

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO “CORPONARIÑO”

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) PERIODO ENERO - ABRIL DE 2022.

Dando cumplimiento a lo establecido en 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 Oficina de Control Interno de Gestión de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**, presenta el primer informe de acompañamiento y seguimiento del avance del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y “Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2022”, publicado en el link de la página web de la entidad <https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf>, el cual fue puesto a consideración de la ciudadanía y de los funcionarios de la entidad, con el fin de que participaran en su construcción en aras de fortalecer la transparencia, el servicio al ciudadano, la rendición de cuentas y en general cada uno de los componentes que hacen parte del PAAC.

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO – CORPONARIÑO 2022**, con corte al 30 de abril de 2022.

2. ALCANCE

En la elaboración del presente informe de seguimiento trimestral, se evalúa el cumplimiento de las acciones programadas en los seis componentes del PAAC.

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. Contiene 5 subcomponentes y 12 actividades.
2. Racionalización de tramites. Contiene 1 subcomponente y 3 actividades.
3. Rendición de cuentas. Contiene 4 subcomponentes y 14 actividades
4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano. Contiene 5 subcomponentes y 27 actividades.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. Contiene 5 subcomponentes y 9 actividades.
6. Iniciativas adicionales. Contiene 1 Subcomponente y 3 actividades

3. NORMATIVIDAD

- ❖ Ley 1474 de julio 12 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- ❖ Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- ❖ Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ❖ Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes, referentes a la rendición de cuentas.
- ❖ Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ❖ Decreto 648 de abril 19 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública.
- ❖ Decreto 1083 de 2015, título 24, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites en la Administración Pública.
- ❖ Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica o adiciona el Decreto Reglamentario Único del Sector Público

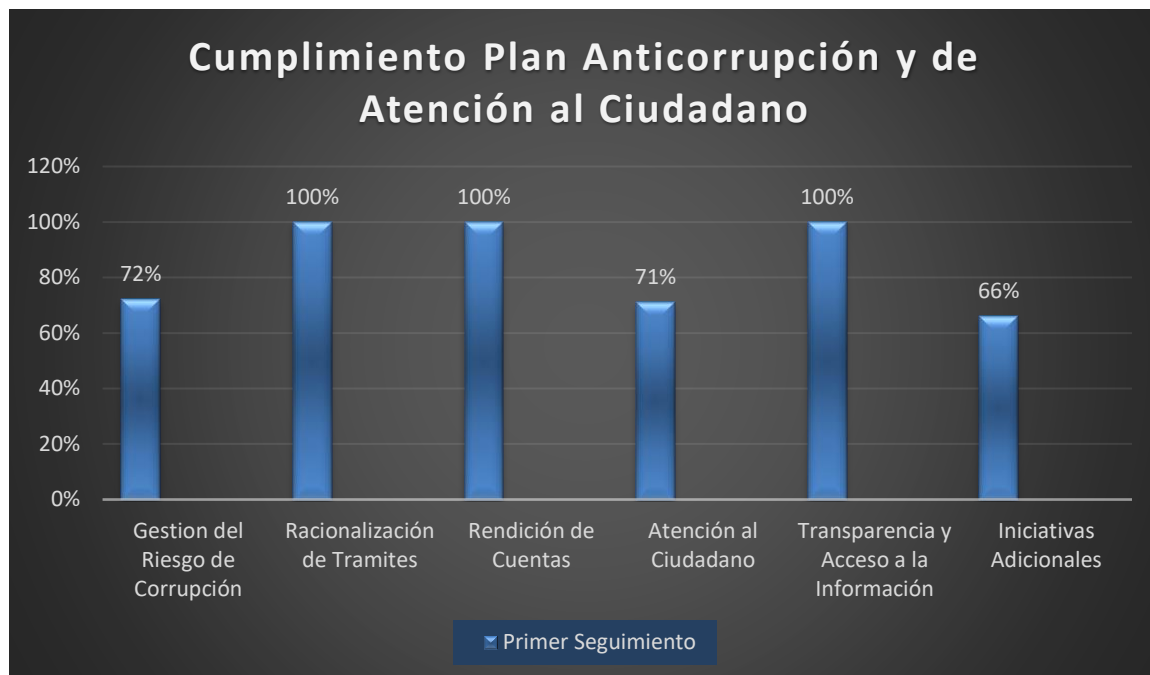
4. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno ha brindado en el presente periodo acompañamiento a los procesos y a su vez ha realizado el monitoreo a la ejecución de las acciones previstas en el PAAC por cada proceso, verificando las evidencias del avance de las acciones enviadas por los responsables, siguiendo los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015, el cual señaló 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”.

5. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO POR COMPONENTES

Para el periodo comprendido entre enero - abril de 2022, el PAAC 2022 presenta un cumplimiento del 85 %, denotando ejecución de lo programado y un porcentaje de cumplimiento acumulado aceptable.

Componente	% cumplimiento primer seguimiento
1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	72 %
2. Racionalización de trámites	100 %
3. Rendición de cuentas	100 %
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	71 %
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	100 %
6. Iniciativas adicionales	66 %
Total.	85 %



A continuación, se describen los resultados obtenidos por componentes, de las actividades programadas para el período objeto de seguimiento:

COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS 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*

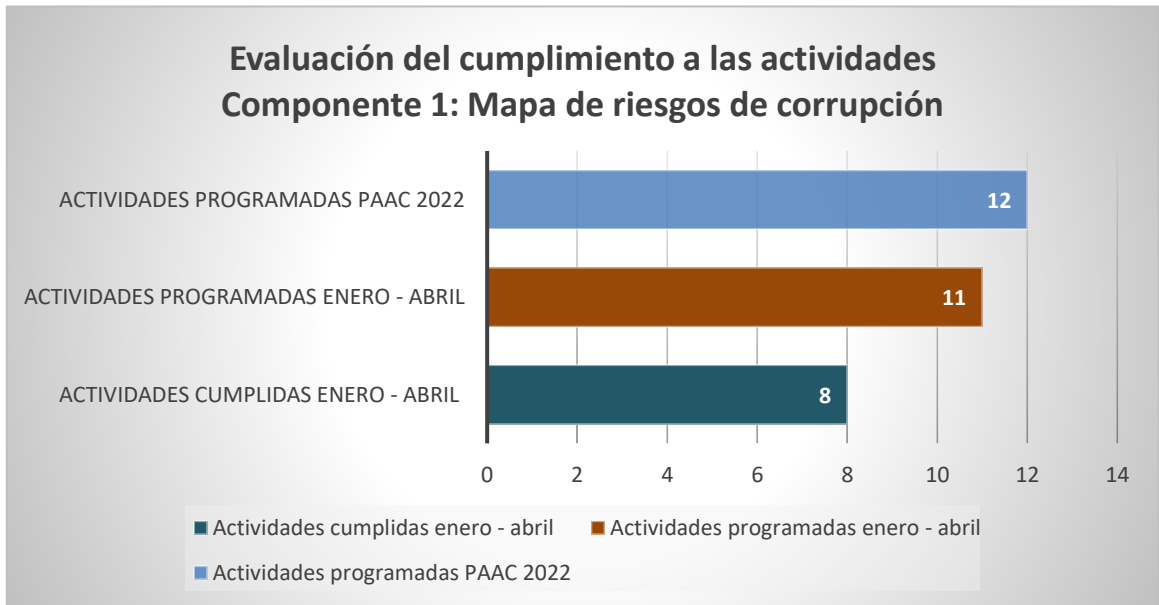
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	#	Fuente de Verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de	1.1 Capacitación en temas anticorrupción Ley 1474 de 2011	Capacitación	2	Lista control de asistencia personal interno	Proceso de Control , Evaluación y Seguimiento		No		Hasta la fecha no ha sido posible la realización de la capacitación programada para el mes de abril. La misma fue reprogramada.
	1.2 Capacitación y disciplinario - ley 734 de 2002	Capacitación	2	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		No		La oficina de Control Interno Disciplinario a través de memorando No. 005 del 29 de abril de 2021, señaló que en el mes de marzo se realizó la grabación del video al profesional especializado Dr.

