

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 1 de 19	Fecha: 3/08/2018
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

FECHA DEL INFORME: 15/05/2020

Con base en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 **“Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”**, la Oficina de Control Interno, realiza el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del **“Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”** y **Mapa de Riesgos de Corrupción**.

1. OBJETIVOS DE SEGUIMIENTO.

- Revisar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO para el año 2020.

2. ALCANCE.

El informe de seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, dentro del periodo comprendido entre el mes de enero al mes de abril de la presente vigencia, realizado por la Oficina de Control Interno según lo dispuesto en el Artículo 2.1.4.1. y siguientes del Decreto 1081 de 2015. En este punto es necesario mencionar la situación generada por la pandemia del **Covid-19** a nivel mundial, y el proceso de confinamiento o cuarentena nacional y las medidas sanitarias y ambientales para combatir esta enfermedad, soportada en la normatividad expedida por el Gobierno Nacional.

3. MARCO NORMATIVO.

- Ley 1474 de Julio 12 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”.
- Ley 962 de 2005. "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 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes, referentes a la rendición de cuentas.
- Decreto Ley 019 de 2012. **"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".**

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 2 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

- Decreto 648 de abril 19 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015, título 24, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites en la Administración Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica o adiciona el Decreto Reglamentario Único del Sector Publico

4. DOCUMENTOS REFERENCIA Y EVIDENCIAS.

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

Sistema de Gestión Institucional.

Auditorías y Planes de Mejora.

Seguimientos a Peticiones Quejas y Reclamos.

Página web. – intranet.

Rendición de cuentas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020.

Mapa de Riego de Corrupción Institucional.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020.
- Se solicitó información para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas para el primer cuatrimestre, obteniendo el informe de la Oficina de Planeación de la Corporación.
- Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
- Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

La Corporación ha establecido un Plan Anticorrupción acorde a la metodología establecida y contiene cinco (5) ejes o componentes a saber:

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 3 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

5.1 PRIMER COMPONENTE:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

CORPONARIÑO identificó los riesgos de corrupción a los cuales se exponen sus procesos con el fin de controlarlos y administrarlos para evitar su ocurrencia y sus efectos.

La Corporación elaboró un mapa de riesgos anticorrupción, de acuerdo a la metodología establecida, se valoró el riesgo, se analizó los controles existentes y calculó el riesgo residual.

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra debidamente publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<http://corponarino.gov.co/corporacion/informes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

<http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/05/plan-anticorrupti%C3%B3n-2020-1.pdf>

<http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/05/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupti%C3%B3n-2020.pdf>

Con soporte en este documento, la Oficina de Control Interno efectuó los seguimientos a los controles y la efectividad de los mismos, lo cual se consolida en el siguiente cuadro:

