

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 1 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

FECHA DEL INFORME: 30/08/2019

Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y el "Mapa de Riesgos de Corrupción.

1. OBJETIVOS DE SEGUIMIENTO.

Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Acuerdo con la normatividad vigente.

Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO para el año 2019.

2. ALCANCE.

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, dentro del periodo comprendido entre el mes de mayo al mes de agosto de 2019 realizado por la Oficina de Control Interno según lo dispuesto en el Artículo 2.1.4.1. y siguientes del Decreto 1081 de 2015.

3. MARCO NORMATIVO.

Ley 1474 de Julio 12 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Ley 962 de 2005. "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."

Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Lay 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes, referentes a la rendición de cuentas.

Decreto Ley 019 de 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), actualizado por el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.2.1.6.1.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 2 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Decreto 1083 de 2015, título 24, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites en la Administración Pública.

4. DOCUMENTOS REFERENCIA Y EVIDENCIAS.

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2.

Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

Sistema de Gestión Institucional.

Auditorías y Planes de Mejora.

Seguimientos a Peticiones Quejas y Reclamos.

Código de Ética y Buen Gobierno.

Página web. – intranet.

Plan de Capacitaciones.

PAI.

Rendición de cuentas.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019.

Mapa de Riego de Corrupción Institucional.

Oficios y memorandos a procesos.

METODOLOGÍA

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

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el primer cuatrimestre.
- Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 vigencia 2015.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 3 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

- Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
- Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

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

5.1 PRIMER COMPONENTE:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Para la estructuración del mapa de riesgos de corrupción al interior de la Corporación, se trabajó de manera articulada con los líderes de los once procesos quienes conscientes de la importancia de esta herramienta, identificaron los riesgos a los cuales se exponen sus procesos con el fin de controlarlos y administrarlos para evitar su ocurrencia y sus efectos.

La entidad construyó un mapa de riesgos anticorrupción, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin, se valoró el riesgo, se analizó los controles existentes y calculó el riesgo residual.

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

<http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/06/Anexo-3.-Mapa-de-riesgo-anticorrupti%C3%B3n-2019.pdf>

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

Mapa Anticorrupción

Proceso	Descripción del Riesgo	CONTROLES	SEGUIMIENTO
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	Conductas indebidas de los servidores en el ejercicio de sus funciones que no son permitidas en la Corporación como Entidad pública. Manipulación y cambio en procedimientos para beneficio particular.	"Procedimiento Control de Documentos Inducción del SGI Cronograma de solicitudes "	Realizado el seguimiento se evidencia que se están aplicando los procesos y procedimientos de manera adecuada, permitiendo dar respuesta positiva a los trámites que la entidad ofrece.
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información interna y externa	"Inducción institucional Boletín interno de comunicación Carteleras informativas sobre el Quehacer institucional Incluir en las obligaciones del comunicador el tiempo máximo para difusión de	"Se realiza semanalmente y se tiene en cuenta fechas ambientales. Se relaciona en el contrato que se realice cubrimiento de evento y se publique. Se comunica información corporativa a través de redes sociales corporativas."

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 4 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		resultados de los eventos llevados a cabo por la Corporación Difusión de información corporativa a través de redes sociales y canales de social media Gestionar aprobación previa de la fuente de información para el 100% de las comunicaciones a través del formato boletín comunicado - boletín de prensa "	
PLANEACIÓN AMBIENTAL	Proyectos no articulados con las líneas estratégicas del PAI, viabilización de modificaciones de proyectos que no respondan con las metas trazadas en el plan de acción institucional	"Procedimiento documentado de formulación, seguimiento y evaluación del PAI, Las solicitudes de modificación deben ser presentadas por el Lider de proceso La solicitud de modificación de metas PAI debe ser presentada previamente para aprobación por Consejo Directivo Supervisión de cumplimiento en la ejecución de metas de proyectos Acto Administrativo Resolución 015/2009 establecido para viabilizar los proyectos en cada vigencia"	"Documentado sin ajustes, no se ha realizado estas acciones por lo tanto no hay solicitud. Las modificaciones se presentarán en comité directivo", sin embargo se verifico la matriz de IMG en los que se identificó las siguientes resoluciones de modificaciones Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019, El indicador consolidado aplica para la vigencia 2019 según Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019, Se tiene previsto de los POMCA de los ríos Junambú y Guátara para el año 2018 en emarco d ela normatividad vigente y los POMCA de los ríos Mayo y Guiza - alto mira para el año 2019 según acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019, Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019, Acuerdo 018 de diciembre 21 de 2017, se reprogramó la meta de Declaratoria de áreas protegidas regionales prevista para 2017 para el 2018 en un total de 18.000 ha e igualmente la meta de Formulación de planes de manejo de áreas protegidas priorizadas con 4 planes para el 2018 y 1 en 2019, Acuerdo 012 de octubre 08 de 2018, incrementa a 21.240 has declaradas, Acuerdo 012 de octubre 08 de 2018, aplaza la meta para el 2019, Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016, Meta establecida para la vigencia 2017 - Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019, Acuerdo 010 del 11 de Mayo de 2016 aprueba el PAI 2016-2019.
PLANEACIÓN AMBIENTAL	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en planificación y ordenamiento territorial municipal	"Código de ética y buen gobierno Designación de supervisión para control y seguimiento del actuar en cada proyecto"	Se cuenta con El Código de Ética sin embargo se solicita se realice la actualización a código de integridad."
LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.	"Proceso de Licencias, permisos y AA Procedimientos documentados y actualizados SUIT Implementación de SILA y VITAL"	"El proceso se encuentra documentado en el Sistema de Gestión Institucional, con su respectiva caracterización de proceso y matriz de riesgo. Los procedimientos se están revisando de manera programada con la oficina de planeación y direccionamiento estratégico, en este orden se evidencia actualizado los procedimientos certificación ambiental para la desintegración vehicular del 06/03/2019, procedimiento permiso de vertimientos 06/03/2019, procedimiento PSMV 05/04/2019 y procedimiento tasa retributiva 06/03/2019. Se está implementando Sila Y



