



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DEL CHOCO - CODECHOCO
PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2019
ENERO –ABRIL 2019**

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 del Chocó - 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,

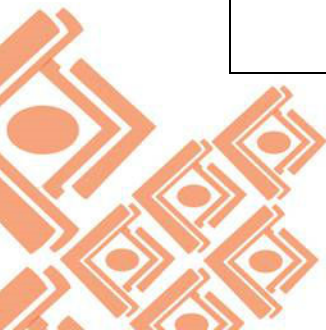




departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de “Transparencia y acceso a la información” del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

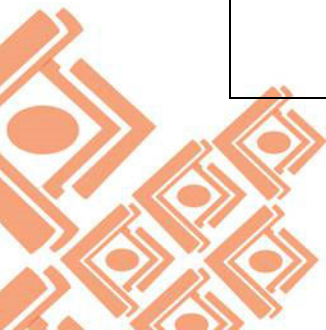
MARCO NORMATIVO

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 Secretaría de transparencia.
	Conpes 167 de 2013	Todo	Estrategia Nacional de la Política Pública Integral anticorrupción.
	Decreto N° 124 del 26 de enero de 2016	Todo	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”.
	Decreto 179 de 2019 Modificación de la estructura Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE	Art. 11	Funciones de la Secretaría 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.
	Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.	Todo	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Todo	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1499 de 2017	Todo	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Racionalización de Trámites	Decreto 1083 de 2015 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.
	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 de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 75	Eliminación o modificaciones de regulación de trámites y procedimientos innecesarios.
	Decreto 102 de 2015	Art. 6	Sujetos obligados que deben inscribir sus trámites en el SUIT.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 648 de 2017		Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
	Decreto 1499 de 2017	Artículos 2.2.23.2 y 2.2.23.3	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). Medición del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Rendición de cuentas	Conpes 3654 de 2010	Todo	Por la cual se dictan disposiciones sobre 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.
	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.
	Manual Único de Rendición de Cuentas	Todo	Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se reitera el compromiso de realizar Rendición de Cuentas que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.
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.
	Decreto 103 de 2015		Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1112 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1078 de 2015	Todo	Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
	Decreto 1008 de 2018	Todo	Establece los Lineamientos Generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo I del Título 9 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015.
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.
	Ley 1755 de 2015 Derechos fundamentales de petición.	Art. 1	Sustitúyase el Título II, Derecho de Petición, Capítulo I, Derecho de Petición ante las autoridades-reglas generales, Capítulo II Derecho de Petición ante autoridades-reglas especiales y Capítulo III Derecho de Petición ante organizaciones e Instituciones privadas, artículos 13 a 33, de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011.











	Decreto 1166 de 2016	Todo	Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.
--	-----------------------------	------	--

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 está a cargo de la Oficina de Control Interno, por lo cual constató la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, fecha límite de publicación 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
-  Otras iniciativas

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



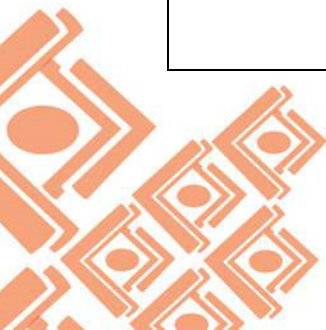


Entidad: Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó - CODECHOCO

Vigencia: 2019

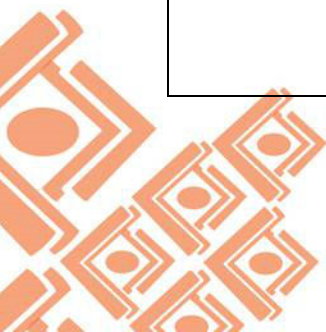
Fecha de publicación: 15 de mayo de 2019

Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
Gestión de riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo.	1.Política Administración del Riesgo.	1.1. Elaboración de la Guía de Administración del Riesgo.	Guía de Administración del Riesgo elaborada/Todas las dependencias/ 31 de marzo de 2019.	100%	Se elaboró la Guía de Administración del Riesgo de acuerdo con la Política de Administración de Riesgo definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
	2.Construcción de matriz de mapa de riesgo	2.1. Aplicación de metodología en la realización de la matriz de riesgos	Matriz con los riesgos identificados/Todas las dependencias-coordinación / 30 de abril de 2019.	100%	Se actualiza el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano para la vigencia de 2019.
	3.Consulta y divulgación	3.1. Divulgación de la matriz en la página web de CODECHOCO.	Matriz publicada en la página web/Subdirección de Planeación /30 abril de 2019.	100%	En la página web está publicado el Mapa de riesgo de corrupción de la Institución.
	4.Monitoreo y revisión	4.1. Seguimiento por parte de la Subdirección de Planeación.	Matriz de riesgo ajustada a las necesidades publicada/Subdirección de Planeación/ a corte de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre 2019.	33%	La Subdirección de Planeación realizó monitoreo y revisión a la matriz del Mapa de Riesgo de corrupción de la Corporación para la vigencia fiscal año 2019, realizando diferentes jornadas de trabajo con cada uno de los líderes de procesos y su equipo de trabajo, estableciendo 15 riesgos dentro de los procesos Estratégico, misional, de apoyo y de evaluación. Identificación, Ordenamiento y Administración de los Recursos Naturales: * Recibir dádivas de parte de los beneficiarios por un concepto



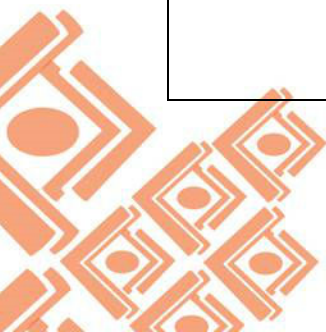


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<p>técnico favorable en los trámites adelantados por la Corporación.</p> <p>* Incumplimiento de los tiempos establecidos para los trámites en el ejercicio de la autoridad ambiental.</p> <p>* Omitir información en un informe técnico para evitar el inicio de un proceso sancionatorio a cambio de una contraprestación.</p> <p>Gestión Analítica:</p> <p>* Solicitar contraprestación económica por el análisis de muestra en el laboratorio de agua de la entidad.</p> <p>Planeación y Direccionamiento Estratégico:</p> <p>* Inadecuada aplicación de los recursos de inversión en proyectos que no contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>Gestión Administrativa y Financiera:</p> <p>* Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal sin el lleno de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.</p> <p>* Pago de un contrato de suministros y/o prestación de servicios sin el lleno de los requisitos.</p> <p>* Pago doble de suministros y/o servicios en beneficio propio o de un tercero.</p> <p>* Generar paz y salvos de almacén a los empleados que tienen elementos devolutivos bajo su responsabilidad.</p> <p>* Recibir bienes sin cumplir con el requisito de calidad y cantidad estipulados en el contrato de suministros.</p> <p>Gestión de Talento Humano</p> <p>* Realización de certificación con información que no corresponda a la que se tenga en la hoja de vida.</p>



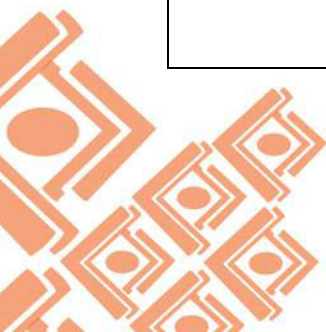


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					* Retiro de novedades de descuentos de nómina antes del pago total de la deuda para beneficio propio o de terceros. Gestión Jurídica * Posibilidad de incluir en los pliegos de condiciones requisitos que beneficie en el futuro proceso de selección a una persona determinada. * Elaborar el contrato sin el lleno de los requisitos legales, recibiendo a modo propio beneficio económico. Oficina de Control Interno disciplinario * Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo en beneficio propio y de un tercero.
	5.Seguimiento	5.1. 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 2019.	33%	La Oficina de Control Interno le ha hecho seguimiento a la matriz del Mapa de Riesgo de corrupción de la Corporación para la vigencia fiscal año 2019, constatando que se realizó diferentes jornadas de trabajo liderada por la Subdirección de Planeación con cada uno de los líderes de procesos y su equipo de trabajo, estableciendo 15 riesgos dentro de los procesos Estratégico, misional, de apoyo y de evaluación.
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 2019	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	Inventario de trámites y registros en el Sistema Único		En la página web de la Corporación se encuentra el inventario de trámites y se designó a la funcionaria JENIXE



