



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO  
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE - CODECHOCO  
PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2017  
ENERO –ABRIL 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

<b>Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b>	<b>Ley 1474 de 2011</b> 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.
	<b>Decreto 4637 de 2011</b> 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.
	<b>Decreto 1649 de 2014</b> Modificación de la estructura Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - <b>DAPRE</b>	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.
<b>Decreto 1081 de 2015</b>	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”	
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	<b>Decreto 1081 de 2015</b>	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.
	<b>Decreto 2482 de 2012</b>	Todo	Establece los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la Gestión.
<b>TRAMITES</b>	<b>Decreto 1083 de 2015</b> Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	<b>Decreto ley 019 de 2012.</b> 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.



	<b>Ley 962 de 2005.</b> 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.
<b>Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)</b>	<b>Decreto 943 de 2014 MECI</b>	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	<b>Decreto 1083 de 2015</b> Único Función Pública	Arts 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI
<b>Rendición de cuentas</b>	<b>Ley 1757 de 2015</b> 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.
<b>Transparencia y Acceso a la información.</b>	<b>Ley 1712 de 2014</b> 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
<b>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</b>	<b>Ley 1474 de 2011</b> 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.
	<b>Decreto 1649 de 2014.</b> 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.
	<b>Ley 1755 de 2015</b> 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: 15 de Mayo de 2017**

Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
<b>Gestión de riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo.</b>	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 publicada/Subdirección de Planeación/ Junio y	0	Esta programado para Junio y Diciembre de 2017.



Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril 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	33%	<p>La Oficina de Control Interno le ha hecho seguimiento a la matriz del Mapa de Riesgo de corrupción de la Corporación, donde se determinaron 17 riesgos dentro de los procesos Estratégico, misional, de apoyo y de evaluación, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Favorecimiento directo en la adjudicación de Contratos.</li> <li>* Inclusión de gastos no autorizados.</li> <li>* Concentración de autoridad o exceso de poder.</li> <li>* Cobro por realización de un trámite (Concusión).</li> <li>* Incumplimiento de los tiempos establecidos para el trámite, generando retraso considerable en las decisiones que se adopten en el ejercicio de la Autoridad Ambiental.</li> <li>* Utilización inadecuada de documentación e información privilegiada en beneficio propio o de un tercero.</li> <li>*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.</li> <li>* Formular, actualizar o modificar el Manual de Funciones en forma sesgada para favorecimiento de un servidos o persona.</li> <li>* Perdida o hurto de Bienes durante su uso, almacenamiento o suministro.</li> <li>* Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto en beneficio propio o cambio de una retribución económica.</li> <li>* Favorecimiento a intereses de terceros en la liquidación de los</li> </ul>



Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					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.
<b>Estrategia Antitrámites</b>	Estrategia Racionalización trámites	Estrategia Política de Racionalización de Trámites	Implementación de la ventanilla integral de trámites ambientales VITAL /a 31 de diciembre de 2017	40	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 2017	40	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., entre los cuales podemos mencionar: 1. Concesión de Agua Superficiales. 2. Permiso de Prospección y exploración de agua



Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<p>subterráneas.</p> <p>3. Concesión de aguas subterráneas.</p> <p>4. Permiso de ocupación de cauce, playas y lecho.</p> <p>5. Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales, únicos, persistentes y domésticos.</p> <p>6. Salvoconducto único y nacional para la movilización de especímenes de la biodiversidad biológica.</p> <p>7. Plan de saneamiento y manejo de vertimientos</p> <p>8. Licencia ambiental.</p> <p>9. Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados.</p> <p>10. Permiso de Emisión Atmosférica para fuentes fijas.</p> <p>11. Permiso de vertimientos.</p> <p>Dentro los servicios ofrecidos por la Corporación tenemos: Centro de Documentación, análisis de laboratorio entre otros.</p>
	Priorización de Trámites	Identificar trámites que requieren mejoras	Trámites identificados/ trámites mejorados/a 31 de diciembre de 2017	50	Después del proceso de homologación de trámites que 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	33	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	Estrategias de participación ciudadana diseñada/estrategias de participación	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



Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
		interrelación de todos los actores	ciudadana aplicada/a 31 de diciembre de 2017		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 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	50%	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.
<b>Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>	Portafolio de servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios/ a 31 de diciembre de 2017	50	Se tiene publicado en la página web el listado de trámites con link que permite visualizar cada uno de ellos.
	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.	0	







Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
	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	0	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las PQRS semestralmente, decir, a junio 30 y a diciembre 31 de 2017.
	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 ha sido fortalecido es por ello que a la fecha cuenta con cinco funcionarios asignados para atender al público. En el marco del desarrollo del proyecto Fortalecimiento de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y del recurso humano de CODECHOCO, a la fecha se recibieron a satisfacción las adecuaciones físicas realizadas al CAU, se dotó de equipos y mobiliarios y se capacitó el recurso que labora en esa dependencia.
<b>Iniciativa Lucha Contra la Corrupción</b>	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	33	Para la divulgación de la gestión realizada por CODECHOCÓ, para la vigencia 2017 se están desarrollando programas estratégicos de información; los cuales fueron 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.
	Pactos de Buen	Suscripción	Acuerdos		A la fecha la Corporación está



Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2017					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
	Gobierno	Acuerdo de entendimiento, orientado a posicionamiento de CODECHOCO en la responsabilidad y gestión ambiental	suscritos	50	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	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cuidado del agua.</li> <li>*Socialización de la cultura ambiental a través del aula móvil.</li> <li>*Sensibilización sobre el manejo y disposición final de los residuos sólidos.</li> <li>*Campaña recopilación</li> <li>*Consumo responsable.</li> <li>*Conservación del manglar</li> <li>*Campaña de sensibilización para evitar los incendios forestales.</li> <li>*Respeto animal "Cuidado de la fauna silvestre".</li> <li>*Campaña sensibilización para la no utilización del pitillo.</li> <li>*Vive una Semana Santa en Paz con el Ambiente.</li> <li>*Mantén la calma y reduce, reusa y recicla.</li> </ul> Campaña Utilización bolsa ecológica.





## 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 primer 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.
- ✚ 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