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
NARIÑO

Versión :1

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 5 de
25

Fecha: 3/08/2018

Responsable: Jefe Oficina Control
Interno

			Vital de la siguiente manera el usuario se registra en la página que contiene el instrumento VITAL. CORPONARIÑO valida la información registrada por el usuario para la generación del SUNL a través de vital se expide el mismo. Se inicio con la implementación de SUNL desde el 19/04/2018. SILA valida el registro realizado por el usuario "
LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en elaboración de planes objeto de evaluación	"Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, reinducciones periódicas por parte del líder de proceso y gestores de procedimientos"	"El código de ética y buen gobierno se encuentra en la página Web de la Corporación sin modificaciones, se identificó falta se apropiación por parte del personal de la entidad, se sugiere actualizar el documento acordes a la normatividad vigente. Inducción institucional se están realizando de manera periódica por tal razón se cuenta con listados de asistencia de fechas 11/06/19."
ORDENACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES	Incumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución los proyectos	"Procedimiento documentado Revisión de documentación legal Código de ética y buen gobierno Implementación de herramientas de seguridad de la información"	Procedimiento documentado se encuentra en el sistema de gestión institucional la última versión es 9 de 2015. La implementación de herramientas de seguridad de la información se realiza a través de una copia de seguridad mensual la cual es entregada a la oficina de sistemas en magnético y por correo electrónico. Con respecto al código de ética existe pero el personal desconoce de este documento por lo que se necesita se socialice al personal de la entidad. Los proyectos que se encuentran en ejecución son Desarrollo de las fases del diagnostico en el marco de la actualización del plan de ordenación y manejo de la cuenca del rio Mira, Departamento de Nariño, desarrollo de las fase de prospectiva y Zonificación ambiental y formulación en el marco de la actualización del plan de ordenación y manejo de la cuenca del rio Mayo, Rehabilitación ecológica en áreas de interés ambiental en los municipios de Ancuya, Yacuanquer, Contadero, Sandoná y Ospina de la cuenca del rio Guátara.
Gestión Jurídica	Acciones u omisiones en las actuaciones administrativas	"Normograma actualizado y socializado Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas"	Esta actividad se viene adelantando de manera mensual la actualización del normograma se tiene carpeta ordenada de manera cronológicamente con los requerimientos que se pide a cada dependencia en el sistema de gestión, se tiene carpeta de seguimiento a base de datos SISRAD con las aplicaciones actuaciones de prueba, tasa de multa de manera mensual.
Gestión Administrativa y financiera	Desviación de los recursos públicos	"Muestreo y revisiones aleatorias por parte del coordinador del grupo a los inventarios de la entidad, tanto en almacén como al servicio. Aplicativo PCT Proceso Gestión Administrativa y Financiera Conciliaciones bancarias eficientes y efectivas"	Los recursos administrativos se verifican y se hace seguimiento mediante el sistema gestor desde el proyecto que se elabora en cada proceso institucional lo cual se puede ir verificando de acuerdo a las acciones que cada proceso vaya ejecutando motivo por el cual no se presenta desviación de recursos.
Gestión Administrativa y financiera	Incumplimiento de los criterios para la provisión y mantenimiento del talento humano	Revisión previa de reporte de nómina frente a los soportes de novedades Procedimiento Administración del talento humano	Cada mes se realiza verificación de las novedades que presenta y solicita cada funcionario a fin de poder garantizar el pago adecuado de las nóminas a cada funcionario, se realiza esta actividad desde el nuevo

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 6 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