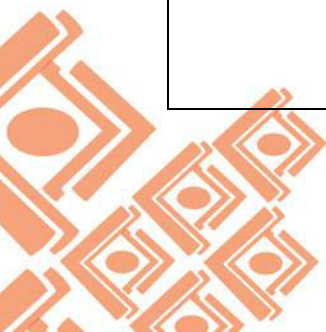


Seguimiento 1 OCI													
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019													
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones								
		regulados por Ley y Decretos (trámites)	de Información de Trámites – SUIT/ a 31 de diciembre de 2019	44%	<p>MENA CORDOBA para que radique los trámites en el SUIT., entre los cuales podemos mencionar:</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>La Oficina de Control Interno al realizar se seguimiento constató que Inventario de trámites y registros en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT/ a 30 de abril de 2019 es:</p> <table> <tr> <td>Inscritos:</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>En evaluación Institución:</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>En gestión:</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>24</td> </tr> </table> <p>Equivalente al 44%</p> <p>Se recomienda hacer la gestión para que los 24 trámites estén inscritos en el SUIT. Dentro los servicios ofrecidos por la Corporación tenemos: Centro</p>	Inscritos:	11	En evaluación Institución:	7	En gestión:	6	Total:	24
Inscritos:	11												
En evaluación Institución:	7												
En gestión:	6												
Total:	24												



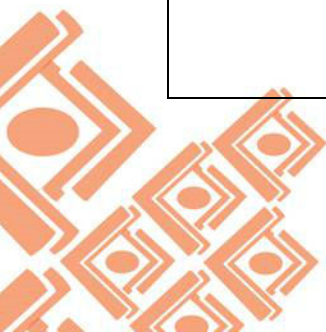


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					de Documentación, análisis de laboratorio entre otros.
	Priorización de Trámites	Identificar trámites que requieran mejoras	Trámites identificados/ trámites mejorados/a 31 de diciembre de 2019	40%	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 2019	33%	<p>Las actividades desarrolladas por la oficina de comunicación y prensa van acordes con el plan de comunicación de la corporación.</p> <p>*Conmemoración de 6 fechas del calendario ambiental: Día de la Educación Ambiental, Día Internacional de los Humedales, Día Mundial del Agua, Día Mundial de la Tierra, Día Mundial de la Vida Silvestre, Día del Árbol en Colombia.</p> <p>*Elaboración de 24 boletines de prensa</p> <p>*Producción de 4 videos – 28 piezas gráficas – 2 animaciones digitales para promocionar acciones realizadas por la Corporación.</p> <p>*Emisión de 21 noticieros ambientales a través de la emisora "Codechocó Stereo".</p> <p>*.En el programa "Minuto 60" a la fecha se han emitido 4 programas el cual tiene un formato entrevista que tiene como objetivo conocer la trayectoria profesional del invitado y cómo aporta a la gestión ambiental del Departamento.</p>



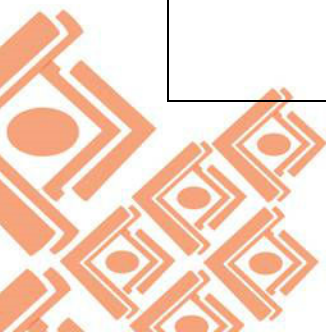


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<p>* Se emitieron 2 programas de Escucha tu Planeta por la emisora virtual "Codechocó Stereo".</p> <p>* Presentación Aula Fluvial Dayo: La Oficina de Prensa de la Corporación, realizó el 22 de marzo el lanzamiento del Aula fluvial Dayo. Evento en el que participaron 156 personas y diferentes instituciones de la Región.</p> <p>* Revista Institucional "En Ambiente" Publicación interna, que circula cada 15 días y se entrega a través de los correos electrónicos institucionales, de los funcionarios y contratistas de la entidad; a la fecha se han emitido 6 ediciones de la Revista.</p>
	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 2019	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/Sub dirección de Planeación/a 31 de diciembre de 2019	100%	El 25 de abril de 2019 se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Corporación.
	Inventario de Activos de Información	Elaboración del inventario de	Inventario de activos de		A la fecha la Corporación está en construcción del inventario de