Mapa Anticorrupción

Proceso	Descripción del Riesgo	CONTROLES	SEGUIMIENTO
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	Conductas indebidas de los servidores en el ejercicio de sus funciones que no son permitidas en la Corporación como Entidad pública. Manipulación y cambio en procedimientos para beneficio particular.	"Procedimiento Control de Documentos Inducción del SGI Cronograma de solicitudes "	Teniendo en cuenta que antes del inicio del proceso de aislamiento preventivo por la pandemia del Covid -19, se venía trabajando con los procedimientos establecidos, es necesario que una vez se supere la emergencia o se retorne a las labores en condiciones restrictivas (protocolos de bioseguridad), se evalúe los procesos y procedimientos para determinar su efectividad y su aporte al cumplimiento normativo frente a los trámites ofrecidos por la entidad.
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información interna y externa	"Inducción institucional Boletín interno de comunicación Carteleras informativas sobre el Quehacer institucional Incluir en las obligaciones del comunicador el tiempo máximo para difusión de resultados de los eventos llevados a cabo por la Corporación Difusión de información corporativa a través de redes sociales y canales de social media Gestionar aprobación previa de la fuente de información para el 100% de las comunicaciones a través del	Con base en la emergencia del Covid -19 y el proceso de aislamiento preventivo y normatividad asociada, la información generada por la Corporación ha sido manejada virtualmente (página web y redes sociales). Una vez se supere la emergencia se deberá evaluar y ajustar los controles.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 4 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		formato boletín comunicado - boletín de prensa "	
PLANEACIÓN AMBIENTAL	Proyectos no articulados con las líneas estratégicas del PAI, viabilización de modificaciones de proyectos que no respondan con las metas trazadas en el plan de acción institucional	"Procedimiento documentado de formulación, seguimiento y evaluación del PAI, Las solicitudes de modificación deben ser presentadas por el Líder de proceso La solicitud de modificación de metas PAI debe ser presentada previamente para aprobación por Consejo Directivo Supervisión de cumplimiento en la ejecución de metas de proyectos Acto Administrativo Resolución 015/2009 establecido para viabilizar los proyectos en cada vigencia"	Se presenta en audiencia pública el Plan de Acción Institucional 2020 - 2023.
PLANEACIÓN AMBIENTAL	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en planificación y ordenamiento territorial municipal	"Código de ética y buen gobierno Designación de supervisión para control y seguimiento del actuar en cada proyecto"	Se cuenta con el Código de Ética sin embargo es necesario su actualización a Código de Integridad.
LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.	"Proceso de Licencias, permisos y AA Procedimientos documentados y actualizados SUIT Implementación de SILA y VITAL"	Con base en la emergencia del Covid -19 y el proceso de aislamiento preventivo y la normatividad asociada para atender la pandemia, se establece la necesidad de avanzar en trámites virtuales a través de plataformas como VITAL, ante la imposibilidad de la atención presencial en las instalaciones, sin embargo es necesario revisar el estado de dichos trámites en línea en CORPONARIÑO, para facilitar el acceso a la ciudadanía.
LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en elaboración de planes objeto de evaluación	"Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, reintroducciones periódicas por parte del líder de proceso y gestores de procedimientos"	Se cuenta con el Código de Ética sin embargo es necesario su actualización a Código de Integridad
ORDENACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES	Incumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución los proyectos	"Procedimiento documentado Revisión de documentación legal Código de ética y buen gobierno Implementación de herramientas de seguridad de la información"	Se encuentra asociado a la ejecución del PAI para el cuatrienio 2020-2023. Es necesario revisar y actualizar procedimientos y adaptarlos a los requerimientos normativos.
Gestión Jurídica	Acciones u omisiones en las actuaciones administrativas	"Normograma actualizado y socializado Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas"	Esta actividad se venía adelantando de manera mensual en lo referente a la actualización del normograma, sin embargo es necesario que se considere toda la normatividad emitida el Gobierno Nacional, por cuenta del Coronavirus y la atención de la emergencia, en los casos requeridos para el funcionamiento de la entidad.
Gestión Administrativa y financiera	Desviación de los recursos públicos	"Muestreo y revisiones aleatorias por parte del coordinador del grupo a los inventarios de la entidad, tanto en almacén como al servicio. Aplicativo PCT Proceso Gestión Administrativa y Financiera Conciliaciones bancarias eficientes y efectivas"	Los recursos administrativos se verifican y se hace seguimiento mediante el sistema gestor desde el proyecto que se elabora en cada proceso institucional lo cual se puede ir verificando de acuerdo a las acciones que cada proceso vaya ejecutando. Se asocia a la ejecución del PAI para el cuatrienio 2020-2023