			aplicativo.
Gestión Administrativa y financiera	Omisión al suscribir auto de decisión o interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar aplicación de medidas de carácter disciplinario	"Capacitación y actualización en materia disciplinaria de quienes debe evaluar la queja y proyectar las decisiones"	Se requiere se incluya en el PIC la capacitación relacionada con quien debe evaluar la queja y proyectar las decisiones.
Gestión contratación	Incumplimiento de las normas que regulan la contratación	"Revisión de los Estudios Previos por parte de diferentes profesionales de acuerdo al SGI Integración de Comités de Contratación para el desarrollo de procesos contractuales, Revisión por parte del ordenador del gasto Proceso documentado de Gestión Contratación, Socialización de PAA ante comité de Dirección Publicación de PAA en SECOP"	El personal encargado de la contratación realiza la revisión de los estudios previos en los cuales se determinan las obligaciones, forma de pago, tiempo de contrato, riesgos de contratación en los tiempos establecidos. Se cuenta con comité de contratación el cual se encarga de la revisión, elaboración y legalización del contrato. El proceso de contratación, No se ha modificado continua realizándose de acuerdo a la versión número 8 que se encuentra en el sistema de gestión. La socialización del PAA se evidencia acta de reunión número 01 del 23/01/2019 con tema revisión y socialización del PAA 2019, consolidación de la información a publicar en el PAA 2019."b la última versión de PAA fue publicada en SECOP II el día 02/09/2019.
GESTIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	Manipulación indebida de los sistemas de información	"Documentación de los mapas de riesgos Monitoreo de riesgos Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades antes de salir a producción Documentos del sistema de información Seleccionar personal idóneo para desarrollo y manejo de los sistemas de información"	El mapa de riesgos no ha sido modificado por cuanto los riesgos y los controles se encuentran bien establecidos, se revisa cada solicitud que llega a la oficina de cada proceso y se publica en la página de la entidad, además es necesario especificar que el personal con el que cuenta este proceso es capacitado y tiene la idoneidad para desempeñarse con lo relacionado con sistemas.
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de la gestión para la Participación de la ciudadanía	"Proceso Atención al Público Página WEB"	"procedimiento quejas, sugerencias y denuncias ambientales se encuentra estandarizado en el sistema de gestión institucional con fecha 02/08/2019, Teniendo en cuenta la página web se identifica el formulario para presentar quejas, sugerencias, y denuncias ambientales, además se puede verificar el estado de la denuncia por número de documento del usuario y/o número de radicado esta información se genera de manera personal y no se puede identificar tramites en estado vencido por parte de los usuarios de manera general.
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información a la comunidad	"Proceso Atención al Público Página WEB"	Se encuentran estandarizados en el sistema de gestión institucional de la entidad los dos procedimientos que hacen parte del proceso de atención al público, de igual manera se utiliza la página web de la corporación para responder el chat a través del correo electrónico reclamos@corporariño.gov.co .
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Cobros indebidos por la realización de trámites	"Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, reinducciones periódicas Publicación de tarifas por cobro de trámites en página WEB"	Esta actividad no se realiza por seguridad del usuario, el usuario debe acercarse a la corporación a realizar el correspondiente pago.

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 7 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

GESTIÓN ANALÍTICA	Incumplimiento de los requisitos de confiabilidad de los resultados de laboratorio	"Proceso Gestión analítica Política de confiabilidad Personal competente Aseguramiento mitológico (mantenimiento y calibración de equipos) Materiales de referencia certificados Supervisión de los ensayos Cartas control de precisión y exactitud para todos los ensayos Monitoreo continuo de las condiciones ambientales Revisión de datos primarios, calculo de resultados e informe final Auditorías internas Aseguramiento de calidad de los ensayos que incluye controles desde la toma hasta el análisis de la muestra"	Contrato de calibración de equipos se encuentra en curso. Las cartas de control y aseguramiento de calidad se realizan para verificar los ensayos, finalmente, no se ha llevado a cabo las muestras por lo anterior se espera se presenten las pruebas para poder aplicar este control. Se renueva y extiende el alcance de la acreditación del laboratorio de calidad ambiental de CORPONARIÑO, mediante Resolución No.0597 del 18 de junio de 2019, emitida por el IDEAM
CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN	Manipulación u omisión de información que puede tener implicaciones legales y/o disciplinarias	"Rotación de auditores para las diferentes evaluaciones y seguimientos. Segregación de funciones. Socialización del informe preliminar ante el equipo de la OCI"	Para la presente vigencia se cuenta con programa de auditoría, plan de auditoría y evaluaciones de auditores, de igual manera se remiten informes de auditoría independientes y de interna además esta información se encuentra en carpetas archivadas para ser presentada a entes de control. Se identifica en los compromisos laborales y contratos las funciones respectivas, se envía a correos electrónico del personal de la OCI.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

El porcentaje de avance se lo estima tomando el número de actividades realizadas en el seguimiento sobre el número de actividades a realizar durante la presente vigencia, es por esto que realizado el seguimiento se pudo determinar que las actividades a desarrollar se realizarán durante el tercer trimestre de la vigencia 2019.

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Capacitación Ley 1474 de 2011	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Jurídica	La capacitación de la ley 1474 de 2011 se realizó en el mes de junio de 2019 las evidencias reposan en el proceso gestión administrativa y financiera
	1.2	Capacitación control interno disciplinario - ley 734 de 2002.	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	No se evidencia avance de cumplimiento la fecha está programada para el mes de junio y no se adelantó la actividad, no tiene avance de cumplimiento 0%.
Subcomponente/p roceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Solicitar a los líderes de proceso la revisión de riesgos de corrupción definidos y actualizar el mapa de riesgos si fuera necesario	Memorando	1	Memorando	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Esta actividad se encuentra con cumplimiento del 100% por que se evidencia memorando de fecha

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 8 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

							del mes de enero, en el cual se solicita a líderes de proceso la revisión de los riesgos de corrupción a fin de que al presentarse modificaciones se informe a la oficina de planeación ambiental para su respectiva modificación.
	2.2	Teniendo en cuenta los informes de seguimiento de control interno actualizar el mapa de riesgos de corrupción si fuera necesario	Mapa de riesgos de corrupción	1	Mapa de riesgos de corrupción	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra actualizado.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos a la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	1	Página WEB	Proceso De Planeación Ambiental y DE	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la Corporación.
	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página WEB de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Actividad cumplida al 100% el mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la Corporación.
	3.3	Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los funcionarios y contratistas a través de los medios de comunicación interna de la corporación	Publicaciones , mensajes institucionales (carteleros, correos electrónicos, etc)	3	Medios de comunicación	Proceso Orientación Estratégica	Se cuenta con el equipo de comunicación los cuales realizan cubrimiento de los eventos y publicaciones de los mismos en redes sociales y pagina web. Con un avance de 66.66. %.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar revisión anual del mapa de riesgos anticorrupción por proceso, evaluación de controles (Garantizar que los controles son eficaces y eficientes, valoración del riesgo (ver anexo 23 SGI), detectar cambios en el contacto interno y externo, identificar riesgos emergentes)	Matriz de riesgos de corrupción	1	Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción	Líderes de cada proceso	Para esta actividad se espera avance de cumplimiento para el segundo semestre porque su fecha de seguimiento está programada para el mes de noviembre.
	4.2	Monitorear y evaluar las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y las acciones contempladas en cada	Monitoreo y Evaluación del PACC	2	Evidencias de ejecución y cumplimiento PACC	Líderes de cada proceso, Proceso De Planeación Ambiental y DE	Se evidencia que se está enviando memorando por parte de la Oficina de Planeación y D. E y Control Interno a los líderes de proceso