Riesgos de
Corrupción

								Jaime Ceballos, quien es el encargado de realizar la socialización de la ley 734 de 2002; que una vez se realice la inducción de manera virtual por parte de la subdirección Administrativa y Financiera a los interesados, será posteriormente publicada en la página web de la corporación. No se Adjunta lista control de asistencia del personal interno
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	No		La socialización y/o reinducción sobre administración del riesgo a los diferentes procesos de la entidad está programada conjuntamente con la revisión y actualización del mapa de riesgos a cada proceso según el cronograma de trabajo. Lo anterior por la baja asistencia y participación en las socializaciones convocadas a única fecha a todos los procesos y centros ambientales durante la vigencia 2021. La OPDE brinda acompañamiento profesional a los líderes y equipos de trabajo de los 11 procesos, en la aplicación de la metodología para el levantamiento, ajuste o autoevaluación de sus mapas de riesgo y el establecimiento de controles para desarrollar de manera fluida su revisión y el equipo de trabajo de cada proceso conozca su operatividad.
1.4	Revisión de información documentada Procedimiento Administración del Riesgo y actualización en caso de ser necesario	Procedimiento Administración del riesgo	1	Acta de reunión	Proceso Orientación estratégica	Si		La OPDE adjunto memorando No. 043 del 15 de febrero de 2022, por medio del cual realiza la solicitud a cada uno de los procesos para que se realice la revisión y actualización del mapa de riesgos. De igual manera, manifiestan que brindaran el acompañamiento que necesiten los procesos. Adjuntan Acta de reunión No. 01, por medio de la cual se dio revisión y actualización mapa de riesgos del proceso de Subdirección Administrativa y Financiera, realizada el 25/03/2022 a las 11:00 am. Adjuntan Acta de reunión No. 01, por medio de la cual se dio revisión y actualización mapa de riesgos del proceso Gestión Contratación, realizada el 29/03/2022 a las 10:00 am. Adjuntan lista de control de asistencia de seguimiento y acompañamiento al plan anticorrupción del día 18/02/2022 en la OPDE y lista de control de asistencia del plan anticorrupción y atención al ciudadano del 30/03/2022 en acompañamiento a la

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	Si		La OPDE adjunto memorando No. 043 del 15 de febrero de 2022, por medio del cual realiza la solicitud a cada uno de los procesos para que se realice la revisión y actualización del mapa de riesgos. De igual manera, manifiestan que brindaran el acompañamiento que necesiten los procesos
	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	Si		El mapa de riesgos de corrupción se encuentra actualizado. El mismo puede ser consultado en la dirección: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf . El mapa de riesgos de corrupción fue puesto a consideración de los actores externos a la entidad. Por lo anterior, el mapa fue publicado en la siguiente dirección: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf . Igualmente, fue publicado un banner en la página principal de Corponarino.
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 Orientación Estratégica	Si		En enero fue publicado el mapa de riesgos de corrupción en la página principal de Corponarino.
	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	Si		https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf .
	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 (cartelera, correos electrónicos, etc.)	3	Medios de comunicación	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	Si		La oficina de control interno a través de los medios de comunicación internos ha realizado publicaciones tendientes a fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de la entidad. Evidencia página web: https://corponarino.gov.co/
	4.1	Realizar revisión anual del mapa de riesgos anticorrupción por procesos, autoevaluación de controles	Mapa de riesgos de corrupción	1	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de cada proceso	No		La revisión anual del mapa de riesgos anticorrupción por procesos, autoevaluación de controles, está programada para el mes de noviembre, no siendo objeto de evaluación en este informe.
	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	Si		El mapa de riesgos de corrupción se encuentra publicado en la página web de la entidad. Puede ser consultado en la dirección: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf

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 seguimiento	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	Si		<p>Por parte de la Oficina de Control Interno se realizó informe de seguimiento al plan anticorrupción programado para enero de 2022, el cual puede ser consultado en la dirección: http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Informe-Seguimiento-PAAC-IV-octubre-diciembre-OCI-revisado-y-frmado.pdf</p> <p>En la fecha se está realizando seguimiento al informe programado para mayo de 2022</p>
---	-----	--	-------------------------	---	-------------------------	--	----	--	---



