

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 1 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, en cumplimiento de los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero de 2016, Artículo 2.1.4.6 “**Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo**”, y el interés de contar con mecanismos apropiados para brindar espacios en los cuales los ciudadanos sean partícipes en la vigilancia de las actuaciones de las Entidades públicas y del interés de los mismos en la construcción de un “...Estado más eficiente, más transparente y más participativo...”, la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, viene orientando sus actuaciones en el fortalecimiento de las herramientas de gestión orientadas a mejorar los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Según lo anteriormente manifestado presentamos este documento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apuntan a movilizar la entidad y hacen visible su actuar, al realizar la revisión continua de los diferentes trámites, procesos y servicios permitiendo anticiparse a los posibles riesgos de corrupción.

Por lo tanto la Oficina de Control Interno de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, encargada de verificar el cumplimiento en realización del seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**” y **Mapa de Riesgos de Corrupción**, ha destinado esta información a la protección integral de los intereses colectivos en términos de justicia, equidad, eficacia administrativa, la promoción de la transparencia y las buenas prácticas de gobierno el cual estará incorporado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. OBJETIVO DE SEGUIMIENTO.

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**, con corte a 31 de agosto de 2021.

2. ALCANCE.

El informe del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” aplica para todos los funcionarios y contratistas de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**. Igualmente, 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 2021, realizado por la Oficina de Control Interno según lo dispuesto en el Artículo 2.1.4.1. y siguientes del Decreto 1081 de 2015.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 2 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

3. CRITERIOS NORMATIVOS.

- Ley 1474 de 2011: “Estatuto Anticorrupción”.
- Ley 1712 de 2014: “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.
- Decreto 124 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”.
- Versión Única del PAAC formulado y publicado por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, en su página web, para su ejecución durante la vigencia 2021.

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 2021.
- Mapa de Riego de Corrupción Institucional.

5. METODOLOGÍA.

Para la elaboración y presentación del informe se siguieron los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, el cual señalo como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, es uno de los planes que integran el Modelo Integrado de Planeación de Gestión MIPG e involucra 10 de las 17 políticas de este modelo, estas son: integridad, participación ciudadana en la gestión pública, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, gobierno digital, seguridad digital, racionalización de trámites, servicio al ciudadano, mejora normativa, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, transparencia; acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y control interno.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 3 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

La Oficina de Control Interno para la elaboración del presente informe solicitó las evidencias de cumplimiento de las diferentes actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 2021 a los responsables de su gestión mediante el memorando No 67 de fecha 2 de septiembre de 2021 y actualizo la Matriz de seguimiento adoptada para este fin.

7. LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO.

Ha establecido un Plan Anticorrupción acorde a la metodología establecida y contiene seis (6) ejes o componentes a saber:

7.1. PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - 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 constituyéndose en una herramienta para su prevención.

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, elaboró un mapa de riesgos anticorrupción, de acuerdo con 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:

<https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2021/07/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupcion-2021.pdf>

La Oficina de Control Interno efectuó los seguimientos a los controles y la efectividad de estos, lo cual se consolida en las siguientes tablas:

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 4 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

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

Tabla 1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades		Meta O Producto	Número	Fuente De Verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Minim.	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Capacitación en temas anticorrupción Ley 1474 de 2011	Capacitación	2	Lista control de asistencia personal interno	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	1			La oficina de Control Interno según el cronograma previsto, la primera capacitación fue realizada en el mes de marzo La segunda capacitación está programada para el mes de Septiembre. (Anexo 1)
	1.2	Capacitación y disciplinario - ley 734 CDU de 2002	Capacitación	2	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	1			Según el cronograma previsto, la primera capacitación fue realizada en el mes de marzo, La segunda capacitación Pendiente por realizar, se reprogramo para el mes de Octubre. (Anexo 2)
	1.3	Reinducción del procedimiento Administración del Riesgo en sede central y Centros Ambientales	Reinducción	2	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Orientación estratégica	1			Se realiza socialización del procedimiento con centros ambientales y sede central (ACTA DE REUNION 27/05/2021) Se realizó la segunda reinducción el 3 de septiembre de 2021 (Anexo 3, 4)
	1.4	Revisión de información Documentada Procedimiento Administración del Riesgo y actualización	Procedimiento Administración del riesgo	1	Acta de reunión	Proceso Orientación estratégica	1			Se realizó la revisión de la documentación del proceso: Orientación Estratégica dentro de la cual se encuentra el procedimiento Administración de riesgos
Proyectó: Equipo Control Interno		Revisó: Profesional Universitario			Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno					

 Corporación Conserva la vida	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO					Versión :2		
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI					Página 5 de 55		Fecha: 15/07/2021
						Responsable: Jefe Oficina Control Interno		
		en caso de ser necesario						Acta No 10 del 31 de agosto de 2021

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 6 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

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 Orientación estratégica	1			La OPDE, en el mes de enero publicó el plan preliminar con el mapa de riesgos de la vigencia 2021 para su correspondiente revisión. Evidencia Página WEB (https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2021/02/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupción-2020.pdf) se envió memorando N. 003 21/01/2021. Anexo 5
	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 Orientación estratégica	1			
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	1			Se puede evidenciar en la página web de Corponariño
	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	1			Se puede evidenciar en la página web de Corponariño
	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 de Control, Evaluación y Seguimiento	2	1		La oficina de Control Interno a través de los medios de comunicación ha realizado publicaciones tendientes a fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción Anexo 6, Pendiente una publicación dentro del término.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar revisión anual del mapa de riesgos anticorrupción por proceso, autoevaluación de controles	Mapa de riesgos de corrupción	2	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de cada proceso	1	1		De acuerdo con los líderes de cada proceso y según el cronograma previsto, fue realizada la revisión del mapa de riesgos de corrupción en el mes de abril. Se encuentra pendiente dentro del término la revisión para el mes de noviembre

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 7 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

									https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/06/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupcion-C3%B3n-2019.pdf
	4.2	Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a la Guía de Administración de Riesgos 2020 elaborada por el DAFP	Mapa de riesgos de corrupción publicado	1	Página WEB	Líderes de procesos Proceso Orientación estratégica	1		La entidad y los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán seguimiento y evaluación anual al mapa de riesgos institucional y al mapa de riesgos de corrupción. https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ Se reportan como avances los seguimientos a los mapas de riesgo realizados por la OCI.
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación y al Plan Anticorrupción.	Informes de seguimiento	3	Informes de seguimientos	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	2	3	La oficina encargada realizó la entrega del informe cuatrimestral del plan anticorrupción. La oficina de Control Interno realizó la evaluación de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad y publica el correspondiente informe

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 8 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO:

-“ La difusión y capacitación en temas anticorrupción Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002, Reinducción del procedimiento administración del riesgo de la Corporación y ser incorporado en la documentación del Sistema de Gestión”, así como: “Capacitación y apropiación del mapa de riesgos a los líderes de proceso”, se han realizado las capacitaciones con los funcionarios y contratistas de las distintas disposiciones normativas y políticas que sirven como fundamento para el seguimiento de la matriz de riesgos, propendiendo una difusión y conocimiento de los riesgos en los cuales se encuentran inmersos cada proceso adelantado al interior de la entidad, así como las consecuencias o repercusiones a los cuales se verían enfrentados quienes propicien los mismos.

- “Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021”, esta se encuentra cumplida en un 100%, dado que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 de la Corporación fue construido en debida forma y el mismo se encuentra publicado en la página web de la Entidad el siguiente enlace: <https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>

- “Monitorear y revisar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 para determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener.” desde la oficina de Control Interno con la participación de los líderes de proceso se realizó revisión, para la elaboración del segundo informe que va desde mayo 2021 a agosto 2021, se revisaron las diferentes actividades, riesgos y controles establecidos de acuerdo con la ley.

-. Este seguimiento se publica en la página web de la entidad.

7.2. 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”.

La estrategia busca facilitar el acceso a los trámites y servicios que brinda la Entidad teniendo en cuenta la política pública y le permite simplificar, racionalizar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando o facilitando el acceso al ciudadano a los servicios a la realización de los trámites o para que exponga sus quejas y denuncia. Su ejecución se realiza conforme al PAAC 2021.

No obstante, lo anterior, se debe tener en cuenta que desde la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO**, ha venido trabajando desde la alternancia a raíz de la Emergencia Sanitaria a raíz del Covid -19 y el proceso de aislamiento preventivo, por lo que

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

 Corponariño Conserva la vida	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 9 de 55	Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	

es necesario avanzar en los trámites virtuales o en línea, y ante la dificultad de la atención presencial todo esto con el fin de facilitar el acceso al ciudadano a la utilización de este tipo de medios con un lenguaje sencillo, que permita su fácil entendimiento.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE NARIÑO 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:

<https://corponarino.gov.co>



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 9 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	

Tabla 2. *Componente 2: Racionalización de Trámites*

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Minim.	Observaciones
Racionalización de Trámites	1.1	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	2	SGI	Procesos Misionales		1		El proceso Licencias, Permisos y Autorizaciones Ambientales revisa la documentación de su proceso de acuerdo al cronograma adjunto. (Anexo 5)
	1.2	Implementar acciones de actualización normativa	Actualización normativa en el SUI	7	SUIT	Procesos Misionales Gestión Informática y tecnológica	7			Se realiza actualización de Normograma 04/06/2021 se encuentra en la página WEB https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/NORMOGRAMA.pdf
	1.3	Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites	Trámites realizados mediante el uso las tecnologías de la información y la Comunicación	2	canales de comunicación institucionales	Procesos Misionales Gestión Informática y Tecnológica	2			La entidad realizó reunión en el mes de mayo del presente año con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la articulación de la estrategia con el fin de estandarizar los trámites ambientales. ANEXO 3. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/06/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupcion-C3%B3n-2019.pdf

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 10 de 55	Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO:

- “Incorporar el uso de tecnologías de la información y la comunicación en la racionalización de trámites”, la Corporación se encuentra en mejora continua de Sistemas de Información con la finalidad de ser eficientes y oportunos en la atención de los mismos. Para los trámites se disponen de los sistemas de información. Así mismo, en la página web se han dispuesto los aplicativos necesarios y suficientes para información de trámites, servicios, noticias corporativas entre otros con el fin de garantizar la prestación de los servicios a través del uso de las tecnologías de la información.

- “Realizar campañas de mejoras internas y externas”: En la página web de la Corporación se cuenta con enlace de Transparencia y acceso a la información, el cual brinda acceso a información General de la entidad en cumplimiento a la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, brindando a los usuarios información transparente y oportuna: <https://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 11 de 55	Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	

7.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO**, entidad que 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.

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO 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 comunicaciones de la entidad, así: Twitter: <https://twitter.com/@corponarino>, Facebook: https://www.facebook.com/corponariño_pasto/.

La Corporación Autónoma Regional de Nariño, 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 adelanta la entidad.

Evidencia divulgación en medios de comunicación de acciones adelantadas dentro de la Corporación.



