

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017, con corte al 31 de Mayo de 2017 realizada por la oficina de Control Interno de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, cumpliendo con su función de control y verificación según lo dispuesto en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el decreto reglamentario 2641 de 2012 en su artículo 5 se establece que la entidad deber elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas; el mapa de riesgos de corrupción de la Corporación, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

1. METODOLOGIA.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señala una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia, la cual será aplicada en el presente seguimiento así:

El seguimiento de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano implementado en la Corporación Autónoma Regional de Nariño y su grado de implementación por cada uno de sus procesos teniendo en cuenta que el actuar de la corporación se rige bajo un sistema de gestión institucional.

2. **OBJETIVOS DE SEGUIMIENTO:** Realizar el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" empleando la metodología definida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". En cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente ley 1474 de 2011 y decreto reglamentario 2641 de 2012
3. **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 2017, con corte al 31 de Mayo de 2017, a realizar por la Oficina de Control Interno según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641/2012.

4. NORMATIVIDAD:

Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011."

Decreto 13 del 10 de enero de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 4632 del 09 de Diciembre 09 de 2011 de la Presidencia de la República de Colombia, "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones."

Ley 1474 de Julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia, "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."

Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia - Departamento Nacional de Planeación. "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos".

Ley 962 del 8 de julio de 2005 del Congreso de Colombia, "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.

Constitución Política de Colombia

5. DOCUMENTOS REFERENCIA

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

Para el desarrollo de la presente seguimiento se llevan a cabo las siguientes actividades:
Solicitud de información relacionada ante la oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico y revisión de los documentos publicados en la página web y de los demás soportes entregados por esa dependencia.

Revisión del avance de las actividades del Plan Anticorrupción, de acuerdo con los soportes entregados por la oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

Informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web Institucional.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO: La corporación ha establecido un Plan Anticorrupción acorde a la metodología establecida y contiene cinco (5) ejes o componentes a saber:

- **PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (Anexo1).**
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 construyo un mapa de riesgos anticorrupción, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin, se valoró el riesgo, se analizó los controles existentes y calculo el riesgo residual obteniendo los siguientes resultados:

Numero	Proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo inherente	Riesgo residual	Seguimiento
1	ORIENTACION ESTRATEGICA	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	Extrema	Bajo	Se tiene establecido el Procedimiento Control de Documentos, el cual ha demostrado funcionar de manera adecuada, y se ejecutan Inducciones permanentes del SGI a funcionarios y contratistas de la entidad.
2	ORIENTACION ESTRATEGICA	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información interna y externa	Extrema	Moderado	Se realizan Inducciones, se emiten boletines internos de comunicación, se actualizan las Carteleras informativas sobre el Que hacer institucional y se han implementado otras herramientas tales como un chat institucional y grupo de whatsapp. Con la participación de funcionarios y contratistas.
3	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	Extrema	Moderado	Procedimiento documentado de formulación, seguimiento y evaluación del PAI Las solicitudes de modificación deben ser presentadas por el Líder de proceso La solicitud de modificación de metas PAI debe ser presentada previamente para aprobación por Consejo Directivo Supervisión de cumplimiento en la ejecución de metas de proyectos
4	PLANEACIÓN AMBIENTAL	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en planificación y ordenamiento territorial municipal	Extrema	Moderado	La entidad cuenta con un Código de ética y buen gobierno, el cual ha sido socializado y fortalecido con diferentes actividades por parte de la Oficina de Control Interno. La entidad cuenta con un Código de Supervisión e Interventoría actualizado y que reglamente la Designación de supervisores para control y seguimiento de cada contrato o proyecto.
5	LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.	Extrema	Moderado	Se tiene documentado en el SGI un Proceso de Licencias, permisos y Autorizaciones Ambientales y sus Procedimientos actualizados. Se está trabajando en el SUIT - Implementación de SILA y VITAL. A la fecha está implementado en un solo procedimiento (concesión de aguas superficiales y subterráneas, ocupación del cauce y plan de uso eficiente y ahorro del agua) en donde se tiene un avance aproximado del 90%, sin embargo al no tener implementado el sistema para los demás procesos, en general se estima un avance de 10%. Siendo necesario fortalecer e incrementar los esfuerzos para implementar estas herramientas en todos los procedimientos de LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES. Se emiten información en la página Web
6	LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en elaboración de planes objeto de evaluación	Extrema	Moderado	La entidad cuenta con un Código de ética y buen gobierno, el cual ha sido socializado y fortalecido con diferentes actividades por parte de la Oficina de Control Interno.
7	ORDENACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES	Incumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución los proyectos	Extrema	Bajo	El proceso cuenta con el formato F-13 en el cual se planifica la ejecución de los proyectos que se desarrollan en este proceso y la designación de un supervisor. En este año la Corporación implemento el Programa Gestor Contratos, para que el supervisor de cada contrato reporte los avances en tiempo real y alimente los indicadores de cada proceso.
8	Gestión Jurídica	Acciones u omisiones en las actuaciones administrativas	Extrema	Bajo	La entidad cuenta con un normograma el cual es actualizado por petición de los que intervienen en cada proceso a medida que surge normatividad de temas relacionados al quehacer institucional, las peticiones son revisadas por la oficina jurídica para su inclusión en el normograma.
9	Gestión Administrativa y financiera	Desviación de los recursos públicos	Extrema	Bajo	Se tiene implementado el Aplicativo PCT para el Proceso Gestión Administrativa y Financiera Conciliaciones bancarias, lo cual ha permitido mejorar la eficiencia y efectividad de estas actuaciones. Sin embargo aún persisten debilidades en el tema de