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 9 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

		uno de sus componentes					con el fin de recordarles las actividades que se deben ejecutar durante el mes siguiente. La evaluación de las actividades establecidas en el plan anticorrupción se está adelantando de manera constante por lo anterior se tiene un avance de cumplimiento del 50%.
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento y control a la implementación y efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informes de seguimiento	3	Informe para Revisión por Dirección, Publicación página WEB	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	Por parte de la Oficina de Control Interno se realizó el respectivo seguimiento a mapas de riesgo de corrupción. Con un avance del 60% debido a que se encuentran 1 seguimientos pendientes por realizarse.

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. La estructuración de este componente se adelantó teniendo en cuenta las fases incorporadas en la guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

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

Busca promover la supresión, simplificación, racionalización, estandarización, optimización y automatización de trámites y servicios de entidades públicas, evitando exponer al ciudadano a regulaciones innecesarias o excesivas. Facilitando el acceso al usuario para realizar los trámites o para que exponga sus peticiones quejas y denuncias. Su ejecución se realiza conforme al PAAC 2019.

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

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 10 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

carponarino.gov.co

Conservamos por naturaleza

MINAMBIENTE

TODO POR UN NUEVO PAÍS

Inicio Corporación • Comunicaciones • Servicios de Información • Trámites y Servicios • Notificaciones • Contáctenos



CORPONARIÑO
Corporación Autónoma Regional de Nariño

Conservamos por naturaleza

CORPONARIÑO INVITA Y CONVOCA A REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE:

Comunidades indígenas, negras y campesinas, Juntas de Acción Comunal, Prestadores de servicios, ONGs, Asociaciones, Organizaciones del sector Productivo, Instituciones de Educación Superior, Municipios y demás actores que desarrollen actividades en el área de la cuenca del Río Mira para que se postulen y participen en la elección de como representantes y conformar el Consejo de Cuenca. Lo anterior, en cumplimiento del numeral 2 del artículo 2 de la resolución 0005 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se postulen y participen en la elección de sus representantes al Consejo de Cuenca.

Apertura de convocatoria: 16 de agosto de 2019
Cierre de la recepción de hojas de vida: 30 de septiembre de 2019

Conoce más información sobre las bases de la convocatoria en el siguiente link:

CONVOCATORIA CUENCA MIRA

SIG
Sistema de Información Geográfico

Salvoconductos
Procedimiento de consulta de Salvoconductos de Natividad.

Intranet
Ingreso a intranet

PAI 2016-2019
Plan de Acción Institucional

Registro ONG's Ambientales

QSD
Quejas, Sugerencias y Denuncias ambientales

Preguntas Frecuentes
Banco de preguntas frecuentes

Cartillas Didácticas

Dejar un mensaje

Transfiriendo datos desde carponarino.gov.co...

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Racionalización de trámites	1.1	Adelantar el inventario de trámites y registrarlos en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT)	Información publicada	1	SUIT	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	No se evidencia avance de cumplimiento la fecha para realizar esta actividad está programada para el mes de noviembre de 2019.

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 11 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

1.2	Adelantar revisión anual de la información documentada de los procesos misionales con el fin de revisar los trámites y diligenciar el formato Anexo 3. Planeación de la estrategia de racionalización en caso de ser necesario.	Procedimientos revisados	1	SGI	Procesos Misionales	No se evidencia avance de cumplimiento la fecha para realizar esta actividad está programada para el mes de noviembre de 2019.
1.3	Medición de indicadores de tiempo de trámite	Informe de indicadores	4	Hoja de ruta Servicio no conforme	Proceso Licencias, Permisos y AA	Para el proceso Licencias, Permisos y Autorizaciones Ambientales realizó la segunda lectura de indicadores en banco de proyectos su avance de cumplimiento es del 50%.

[http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites? com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=corponari%C3%B1o&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr& com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext](http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/buscadortramites?com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=corponari%C3%B1o&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext)
este es el link en el cual se encuentra los trámites que se cargaron en el SUIT para conocimiento de los usuarios.

Se evidencia en la página web de la entidad que se ha publicado el informe de gestión con corte al primer semestre, el cual cuenta con oficio remisorio de fecha de fecha 29 de julio dirigido al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial se puede evidenciar en el siguiente link.

http://corponarino.gov.co/corporacion/informes/informe_gestion/

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Con respecto a esta actividad se informa a la comunidad sobre la rendición de cuentas de la entidad a fin de que el público en general tenga conocimiento, esta invitación se hace extensiva mediante la publicación en la página Web de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Gobierno en Línea.