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 5 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Gestión Administrativa y financiera	Incumplimiento de los criterios para la provisión y mantenimiento del talento humano	Revisión previa de reporte de nómina frente a los soportes de novedades Procedimiento Administración del talento humano	Se deberá ajustar el procedimiento con base en toda la normativa expedida frente al Covid-19, especialmente en lo concerniente al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo. Verificación de las novedades que presenta y solicita cada funcionario.
Gestión Administrativa y financiera	Omisión al suscribir auto de decisión o interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar aplicación de medidas de carácter disciplinario	"Capacitación y actualización en materia disciplinaria de quienes debe evaluar la queja y proyectar las decisiones"	Se requiere se incluya en el PIC la capacitación relacionada con quien debe evaluar la queja y proyectar las decisiones.
Gestión contratación	Incumplimiento de las normas que regulan la contratación	"Revisión de los Estudios Previos por parte de diferentes profesionales de acuerdo al SGI Integración de Comités de Contratación para el desarrollo de procesos contractuales, Revisión por parte del ordenador del gasto Proceso documentado de Gestión Contratación ,Socialización de PAA ante comité de Dirección Publicación de PAA en SECOP"	Revisar el proceso Gestión Contratación para hacerlo más eficiente, permitiendo una mayor oportunidad en el proceso contractual, de acuerdo a las necesidades de la entidad. .
GESTIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	Manipulación indebida de los sistemas de información	"Documentación de los mapas de riesgos Monitoreo de riesgos Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades antes de salir a producción Documentos del sistema de información Seleccionar personal idóneo para desarrollo y manejo de los sistemas de información"	Es necesario revisar el proceso Gestión Informática y Tecnológica, con respecto a la implementación de trámites virtuales, considerando la emergencia y postemergencia del Covid-19. Verificación del estado actual de los sistemas de información.
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de la gestión para la Participación de la ciudadanía	"Proceso Atención al Público Página WEB"	Con base en la emergencia del Covid -19 y el proceso de aislamiento preventivo y la normatividad asociada para atender la pandemia, se establece la necesidad de avanzar en trámites virtuales.
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información a la comunidad	"Proceso Atención al Público Página WEB"	Se encuentran estandarizados en el sistema de gestión institucional de la entidad los dos procedimientos que hacen parte del proceso de atención al público, de igual manera se utiliza la página web de la corporación para responder el chat a través del correo electrónico reclamos@corporariño.gov.co .
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Cobros indebidos por la realización de trámites	"Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, reintroducciones periódicas Publicación de tarifas por cobro de trámites en página WEB"	Esta actividad no se realiza por seguridad del usuario, el usuario debe acercarse a la corporación a realizar el correspondiente pago.
GESTIÓN ANALÍTICA	Incumplimiento de los requisitos de confiabilidad de los resultados de laboratorio	"Proceso Gestión analítica Política de confiabilidad Personal competente Aseguramiento metrológico (mantenimiento y calibración de equipos) Materiales de referencia certificados Supervisión de los ensayos Cartas control de precisión y exactitud para todos los ensayos Monitoreo continuo de las condiciones	Cuando se retome actividades una vez superada la emergencia por el Covid -19, será necesario revisar el proceso y los protocolos de seguridad y adelantar las acciones para el mantenimiento y calibración de equipos, la adquisición de insumos y la supervisión para alcanzar los niveles de desempeño requeridos.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 6 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		ambientales Revisión de datos primarios, cálculo de resultados e informe final Auditorías internas Aseguramiento de calidad de los ensayos que incluye controles desde la toma hasta el análisis de la muestra"	
CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN	Manipulación u omisión de información que puede tener implicaciones legales y/o disciplinarias	"Rotación de auditores para las diferentes evaluaciones y seguimientos. Segregación de funciones. Socialización del informe preliminar ante el equipo de la OCI"	Para la presente vigencia se cuenta con programa de auditoría y plan de auditoría, el cual se revisará y aplicará una vez se den las condiciones de bioseguridad necesarias para retomar labores.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El avance en este componente se encuentra resumido en el siguiente cuadro:

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Capacitación Ley 1474 de 2011	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Jurídica – Control Evaluación y Seguimiento	No se evidencia avance. Es necesario reprogramar esta actividad y solicitar el apoyo de personal experto en la materia.
	1.2	Capacitación control interno disciplinario - ley 734 de 2002.	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	No se evidencia avance.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Solicitar a los líderes de proceso la revisión de riesgos de corrupción definidos y actualizar el mapa de riesgos si fuera necesario	Memorando	1	Memorando	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Esta actividad se encuentra con cumplimiento del 100%:Se solicitó a líderes de proceso la revisión de los riesgos de corrupción a fin de que al presentarse modificaciones se informe a la oficina de planeación para su respectiva modificación.
	2.2	Teniendo en cuenta los informes de seguimiento de control interno actualizar el mapa de riesgos de corrupción si fuera necesario	Mapa de riesgos de corrupción	1	Mapa de riesgos de corrupción	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra actualizado.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos a la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	1	Página WEB	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 7 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