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 12 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Tabla 3. Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Minim.	Observaciones
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	1		1	Se puede evidenciar que se encuentra la publicación de Informe de Gestión 2020 del Plan de Acción Cuatrienal en la página WEB; se realizó audiencia pública el 28 de abril del 2021 publicación por medio escrito, prensa, medios radiales, publicación por correos electrónicos a entes públicos y público en general y se realizará la consolidación para el reporte del informe con corte al primer semestre del 2021. Acta de asistencia donde se contó con audiencia de 172 personas en directo en Facebook, meet, Google con la intervención de 27 personas directivas Anexo 7
	1.2	Publicación de el Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Contratación	1			Según la Oficina encargada de esta actividad, se realizó modificación de la página web en el mes de enero, y la publicación sobre la información del plan anual de adquisiciones se encuentra en la página web de la entidad.
	1.3	Publicación de informe de	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión	1			Según el cronograma previsto, se realizó la publicación del
Proyectó: Equipo Control Interno			Revisó: Profesional Universitario			Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno				

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 13 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		estados financieros				Administrativa y financiera				informe de estados financieros en el mes de febrero. https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/estados-financieros/ .
	1.4	Publicación informe de ejecución presupuestal	Información publicada	12	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y financiera	8		4	Según la oficina encargada de la realización de esta actividad y de acuerdo con el cronograma previsto, se han realizado los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, Abril, junio y julio Evidencia: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/presupuesto/

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 14 de 55	Fecha 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO:

- “Publicación de informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual” en la generación y análisis de la información en la rendición de cuentas están en un lenguaje claro, los informes de Gestión y las Audiencias Públicas se realizan en un lenguaje cotidiano, preciso y claro, de fácil comprensión para las partes interesadas que tengan interés en conocer las acciones de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO**, todo esto con el objetivo de que sus funcionarios, colaboradores y partes, que no tienen los conocimientos técnicos o especializados puedan entender. Además, se utilizan ayudas visuales (Fotografías y Videos) para que los participantes comprendan con mayor facilidad los temas tratados en las audiencias o espacios de participación.

Igualmente se definen los espacios virtuales y presenciales de rendición de cuentas, garantizando la participación de la ciudadanía; sin embargo, actualmente se prioriza la ejecución de la rendición de cuentas cumpliendo los lineamientos establecidos como medida de precaución de propagación del COVID-19, y siguiendo las recomendaciones emitidas desde el Ministerio de Salud y Protección social las cuales son atendidas en su integridad por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO** con el objetivo de salvaguardar la salud y la vida de sus funcionarios, colaboradores y partes interesadas.

La publicación de la información se realiza a través de los diferentes canales de comunicación, donde se observa cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 del 2011, a la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Ley 1712 de 2014, y la Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se han publicado boletines oficiales, notificaciones de actos administrativos, acuerdos corporativos, ejecuciones físicas y presupuestales, avance del Plan de Acción, programas, proyectos y noticias de interés general en la página web <https://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

-. “Publicación del informe de ejecución presupuestal”. En esta actividad los informes de los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo de acuerdo con el cronograma de la matriz del **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**, fueron realizados por los encargados en la realización de esta actividad, pero se recomienda aportar las evidencias de su realización ya que no lo hacen, por lo tanto, es difícil definir el cumplimiento o desarrollo total de estas actividades.

-. Desde el área de comunicaciones se realiza de manera constante publicación de información a través de la página web de la Entidad, así como de las redes sociales y demás plataformas de información con el objetivo que los usuarios mantengan una información actualizada de los aspectos más relevantes de la Corporación

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 15 de 55	Fecha 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.



<https://corponarino.gov.co>



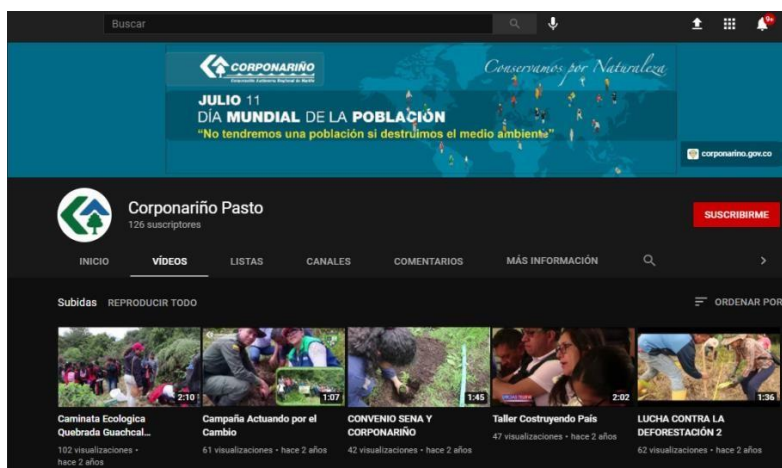
<https://twitter.com/Corponarino>

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

 Corponariño Conserva la vida	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 16 de 55	Fecha 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno.	



<https://www.youtube.com/user/corponarino/videos>



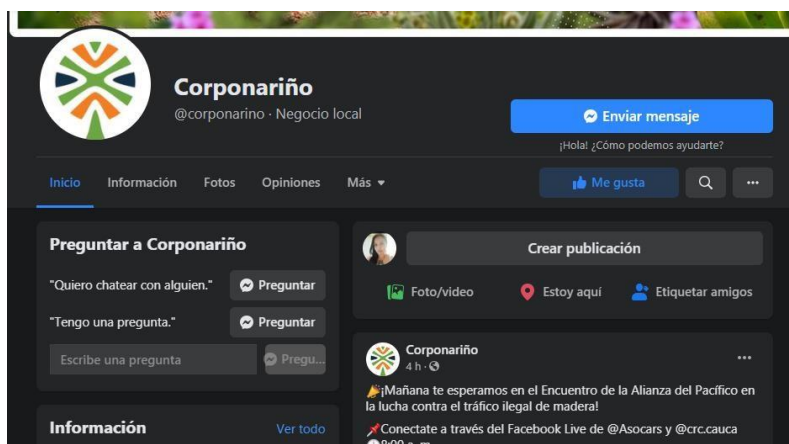
Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 17 de 55	Fecha 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

<https://www.instagram.com/p/CQd1NpCnWrT/>



<https://www.facebook.com/corponarino/>



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 18 de 55	Fecha 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

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

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO, busca mejorar la Calidad y el acceso a los trámites y servicios que brinda, buscando mejorar la satisfacción de los usuarios y facilitando el ejercicio de sus derechos 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, **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO**, tiene como objetivo principal 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.

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 :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 19 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Tabla 4. Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcompone	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Minim	Observaciones
	1.1 Elaboración y adopción del Reglamento interno de Atención al Ciudadano	Reglamento de atención al ciudadano adoptado	1	Proceso Atención al Público SGI	Proceso Atención al Público y procesos misionales.		1		Según la oficina encargada de la respectiva acción se realizó en el mes de marzo un ajuste al borrador del reglamento interno de peticiones para presentarse en el mes de agosto. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1N8T3lL8rQ6CLyeTPEZB7vOHL0M8H28c2 Sin embargo, los responsables de la realización de esta actividad a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluadas Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información
Subcompone 1 Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.2 Revisión y actualización del proceso Atención al Público	Información documentada actualizada	1	Proceso Atención al Público SGI	Proceso Atención al Público		1		De acuerdo con la oficina encargada de esta actividad y con el cronograma previsto, la revisión fue realizada en el mes de abril. Para proceder con el ajuste al procedimiento se requiere que el reglamento interno sea aprobado por la alta dirección, (depende del cumplimiento de 1.1 del componente 4) Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1F9kWzYJlvOU3LY9oXfRTtpuWSZubVdZL Sin embargo, los responsables de la realización de esta actividad a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluadas. Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO				Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI				Página 20 de 55	Fecha: 15/07/2021
					Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	1.3	Mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informes e indicadores	4	informes e indicadores	Proceso Atención al Público	2		2	De acuerdo con el cronograma previsto, la oficina encargada de la entrega de la información los informes fueron entregados en los meses de enero y abril, Quedan pendiente de entrega los informes en los meses de julio y octubre. Se presentan los indicadores correspondientes en el primer semestre de la vigencia 2021. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/10aR34-e6ohP1F8hLDkgs0zq3ymf8A0_i
	1.4	Seguimiento trimestral de las quejas, sugerencias y denuncias ambientales	Informes	4	Informes	Proceso Atención al Público	2		2	Según el cronograma previsto, los informes fueron entregados en los meses de enero y abril, Se presentan los informes correspondientes en el primer semestre de la vigencia 2021. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1gXXrNINdu8oGzjnlZW6j26Buplnc98aA?usp=sharing Quedan pendiente de entrega los informes en los meses de julio y octubre.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO				Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI				Página 21 de 55	Fecha: 15/07/2021
					Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

1.5	Recepción de denuncias, quejas y sugerencias y realizar su respectivo trámite a través de sus canales de recepción (página web www.corponarino.gov.co - celular 3176569913- correo electrónico quejasreclamos@corponarino.gov.co - Corpochat página web. Presencial una vez levantada la Emergencia sanitaria	Formato de quejas, sugerencias y denuncias ambientales	12	Formatos y SIC	Proceso Atención al Público	8	4	Según el cronograma previsto, se han realizado los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo. Se tiene programado realizar los informes correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Se cargan al sistema de correspondencia los requerimientos ingresados por el proceso de atención al público correspondientes al primer semestre de la vigencia 2021, los registros físicos se encuentran en el archivo de gestión del proceso de atención al público. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1iRBhAuwwV91WP5itJvXk7VPwYNwm0CfR?usp=sharing
1.6	Adelantar los trámites correspondientes para la atención de quejas por los presuntos hechos de corrupción	Quejas tramitadas	12	Formatos y SIC	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	8	4	Según el cronograma previsto, se han realizado los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo, aunque no se cuenta con la evidencia correspondiente. Se tiene programado realizar los informes correspondientes a los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1iRBhAuwwV91WP5itJvXk7VPwYNwm0CfR?usp=sharing

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 22 de 55		Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno		

	1.7	Actividades de capacitación en Atención y Servicio al Cliente, para todo el personal de la Corporación (Directivo, operativo, administrativo, etc.), con el fin de fortalecer sus competencias y toma de conciencia en estos aspectos.	Capacitaciones	1	Lista de Control de asistencia	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	1			Según el cronograma previsto, la capacitación fue realizada en el mes de mayo. Capacitación contenida en el PIC para ejecutarse en el segundo semestre de la vigencia 2021. Anexo 8
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Atención permanente y oportuna del correo institucional de la oficina cuya dirección es quejasreclamos@corporacionarino.gov.co	correos	11	correos recibidos, enviados e impresos	Proceso Atención al Público.	8		4	Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad se encontró que durante el primer semestre se tramitó y direccionó los requerimientos ingresados por el correo quejasreclamos@corporacionarino.gov.co a las dependencias competentes de atención. https://drive.google.com/drive/folders/1A2h7k0KBwi4AIDREXo0cltioXwdrDrFx?usp=sharing
	2.2	Registro denuncias a través de la página Web	Información documentada actualizada	11	formatos y SIC	Proceso Atención al Público	8		4	Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad se encontró que durante el primer semestre se tramitó y direccionó los requerimientos ingresados por la página web de CORPORACIÓN NARIÑO mediante los enlaces https://corporacionarino.gov.co/tramites-y-servicios-en-corporacionarino/ y http://vital.minambiente.gov.co/silpa_ut_pre/QuejasDenuncias/QuejasDenuncias.aspx?Ubic=Ext https://drive.google.com/drive/folders/1gvVP7KQoXdKuu9grkL54GimlHk7H6NWT?usp=sharing
	2.3	Atención personalizada	Informes e indicadores	12	denuncias o quejas ingresadas	Proceso Atención al Público	8		4	Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad se encontró que durante el primer semestre se atendió a los usuarios que se acercaron a los puntos presenciales en la sede central y centros ambientales conforme a lo dispuesto en los protocolos de