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

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 12 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

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

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

Componente 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Planeación Ambiental y DE	se cuenta con avance del 100% de esta actividad debido a que se ejecutó las actividades según la planificación de la vigencia.
	1.2	Publicación de informe de Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Contratación	Actividad cumplida al 100% el PAA se encuentra publicado en la página web de la Corporación.
	1.3	Publicación de informe de estados financieros	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y financiera	Actividad cumplida al 100% el informe de estados financieros se evidencia que fue publicado en la página web de la Corporación.
	1.4	Publicación de informe de ejecución presupuestal	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y financiera	Actividad cumplida al 50% el informe de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la Corporación.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
NARIÑO

Versión :1

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 13 de
25

Fecha: 3/08/2018

Responsable: Jefe Oficina Control
Interno

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.5	Difundir a través de los diferentes medios la información de interés público	Información Difundida	10	Página WEB, medios radiales, medios audiovisuales, boletines comunicado	Proceso Orientación Estratégica	La entidad dispone de un contrato de Operador Plan de Medios Institucional, encargado de difundir la información a las partes interesadas a través de radio, televisión, prensa escrita. Como también se cuenta con un equipo de trabajo dentro del procedimiento Comunicación Institucional encargado de difundir las comunicaciones a través de página web corporativa, redes sociales institucionales, whatsapp, carteleras, televisores en sede central y centros ambientales a funcionarios y contratistas para difundir el quehacer institucional a los grupos de valor. El avance de cumplimiento es de 63.63%
	1.6	Revisión y aprobación de los contenidos a publicar en la página web acorde con las solicitudes de publicaciones de cada proceso	Información publicada	10	Página WEB Solicitudes aprobadas	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Desde el proceso Gestión Informática y Tecnológica se revisa y aprueba los contenidos a publicar en la página web acorde con las solicitudes de publicaciones de cada proceso. Las evidencias se se encuentran dentro de la carpeta de evidencias seguimiento a plan anticorrupción en el proceso Orientación Estratégica. El avance de cumplimiento es de 63.63%

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 14 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	1.7	Publicación de la contratación en el Sistema electrónico de contratación pública - SECOP II	Información publicada	10	SECOP II	Proceso Gestión Contratación	Se realizó la publicación en la página SECOP II de los contratos que se reportan en el pantallazo adjunto en la carpeta de evidencias. De igual manera se puede revisar en la página de SECOP II. El avance de cumplimiento es de 63.63%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Promover espacios de participación ciudadana a través de la realización de mesas temáticas, foros, conversatorios, talleres, entre otros, en temas específicos de la entidad, ejecución de proyectos y celebración de fechas ambientales.	Registro de eventos	8	Registro fotográfico Memorias	Dirección General Procesos Misionales Procedimiento Educación Ambiental	Se envía memorando 506 del 14 de agosto de 2019 con evidencias de las actividades realizadas durante el mes de julio, donde se realizaron un concejo de cuenta POMCA Guiza - Alta Mira El avance de cumplimiento es de 62.50%
	2.2	Adelantar talleres participativos de formulación de POMCAS	Listado de asistencia externo	2	Registro fotográfico Memorias	Proceso Ordenación y Manejo de los RN	La subdirección de intervención y conocimiento ambiental convocó a la socialización de POMCA Guiza para el mes de julio con avance de cumplimiento 50 %.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre componente Rendición de Cuentas	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno - PIC	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	A la fecha no se tiene avance de cumplimiento por que su fecha de ejecución está programada para el mes de junio., sin embargo no se ha desarrollado la actividad.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realización de audiencias públicas en los procesos de contratación y de otorgamiento de licencias permisos ambientales cuando requiera se	Acta de reunión	NA	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación Ambiental	N.A

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



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
NARIÑO

Versión :1

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 15 de
25

Fecha: 3/08/2018

Responsable: Jefe Oficina Control
Interno

4.2	Fortalecer la convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación Ambiental Procedimiento de comunicaciones	Esta actividad se llevó a cabo de acuerdo a las fechas programadas por cuanto se invitó a la audiencia pública y se llevó a cabo en el mes de abril. Con un 100% de cumplimiento.
4.3	Realizar asamblea corporativa para rendición de cuentas y elección de alcaldes para conformación de Consejo Directivo	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Equipo Directivo	Esta actividad se llevó a cabo de acuerdo a las fechas programadas por cuanto se invitó a la audiencia pública y se llevó a cabo en el mes de abril. Con un 100% de cumplimiento.
4.4	Aplicar encuesta de evaluación Audiencia de Rendición de Cuentas y elaborar el respectivo informe y análisis de resultados con el fin de retroalimentar la gestión de la Corporación para mejorarla (aperturar plan de mejora si es necesario)	Informe de evaluación	3	Encuesta Publicación en página WEB	Dirección General Proceso Planeación Ambiental	Se tiene encuestas de percepción del proceso de rendición de cuentas, el informe se elabora teniendo en cuenta la tabulación de las encuestas.
4.5	Adelantar audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en el cuatrienio	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Dirección General Equipo Directivo	Esta actividad se va a ejecutar para el mes de noviembre de la presente vigencia.
4.6	Adelantar talleres de socialización del Plan de Gestión Ambiental Regional (2016-2036) y su seguimiento	Talleres	3	Registro de Convocatoria Control De Asistencia Entidades y/o Personal Externo	Proceso Planeación Ambiental	Se está construyendo el documento que posteriormente se adelantarán en mesas de trabajo para la socialización del PGAR. La entidad no cuenta con contratos de refrigerios para realizar talleres de socialización de los Municipios del Departamento de Nariño.