							Corporación.
	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página WEB de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la Corporación.
	3.3	Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los funcionarios y contratistas a través de los medios de comunicación interna de la corporación	Publicaciones , mensajes institucionales (carteleras, correos electrónicos, etc)	3	Medios de comunicación	Proceso Orientación Estratégica	Se cuenta con el equipo de comunicación los cuales realizan cubrimiento de los eventos y publicaciones de los mismos en redes sociales.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar revisión anual del mapa de riesgos anticorrupción por proceso, evaluación de controles (Garantizar que los controles son eficaces y eficientes, valoración del riesgo (ver anexo 23 SGI), detectar cambios en el contacto interno y externo, identificar riesgos emergentes)	Matriz de riesgos de corrupción	1	Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción	Líderes de cada proceso	Para esta actividad se espera avance de cumplimiento para el segundo semestre porque su fecha de seguimiento está programada para el mes de noviembre.
	4.2	Monitorear y evaluar las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y las acciones contempladas en cada uno de sus componentes	Monitoreo y Evaluación del PACC	2	Evidencias de ejecución y cumplimiento PACC	Líderes de cada proceso, Proceso De Planeación Ambiental y DE	Se evalúan las actividades establecidas en el plan anticorrupción.
Subcomponente/p roceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento y control a la implementación y efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informes de seguimiento	3	Informe para Revisión por Dirección, Publicación página WEB	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	Por parte de la Oficina de Control Interno se realiza el respectivo seguimiento a mapas de riesgo de corrupción. Avance del 57%

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Este componente se adelanta con base en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

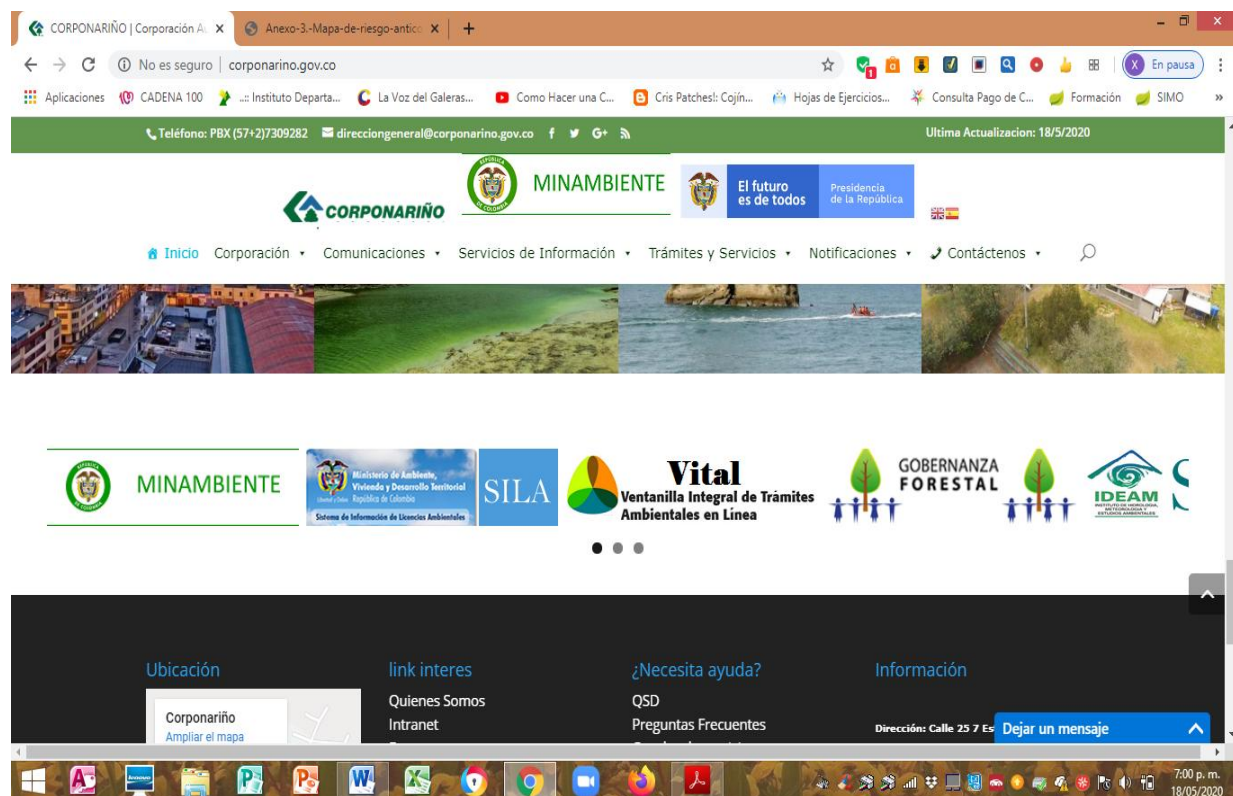
Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 8 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

La estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Busca promover la supresión, simplificación, racionalización, estandarización, optimización y automatización de trámites y servicios de entidades públicas, evitando exponer al ciudadano a regulaciones innecesarias o excesivas. Facilitando el acceso al usuario para realizar los trámites o para que exponga sus peticiones quejas y denuncias. Su ejecución se realiza conforme al PAAC 2020. No obstante lo anterior, se debe tener en cuenta la emergencia del Covid -19 y el proceso de aislamiento preventivo, conjuntamente con la normatividad asociada para atender la pandemia, por lo tanto es necesario avanzar en los trámites virtuales o en línea, ante la dificultad de la atención presencial y facilitar el acceso al ciudadano por este tipo de medios.