Gráfica 1 Evaluación del cumplimiento primer componente PAAC

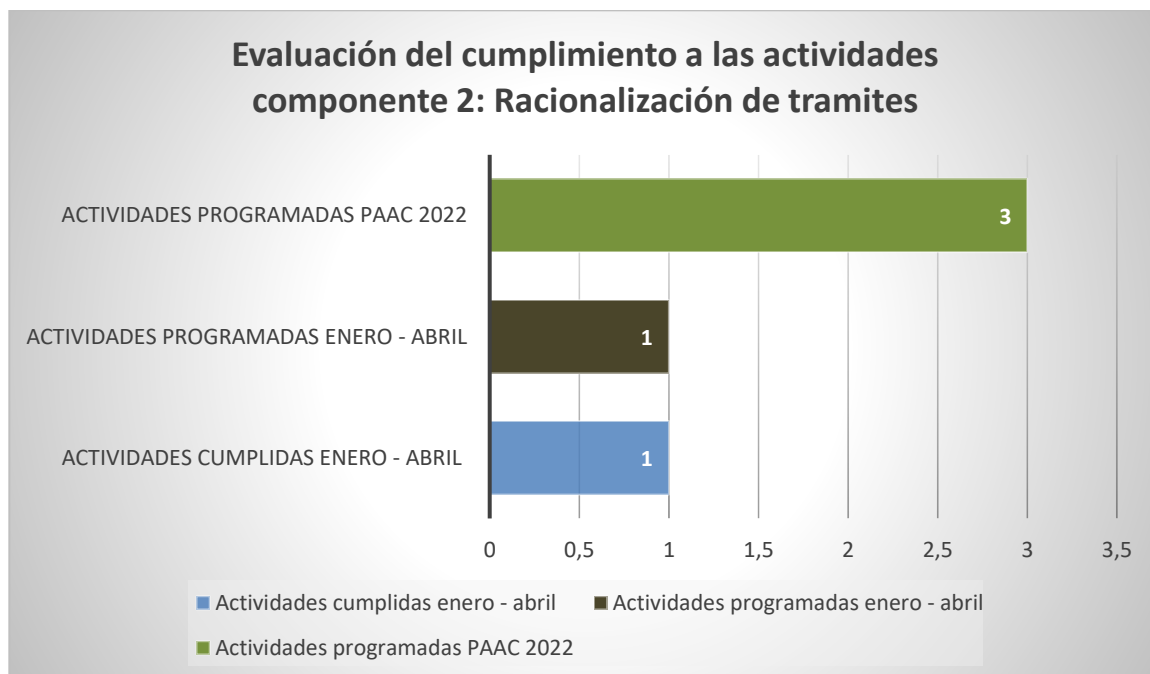
De acuerdo con la Gráfica 1 se observa que para el periodo comprendido entre enero y abril de 2022, de las 11 actividades que se programan en el componente 1 Mapa de Riesgos de Corrupción se cumplen 8, lo anterior como resultado de la gestión y ejecución oportuna por parte de los responsables del desarrollo de las actividades. De lo anterior se tiene un cumplimiento del 73 %.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Este componente se adelanta con base en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Tabla 2. *Componente 2: Racionalización de Trámites*

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	#	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	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.	Procesos licencias, permiso y autorizaciones ambientales con procedimientos registrados en el SUIIT revisados	1	Actas	Procesos Misionales LPAAA		No		La revisión se realizara en segundo semestre del año 2022 de acuerdo con el cronograma de la matriz de acciones del plan corrupción y de atención al ciudadano 2022, la cual puede ser consultada en la dirección: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-2022.pdf
	1.2	Implementar acciones de actualización normativa	Tramites actualizados en el SUIIT	6	Actualización tramites en el SUIIT, en caso de ser necesario	Procesos Misionales Gestión Informática y Tecnológica		No		La implementación de las acciones de actualización normativa se encuentra programada para el segundo semestre del presente año. En el tercer informe se reportará la actualización en la dirección: http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/NORMOGRAMA-v41.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	12	Canales de comunicación institucionales	Procesos Misionales Gestión Informática y Tecnológica	Si			Corponariño tiene destinados diferentes canales de comunicación, los cuales se encuentran en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/contenidos/canales-de-servicio/ Corponariño destino un espacio en su página web dedicada especialmente a la transparencia y acceso a la información pública Servicio ciudadano, la cual se encuentra en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ , dispuesto a la ciudadanía en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014



Gráfica 2 Evaluación del cumplimiento segundo componente PAAC

En la Gráfica 2 que relaciona la evaluación del cumplimiento de las actividades del componente 2: Racionalización de Trámites, se observa que para el periodo comprendido de enero a abril de 2022 los procesos Misionales como responsables del desarrollo de las 3 actividades programadas cumplieron con 1 actividad de este componente, en articulación con el proceso de Gestión Informática y Tecnológica. De lo anterior se concluye que se dio cumplimiento al 100 %