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 16 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

La página web de la Corporación se encuentra actualizada , en esta página se carga información de interés a la comunidad permitiendo estén informados sobre los tramites que se realizan por parte de la entidad.

Asi mismo en el portal SECOP se evidencia que se ha cargado la información correspondiente al PAA para la vigencia 2019. Se evidencia que se cuenta con un link el cual desde la pagina web de la Corporación se accede al portal de SECOP 1 de acuerdo al siguiente enlace :

https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=132001006

Se reitera el requerimiento para que se adicione un link en la pagina de la entidad con el cual se pueda acceder al portal SECOP 2 (contratos de asociación) por lo cual se espera se adicione un enlace al motor de búsqueda de este portal.

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

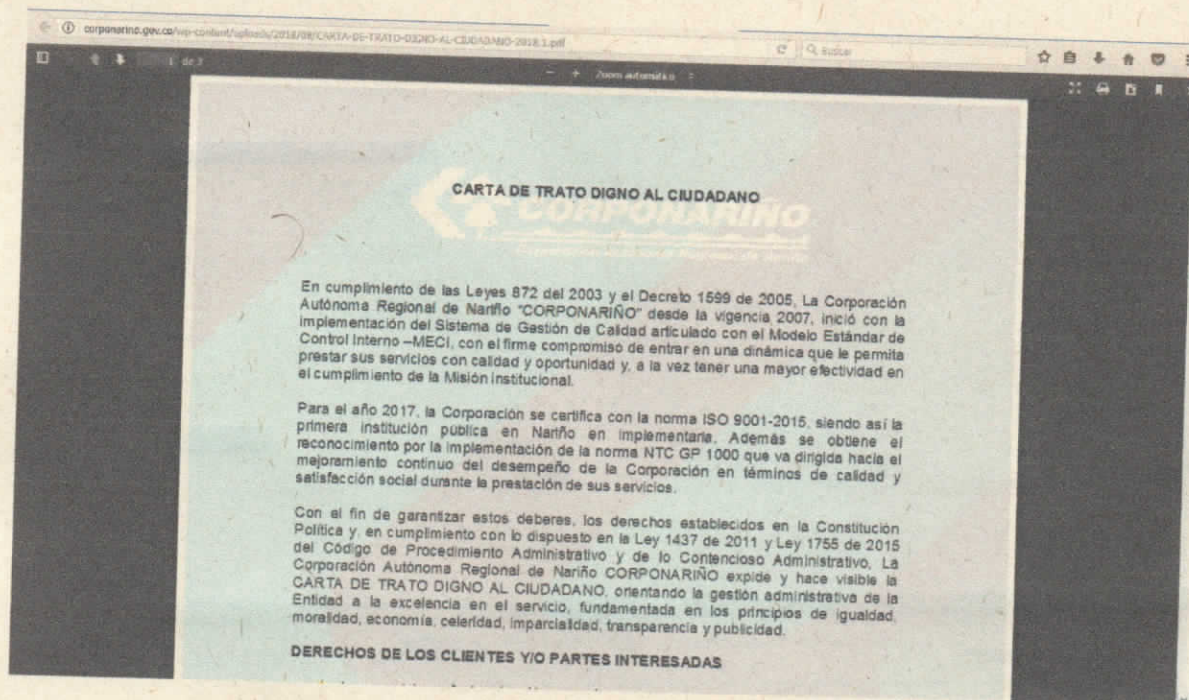


Para la implementación de esta estrategia la Corporación cuenta con el Proceso Atención al Público con sus procedimientos y documentación aplicables. En cumplimiento de lo establecido en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1577 de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

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 17 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

<http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2018/08/CARTA-DE-TRATO-DIGNO-AL-CIUDADANO-2018.1.pdf>