CORPONARIÑO cuenta con página web en la cual se puede ingresar y obtener información para los usuarios, dando cumplimiento con las exigencias de Gobierno en Línea, la misma puede ser consultada en el siguiente link. <http://corponarino.gov.co/>



Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 9 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Seguimiento
Racionalización de trámites	1.1	Adelantar el inventario de trámites y registrarlos en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT)	Información publicada	1	SUIT	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Esta actividad está programada para el mes de noviembre de 2020.
	1.2	Adelantar revisión anual de la información documentada de los procesos misionales con el fin de revisar los trámites y diligenciar el formato Anexo 3. Planeación de la estrategia de racionalización en caso de ser necesario.	Procedimientos revisados	1	SIG	Procesos Misionales	Actividad programada para el mes de noviembre de 2020.
	1.3	Medición de indicadores de tiempo de trámite	Informe de indicadores	4	Hoja de ruta Servicio no conforme	Proceso Licencias, Permisos y AA	Lectura de indicadores en banco de proyectos , una vez se retome actividades después de superada la emergencia del Covid-19

http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=corponari%C3%B1o&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
este es el link en el cual se encuentra los trámites que se cargaron en el SUIT para conocimiento de los usuarios.

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La entidad adelanta la rendición de cuentas al público, mediante la publicación en la página Web, teniendo como base los lineamientos del Programa Nacional de Gobierno en Línea.

CORPONARIÑO tiene cuentas oficiales o fan page, en las diferentes redes sociales las cuales son administradas por un equipo de profesionales quienes constituyen el equipo de

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 10 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

comunicaciones de la entidad, así: Twitter: <https://twitter.com/@corponarino>, Facebook: <https://www.facebook.com/corponariño-pasto/>.

La Corporación tiene un plan de medios que permite la interacción de la entidad con la comunidad y constituye el principal medio de divulgación y convocatoria. A través del mismo se hace uso de Medios de televisión, Medios radiales, y Medios impresos. Igualmente se generan piezas graficas de los diferentes niveles para difundir a la comunidad y usuarios tanto internos como externos las campañas y acciones que se adelanta por la entidad.

Componente 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Planeación Ambiental y DE	Se cuanta con avance del 100% de esta actividad.
	1.2	Publicación de informe de Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Contratación	Actividad cumplida al 100% el PAA se encuentra publicado en la página web de la Corporación.
	1.3	Publicación de informe de estados financieros	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y financiera	Actividad cumplida al 100%
	1.4	Publicación de informe de ejecución presupuestal	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y financiera	Actividad cumplida a abril 2020