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

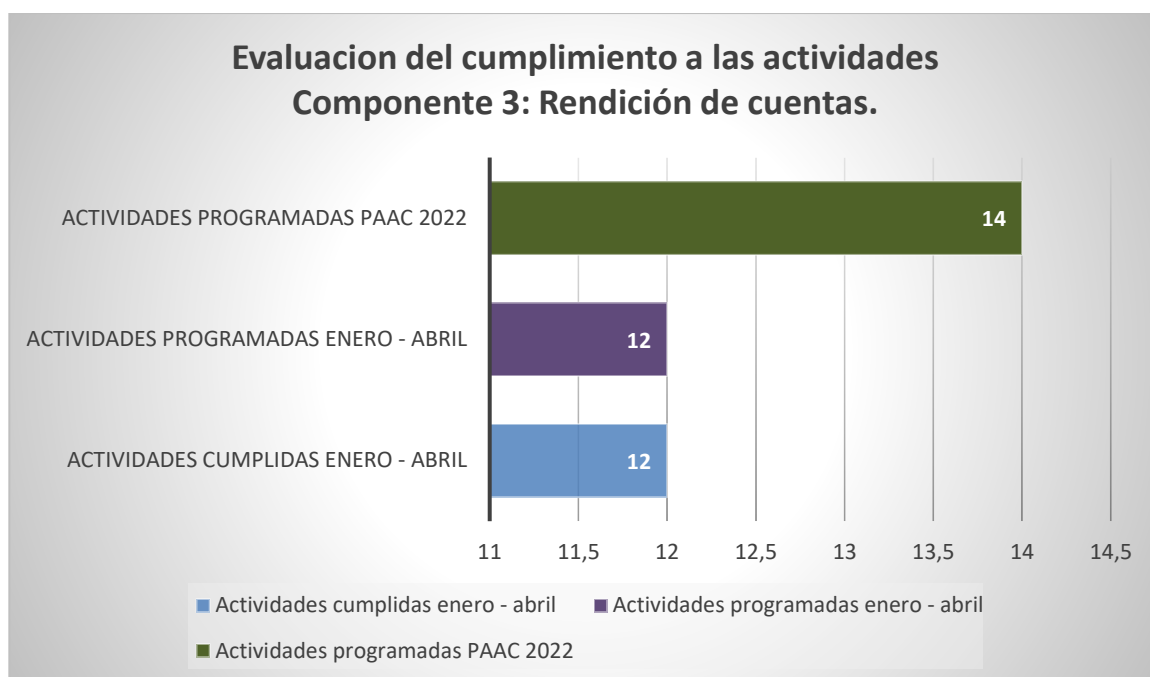
Tabla 3. Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	#	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad	1.1	Publicación de informe de Plan de acción institucional - informe de gestión semestral y anual	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Planeación Ambiental	Si			El plan de acción institucional se encuentra publicado en la dirección: Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 CORPONARIÑO (corponarino.gov.co) El informe de gestión institucional se encuentra publicado en la dirección: Informe-de-Gestion-con-Financiero-Vig-2021-.pdf (corponarino.gov.co)

1.2	Publicación de el Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Contratación	Si	1	El plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en la página web de la entidad. Puede ser consultado en la dirección: https://corponarino.gov.co/servicios-de-informacion/servicios-al-ciudadano/contratacion/ Y en la página de SECOP, en la dirección: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=165762
1.3	Publicación de informe de estados financieros	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Si		En la página web se encuentran publicados y actualizados los estados financieros, evidencia: 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	Si		El informe de ejecución presupuestal se encuentra publicado en la dirección: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/presupuesto/ de diciembre de 2021
1.5	Difundir a través de los diferentes medios la información de interés público	Información difundida	10	Página WEB, medios radiales, medios audiovisuales, boletines comunicados	Planeación Ambiental	Si		A través de los diferentes medios de comunicación se ha realizado la divulgación de información de interés público. Para lo anterior se han utilizado los siguientes medios: - https://corponarino.gov.co/ - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://twitter.com/Corponarino?t=gr-cl8bo1-JQN8SjgQxpLA&s=09 - https://www.facebook.com/corponarino/
1.6	Revisión de los Contenidos del Portal web Corporativo y actualización acorde con las solicitudes de publicación de cada proceso	Información publicada	10	Página WEB	Proceso gestión informática y tecnológica	Si		El portal web corporativo se encuentra actualizado acorde con las solicitudes de publicación de cada proceso. En el mismo podemos encontrar las siguientes publicaciones: - https://corponarino.gov.co/apoyo-emergencia-municipal-de-san-pablo/ - https://corponarino.gov.co/dia-internacional-para-la-proteccion-del-oso-andino/ - https://corponarino.gov.co/asamblea-corporativa-2022-vigencia-2021/ Se destaca que Corponariño tiene un espacio en sí página web para los avisos públicos: https://corponarino.gov.co/comunicaciones/informativo/aviso-publico/
1.7	Publicación de la contratación en el sistema electrónico de contratación pública - SECOP	Información publicada	10	SECOP	Proceso gestión contratación	Si		En el sistema electrónico de contratación pública – SECOP se encuentra publicada la información de contratación. La misma puede ser consultada en la dirección electrónica: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeManagement/Index