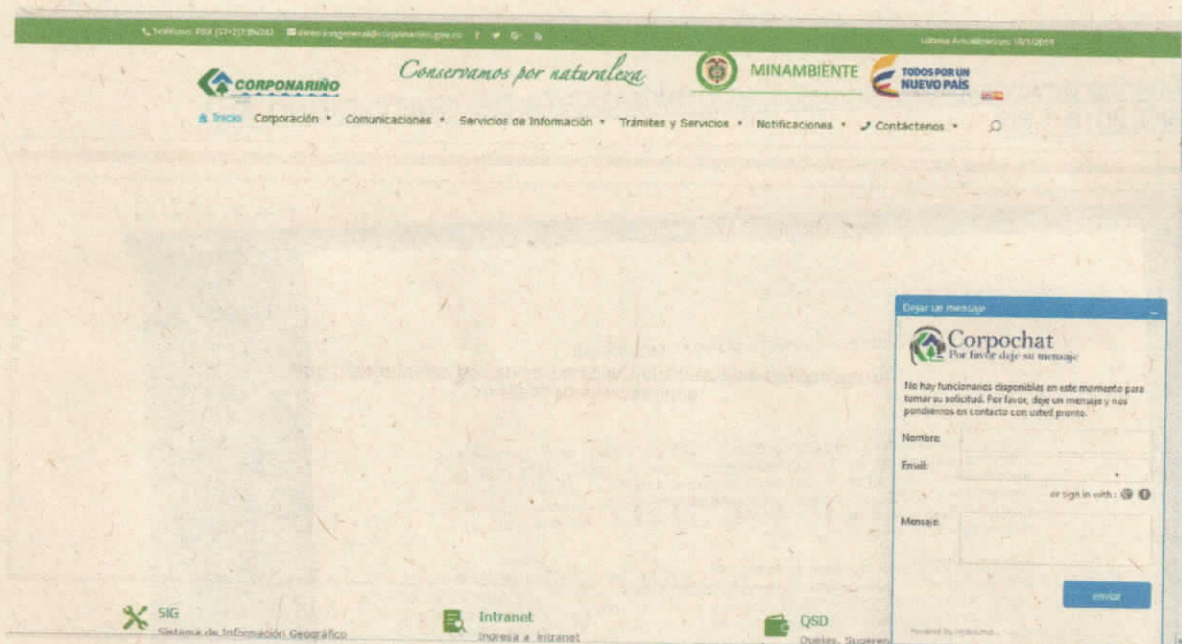


Desde la Oficina de Atención al Público se está realizando el fortalecimiento a la atención a las partes interesadas ya que se cuenta con personal de planta y contratista lo cual permite una oportuna atención, así mismo se espera la construcción de la nueva oficina de atención al Público con recursos que la entidad gestionó para iniciarse en la vigencia 2019, además la lectura de indicadores se está realizando de acuerdo a las fechas establecidas lo que permite determinar el estado en el que se encuentra el proceso, por ende se cuenta con la elaboración de informes que son insumo o evidencia para reporte en el banco de proyectos, con lo antes mencionado se concluyó que era necesario implementar una hoja de ruta para identificar donde se podía presentar demora en la atención a las solicitudes.

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

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

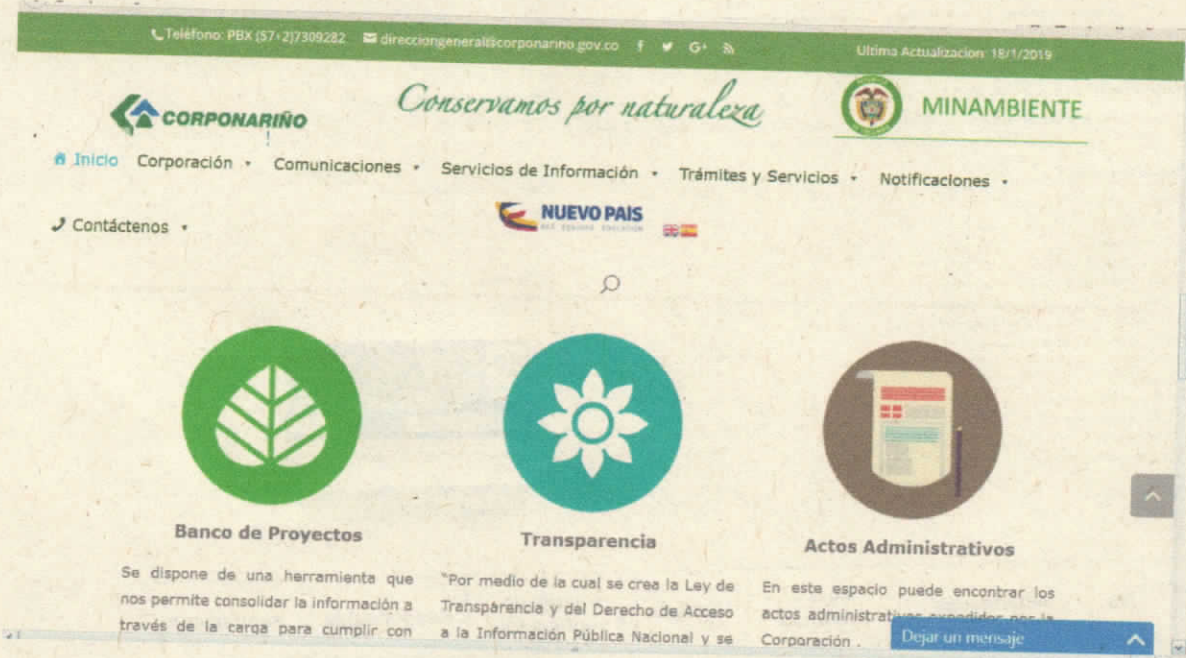
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 18 de 25	Fecha: 3/08/2018
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	



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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 19 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

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



Mediante este componente la Corporación Autónoma Regional de Nariño, 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, para lo cual se plantean acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública 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/>

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 20 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	



Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en la sección Transparencia (enlace para permitir el acceso SECOP II)	12	Página SECOP	Proceso Gestión Jurídica	Se ha realizado la publicación de contratación pública en SECOP I, según lo planificado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. El cual se encuentra publicado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii se encuentra la versión 7 de su última publicación el 27 de agosto de 2019.
	1.2	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea (información mínima obligatoria, estructura, procedimientos,	Información publicada	12	Web corporativa	Proceso Gestión Informática y tecnológica	Se creó un menú del Simposio Internacional de Geoparques Mundiales de Unesco donde se ven cada una de las diapositivas del simposio, los videos del PGI y el registro

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



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
NARIÑO

Versión :1

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 21 de
25

Fecha: 3/08/2018

Responsable: Jefe Oficina Control
Interno

		servicios, funcionamiento, datos abiertos)					fotográfico del mismo con el fin de conocer todo a cerca de este evento Internacional para los usuarios tenga una mayor accesibilidad y usabilidad de estos mismos. Se realizo mantenimiento a la página web de la Corporación debido a que esta se encontraba muy saturada; la cual provocaba lentitud y mala atención del usuario, para que el host se mantenga estable y no haya caídas a nivel general para realizar un trámite o una consulta se optó por eliminar y organizar múltiples archivos y eliminar información duplicada como enlaces y menús alternos.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisión y actualización de resolución para cobros administrativos (costo de autenticación de copias para usuarios externos)	Resolución	1	Resolución 035 de 2007 publicada	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	La entidad elaboró una resolución en la cual se actualiza los cobros administrativos (costos de autenticación de copias para usuarios externos) porcentaje de cumplimiento 100%.
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Respuesta a solicitudes de información	4	Informes Indicadores	Atención al Público	Se evidencia lectura de indicadores de segundo trimestre de la vigencia 2019 en banco de proyectos respecto a las respuestas a solicitudes de