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO				Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI				Página 23 de 55	Fecha: 15/07/2021
					Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

										bioseguridad y directrices adoptadas por la corporación para el retorno al trabajo presencial por parte de los funcionarios. https://drive.google.com/drive/folders/1zqjAsuUjJ1YDRRCGcox4lAdHy18UN01M?usp=sharing
	2.4	Atención telefónica línea gratuita 018000913730, línea directa 7309285 y PBX 7309282 Ext. 221	Informes	12	denuncias o quejas ingresadas	Proceso Atención al Público	8		4	Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad se encontró que se dio atención vía telefónica por las líneas institucionales y línea celular 3176569913 para garantizar la atención de los usuarios que se comunican con la corporación. https://drive.google.com/drive/folders/1Pf_0vwL-2TbBFcuPJi_vQkBoydj9L18?usp=sharing
	2.5	Implementar el mecanismo de servicio a usuarios a través de Chat y las redes sociales institucionales	Registros de Chat y redes sociales atendidos	11	Redes sociales	Procedimiento Comunicaciones		1		El avance está en la fase de diagnóstico tecnológico y de infraestructura
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Atención al usuario por personal de planta	Funcionario Nombrado	12	Acta de Posesión	Dirección General.		1		Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad y de acuerdo con el cronograma previsto, se ha realizado la atención al usuario. Sin embargo, los responsables de la realización de esta actividad a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluadas.
	3.2	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Capacitaciones	1	Certificados de terminación de la capacitación	Gestión Administrativa y Financiera		1		La oficina encargada en la realización de Capacitación de acuerdo con el PIC se ejecutará en el segundo semestre de la vigencia 2021. Se hace la observación que según la Ley 909 /2004 y según el decreto 1083/2015 esta actividad tiene un tiempo perentorio para su realización y ejecución, ya que La Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, en donde

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO					Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI					Página 24 de 55	Fecha: 15/07/2021
						Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

										todas las entidades del Estado, deben integrar los planes institucionales y ser publicados, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.
	3.3	Capacitación en directrices normativas orientadas a la prestación de servicio en las entidades públicas (Decreto 491 de 4 de marzo de 2020)	Capacitación	1	Registro de asistencia	Gestión Administrativa y Financiera		1		No se programó para la vigencia 2021, ya que el decreto es de carácter transitorio, emitido en el marco de atención por parte de las entidades durante la emergencia sanitaria adoptada por el gobierno, y se socializo a través de la resolución.
	3.4	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Evaluación percepción del usuario	1	encuestas	Atención al Público	1			La oficina responsable de esta actividad aplicó las encuestas correspondientes para la evaluación del nivel de percepción de los servidores públicos a través de llamadas telefónicas y formularios web https://docs.google.com/forms/d/1b-sEICJ7cQDVnbXF4Olg1UhFNCYUPscerplEPol1klk/edit
	3.5	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	PIC	1	PIC aprobado	Gestión Administrativa y Financiera			1	De acuerdo con la oficina responsable con el plan institucional de capacitación manifiesta que se encuentra en proceso de aprobación / se evidencia acta 004 seguimiento al pic / diagnóstico del pic. https://drive.google.com/drive/folders/1kj_OVoUuKSc1EtiStnUsgEzRA49YhEg0?usp=sharing Anexo 8
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar la información documentada del proceso Atención al Público - Procedimiento quejas, sugerencias y denuncias ambientales conjuntamente con el proceso Gestión Jurídica	Procedimiento quejas, sugerencias y denuncias ambientales	1	Acta de reunión	Proceso Atención al Público, Proceso Gestión Jurídica		1		Esta actividad está pendiente por realizar con la revisión al procedimiento se requiere que el reglamento interno sea aprobado por la alta dirección, (depende del cumplimiento de 1.1 del componente 4)
	4.2	Elaborar periódicamente informes de quejas, sugerencias y denuncias ambientales	informes	4	informes	Proceso Atención al Público		1		De acuerdo con la oficina encargada en la realización de esta actividad se presentan los informes correspondientes en el primer semestre de la vigencia 2021, periodo en el cual no se presentaron sugerencias por parte

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO					Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI					Página 25 de 55	Fecha: 15/07/2021
						Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios, específicamente cuando se presentan sugerencias							de nuestras partes interesadas https://drive.google.com/drive/folders/1sQ3yw34bI5UXkCYUtVBfGrSnehUH3nl?usp=sharing Sin embargo, los responsables en el desarrollo de estos informes a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluados Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información
4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las quejas, sugerencias y	Radicación solicitud	1	Archivo ySIC	Proceso Atención al Público	1		La oficina encargada documenta en el sistema de correspondencia los requerimientos ingresados en el primer semestre de la vigencia 2021 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeM_pvgjorNanP9XRTQc_BZUDSWCr u6vnV5Uh9VQPd3MkbfA/viewform
4.4	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos electrónico para reducir la presencialidad de los usuarios	Numero de radicado	7	radicado	Archivo y correspondencia		1	Actividad pendiente por realizar y se ejecutara en el periodo comprendido entre el mes de junio a diciembre 2021
4.5	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Campañas realizadas	4	Boletines informativos	Planeación y D.E (Comunicaciones Educación Ambiental)		1	se encuentra en implementación el avance es de un 10 % en la fase de diagnóstico tecnológico y de infraestructura
4.6	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el con el fin de identificar	indicadores	4	indicadores	Atención al público		1	La oficina responsable en la ejecución de esta actividad presenta los indicadores correspondientes en el primer semestre de la vigencia 2021. https://drive.google.com/drive/folders/1zqjAsuUjJ1YDRRCGcox4IAdHy18UN01M?usp=sharing
Proyectó: Equipo Control Interno		Revisó: Profesional Universitario			Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno			

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO				Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI				Página 26 de 55	Fecha: 15/07/2021
					Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		oportunidades y acciones de mejoras en el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo								Sin embargo, los responsables en el desarrollo de estos informes a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluados. Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información.
	4.7	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta Digna al Ciudadano	11	Página web	Proceso Atención al Público		1		No se presenta información de esta actividad.
	4.8	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Formato de quejas, sugerencias y denuncias ambientales	12	formatos	Proceso Atención al Público		1		La oficina encargada en el desarrollo de esta actividad Recepcionan las peticiones presentadas en la entidad de manera verbal respetando los protocolos de bioseguridad en los puntos presenciales, y canales telefónicos https://drive.google.com/drive/folders/1XKdBun244w8_js_YAzI-zfAjYykF5CbH?usp=sharing Sin embargo, los responsables en el desarrollo de estos formatos a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluados Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Audiencia pública	1	encuestas	Planeación y DE (comunicaciones) Gestión administrativa y Financiera	1			Según las oficinas encargadas en el desarrollo de estas encuestas virtuales la cual se encuentra en la página WEB de Corporación Denariño: https://corporarino.gov.co/audiencia-publica-informe-de-gestion-institucional-periodo-2020-2023/ No se tiene tabulaciones ya que no diligenciaron la encuesta.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 27 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Indicadores	4	Indicadores	Proceso Atención al Público		1	La oficina responsable en la ejecución de esta actividad presenta los indicadores correspondientes en el primer semestre de la vigencia 2021. https://drive.google.com/drive/folders/1zqjAsuUjJ1YDRRCGcox4lAdHy18UN01M?usp=sharing Sin embargo, los responsables en el desarrollo de estos informes a la fecha no han hecho aporte de evidencias para ser evaluados Igualmente, el enlace sugerido no presenta ninguna información
--	------------	--	-------------	---	-------------	-----------------------------	--	---	---

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 28 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO:

- “Difusión a la comunidad de los diferentes canales de atención”: mediante la página web de la Corporación y redes sociales se informa a los usuarios los diferentes medios y canales físicos o electrónicos que pueden utilizar para adelantar sus trámites. <https://corponarino.gov.co/tramites-y-servicios/tramites-ambientales/recurso-agua/>



<https://corponarino.gov.co/contactenos/canales-de-servicio/>



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

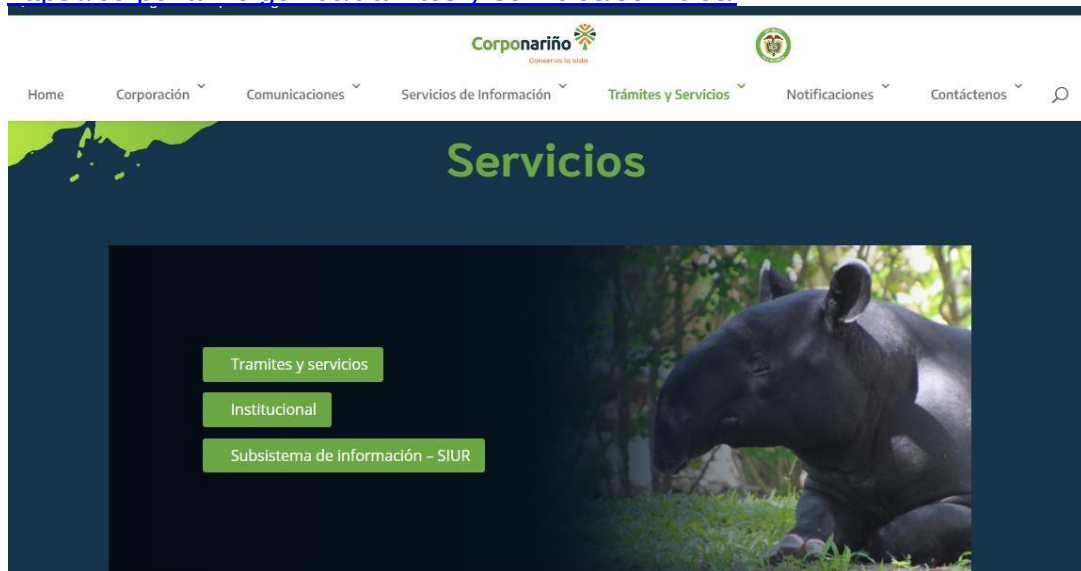
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 29 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.



- “para mejorar la atención al ciudadano y a la autoridad ambiental”: se ha fortalecido la comunicación a través de la página web y redes sociales: Facebook, twitter, YouTube e Instagram, para la divulgación de la oferta institucional a la ciudadanía, trámites, servicios, procedimientos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Igualmente, como fortalecimiento del servicio al ciudadano, durante la vigencia 2021, se continua con los avisos fijos dentro del sitio web correspondientes a las tarifas de trámites y servicios de la Corporación– vigencia 2021.