Subcomponente 2 Lenguaje Comprensible	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	10	Registro fotográfico Memorias	Dirección General, Oficina Jurídica - Procesos Misionales - Procedimiento Educación Ambiental - Procedimiento de comunicaciones	Si		La Corporación Autónoma Regional de Nariño destaca la celebración de fechas ambientales, tales como: - Día mundial de los humedales - Día Internacional para la Protección del Oso Andino - Reconocimiento educación ambiental. Los mismos pueden ser consultados en la dirección electrónica: https://corponarino.gov.co/comunicaciones/boletines/noticias-corponarino/
	2.2	Implementación de campañas institucionales en temas ambientales articuladas con la comunidad y organizaciones	Registro de eventos de la campaña	2	Registro fotográfico Memorias	Procedimiento Educación Ambiental Procedimiento Comunicación Institucional Todos los procesos	Si		El registro de eventos de lacampaña institucional en temas ambientales articuladas con la comunidad y organizaciones puede ser consultados en las redes sociales de la Corponariño, en las direcciones: - https://corponarino.gov.co/ - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://twitter.com/Corponarino?t=gr-cI8bo1-JQn8SjgQxpLA&s=09 - https://www.facebook.com/corponarino/
	2.3	Socialización de los instrumentos de planificación institucional y ambiental	Socialización	1	Registro de ConvocatoriaControl de Asistencia Centros ambientales	Proceso Planeación Ambiental	Si		A través de memorando 109 del 12 de mayo de 2022 se invito a los funcionarios y contratistas de Corponariño a la jornada de inducción general y reinducción. El video puede ser consultado en la dirección: https://www.youtube.com/watch?v=3r8t6Js_nOim . Los funcionarios y contratistas debían resolver un test que se encontraba en la dirección: https://forms.gle/WgE1hsUzqRdX5nd6El cual estuvo disponible hasta el día 16 de mayo hasta las 11:59 Pm. .
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	Gestión Administrativa y Financiera	No		La capacitación a funcionarios y contratistas sobre el componente de rendición de cuentas se encuentra programada específicamente para el mes de junio de 2022
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Realización de audiencias públicas en los procesos de contratación y de otorgamiento de licencias y permisos ambientales cuando se requiera	Acta de Reunión	NA	Registro de convocatoria control de asistencia Entidades y/o personal externo.	Dirección General Procesos misionales proceso gestión contratación	No	-	La actividad no presenta fecha de realización.
	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 ConvocatoriaControl de Asistencia Entidades y/o Personal Externo Acta de audiencia	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación AmbientalProcedimiento de Comunicaciones	Si		Se realizo invitación para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas, la misma se hizo a través de los medios: - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://www.facebook.com/corponarino/ Se destino un espacio en la página web de Corponariño para que los ciudadanos se

								inscribieran para participar en la audiencia: https://corponarino.gov.co/audiencia-publica-informe-de-gestion-institucional-periodo-2020-2023/?et_fb=1&PageSpeed=off
4.3	Establecer en el menú principal de la página web de Corponariño la publicación de lo relacionado con las audiencias públicas	Publicación	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	Si		En el menú principal de la página web de Corponariño se encuentra publicado lo relacionado con las audiencias públicas: https://corponarino.gov.co/https://corponarino.gov.co/audiencia-publica-informe-de-gestion-institucional-periodo-2020-2023/?et_fb=1&PageSpeed=off



Gráfica 3 Evaluación del cumplimiento tercer componente PAAC

En la relación que se muestra en la Gráfica 3 de evaluación del cumplimiento a las actividades del componente 3 Rendición de Cuentas, se evidencia que, de las 12 actividades programadas en el periodo de enero a abril de 2022, estas se cumplieron, alcanzando el componente el 100%

