OFP avanza en el montaje de la emisora de la Corporación, con el propósito promocionar las actividades que realiza la entidad en especial las de educación ambiental.
	Pactos de Buen Gobierno	Suscripción de Acuerdo de entendimiento, orientado a posicionamiento de CODECHOCÓ en la responsabilidad y gestión ambiental	Acuerdos suscritos		A la fecha la Corporación está gestionando la suscripción de varios acuerdos dentro del subcomponente "Pactos de Buen Gobierno". De igual manera CODECHOCÓ hizo parte de la "Declaración de las Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible – CARS, por la Transparencia y la Lucha en contra de la Corrupción".
	Comunicación	Realizar campañas de sensibilización y concienciación en diferentes tópicos	Campañas realizadas de sensibilización/ a 31 de diciembre de 2017	100%	Campañas de Educación Ambiental: *Socialización de la cultura ambiental a través del aula móvil. *Sensibilización sobre el manejo y disposición final de los residuos sólidos. *Uso Eficiente del Agua *Consumo responsable. (Pescado de Mar) *Respeto animal "Cuidado de la fauna silvestre". *Campaña sensibilización para la no utilización del pitillo. *Mantén la calma y reduce, reusa y recicla. Campaña Utilización bolsa ecológica. *Conservación del manglar *Campaña de sensibilización para evitar los incendios forestales.





Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Mayo 01 al 31 de Agosto de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					*Cuida Tú Ambiente "Cuidado de las especies marinas. *Campaña *Vive una Semana Santa en Paz con el Ambiente. *Yo Cuido Nuestro Chocó *Aprovechamiento forestal Sostenible. *Sistema de Áreas Protegidas *Turismo Responsable *Veda Forestal *Pago por Servicios Ambientales * Trámites Ambientales

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 inició el 31 de enero de 2017, y éste es el segundo seguimiento, para las acciones que se encuentran con cero avances para el periodo, se recomienda hacer las gestiones necesarias para adelantar o mejorar su implementación y cumplimiento antes del 31 de diciembre de la presente anualidad.
-  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