URL:

<https://corponarino.gov.co/tramites-y-servicios/servicios/>



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 30 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

-. “Implementar un sistema de asignación de números consecutivos electrónicos para reducir la presencialidad de los usuarios”. Actividad que se ejecutara en el periodo comprendido entre el mes de junio a diciembre 2021, ya que el software contratado para correspondencia con la empresa TICS ASESORES Y CONSULTORES SAS, incumplieron en el tiempo de entrega y no se puede ejecutar esa actividad.

-. “En cuanto a las actividades de la elaboración y adopción del Reglamento interno de Atención al Ciudadano”. Los responsables de su ejecución, aplazan su revisión y ejecución para la siguiente vigencia, porque se identificaron que deben analizar los procedimientos de archivo, correspondencia y control de registro y el proceso de atención al público en conjunto, con el fin de definir un único canal de entrada para controlar los riesgos materializados en la entidad por las fallas presentadas en la trazabilidad de los servicios, tramites y PQRSO presentados por nuestras partes interesadas.

De igual forma se encuentran pendientes por realizar las actividades de capacitación en Atención y Servicio al Cliente, para todo el personal de la Corporación (Directivo, operativo, administrativo, etc.), esta actividad tiene como finalidad de fortalecer sus competencias en materia de atención al ciudadano.

-. En cuanto al PIC, este obedece al diagnóstico de necesidades de capacitación y al Plan Nacional de formación y Capacitación, este documento se encuentra elaborado, pero no existe la asignación presupuestal para esta actividad como también no se priorizaron las capacitaciones es por eso que no se logró integrarlas al documento que debe aprobar el Comité Institucional de Gestión y desempeño.

-. Se recomienda a los representantes encargados de ejecutar las actividades dejadas de cumplir, realizarlas en un tiempo adecuado y oportuno con el fin de dar cumplimiento y satisfacción a las mismas y mejorar la atención al ciudadano fortaleciendo la comunicación entre la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO** y los usuarios.

-. La actividad “Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación”. La oficina encargada en la realización de Capacitaciones de acuerdo con el PIC se ejecutará en el segundo semestre de la vigencia 2021. Se hace la observación que según la Ley 909 /2004 y según el decreto 1083/2015 esta actividad tiene un tiempo perentorio para su realización y ejecución, ya que La Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, en donde todas las entidades del Estado, deben integrar los planes institucionales y ser publicados, en su respectiva página web, a más Tardar el 31 de enero de cada año. Teniendo en cuenta lo anterior el incumplimiento de esta acción conlleva a sanciones de tipo administrativo a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO**.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 31 de 55	Fecha: 15/07/2021 Responsable: Jefe Oficina Control Interno.

7.5 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.

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/>

PBX (57+2)7309282
direcciongeneral@corponarino.gov.co




Home
Corporación
Comunicaciones
Servicios de Información
Trámites y Servicios
Notificaciones
Contáctenos

Atención al ciudadano

> Misión y visión
> Funciones
> Organigrama
> Preguntas frecuentes y respuestas
> Manual de funciones
> Sedes y horarios de atención
> Directorio de funcionarios de planta

> Escala salarial de servidores por niveles
> Glosario
> Noticias
> Calendario de eventos
> Directorio de corporaciones
> Resoluciones
> Acuerdos corporativos

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 32 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

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

Tabla 5. *Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información*

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Minim.	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en el SECOP	12	Página SECOP	Oficina Jurídica	8		4	De acuerdo con esta actividad la oficina responsable ha realizado la debida publicación sobre contratación pública lo cual se puede evidenciar en los enlaces: www.contratos.gov.co SECOP https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioco nsulta.do
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital (información mínima obligatoria, procedimientos, servicios, datos abiertos).	Información publicada	12	Web Corporativa	Gestión Informática y Tecnológica	8		4	Según la oficina encargada con la realización de la publicación de la entidad al igual que su divulgación en la página web, esta tiene accesibilidad a los trámites y servicios que la Corporación otorga donde se evidencia que la página institucional cuenta con la información perteneciente a la Política de Gobierno Digital, igualmente se publica datos abiertos que son importantes para la sociedad generando valor público de una manera competitiva, proactiva e innovadora. https://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Elaborar resolución para cobros administrativos	Recibos de pago y facturas	12	Resolución 035 de enero 22 de 2007 informes	Oficina Jurídica y Tesorería	1			Las oficinas encargadas en la realización de esta actividad, han realizado las resoluciones correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto. Quedan pendientes las resoluciones de los

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO

Versión :2

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 33 de 55

Fecha: 15/07/2021

Responsable: Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 34 de 55	Fecha: 15/07/2021	
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno		

Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	2.2	Revisar los estándares de contenidos y oportunidad de las respuestas	Informes	4	Informes e Indicadores	Atención al Público	2		2	Según el cronograma previsto, se han realizado los informes correspondientes en los meses de marzo y junio, Queda pendiente el informe correspondiente al mes de septiembre. Anexo 9
	3.1	Información gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en las tablas de Retención Documental.	Archivo organizado de acuerdo a las TRD	12	Archivo	Oficina de Archivo y Correspondencia	8		4	Según la oficina encargada en el desarrollo de esta actividad y de acuerdo con el cronograma previsto, se ha realizado la gestión de información correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto. Queda pendiente la gestión de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. La evidencia se encuentra en el archivo central de la Entidad.
	3.2	Publicación de planes de acción Institucional de acuerdo al Decreto 612 de 2018	Planes publicados	12	Página web Institucional	Todos los procesos	6		6	Se cuenta con el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 articulado integrado de acuerdo con el marco de MIPG y los planes que se pueden consultar en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/planes-y-programas/
	3.3	Transparencia y acceso a la información pública	Resoluciones	12	Web Corporativa	Oficina Jurídica y Gestión Informática y Tecnológica	8		4	La institución cuenta con la página WEB donde se publica resoluciones y datos abiertos para garantizar los procesos que tiene la Corporación, como Gestión de Contratación Resolución 271 de 11 de junio 2021 "Por medio de la cual se establecen los parámetros y el procedimiento para efectuar el cálculo de las tarifas y el valor a cobrar https://corponarino.gov.co/notificaciones/resoluciones/

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 35 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formato comprensible	12	Web Corporativa	Dirección General - Gestión Informática y Tecnológica	8		4	La Corporación para adelantar la socialización sobre todo el componente ambiental utiliza diferentes herramientas tanto en material virtual como físico para poder promover la divulgación de la estrategia de educación ambiental como cartillas, rompecabezas, folletos, videos. https://www.facebook.com/corponarino/videos/estrategia-di%C3%A1logos-ambientales-regionales-dar-2021/344971616897397/ https://www.facebook.com/corponarino/videos/conservamos-la-vida-desarrollando-procesos-de-educaci%C3%B3n-ambiental-con-las-comuni/265959385114851/
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informe de solicitudes de acceso a información	Registros	6	SIC	Oficina de Archivo y Correspondencia Atención al público Gestión Informática y Tecnológica		1		No se pudo cumplir con esta actividad se liquidó el contrato para la implementación del SOTWARE SIADOC.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 36 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Tabla 6. Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Iniciativas adicionales / Código de Integridad	1.1	Elaborar y Adoptar el Código de Integridad del servidor público con los principios de acción e incluir hasta dos valores adicionales.	1	Acto Administrativo de Adopción del Código de Integridad Página web Institucional	Gestión del Talento Humano Orientación Estratégica			1	De acuerdo con la oficina encargada La Entidad Se Cuenta Con El Código De Ética El Cual Será Actualizado Y Ajustado De Acuerdo En Lo Propuesto En MIPG Se Ha Adelantado Desde La OPD Una Propuesta Concreta la cual contiene: Guía metodológica, CANVAS y estrategias para promoción, ejecución y seguimiento que resulten: la formulación del código y la política de integridad y se cuenta con Las Herramientas Suficientes Dirigidas A La Oficina De Talento Humano Quienes Pueden Realizar Los Ajustes Pertinentes Para Dar Continuidad Al Proceso De Elaboración Lo Cual Es De Insumo En La Política De Integridad, El día 18/06/2021 Con El Equipo De Talento Humano Y Subdirector Administrativo Y Financiero En Coordinación Con La Oficina De Planeación, Quien Asesora En La Implementación Del MIPG. Se Priorizo Este Tema, Se Anexa Acta De Reunión De Propuesta Política De Integridad Anexo 10
	1.2	Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad	1	Plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad Formulado	Archivo de gestión Talento humano Orientación Estratégica		1		
	1.3	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.	3	Informe de seguimiento al plan de trabajo	Archivo de Gestión del talento humano oficina de Planeación y D. E.		1		

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 37 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO:

- “Publicación de informes de los procesos contractuales”: los informes de la gestión contractual mensual se encuentran publicados en la página Web <https://corponarino.gov.co/comunicaciones/boletines/boletin-interno/>



- “Publicación de Acuerdos Corporativos y documentos de interés general”. Se observa cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 del 2011, a la Ley de Transparencia y Acceso a la información, Ley 1712 de 2014, y la Resolución 3564 de 2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se han publicado boletines oficiales, notificaciones de actos administrativos, acuerdos corporativos, ejecuciones físicas y presupuestales, avance del Plan de Acción, programas, proyectos y noticias de interés general en la página web.

- código de ética el cual será actualizado y ajustado de acuerdo en lo propuesto en MIPG se está adelantando una propuesta con las herramientas suficientes dirigidas a la oficina de Talento Humano para que realicen los ajustes pertinentes para dar continuidad al proceso de elaboración lo cual es de insumo en la política de integridad.

-. Se recomienda realizar las actividades dejadas de cumplir y realizarlas en un tiempo adecuado y oportuno con el fin de dar cumplimiento y satisfacción a las mismas.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 38 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Tabla 7. *Relación de reuniones ejecutadas en relación al seguimiento de procesos realizados*

Responsables	Tema	Fecha
Planeación Ambiental	Audiencia pública de presentación del Plan de Acción Institucional correspondiente al período 2020-2023 vigencia 2020	2021-04-18
	Audiencia Pública Virtual del Informe de Gestión Institucional 2020-2023 correspondiente a la vigencia 2020	2021-04-28
	Audiencia Pública Virtual de presentación del avance en la ejecución del plan de acción institucional cuatrienal 2020-2023 correspondiente a la vigencia 2020	2021-04-28
Planeación Y Direccionamiento Estratégico Subdirección Administrativa Financiera Talento Humano	Ruta de Acción con el fin de dar cumplimiento a lo establecido para la primera Dimensión Talento Humano en el marco de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	2021-06-18

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 39 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

CONCLUSIÓN

La Oficina de Control Interno realizó monitoreo a los avances en el cumplimiento de las actividades definidas en el mencionado Plan, según la información remitida por los diferentes procesos, y Los resultados del monitoreo y seguimiento a la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción a través de sus 6 componentes en el periodo comprendido entre mayo, junio, julio, agosto de 2021 permiten concluir que se construyó de manera participativa, oportuna e integral, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y el mapa de riesgos de corrupción, para su ejecución y monitoreo durante la vigencia 2021; documentos que se encuentran articulados al Plan de Acción Institucional 2020-2023, a la estructura organizacional y a la gestión institucional por procesos.