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Tabla 4. Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	#	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
----------------------	--------------------	------------------------	----------	-------------------------------	--------------------	---------------	------------------	----------------------	----------------------

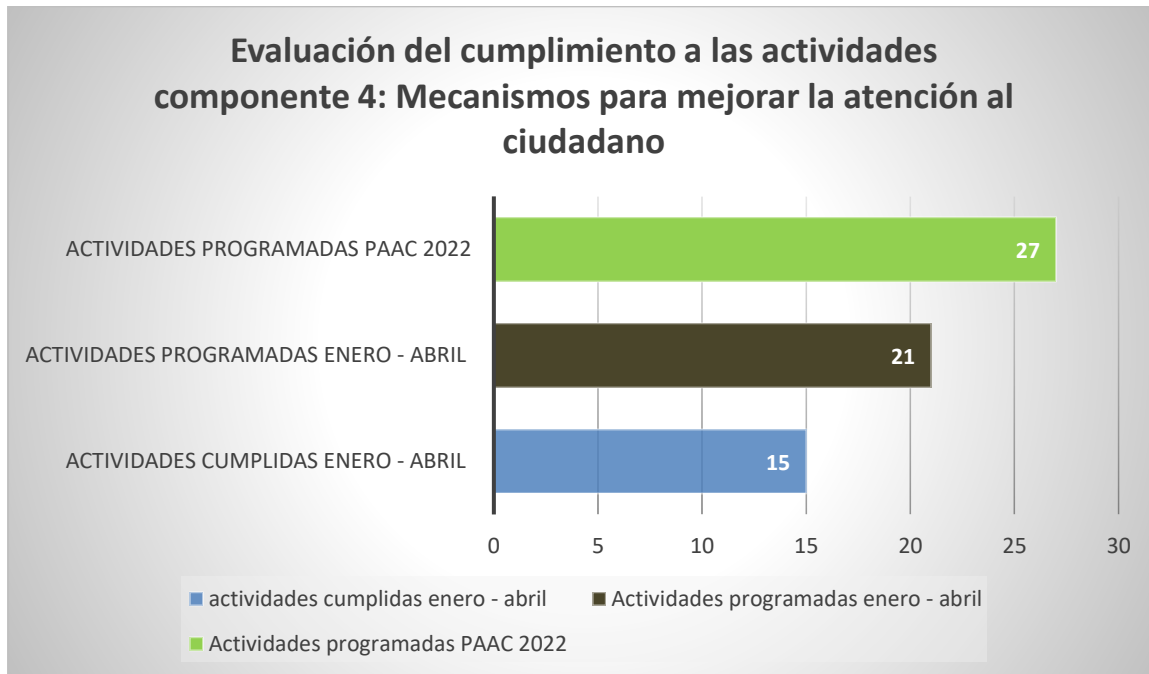
	1.1	Elaboración y adopción del Reglamento Interno de Atención al Ciudadano	Reglamento de atención al ciudadano adoptado	1	Proceso Atención al Público SGI	Proceso Atención al Público y procesos misionales.	No	De acuerdo con el cronograma establecido, se tiene que para el mes de marzo se debía tener elaborado y adoptado el Reglamento Interno de Atención al ciudadano. Proceso atención al público mediante acta del 09 de mayo de 2022 solicito la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF, señalando que la adopción del reglamento interno de atención al ciudadano estaba sujeto al cumplimiento de la implementación del sistema de gestión documental SIADOC. Señalan que, al haber incumplimiento contractual del sistema SIADOC, no se cumple con esta actividad y que se solicitó el cumplimiento de la actividad hasta tanto se solucione el incumplimiento contractual.
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.2	Revisión y actualización del proceso atención al público	Información documentada actualizada	1	Proceso Atención al público SGI	Proceso Atención al público	No	El cumplimiento de este numeral estaba sujeto al cumplimiento del numeral anterior (1.1 – componente 4)
	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	SI	Proceso Atención al Público, oficina encargada de esta actividad reporta los informes correspondientes a los meses de enero y abril de 2022. Se presentan los indicadores correspondientes al primer semestre de la vigencia 2022. Los indicadores se encuentran en el archivo de gestión del proceso de atención al público, con copia al correo: sportesdeatencionap@gmail.com El día 02/05/2022, siendo las 11:08 am, se envió a orientación estratégica las evidencias, esto mediante correo.
	1.4	Seguimiento trimestral de las quejas, sugerencias y denuncias ambientales	Informes	4	Informes	Proceso Atención al público	Si	Proceso Atención al público, oficina encargada de esta actividad reporta los informes correspondientes a los meses de enero - abril de 2022. Se presentan los informes correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2022. Los informes se encuentran en el equipo del proceso atención al público y fueron enviados desde el correo: usuariocorponarinopasto@gmail.com el día 10/02/2022 a las 4:15 pm y el día 19/05/2022 a las 5:28 pm, y notificados a los gestores a través de memorando 98, 99, 100, 101 y 103
	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	Si	Se han recepcionado las denuncias, quejas y sugerencias, dándoles el respectivo trámite de los meses enero – abril. los registros físicos se encuentran en el archivo de gestión del proceso de atención al público.