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 11 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.5	Difundir a través de los diferentes medios la información de interés público	Información Difundida	10	Página WEB, medios radiales, medios audiovisuales, boletines comunicado	Proceso Orientación Estratégica	Se cuenta con un equipo de trabajo dentro del procedimiento Comunicación Institucional encargado de difundir las comunicaciones a través de página web corporativa, redes sociales institucionales, WhatsApp, carteleras, televisores en sede central y centros ambientales a funcionarios y contratistas para difundir el quehacer institucional a los grupos de valor.
	1.6	Revisión y aprobación de los contenidos a publicar en la página web acorde con las solicitudes de publicaciones de cada proceso	Información publicada	10	Página WEB Solicitudes aprobadas	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Desde el proceso Gestión Informática y Tecnológica se revisa y aprueba los contenidos a publicar en la página web acorde con las solicitudes de publicaciones de cada proceso.
	1.7	Publicación de la contratación en el Sistema electrónico de contratación pública - SECOP II	Información publicada	10	SECOP II	Proceso Gestión Contratación	Se realizó la publicación en la página SECOP.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 12 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Promover espacios de participación ciudadana a través de la realización de mesas temáticas, foros, conversatorios, talleres , entre otros, en temas específicos de la entidad, ejecución de proyectos y celebración de fechas ambientales.	Registro de eventos	8	Registro fotográfico Memorias	Dirección General Procesos Misionales Procedimiento Educación Ambiental	Audiencia pública para PAI 2020-2023
	2.2	Adelantar talleres participativos de formulación de POMCAS	Listado de asistencia externo	2	Registro fotográfico Memorias	Proceso Ordenación y Manejo de los RN	De acuerdo a la ejecución del PAI 2020-2023
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre componente Rendición de Cuentas	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno - PIC	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Está programada para el mes de junio.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realización de audiencias públicas en los procesos de contratación y de otorgamiento de licencias y permisos ambientales cuando se requiera	Acta de reunión	NA	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación Ambiental	N.A
	4.2	Fortalecer la convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación Ambiental Procedimiento de comunicaciones	Esta actividad se llevó a cabo de acuerdo a las fechas programadas por cuanto se invitó a la audiencia pública, por medios virtuales.
	4.3	Realizar asamblea corporativa para rendición de cuentas y elección de alcaldes para conformación de Consejo Directivo	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Equipo Directivo	Esta actividad se encuentra pendiente, debido a la emergencia por COVID-9.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 13 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

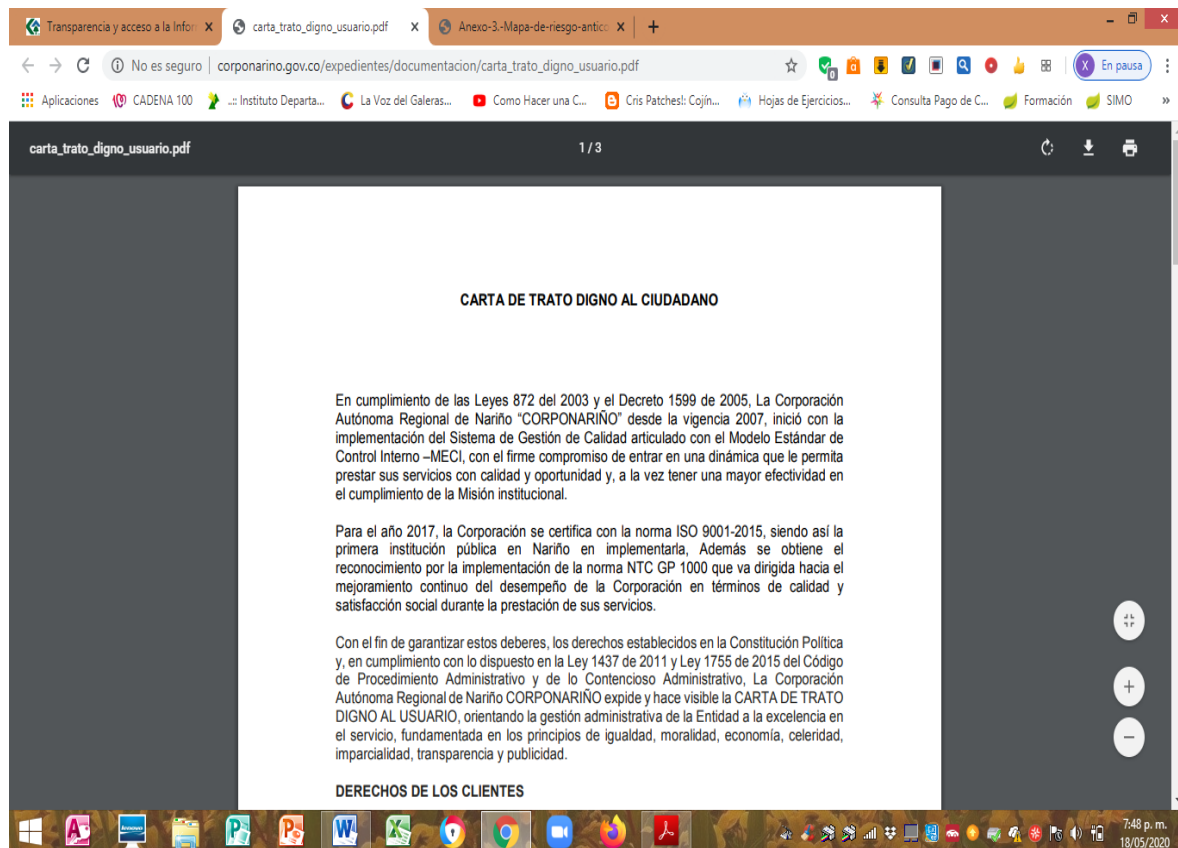
	4.4	Aplicar encuesta de evaluación Audiencia de Rendición de Cuentas y elaborar el respectivo informe y análisis de resultados con el fin de retroalimentar la gestión de la Corporación para mejorarla (aperturar plan de mejora si es necesario)	Informe de evaluación	3	Encuesta Publicación en página WEB	Dirección General Proceso Planeación Ambiental	Se tiene encuestas de percepción del proceso de rendición de cuentas, el informe se elabora teniendo en cuenta la tabulación de las encuestas.
	4.5	Adelantar audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en el cuatrienio	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Equipo Directivo	Se adelantó en la pasada vigencia.
	4.6	Adelantar talleres de socialización del Plan de Gestión Ambiental Regional (2016-2036) y su seguimiento	Talleres	3	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Proceso Planeación Ambiental	Pendiente esta actividad.