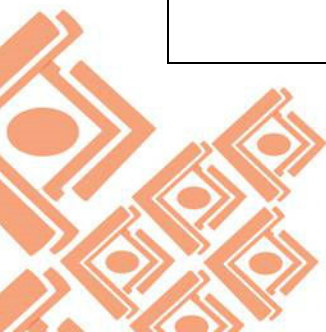


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
		activos de información	información publicable/ información publicada/a 31 de diciembre de 2019	20%	Activos de Información ya que se tiene como una de las actividades del Plan de acción de Gobierno digital.
Mecanismos para Mejorar la Atención Ciudadano	Portafolio de servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios/ a 31 de diciembre de 2019	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 2019.	0%	
	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 2019	0%	La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a las PQRS semestralmente, decir, a junio 30 y a diciembre 31 de 2019.
	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 2019	100%	En el marco del desarrollo del proyecto Fortalecimiento de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y del recurso humano de CODECHOCÓ, 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, de igual manera se recibieron a



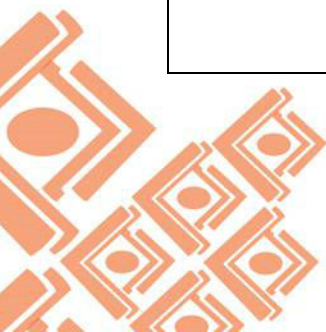


Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					satisfacción las adecuaciones físicas realizadas al CAU, se dotó de equipos y mobiliarios y se capacitó el recurso que labora en esa dependencia.
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 2019	33%	Para la divulgación de la gestión realizada por CODECHOCÓ, para la vigencia 2019 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 Gobierno	Suscripción Acuerdo de entendimiento, orientado a posicionamiento de CODECHOCÓ en la responsabilidad y gestión ambiental	Acuerdos suscritos	20%	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 2019	33%	Campañas Codechocó del 1 de enero al 30 de abril ha realizado 8 campañas donde se presentan estrategias para la conservación del medio ambiente y la conmemoración de las fechas del calendario ambiental.





Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
					<ul style="list-style-type: none"> * Divulgación de la campaña Red Protectora de los Ríos. * Creación y divulgación de la campaña Viva una semana Santa en Paz con el Ambiente. * Creación y divulgación de la campaña Todos por el Agua. *Divulgación de la campaña Para que no te enciendan la llama; LLAMA. *Divulgación de la campaña no al tráfico de Fauna silvestre. *Creación y divulgación de la campaña Control Biológico. * Creación y divulgación de la campaña Recicla y Vivirás. * Creación y divulgación de la campaña Árboles para la vida.
Otras Iniciativas	Otras Iniciativas	Promoción y divulgación de los Principios y Valores éticos.	Código de ética actualizado a 31 de diciembre de 2019.	50%	Se actualizó el Código de Ética, con el apoyo de la Subdirección de Planeación (SGC), de igual manera la oficina de Prensa realizó el diseño utilizando el formato Institucional, para posteriormente hacer la divulgación entre los funcionarios y contratistas de la corporación.
		Incentivar a los ciudadanos a la denuncia de actos de corrupción que vayan en contra de la moral pública y de los recursos públicos a través de la emisora de Codechocó stereo y redes sociales.	Controlar los actos de corrupción y hacerles seguimiento.	33%	Se han dispuesto varios canales para radicar y hacer seguimiento a las PQRS, entre los que podemos mencionar: Personalmente en el Centro de Atención al Usuario. A través del centro de atención virtual (Kiosco digital), ubicado en el CAU. Virtualmente en el link: https://www.codechoco.gov.co/Ticket/upload/open.php Escribiendo al correo electrónico contacto@codechoco.gov.co . A través de la línea gratuita 018000963626. A través de la APP denuncias.





Seguimiento 1 OCI					
Fecha de Enero 01 al 30 de Abril de 2019					
Componente	Subcomponentes	Actividades	Metas de producto /responsable/ fecha	% de Avance	Observaciones
		La página web de la entidad cuenta con un link habilitado para interponer las denuncias ciudadanas.	Realizar seguimientos y atención a las denuncias instauradas a través de la página web.	33%	La Subdirección de Planeación realiza constantemente seguimiento a las denuncias instauradas a través de la pagina web.