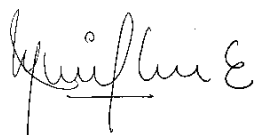
RECOMENDACIONES

- Se recomienda aportar la información oportuna para el desarrollo de los informes dentro de los tiempos estipulados y así no generar retrasos en su entrega. En caso de existir causas de fuerza mayor que no permitan el cumplimiento de las acciones previstas en el Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, se recomienda informar a la Oficina de Planeación y Direccionamiento estratégico, para que se gestione los ajustes pertinentes a la Matriz componente PAAC ante el comité de Gestión y Desempeño.
- Se recomienda, el compromiso eficaz de todas las dependencias de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO**, en dar cumplimiento oportuno de las actividades programadas para evidenciar el avance, planificación, ejecución de las mismas esto con el fin identificar los riesgos.
- Se recomienda a los líderes de cada proceso de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO**, ejecutar diligentemente todas las actividades dejadas de cumplir y realizarlas en un tiempo adecuado, oportuno esto con el fin de dar cumplimiento y satisfacción a las mismas y mejorar el desarrollo institucional, afianzando la cultura del servicio al ciudadano y fortalecer los canales de atención entre la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO** y los usuarios.
- Se sugiere a los líderes de procesos, jefes de oficina y responsables de la ejecución de las actividades establecidas en el PAAC 2021, planear las actividades propuestas, con el fin se cumplir a satisfacción con lo dispuesto en ellas dentro de los términos establecidos.
- Se evidencia el porcentaje de cumplimiento por componente para el primer seguimiento, así:

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 40 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTES	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y AL PAAC	OFICINAS RESPONSABLES PENDIENTES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
COMPONENTE 1	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación y D. E.	73%
COMPONENTE 2	Racionalización de Trámites	Procesos misionales	90%
COMPONENTE 3	Rendición de Cuentas	Gestión Administrativa y financiera	73%
COMPONENTE 4	Atención al Ciudadano	Proceso Atención al Público y procesos misionales. Archivo y correspondencia Comunicaciones Dirección General Gestión Activa y Financiera Oficina Jurídica Oficina de Planeación y D.E.	55%
COMPONENTE 5	Transparencia y Acceso a la Información	Oficina Jurídica Tesorería Oficina de Archivo y Correspondencia Atención al ciudadano	44.44%
COMPONENTE 6	Iniciativas Adicionales	Archivo de gestión Talento humano Orientación Estratégica oficina de Planeación y D. E.	0%



MÓNICA ERASO ERASO
Abogada Contratista



FABIO CÁRDENAS REVELO
Jefe de Oficina de Control Interno

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 41 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 capacitaciones virtuales realizadas Administración de Riesgos de Corrupción

URL: <https://www.youtube.com/watch?v=DUFvVDoZfTU>



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 42 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 2. Evidencia capacitaciones Reinducción del procedimiento Administración del Riesgo en sede central y Centros Ambientales

URL: https://www.youtube.com/watch?v=fm_lrc6b4wM



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 43 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 3 evidencia Acta de Reunión

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 04	
	LISTA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL INTERNO		Página 1 de 1	5/04/2021

TEMA: MESA DE TRABAJO VIRTUAL 1 - REVISIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS (CENTROS AMBIENTALES) -

PROCESO: LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES

FECHA: 27/05/2021

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FIRMA
Hernan Dario Martinez	Contratista	SUBCEA	13071774	<i>Hernan Dario Martinez Estrella</i>
Ana Gabriela arteaga Dorado	Coordinadora CAS	CORPONARIÑO	27254239	<i>Ana Gabriela Arteaga Dorado</i>
Marcela cavedes	Coordinadora CACP (e)	C.A.C.P		<i>Marcela Cavedes</i>
Pablo Giovanni Muñoz Arevalo	Coordinador CAM	CENTRO AMBIENTAL MINERO	12990526	<i>GIOVANNI MUÑOZ AREVALO</i>
Alvaro Bolaños Lopez	Profesional Universitario	C.A.S	13009466	<i>Alvaro Bolaños</i>
JAVIER HERNANDO LOPEZ TELLO	Coordinador CASO	C.A.S.O	12992373	<i>Javier López</i>
ARMANDO PORTILLA	TO CAS	CAS	5312111	<i>Armando Portilla</i>
OLMEDO TAPIA	TO CAS	CAS	5312850	<i>Olmedo Tapia</i>
NELSON VIVAS	SECRETARIO CAS	CAS		<i>Nelson Vivas</i>
Yanira chavez	ASESORA JURIDICA CAS	CAS		<i>Yanira Chavez</i>
Juan Carlos Mendoza	CONTRATISTA CAS	CAS		<i>Juan Carlos Mendoza</i>
ARNULFO GUERRERO	PROFESIONAL CAS	CAS	12969428	<i>Arnulfo Guerrero</i>
Gabriel Rueda	CONTRATISTA CAS	CAS		<i>Gabriel Rueda</i>

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 04	
	LISTA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL INTERNO		Página 1 de 1	5/04/2021

TEMA: MESA DE TRABAJO VIRTUAL 2 - REVISIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS (GESTORES DE PROCEDIMIENTOS)

PROCESO: LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES

FECHA: 02/06/2021

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FIRMA
Hernan Dario Martinez	Contratista	SUBCEA	13071774	<i>Hernan Dario Martinez Estrella</i>
Carol Bravo Rueda	Contratista	SUBCEA	36.952.558	<i>Carol Bravo R.</i>
Fátima Medina	Contratista	SUBCEA	59310222	<i>Fátima Medina</i>
Grecia Ceballos	Contratista	SUBCEA	1.085.258.885	<i>Grecia Ceballos</i>
Alen Oviedo Lagos	Contratista	SUBCEA	1.082.657.526	<i>Alen Oviedo</i>
MARTIN MARTINEZ URBINA	Profesional Universitario	SUBCEA	98.345.539	<i>Martin Martinez</i>
Johana Rodriguez	Contratista	SUBCEA	1.085.300.514	<i>Johana Rodriguez</i>
Andres Santacruz Mallama	Profesional Universitario	SUBCEA	1.085.268.484	<i>Andres Santacruz</i>
Luis Carlos Rosero López	Profesional Universitario	SUBCEA	1.053.828.718	<i>Luis Carlos Rosero</i>
Jairo Iasso Mejia	Profesional Universitario	SUBCEA		<i>Jairo Iasso</i>
Yurany Mayerly Yela	Contratista	SUBCEA	1.004.714.154	<i>Yurany Yela</i>
FernandoParedCoral	profesional especializado	SUBCEA		<i>Fernando Paredes</i>

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 44 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 4

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 02	
	Acta de reunión No 2		Página	Fecha: 5/04/2021
			Página 1 de 2	

Tema de Reunión: Emisiones atmosféricas		
Proceso: Licencias permisos y autorizaciones ambientales	Fecha de reunión: 17/02/2021	
Asistentes: Jairo Lasso – Gestor Emisiones Atmosféricas Gloria García – Gestora Orientación Estratégica Carol Bravo – Contratista Subcea Gabriela Ramos – Contratista OPDE	Hora de inicio: 4:30 pm – 06:30 pm	
	Ausentes:	

Orden del Día:

Revisión procedimiento **Emisiones Atmosféricas**

Desarrollo de la Reunión:

Solicitan por parte del procedimiento de emisiones atmosféricas, se realice una revisión de la forma como están manejando su procedimiento y el control que tienen para el correcto desarrollo de sus actividades, para una posible modificación en el procedimiento en cuanto a la atención virtual que se le está dando a los usuarios.

Por parte del Gestor Ingeniero Jairo Lasso, Gestor del procedimiento de Emisiones Atmosféricas, realiza la demostración de la forma como están desarrollando las actividades, ya que lo hace a través del uso de la herramienta de Google Drive mediante el Gmail y que por iniciativa propia aumento la capacidad de memoria al pagar en esta plataforma por ella.

Explicando que todas las solicitudes llegan vía correo electrónico desde la oficina de archivo y correspondencia y es ahí en el Gmail, donde la etiquetan y la registran en el Drive en unas carpetas ya creadas para su respectivo diligenciamiento, además de que manejan un control de tramites mediante unas matrices las cuales les facilitan el control para dar respuesta a los requerimientos.

En respuesta a la demostración del procedimiento, la doctora Gloria Amparo García, sugiere que se hable este tema en comité ya que debe ser aprobado por la alta dirección, ya que es muy interesante y practico la forma como lo están manejando, y que sería importante que se lo trabaje como una prueba piloto, y pueda aplicarse a los demás procedimientos, y se consulte la viabilidad de manejar toda la información de manera magnética con la parte jurídica.

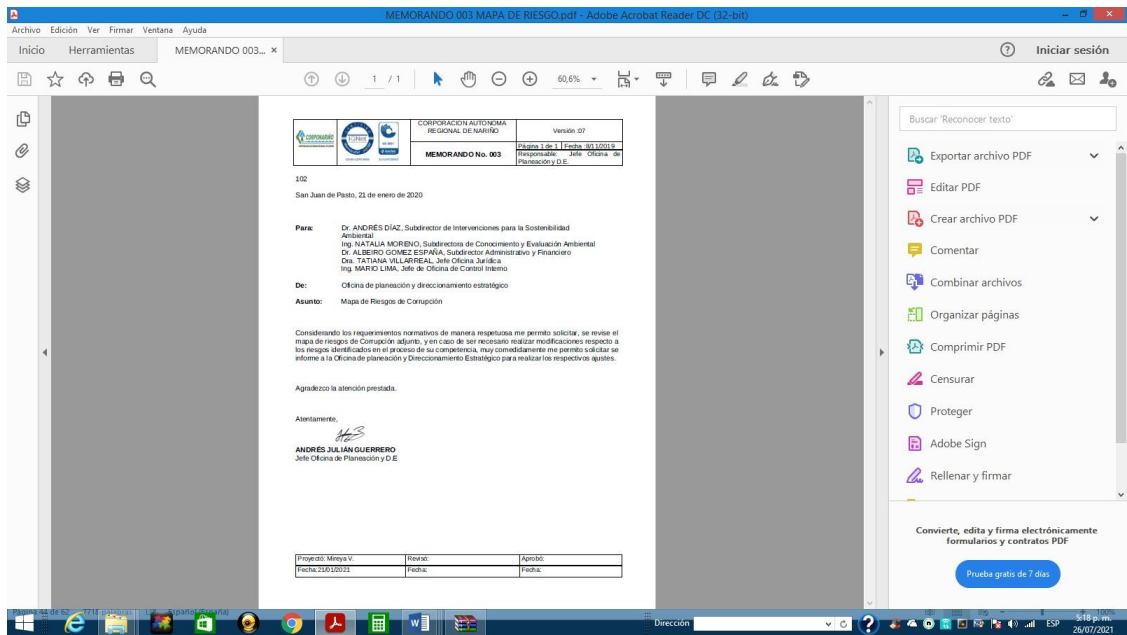
La revisión específica del contenido de la información documentada es responsabilidad de cada Líder de proceso y Gestor de procedimiento, el equipo de Orientación Estratégica recibirá la solicitud de modificaciones teniendo en cuenta el cronograma de requisitos del SGI entregado en el primer mes de la vigencia.