					facturación, cartera y conciliaciones bancarias de años anteriores. Siendo necesario encaminar los esfuerzos necesarios para subsanar estos temas los cuales han sido causales de no conformidades y hallazgos por auditorías internas e independientes.
10	Gestión Administrativa y financiera	Incumplimiento de los criterios para la provisión y mantenimiento del talento humano	Extrema	Bajo	Se cuenta con los siguientes controles implementados: Programa de nómina Hoja de cálculo como Autocontrol Revisión por parte del Profesional Especializado del Proceso de Gestión Informática y Tecnológica
11	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	Extrema	Bajo	Fueron incluidas en el PIC las Capacitaciones y actualización en materia disciplinaria de quienes debe evaluar la queja y proyectar las decisiones. De igual forma se trabajó en la matriz de riesgos por proceso en donde se establecieron controles adicionales.
12	Gestión contratación	Incumplimiento de las normas que regulan la contratación	Extrema	Bajo	Se han implementado como controles la revisión de los Estudios Previos por parte de diferentes profesionales de acuerdo al SGI, se ha realizado una Integración de Comités de Contratación para el desarrollo de procesos contractuales, se hace una revisión por parte del ordenador del gasto, existe un Proceso documentado de Gestión Contratación, se diligencia el PAA u se socializa ante comité de Dirección, se publica el PAA en SECOF.
13	GESTIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	Manipulación indebida de los sistemas de información	Extrema	Bajo	Se cuenta con los siguientes controles implementados: 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. Personal idóneo para desarrollo y manejo de los sistemas de información
14	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de la gestión para la Participación de la ciudadanía	Extrema	Bajo	El proceso ha sido actualizado y documentado y se lo ubica en el SGI como Proceso Atención al Público, de igual forma se tiene como apoyo para la atención a los usuarios el portal WEB que funciona las 24 horas del día. La Corporación posee un Manual de información y comunicación como son: Sitio web: www.corponarino.gov.co , Twitter: @corponarino , Facebook: https://www.facebook.com/corponarino.pasto/ , Medios de televisión, Medios radiales, Boletines comunicado donde se le informa al ciudadano sobre las actividades, avances en la gestión y todos los temas relacionados con el quehacer corporativo que son de interés para la comunidad.
15	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información a la comunidad	Extrema	Bajo	Los oficios externos son enviados exclusivamente por parte de los líderes de cada proceso previa verificación de Proyecto, Revisó Y Aprobó Se cuenta con plan de comunicaciones, estas se emiten de acuerdo a lo que se necesite informar cada líder del proceso, se emite boletín de prensa el cual es revisado por el líder del proceso que necesita dar la información, se cuenta con una operación de medios como: RCN, Emisora HSB, Colmundo, Ecos de pasto, emisoras en la costa pacífica y emisora en la unión
16	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Cobros indebidos por la realización de trámites	Extrema	Bajo	La entidad cuenta con un Código de ética y buen gobierno, el cual ha sido socializado y fortalecido con diferentes actividades por parte de la Oficina de Control Interno. Publicación de tarifas por cobro de trámites en página WEB Por parte de la oficina de control interno se está liderando una campaña anticorrupción con la elaboración de un afiche alusivo a los trámites que se realizan el CORPONARIÑO, el cual informa al público, que los trámites realizados en la Corporación no necesitan intermediarios ni exigencias de dinero, si esto ocurre pueden denunciar a la línea 7309282 Ext 222 o en nuestras instalaciones Calle 25 7 este 84 Finca Lope vía la carolina y en los Centros Ambientales de Ipiales, Tuquerres, Sotomayor, costa pacífica y la unión.
17	GESTIÓN ANALÍTICA	Incumplimiento de los requisitos de confiabilidad de los resultados de laboratorio	Extrema	Bajo	En el Proceso Gestión analítica se tiene establecida una Política de confiabilidad la cual es exigida a todos los funcionarios y contratistas que intervienen en los procedimientos.
18	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN	Manipulación u omisión de información que puede tener implicaciones legales y/o disciplinarias	Extrema	Bajo	Todo acto de corrupción es deber de ser denunciado o trasladado a control interno disciplinario e informar a los líderes de cada proceso para su verificación y el traslado competente que este derive.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN (Anexo 2)