RESULTADOS DE EVALUACION DEL PAAC 2018 - OFICINA DE CONTROL INTERNO





COMPONENTE	RESPONSABLES POR COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	ACTIVIDADES NO FINALIZADAS			
					ACTIVIDADES NO FINALIZADAS	META	AVANCE POR ALCANZAR	RESPONSABLE
COMPONENTE 2 Estrategia Antitrámites	Subdirecciones Técnicas	2	1	67%	2. 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 2018	33%	Subdirecciones Técnicas
		2	1	50%	3. Identificar trámites que requieran mejoras	Trámites identificados/ trámites mejorados/a 31 de diciembre de 2018	50%	
COMPONENTE 3 Rendición de Cuentas	Subdirección de Planeación Secretaria General	4	3	20%	Elaboración del inventario de activos de información	Inventario de activos de información publicable/ información publicada/a 31 de diciembre de 2018	80%	Subdirección de Planeación
	Subdirecciones Técnicas Planeación	2	1	50%	Actualización del portafolio de trámites y servicios	Actualización del portafolio de trámites y servicios/ a 31 de diciembre de 2018	50%	Subdirecciones Técnicas Planeación
COMPONENTE 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Centro de Atención al Usuario	6	2	20%	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 2018.	80%	Centro de Atención al Usuario
	Subdirecciones Técnicas	20	4	40%	Atención de las quejas, realizando seguimiento constante, permanente y puntual a la	Mejoramiento en la atención de las quejas	60%	Subdirecciones Técnicas

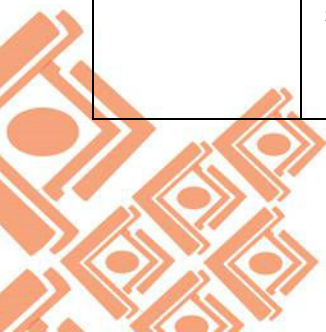
Gestión ambiental con enfoque humano

Oficina de Control Interno

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510

Correo electrónico: contacto@codechoco.gov.co

www.codechoco.gov.co



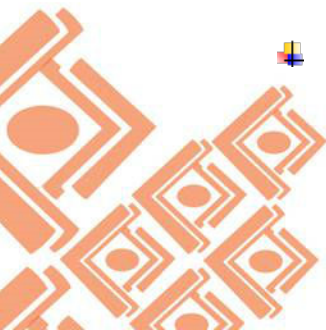


COMPONENTE	RESPONSABLES POR COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	ACTIVIDADES NO FINALIZADAS			
					ACTIVIDADES NO FINALIZADAS	META	AVANCE POR ALCANZAR	RESPONSABLE
					trazabilidad en este procedimiento			

RECOMENDACIONES

- La administración debe tener claro que el monitoreo está a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los

Gestión ambiental con enfoque humano
Oficina de Control Interno
Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510
Correo electrónico: contacto@codechoco.gov.co
www.codechoco.gov.co





componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que éste se pueda llevar a cabo en su totalidad e ir realizando los ajustes a que haya lugar.

- ✚ Se recomienda realizar revisión y ajuste al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano en lo concerniente a la normatividad por cuanto en el ítems 3. - Normatividad, incluyeron algunas normas que están derogadas o modificadas por otras normas:
Decreto 943 de 2014; Decreto 1151 de 2008; Decreto 2693 de 2012; Ley 1437 de 2011.

De igual manera se deben incluir algunas normas que hacen parte integral del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano:

Eje Estratégico: Racionalización de Trámites: Ley 1474 de 2011; Decreto 102 de 2015.

Eje Estratégico: Transparencia y Acceso de la Información: Decreto 1078 de 2015; Decreto 1008 de 2018.

- ✚ Modificar el ítems 10.3 – Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos por cuanto la norma relacionada en el Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano fue modificada por la Ley 1755 de 2015.
- ✚ Suprimir el Ítems 14 – Actividades que articulan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, ya que éste fue modificado por el Decreto 1499 de 2017 a través del artículo 2.2.23.2 – Actualización del Modelo Estándar de Control Interno.
- ✚ 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 2019, y éste es el primer seguimiento, para las acciones que se encuentran con cero avances en 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 la apropiación de la herramienta y promover su cumplimiento.

Original Firmado por
LUCY MARGOTH VIDAL HURTADO
Jefe Oficina de Control Interno