No.	Actividades a desarrollar	Responsable	Fecha de Logro	Resultado
1.	Aprobación por parte de la alta dirección en comité	Líder del proceso licencias y autorizaciones Ambientales Gestor del Procedimiento Emisiones atmosféricas	20/08/2021	Acta

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 45 de 55	Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 5



PROCESO	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD	FECHA	HORA	RESPONSABLE	LIDER
Orientación estratégica	Revisión por la dirección	30/06/2021	8:30 AM-12:30 M	GLORIA GARCIA	ANDRES GUERRERO
	Control de documentos				
	Comunicación institucional				
	Administración del riesgo				
	Mejora del sistema de gestión				
	Servicio no conforme				
	Planificación del sistema de gestión				
Licencias, permisos y autorizaciones ambientales	Permiso para aprovechamiento forestal y de flora silvestre	15/09/2021		ANGELA BURGOS	NATHALIA MORENO
	Concesión de aguas superficiales y subterráneas, ocupación de cauce y plan de uso eficiente y ahorro del agua	30/09/2021		GUIDO GOMEZ	
	Emissiones atmosféricas por fuentes fijas	16/09/2021		JAIRO LASSO	
	Licencia ambiental	17/09/2021		FERNANDO PAREDES	
	Permiso para estudio de investigación científica	15/09/2021		ANGELA BURGOS	
	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	30/09/2021		GUIDO GOMEZ	
	Permiso de vertimientos	24/09/2021		ANDRES SANTACRUZ - MARTIN MARTINEZ	
	Gestión integral de residuos sólidos	27/09/2021		FERNANDO PAREDES	
	Evaluación planes de contingencia estaciones de servicio	27/09/2021		FERNANDO PAREDES	
	Tasa Retributiva	01/10/2021		MARTIN MARTINEZ - ANDRES SANTACRUZ	
Ordenación y manejo de los recursos naturales	PSMV	01/10/2021		ANDRES SANTACRUZ - ANDRES SANTACRUZ	ANDRES DIAZ
	Biodiversidad y Ecosistemas Estratégicos			GERMAN BATIDAS	
	Cuencas Hidrográficas	04/10/2021		JAVIER ROSALES	
Planeación ambiental	Fomento a la producción sostenible			FRANCISCO CHAVES	ANDRES GUERRERO
	Formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental Regional - (PGAR)	06/10/2021		JUAN DELGADO	
	Formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional - (PAI)	06/10/2021		JUAN DELGADO	
	Articulación con los entes territoriales en la planeación y el ordenamiento ambiental.	06/10/2021		MAURICIO RAMOS	
	Asesoría y evaluación de planes de desarrollo de entes territoriales PDM - PDD	13/10/2021		MAURICIO RAMOS	

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 46 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	Educación ambiental, participación y difusión a la comunidad	29/10/2021		LUIS FELIPE BASTIDAS	
Gestión jurídica	Proceso sancionatorio y medidas preventivas	06/10/2021		JOSE LUIS REAUTE	TATIANA VILLARREAL
	Cobro coactivo	11/10/2021		CLAUDIA VELA	
	Representación ante estratos judiciales	15/10/2021		TATIANA VILLARREAL	
	Normograma	15/10/2021		TATIANA VILLARREAL	
Gestión administrativa y financiera	Egresos	19/10/2021		ANDREA BENAVIDES	ALBERTO GOMEZ
	Recaudos, facturación y cartera			ANDREA BENAVIDES	
	Contabilidad			JACKELINE NARVAEZ	
	Presupuesto	22/10/2021		JACKELINE NARVAEZ	
	Correspondencia, archivo de documentos y control de registros	25/10/2021		PATRICIA HERRERA	
	Almacenamiento, aseguramiento e inventarios	30/06/2021		ALBA L. HORMAZA ABRILANDY CORTES	
	Investigación disciplinaria	02/11/2021		JANET CIBALLOS	
Gestión de contratación	Contratación	06/11/2021		TATIANA VILLARREAL	TATIANA VILLARREAL
Gestión informática y tecnológica	Administración de sistemas de información	06/11/2021		GERMAN NACURERA	ANDRES GUERRERO
Atención al público	Quejas, sugerencias y denuncias ambientales				
	Percepción del cliente	12/11/2021		MARTHA ERAZO	ALBERTO GOMEZ
Control, evaluación y seguimiento al sistema de gestión	Elaboración y presentación de informes de Ley y seguimiento a procesos y procedimientos institucionales	15/11/2021		MIREYA VALLEJO	GIOVANNI JUJUA PEREZ
	Auditorías				

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 47 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

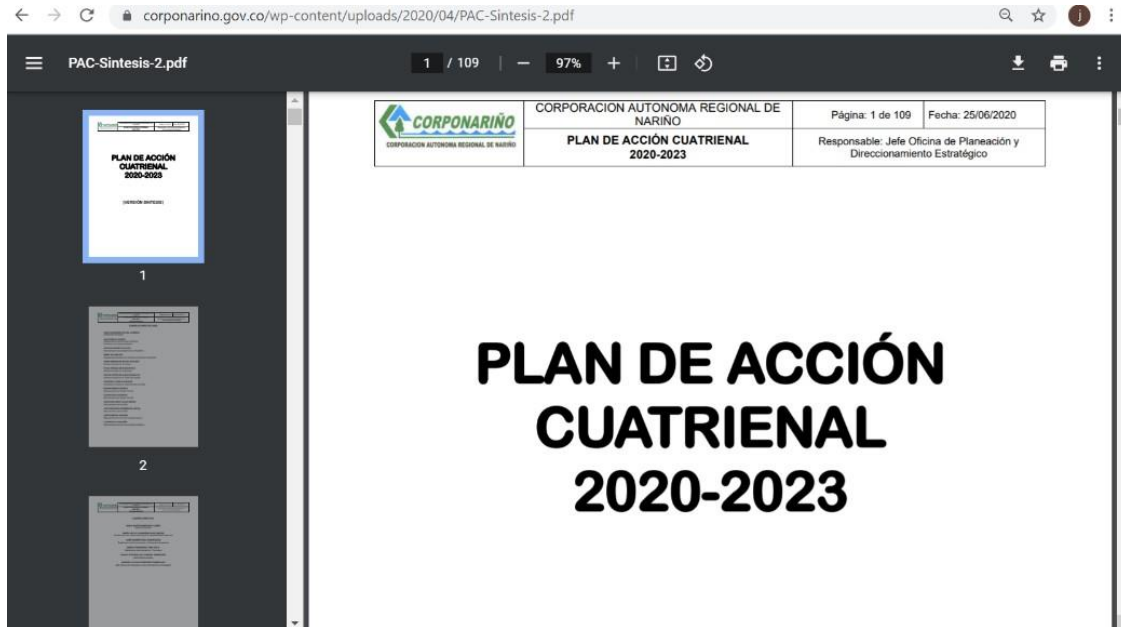
Anexo 6



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

 Corporariño <i>Conserva la vida.</i>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 48 de 55		Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno		

Anexo 7



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 49 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Registro de asistencia Audiencia pública de presentación del Plan de Acción Institucional correspondiente al período 2020-2023 vigencia 2020

 Corporación Autónoma Regional de Nariño		CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO				Código: F13-E01P01		
		INSCRIPCIONES				Version: 04	05/04/2021	
						Página 1 de 1		
TEMA		AUDIENCIA PUBLICA DE PRESENTACION DEL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020-2023 VIGENCIA 2020						
PROCESO		PLANEACION AMBIENTAL						
FECHA DE LA AUDIENCIA		ABRIL 28 DE 2021						
DEPENDENCIA		OFICINA DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO						
RESPONSABLES		DIRECTOR GENERAL Y JEFE OFICINA DE PLANEACION Y DE						
No.	NOMBRE Y APELLIDO	C.C.	ENTIDAD/ ESTABLECIMIENTO	FECHA INSCRIPCION	DIRECCION O CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	TELEFONO	FIRMA
1	Maria Julieta Erasó López	30724966	Cámara de Comercio de Pasto	29/03/2021	meraso@ccpasto.org.co	Pasto	3128280994	
2	Gerardo Rodríguez	96390706	Persona civil	28/03/2021	gerardoandresrodriguezosejo@gmail.com	Pasto	3136386719	
3	Gerardo Lasso Torres	12.953.585	Particular	29/03/2021	omegalasst@yahoo.com	Pasto	315.767.5544	
4	Sandra Yaneth Benavides	27146507	MUNICIPIO DE BUESACO	29/03/2021	sayabes@gmail.com	Buesaco	3118397195	
5	Adriana Quiroz Buchely	105378853	UMATA - PUPIALES	05/04/2021	umata@pupiales-nariño.gov.co	Pupiales	3157585981	
6	René Argoty	1085272476	Next-23 Ecoturismo	05/04/2021	extremosur23@gmail.com	Pasto	3233622013	
7	Ángela Carolina Galeano	1085315642	Red jóvenes de ambiente	05/04/2021	carolinagaleano1194@gmail.com	Pasto	3182453832	
8	Andrea Acosta cadena	1067673696	EMCOILES	05/04/2021	emcoilesaaa@gmail.com	Iles	3173309031	
9	Orlando Arevalo Ayala	98398583	Asociación sembradores	07/04/2021	Produccionpapatepud@gmail.com	Pupiales	4216583467	
10	Pablo chaves	98397690	Particular	12/04/2021	pablochavezco@hotmail.com	Pasto	3102017180	
11	Ricardo Mendez Castrillon	12991378	Bomberos Pasto	13/04/2021	comando@bomberospasto.org	Pasto	3217917172	
12	Karen Lucia Oliva Pérez	1085943180	Red nacional jóvenes de ambiente nodo Guachucal	13/04/2021	karenoliva785@gmail.com	Guachucal	3203093744	
13	Ricardo Ignacio Pereira	87123425	Universidad Cooperativa	15/04/2021	luisamory@yahoo.es	Pasto	3136759187	
14	Ferixon Alexander Yama	87190399	Fundación Mayunka	16/04/2021	fundamayunka@gmail.com	Pupiales	3148160232	
15	Katheryn Fierro	37087247	Fundacion Territorio Silvestre	19/04/2021	territoriosilvestre@gmail.com	Pasto	3178662486	

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 48 de 55	Fecha: 15/07/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo Oficio Aviso Público Audiencia Pública Virtual del Informe de Gestión Institucional 2020-2023 correspondiente a la vigencia 2020

100 1024 -- V 8-11-2019

San Juan de Pasto,

Doctor:
JUAN PABLO LLANOS
Delegado: Delegado Gobernación de Nariño
Dirección: calle 12 No. 16*-03 Edificio Portal de San Miguel.
juanpablollanos@nariño.gov.co 321 800 7770
llanadiaz@nariño.gov.co 300 840 0099

25 MAR 2021

Asunto: Audiencia Pública Virtual del Informe de Gestión Institucional Período 2020 – 2023, Correspondiente a la vigencia 2020.