5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

CORPONARIÑO cuenta con el Proceso Atención al Público con sus procedimientos y documentación aplicables. En cumplimiento de lo establecido en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1577 de 2015 y carta de Trato Digno, CORPONARIÑO está comprometido a brindar a las partes interesadas un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna, valorando al ciudadano como actor fundamental del Sistema de Gestión Institucional para lo cual unifica criterios de servicio al ciudadano para que todos los funcionarios y contratistas, reciban a los usuarios con la absoluta convicción de que con su labor están contribuyendo al mejoramiento de los servicios y de la percepción ciudadana respecto de la labor que cumple la entidad.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

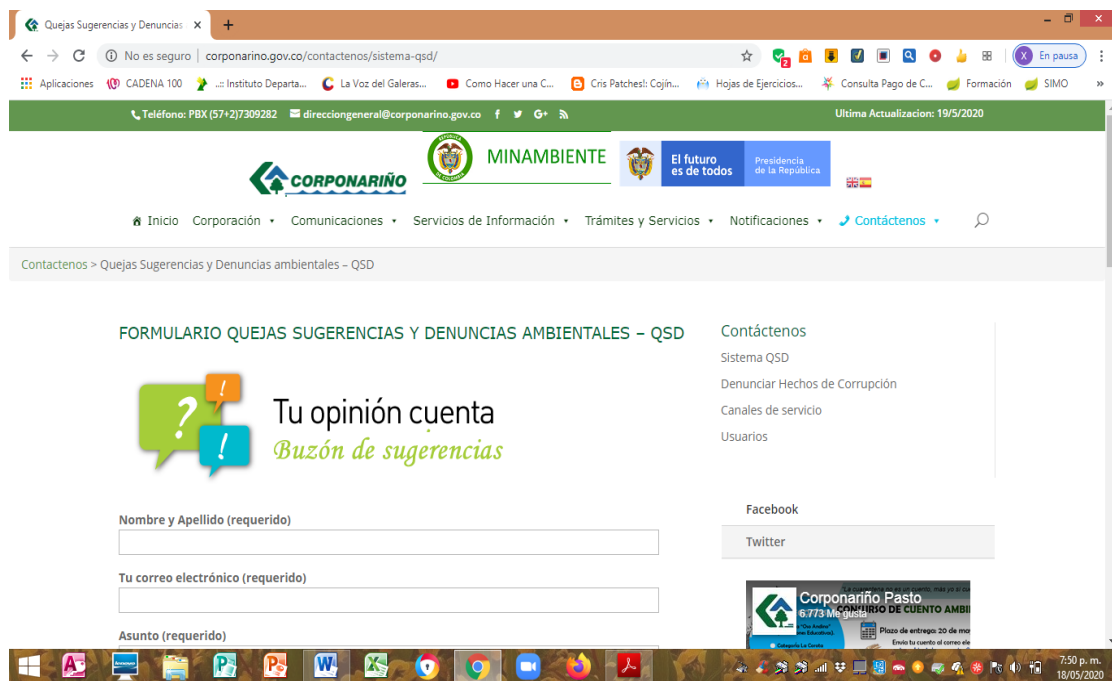
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 14 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	