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 22 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

							información además se elaboró informe trimestral del estado de las quejas sugerencias y denuncias ambientales.
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Información gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el procedimiento Correspondencia, Archivo de documentos y Control de Registros - programa de Gestión Documental (registro o inventario de activos de información, esquema de publicación de información, índice de información clasificada y reservada)	Archivo organizado de acuerdo a las TRD	12	Archivo de Gestión, Archivo Central e Histórico.	Todos los procesos y procedimientos tienen la responsabilidad de llevar la información documentada debidamente organizada y archivada de acuerdo a las TRD correspondientes En el archivo histórico la información se encuentra organizada y está pendiente enviar a los procesos el cronograma para transferencia de archivo. Teniendo en cuenta la normatividad de archivo los procesos de la entidad deben realizar transferencia de archivo hasta el 30 de abril de (los primeros 4 meses de cada año) hasta la fecha no se ha recibido transferencia de archivo de los procesos de la entidad.	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formato comprensible	12	Web corporativa	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	El proceso Gestión informática y tecnológica está cargando en la página web de la entidad en formatos comprensibles para todas nuestras partes

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE
NARIÑO

Versión :1

**FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO
OCI**

Página 23 de
25

Fecha: 3/08/2018

Responsable: Jefe Oficina Control
Interno

						interesadas.
4.2	Elaborar propuesta para adecuar medios electrónicos para permitir accesibilidad a población en situación de discapacidad	Propuesta para medios electrónicos con accesibilidad	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Se realizó mantenimiento a la página web de la Corporación debido a que esta se encontraba muy saturada; la cual provocaba lentitud y mala interacción del usuario, para que el host se mantenga estable y no haya caídas a nivel general para realizar un trámite o una consulta se optó por eliminar y organizar múltiples archivos y eliminar información duplicada como enlaces y menús alternos. Se creó un menú del Simposio Internacional de Geoparques Mundiales de Unesco donde se ven cada una de las diapositivas del simposio, los videos del PGI y el registro fotográfico del mismo con el fin de conocer todo a cerca de este evento Internacional para los usuarios tenga una mayor accesibilidad y usabilidad de estos mismos. Se realizó publicaciones de interés en la página web.

Proyectó: Equipo Control Interno

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 24 de 25	Fecha: 3/08/2018
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

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

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el segundo cuatrimestre del año 2019, la Oficina de Control Interno de CORPONARIÑO verificó la formulación y publicación oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; así mismo, realizó el seguimiento y el control a la implementación y a los Avances en el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el mencionado Plan.

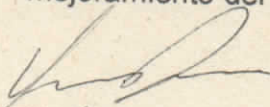
RECOMENDACIONES

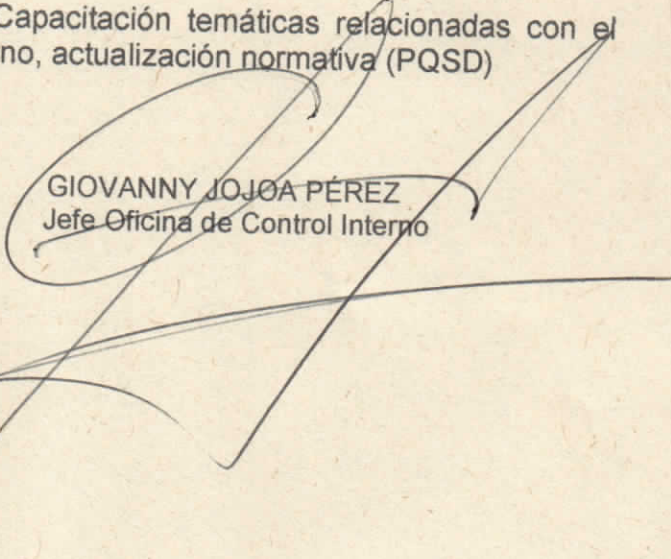
- Se sugiere socializar periódicamente la Política de Administración de Riesgos y Sensibilizar más al personal de la entidad sobre los riesgos de corrupción identificados y programar las acciones de evaluación dentro del cuatrimestre, para facilitar su monitoreo y seguimiento.
- Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.
- Se recomienda se tomen acciones por parte de líderes de proceso, con respecto a las actividades que a la fecha de seguimiento no reportan avance de cumplimiento a continuación se presentan las actividades que están con un porcentaje de 0 %.
 - Capacitación control interno disciplinario - ley 734 de 2002

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :1	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 25 de 25	Fecha: 3/08/2018
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

- Realizar seguimiento y control a la implementación y efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Capacitación a funcionarios y contratistas sobre componente Rendición de Cuentas
- Adelantar talleres de socialización del Plan de Gestión Ambiental Regional (2016-2036) y su seguimiento.
- Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, actualización normativa (PQSD)


YANETH DÁVILA
 Contratista Oficina de Control Interno


GIOVANNY JOJOA PÉREZ
 Jefe Oficina de Control Interno

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