Cordial saludo.

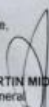
En cumplimiento de los Artículos 2.2.8.6.4.11 y 2.2.8.6.4.3 del Decreto 1076 de 2015 y las políticas públicas de rendición de cuentas, la Corporación Autónoma Regional de Nariño, estableció para el día 28 de abril de 2021 a las 10:00 a.m. en la modalidad virtual, la realización de la AUDIENCIA PÚBLICA de presentación del Informe de Gestión Institucional Vigencia 2020, en la ejecución de su Plan de Acción Institucional 2020 - 2023; por lo cual tenemos el agrado de extenderle, una cordial invitación para participar del mencionado evento, a través del link: <https://meet.google.com/zyk-rxf-taq>

En consideración a lo expuesto, la Corporación emitió el respectivo **aviso público** el cual está siendo difundido a través de dos emisoras regionales, un diario de circulación regional y en medio impreso, en las Alcaldías y Personerías municipales, Sede Central, Centros Ambientales y redes sociales de **CORPONARIÑO**. No obstante, la información para consulta se encuentra publicada en la página Web de la Corporación, en el Link <https://corporariño.gov.co/audiencia-publica-informe-de-gestion-institucional-periodo-2020-2023> "Audiencia Pública Informe de Gestión Institucional Período 2020 – 2023, VIGENCIA 2020".

Para mayor información y confirmar asistencia, se encuentra disponible los correos electrónicos: planeacioncorpo@gmail.com a publicacorporariño2021@gmail.com o con el funcionario Luis Alfonso Matlana a los teléfonos 7309282, extensión 239, celular 3152378532.

Agradecemos su gentil colaboración y esperamos contar con su valiosa asistencia.

Atentamente,


HUGO MARTÍN MIDEROS LÓPEZ
Director General

Proyectó: Luis M.
Revisó: Andrés G.
Aprobó: A/A

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Despacho
1ª Copia: Planeación
2ª Copia: Archivo central

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE-84 FINCA LOPE VIALA CAROLINA - PEX 7309282-M - FAX 7309425
IPUALES: CARRERA 1A No. 35-365 AV. PANAMERICANA - TEL. 7723320 - FAX 7723144
TUMACO: TERMINAL MARTINO - ISLA EL KICHIRO - TEL. 7727347 - 7727887 - FAX 7727088
TUGUERRES: CARRERA 13 No. 19-26 - 3ER PISO - TEL. 7285096
LA UNIÓN: BIBLIOTECA AURELIO ARTURO TEL. 7265411 - SOTOMAYOR: CENTRO MINERO - TEL. 7287615
www.corporariño.gov.co

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 49 de 55	Fecha: 15/072021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo Oficio Aviso Público Audiencia Pública Virtual de presentación del avance en la ejecución del plan de acción institucional cuatrienal 2020-2023 correspondiente a la vigencia 2020

			CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 2
AVISO PUBLICO			Página: 1 de 1	Fecha: 2/03/2021
			Responsable: Jefe Oficina de Planeación y D.E.	

LA SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO "CORPONARIÑO", DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL DECRETO No. 1076 DE 2015 ARTICULO 2.2.8.6.4.11.

INVITA 1024-25 MAR 2021

A los representantes de los diferentes Sectores Público y Privado, las Organizaciones No Gubernamentales, la Comunidad en General y a los Entes de Control. A LA AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL DE PRESENTACIÓN DEL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL CUATRIENAL 2020 – 2023, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACION

Fecha: 28 de abril de 2021
Hora: 10:00 am
Lugar: Modalidad VIRTUAL

INTERVINIENTES

Cualquier persona podrá asistir a la Audiencia Pública, para lo cual las personas interesadas en intervenir en la misma, deberán inscribirse previamente diligenciando el **Formato de inscripción** dispuesto en la ruta: <https://corponariño.gov.co/audiencia-publica-informe-de-gestion-institucional-periodo-2020-2023/> "Audiencia Pública Informe de Gestión Institucional 2020 – 2023, vigencia 2020", a partir del presente aviso con tres días hábiles de antelación a la fecha de la celebración, es decir, hasta el día 23 de abril de 2021 a las 6:00 pm.

INSCRIPCION DE INTERVINIENTES

Lugar: Sede Central CORPONARIÑO Pasto – Dirección General
Calle 25 No. 7 este 84 Finca Lope Via La Carolina

Centro Ambiental Sur (IpiALES)
Carrera 1A No. 3E - 365 Av. Panamericana

Centro Ambiental Costa Pacífica (Tumaco)
Av. Los Estudiantes Barrio Madenar Casa 8

Centro Ambiental Sur Occidente (Túquerres)
Carrera 13 No. 19-25 3er. piso

Centro Ambiental Norte (La Unión)
Calle 2 Cra 15 Barrio Eduardo Santos

Centro Ambiental Minero Sotomayor
Calle Colón

Personerías de los 64 municipios

Horario: Lunes a viernes de 8:00 – 12:00 m y 2:00 – 6:00 p.m.

Para toda la comunidad se informa que el **INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – VIGENCIA 2020** estará a disposición de los interesados, en la página WEB de CORPONARIÑO en el link: http://corponariño.gov.co/corporacion/informes/informe_gestion/, y en las Oficinas de Planeación y DE (Pasto), Centro Ambiental Sur (IpiALES), Centro Ambiental Costa Pacífica (Tumaco), Centro Ambiental Sur Occidente (Túquerres), Centro Ambiental Norte (La Unión) y en el Centro Ambiental Sotomayor.

HUGO MARTÍN MIDEROS LOPEZ
Director General

Proyectó: Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Estratégico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Director General
--	-------------------------------	--------------------------

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 50 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo

Acta Reunión Ruta de Acción con el fin de dar cumplimiento a lo establecido para la primera Dimensión Talento Humano en el marco de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 02	
	Acta de reunión No _____		Página	Fecha: 5/04/2021
			Página 1 de 2	

Tema de Reunión: Ruta de Acción con el fin de dar cumplimiento a lo establecido para la primera Dimensión Talento Humano en el marco de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).	
Dependencias: Planeación Y Direcciónamiento Estratégico Subdirección Administrativa Financiera Talento Humano	Fecha de reunión: 18 de junio de 2021 Hora de inicio: 8:00 am
Asistentes: Gloria García – Prof. Universitaria OPDE Eduardo Gómez - Subdirector Administrativo & Financiero Gabriela Ramos – Contratista OPDE Daniel Hernández – OPDE William Jojoa- Técnico Administrativa y Financiera Francisco Javier Fonseca-SST-SAF Cruz Elena Rosero- Contratista SAF	Ausentes:

Orden del Día:

1. Saludo y verificación de asistencia a la reunión
2. Socialización General de MIPG con enfoque a Talento Humano
3. Análisis de Auto diagnósticos de la Primera Dimensión TH
4. Ruta de acción para proceso de implementación MIPG-TH
5. Cierre de la reunión.

Desarrollo de la Reunión:

Al ser Talento Humano la primera Dimensión del MIPG y el corazón del mismo modelo se evaluó

Se socializó los insumos con los que se cuenta (Autodiagnósticos, Documentación Función Pública, Documentación propia) así como el proceso a realizar con ellos (Elaboración de Plan de Acción Basado en los resultados de auto diagnósticos) y los resultados a obtener dentro del marco de MIPG (Política de GETH-Gestión Estratégica de Talento Humano, Política de Integridad la cual cuenta con el respectivo Código de Integridad y Gestión a Conflicto de Intereses).

Al revisar los autodiagnósticos se evidenció que algunos de los ítem's podrían tener una mejor puntuación debido a que desde el último diligenciamiento se han realizado actividades que mejorarían el puntaje de alguno de los indicadores como lo mencionan desde la oficina Talento Humano. A la vez, se evidencia que en lo referente a código de integridad la puntuación no es satisfactoria y es por ello que se priorizará para asesoramiento y acompañamiento por parte de la OPDE, en ese orden de ideas se socializó la propuesta que desde la OPDE se entregó en su momento a la Oficina de Talento Humano la cual contempla diferentes herramientas para realizar una correcta implementación de Código de Integridad. En referencia a GETH se sabe que el número de ítems a evaluar es amplio y el realizar el plan de acción es una prioridad por parte de quien se desempeña como enlace MIPG entre OPDE y la Oficina Administrativa y Financiera.

Se decide entonces que por parte de la Oficina Administrativa y Financiera se gestionará la contratación del personal quien será el enlace entre dependencias para la consolidación de información y ejecución del respectivo plan de acción que darán como resultado la Política de Integridad y la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano cumpliendo en cada una de ellas con las estrategias y actividades que el modelo exige, así como demás actividades que la dependencia considere pertinente. Sabiendo que los productos que se estén logrando en el transcurso de la implementación se estarán publicando y socializando en los tiempos pertinentes. Las mesas de trabajo, reuniones presenciales y virtuales formarán parte del acompañamiento que desde la OPDE para brindar mayor garantía en la implementación efectiva de MIPG.

Se prevé que dicha contratación se efectúe en julio priorizando Código de Integridad llegando a entregar productos a medida que éstos se efectúen y se continúe con GETH terminando la formulación de planes de acción con su tentativa de presupuesto para ejecución en esta última para septiembre, una sensibilización integral para octubre y se continuará con la ejecución del plan. Esta propuesta surgió después de revisar la carga laboral del personal de talento Humano.

Cabe resaltar que todos los funcionarios asistentes brindan su respaldo y apoyo a éste proceso que beneficiará a CORPORARIÑO y sus diferentes grupos de valor.

No.	Actividades a desarrollar	Responsable	Fecha de Logro	Resultado
1.	Delegación o Contratación del enlace para implementación de la primera dimensión MIPG y demás funciones asignadas por la	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Talento	Transcurso mes de julio	Personal enlace para implementación de primera dimensión MIPG y demás funciones asignadas por la dependencia

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 51 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO			Versión: 02
	Acta de reunión No. _____			Página _____ Fecha: 5/04/2021
				Página 2 de 2
	dependencia	Humano		
2.	Brindar asesoramiento y acompañamiento a la Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Talento Humano En el proceso de implementación de MIPG	Planeación y Dirección Estratégico-MIPG	Permanentemente	Informes de Gestión y avance del proceso de implementación en la primera dimensión

Anexo Listado de Asistencia.