Por otra parte se cuenta con un Sistema Integrado de Correspondencia el cual contribuye al registro de los requerimientos ante la entidad, el cual genera automáticamente el número de radicado, teniendo en cuenta que cada vigencia se inicia con la numeración, de igual forma la entidad cuenta con diferentes medios de comunicación para los usuarios lo que permite que puedan comunicarse y poder acceder a la información.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 15 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	



5.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, atiende los lineamientos previstos en la Ley 1712 de 2014 y los Decretos Reglamentarios 103 y el compilatorio 1081 de 2015, para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, para lo cual se plantean acciones encaminadas a su fortalecimiento tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 16 de 19	Fecha: 3/08/2018
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

De igual forma la página web cuenta con un link directo para dar cumplimiento a los requisitos normativos que hacen referencia al criterio de transparencia:

<http://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>



Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en la sección Transparencia (enlace para permitir el acceso SECOP II)	12	Página SECOP	Proceso Gestión Jurídica	Se ha realizado la publicación de contratación pública en SECOP
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea (información mínima obligatoria, estructura, procedimientos, servicios, funcionamiento, datos abiertos)	Información publicada	12	Web corporativa	Proceso Gestión Informática y tecnológica	Web corporativa en funcionamiento, requiere actualización en la información publicada.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 17 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión y actualización de resolución para cobros administrativos (costo de autenticación de copias para usuarios externos)	Resolución	1	Resolución 035 de 2007 publicada	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	La entidad debe actualizar resolución en la cual se actualiza los cobros administrativos
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Respuesta a solicitudes de información	4	Informes e Indicadores	Atención al Público	No se evidencia avance.
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Información gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el procedimiento Correspondencia, Archivo de documentos y Control de Registros - programa de Gestión Documental (registro o inventario de activos de información, esquema de publicación de información, índice de información clasificada y reservada)	Archivo organizado de acuerdo a las TRD	12	Archivo de Gestión, Archivo Central e Histórico.	Todos los procesos Procedimiento Correspondencia, Archivo de Documentos y Control de Registros	Todos los procesos y procedimientos tienen la responsabilidad de llevar la información documentada debidamente organizada y archivada de acuerdo a las TRD
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formato comprensible	12	Web corporativa	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	El proceso Gestión informática y tecnológica carga en la página web formatos comprensibles para todas nuestras partes interesadas.
	4.2	Elaborar propuesta para adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a	Propuesta para medios electrónicos con accesibilidad	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Se realizó mantenimiento a la página web de la Corporación.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 18 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		población en situación de discapacidad					
	4.3	Implementar lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad (sede central)	Sede mejorada	1	Sede central	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Actividad ejecutada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informe de solicitudes de acceso a información (número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información)	Informe de solicitudes de información	4	Sistema Integrado de correspondencia a Solicitudes radicadas	Procedimiento Correspondencia, Archivo de Documentos y Control de Registros Proceso Atención al Público	El proceso de Atención al público es quien consolida el informe de seguimiento a los trámites que se radican en la entidad y lo comunica a directivos, líderes gestores.

CONCLUSIÓN

Con base en el presente informe, durante el primer cuatrimestre del año 2020, la Oficina de Control Interno de CORPONARIÑO, realizó el seguimiento a la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web; igualmente, realizó el seguimiento a los avances en el cumplimiento de las actividades definidas en el mencionado Plan, según la información remitida por la Oficina de Planeación, considerando la situación de emergencia generada por la pandemia del Covid-19 y el aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional, a partir del 20 de marzo de la presente vigencia y en concordancia con la Normatividad expedida para tal efecto.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda socializar nuevamente la Política de Administración de Riesgos al personal de la entidad, enfatizando en los riesgos de corrupción identificados con sus respectivos controles y programar la evaluación correspondiente en el segundo cuatrimestre de la vigencia, una vez se retome labores después de la emergencia sanitaria generada por el Covid -19 .

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 19 de 19	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

- Se recomienda adelantar las acciones necesarias por parte de líderes de proceso, con respecto a las actividades que a la fecha de seguimiento no reportan avance de cumplimiento, una vez se den las condiciones de retorno laboral en el marco de protocolos de bioseguridad frente a la pandemia del Covid-19.

GERMÁN BASTIDAS PATIÑO
Oficina de Control Interno

MIREYA VALLEJO VALLEJO
Oficina de Control Interno

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---