Mediante este componente se identifican, analizan y controlan los posibles hechos generadores de corrupción constituyéndose en una herramienta orientadora para su prevención.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fuente de verificación	Responsable	Seguimiento	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Capacitación en temas anticorrupción y disciplinario - ley 734 de 2002 y 1474 de 2011	Capacitación	Lista control de asistencia personal interno	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	Teniendo en cuenta EL PLAN DE AUDITORÍA ICONTEC, la fecha programada se pospone para el mes de Junio, además se tiene programado capacitaciones con el Dr Jaime Ceballos para los meses de Junio, Agosto, Septiembre y Noviembre sobre tema Delitos contra la Administración pública Régimen disciplinario Se hace la observación que el responsable es Control Interno Disciplinario
	1.2	Reinducción del procedimiento Administración del Riesgo en sede central y Centros Ambientales	Reinducción	Lista control de asistencia personal interno	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	En el momento acorde con lo contemplado en la ISO 9001:2015, el procedimiento Administración del Riesgo está en ajuste, una vez estandarizados los cambios se iniciará con las jornadas de reinducción. Se tiene programado realizar la reinducción en Administración del riesgo en el Centro ambiental costa pacífica el día 15/06/2017.
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	Memorando	Proceso De Planeación Ambiental y DE	La OPDE, en el mes de enero publico el plan preliminar con el mapa de riesgos de la vigencia anterior para su correspondiente revisión - evidencia Página WEB
	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	Mapa de riesgos de corrupción	Proceso De Planeación Ambiental y DE	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos a la entidad el mapa de riesgos de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Página WEB	Proceso De Planeación Ambiental y DE	
	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página WEB de la Corporación	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	

	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	Medios de comunicación	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	El proceso Control, Evaluación y seguimiento en articulación con el procedimiento de Comunicaciones, han realizado publicaciones invitando al personal interno y externo a denunciar posibles actos de corrupción, así mismo piezas gráficas que fomenten la cultura anticorrupción.
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	Mapa de riesgos de corrupción	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	La revisión y ajustes lo realiza cada líder de proceso en atención a recomendaciones hechas por la Oficina de Control Interno. Se ejecutan los seguimientos de acuerdo a la planificación del proceso y se harán la recomendaciones para que los líderes de cada proceso ajusten sus respectivos riesgos
	4.2	Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción a partir de la actualización de los mapas de riesgos por proceso en cumplimiento con lo establecido en el procedimiento de Administración del Riesgo y la ISO 31000	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Página WEB	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	Como está establecido en la planificación anual esta se realizara en el mes de Diciembre, para ser publicado en la Web. En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la corporación, 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.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación.	Informes de seguimiento	Informe para Revisión por Dirección	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento	La oficina de control interno realizo informe a Mayo de seguimiento de a Mapas de riesgo anticorrupción