 Corporación Autónoma Regional de Nariño	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 02	
	LISTA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL INTERNO		Página 1 de 1	5/04/2021
TEMA: Gestión Estratégica de Talento Humano - MIPG PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera - Control Estratégico FECHA: 15/07/2021				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FORMA
Alfonso Rivas Jarama	Gerente General	SGT	99191375	
Edna Doris Bernal	Dir. de MIPG	Planeación y D.E.	118145148	
Georgina A. Gaviria	Dir. de Planeación	OPDE	20.739.167	
Gobernador	Contratista	OPDE	10/05/14/04	
Edinson A. Gómez E.	Subdirector	S.A.F.	11.228.872	
Francisco Javier Tena	R. de SGT	DAF	10.850.108	
Enil Clara Escobar Hernández	Contratista SGT	DAF	10.850.108	

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 52 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 8

Anexo evidencia Acta de Reunión Seguimiento PIC y Plan de Bienestar Social

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Código: F05-TR
	Acta de reunión No. 004		Versión: 02 5/04/2021
			Página 1 de 1

Tema de Reunión: REUNIÓN SEGUIMIENTO PIC Y PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	
Proceso: Gestión administrativa y financiera	Fecha de reunión: 30 de junio de 2021 Hora de inicio: 11:00 am
Asistentes: Dr. EDUARDO ALBEIRO GÓMEZ – Subdirector Administrativo y Financiero SAF - Secretaria Técnica Ps. JOHN JAIRO ORTIZ – Contratista SAF	Ausentes:

Orden del Día:

1. Seguimiento PIC y Plan De bienestar Social vigencia 2021

Se hace seguimiento al estado del Plan de Bienestar Social y Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2021. En la reunión, el señor Subdirector Administrativo y Financiero, Dr. Albeiro Gómez España, plantea que no se ha podido desarrollar la reunión con la Dirección General para poder asignar los recursos tanto al Plan de Bienestar Social como al PIC vigencia 2021, razón por la cual, manifiesta que dicha reunión se desarrollará en las semanas siguientes. En razón de ello, las firmas tanto del Plan de Inversión de Bienestar Social como el Plan Institucional de Capacitaciones se tramitarán una vez se asigne el presupuesto y se definan las actividades específicas de ejecución para la vigencia 2021.

2. Proposiciones y Varios

Se espera reunión con dirección para la segunda semana de julio para definir presupuestos del Plan de Bienestar social y del PIC vigencias 2021.

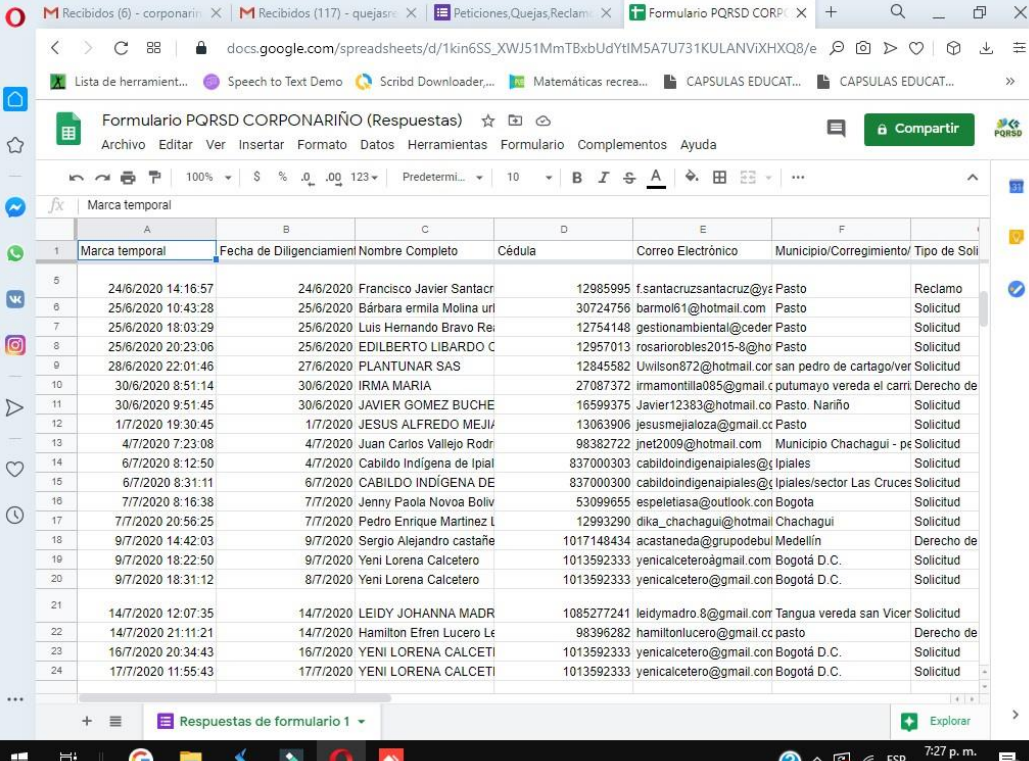
La reunión termina a las 11:30 am

Firmas

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA	CEDULA
4	Eduardo Albeiro Gómez	Subdirector Administrativo y Financiero SAF - Secretaria Técnica		5.278.342
5	John Jairo Ortiz	Contratista		12.753.531

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 53 de 55	Fecha: 15/07/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 9



	A	B	C	D	E	F	G
	Marca temporal	Fecha de Diligenciamiento	Nombre Completo	Cédula	Correo Electrónico	Municipio/Corregimiento	Tipo de Solicitud
5	24/6/2020 14:16:57	24/6/2020	Francisco Javier Santacruz	12985995	f.santacruz@pasto.gov.co	Pasto	Reclamo
6	25/6/2020 10:43:28	25/6/2020	Bárbara ermila Molina url	30724756	barmol61@hotmail.com	Pasto	Solicitud
7	25/6/2020 18:03:29	25/6/2020	Luis Hernando Bravo Re	12754148	gestionambiental@ceder	Pasto	Solicitud
8	25/6/2020 20:23:06	25/6/2020	EDILBERTO LIBARDO C	12957013	rosariorobles2015-8@ho	Pasto	Solicitud
9	28/6/2020 22:01:46	27/6/2020	PLANTUNAR SAS	12845582	Uwilson872@hotmail.co	san pedro de cartago/ver	Solicitud
10	30/6/2020 8:51:14	30/6/2020	IRMA MARIA	27087372	irmamontilla085@gmail.c	putumayo vereda el carri	Derecho de
11	30/6/2020 9:51:45	30/6/2020	JAVIER GOMEZ BUCHE	16599375	Javier12383@hotmail.co	Pasto, Nariño	Solicitud
12	1/7/2020 19:30:45	1/7/2020	JESUS ALFREDO MEJIA	13063906	jesusmejialoza@gmail.cc	Pasto	Solicitud
13	4/7/2020 7:23:08	4/7/2020	Juan Carlos Vallejo Rodr	98382722	jnet2009@hotmail.com	Municipio Chachagui - pe	Solicitud
14	6/7/2020 8:12:50	4/7/2020	Cabildo Indígena de Ipiál	837000303	cabildoindigenaipiales@g	Ipiiales	Solicitud
15	6/7/2020 8:31:11	6/7/2020	CABILDO INDÍGENA DE	837000300	cabildoindigenaipiales@g	Ipiiales/sector Las Cruces	Solicitud
16	7/7/2020 8:16:38	7/7/2020	Jenny Paola Novoa Boliv	53099655	espetetiasa@outlook.con	Bogota	Solicitud
17	7/7/2020 20:56:25	7/7/2020	Pedro Enrique Martinez L	12993290	dika_chachagui@hotmail	Chachagui	Solicitud
18	9/7/2020 14:42:03	9/7/2020	Sergio Alejandro castañe	1017148434	acastaneda@grupodebul	Medellín	Derecho de
19	9/7/2020 18:22:50	9/7/2020	Yeni Lorena Calcetero	1013592333	yenicalcetero@gmail.com	Bogotá D.C.	Solicitud
20	9/7/2020 18:31:12	8/7/2020	Yeni Lorena Calcetero	1013592333	yenicalcetero@gmail.con	Bogotá D.C.	Solicitud
21	14/7/2020 12:07:35	14/7/2020	LEIDY JOHANNA MADR	1085277241	leidymadro.8@gmail.com	Tangua vereda san Vicer	Solicitud
22	14/7/2020 21:11:21	14/7/2020	Hamilton Efrén Lucero Le	98396282	hamiltonlucero@gmail.cc	pasto	Derecho de
23	16/7/2020 20:34:43	16/7/2020	YENI LORENA CALCETI	1013592333	yenicalcetero@gmail.con	Bogotá D.C.	Solicitud
24	17/7/2020 11:55:43	17/7/2020	YENI LORENA CALCETI	1013592333	yenicalcetero@gmail.con	Bogotá D.C.	Solicitud

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 54 de 55	Fecha: 15/072021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Anexo 10 Plan de Trabajo Implementación Código de Integridad



Propuesta Plan de Trabajo Implementación Código Integridad

En Corponariño estamos conscientes que los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los colombianos. Es por esto que este Código es tan importante. Lo estructuraremos acorde a la normatividad de Función Pública y se implementará con la voluntad que nos caracteriza, llevando el código con nosotros, leyéndolo, entendiéndolo, sintiéndolo y viviéndolo día tras día.

Considerando siempre valores como:



El código contemplará la siguiente premisa

“Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado”.

Lo Que Hago

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpló con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo Que No Hago

- No malgasto ningún recurso público.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 55 de 55	Fecha: 15/072021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

Estructura Y Actividades Para Implementación Del Código De Integridad

En el marco de las recomendaciones de función pública establecidas en MIPG [Modelo Integrado de Planeación y Gestión] para la implementación del Código De Integridad hace garante de su cumplimiento a la dependencia de Talento Humano, la cual contará con la asistencia del área de Planeación y Direccionamiento Estratégico puesto que desde ésta se brindará información y asesoría en lo referente a MIPG. Se entiende que el grado de cumplimiento al Código de Integridad es responsabilidad de todos los funcionarios y en pro de brindar un servicio con calidad y calidez a los diferentes grupos de valor.

Al ser éste un proceso de cambio cultural el *tiempo* para develar la eficacia en la implementación del código de Integridad se determina por el compromiso de los diferentes funcionarios.

Actividades	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Sensibilización General							
Revisión de Material: *Canvas - Reacciones							
Armonización: *Canvas – Herramientas previas *Canvas Armonización							
Diagnóstico Completo: *Dictaminado *Autodiagnóstico – Integridad *Test de Percepción: [Encuesta, *Formato Alternativas, formato análisis, Matriz Test, Semáforo Test]. *Definición de prioridades							
Consolidación y Formulación de Plan de Trabajo Canvas Plan de Trabajo							

A continuación, cada una de las Categorías De Acción contemplan diferentes actividades que se implementarán en las diferentes fases de implementación y poder llegar de una manera más práctica a los objetivos del Código de Integridad.

Categorías de Acción			
ACTIVAR	FOMENTAR	EJEMPLIFICAR	COMPROMETER

Se anexará documento (.ZIP) con la información que desde la Dependencia de Planeación y Direccionamiento Estratégico se sugiere a la Dependencia de Talento Humano para contribuir así a un mayor grado de cumplimiento a lo requerido por normatividad nacional en lo relacionado a Código de Integridad.

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