- **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”. Busca promover la supresión, racionalización, 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.
- **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.** Convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior, la cual se efectuó el día 28 de Abril del 2017 en el Auditorio de la Corporación. Este ejercicio de rendición de cuentas se lleva a cabo de una manera permanente y a través de los diferentes

medios y canales de comunicación con los que cuenta la Corporación contemplados en el Manual de información y comunicación como son: Sitio web: www.corponarino.gov.co, Publicación de información en la página Web de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Gobierno en Línea; se puede evidenciar las siguientes publicaciones: Informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual, informe de Plan Anual de Adquisiciones, informe de estados financieros, informe de ejecución presupuestal y las audiencias públicas, Twitter: <https://twitter.com/@corponarino>, Facebook: https://www.facebook.com/corponariño_pasto/, Medios de televisión, Medios radiales, Boletines; comunicados en donde se le informa al ciudadano sobre las actividades, avances en la gestión y todos los temas relacionados con el quehacer corporativo que son de interés para la comunidad, de igual forma se realizó audiencias públicas de rendición de cuentas e informes internos a los funcionarios y contratistas, se estructuró el informe de gestión para ser presentado ante el Consejo Directivo y aprobación por parte de la Asamblea General de conformidad con los estatutos corporativos. Publicación de informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual. 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. Implementación de campañas institucionales en temas ambientales articuladas con la comunidad y organizaciones.

- 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 sus usuarios 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.

CORPONARIÑO proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad con el fin de prestar un servicio oportuno y dar respuesta inmediata a los usuarios. Los canales de atención disponibles son: presencial, telefónico, correspondencia (impreso) y virtual. Así:

Atención personal en Pasto: Calle 25 7 este - 84 Finca Lope Vía la Carolina, en Ipiales: Carrera 1a 3E - 365 AV. Panamericana, en Tumaco: Terminal Marítimo-Isla el Morro, en Tuquerres Carrera 13 19 – 26, en La Unión en el Centro Ambiental Norte y en Sotomayor en el Centro Ambiental Minero. En los siguientes

horarios de atención: lunes a jueves de 8 a 12 y de 2 a 6pm y los viernes de 7:30 a 3:30 pm en jornada continua.

Atención no presencial, a través de: Línea Gratuita Nacional 018000913730 y las siguientes líneas fijas: Pasto (57+2)7309282 - FAX (57+2)7309425, Ipiales Teléfono: (57+2)7733920 - FAX (57+2)7733144, Tumaco Teléfono:(57+2)7272347- FAX (57+2)7272086, Tuquerres Teléfono:(57+2)7280586, La Unión Teléfono:(57+2)7265411 Sotomayor (57+2)7287815.

Atención a través de Aplicativo o página Web – la corporación tiene un correo institucional para efectos de recibir notificaciones, peticiones, quejas, reclamos las 24 horas del día. quejasreclamos@corponarino.gov.co

Sitio web: www.corponarino.gov.co

Twitter: [https://twitter.com/ @corponarino](https://twitter.com/@corponarino)

Facebook:<https://www.facebook.com/corponariño.pasto/>

- 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.

7. CONCLUSIÓN: De acuerdo con el seguimiento realizado en el presente informe, la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO” Muestra significativos avances en cada una de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Entre ellos se pueden destacar que la entidad cuenta con la identificación de riesgos de corrupción y acciones dirigidas a evitar o prevenir su materialización u ocurrencia.

Es importante que los procesos que adelanten actividades como el fortalecimiento del entorno ético, la definición del plan de tratamiento de los riesgos de corrupción en los procesos críticos, y de ser necesario solicitar el apoyo planeación estratégica; para mejorar la gestión de estos riesgos mediante capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas y eventos dirigidos a los funcionarios que tengan como temática la sensibilización y buena atención al ciudadano, de igual forma brindar o facilitar los espacios y mecanismos necesarios para que los ciudadanos puedan presentar sus quejas cuando así lo estimen en el marco del debido proceso. Lo anterior dada la importancia que estas actividades tienen frente a la lucha anticorrupción.

8. RECOMENDACIONES: El gobierno colombiano suscribió acuerdo de Paz con el grupo guerrillero más antiguo de Colombia, el gobierno colombiano ha promulgado una serie de leyes tendientes a lograr una Paz duradera, para lo cual exige a todas las entidades del estado trabajar de manera armónica y articulada; afín de dar cumplimiento a lo pactado, para lo cual se hace necesario preparar a funcionarios y contratistas, para brindar cada vez una mejor atención a nuestros usuarios con un adecuado tratamiento y enfoque

diferencial para aquellas personas que han sido víctimas del conflicto, quienes encontrándose en condiciones especiales y específicas gozan de protección constitucional con un enfoque diferencial.

ORIGINAL FIRMADA
FRANKLIN JHONNY ROSERO PATIÑO
Oficina de Control Interno.