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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 o Proceso de Control Interno Disciplinario	Si		La oficina encargada reporta que hasta la fecha no se han presentado quejas por presuntos hechos de corrupción.
	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		-	Las Actividades de capacitación en Atención y Servicio al Cliente, para todo el personal de la Corporación "(...)" está programada para el mes de mayo. Por lo anterior, esta actividad será objeto de evaluación en el siguiente informe.
	2.1	Atención permanente y oportuna del correo institucional de la oficina cuya dirección es quejasreclamos@corponarino.gov.co	Correos	11	Correos recibidos enviados e impresos	Proceso Atención al público.	Si		Proceso atención al usuario realiza atención permanente y oportuna a través del correo institucional. Se encontró que en el periodo enero - abril se tramitó y direccionó los requerimientos ingresados por el correo: quejasreclamos@corponarino.gov.co
	2.2	Registro denuncias a través de la página Web	Quejas, sugerencias y denuncias tramitadas	11	Formatos y SIC	Proceso Atención al Público	Si		Según la oficina encargada del desarrollo de esta actividad se encontró que durante el periodo correspondiente de enero - abril de 2022, se tramitó y direccionó los requerimientos ingresados por la página web de CORPONARIÑO mediante el enlace: http://vital.minambiente.gov.co/silpa_ut_pre/QuejasDenuncias/QuejasDenuncias.aspx?Ubic=Ext
	2.3	Atención personalizada	Informes e indicadores	1	Denuncias o quejas ingresadas	Proceso Atención al público		-	El informe e indicadores de la actividad "Atención Personalizada" será presentado en el mes de junio de la presente anualidad. Por lo anterior, la actividad será objeto de evaluación en el siguiente informe.

	2.4	Atención telefónica línea gratuita 018000913730, línea directa 7309285 y PBX 7309282 Ext. 221	Usuarios atendidos	12	Denuncias o quejas ingresadas	Proceso Atención al Público	SI		En el acompañamiento para la evaluación del cumplimiento de esta actividad se encontró que se facilitó atención vía telefónica por las líneas institucionales y línea celular 3176569913 para garantizar la atención de los usuarios que se comunican con la corporación. Entre los meses enero – abril se tiene un total de 15 denuncias ingresadas vía telefónica. Se evidencia que a partir del mes de abril con la adopción de nuevo formato se contabilizo un número aproximado de 40 solicitudes vía telefónica.
	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	Procedimientos o comunicaciones.	SI		El servicio a usuarios a través de chat y las redes sociales institucionales se realiza a través de: <ul style="list-style-type: none"> - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://twitter.com/Corponarino?t=gr-c18bo1-JQn8SjgQxpLA&s=09 - https://www.facebook.com/corponarino/
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Atención al usuario por personal de planta	Informe de canales de atención	1	Correos recibidos. direcciongen@corponarino.com y quejasreclam@corponarino.com	Proceso de Atención al público		-	El informe de canales de atención de la actividad “Atención permanente al usuario por personal de planta” será presentado en el mes de junio de la presente anualidad. Por lo anterior, la actividad será objeto de evaluación en el siguiente informe. No obstante, Proceso de Atención al público señala que se ha dado la atención al usuario de manera correcta. Mediante acta del 09 de mayo de 2022 se solicitó la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF, y en este numeral se solicitó el ajuste de la meta, la fuente de verificación y la periodicidad.
	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		No	Las capacitaciones que pretendían fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación no se realizaron en la fecha programada. La misma será realizada de acuerdo al cronograma solicitado en el acta del 09 de mayo de 2022, mediante la cual se solicitó la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF
	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		Registro de asistencia	Gestión Administrativa y Financiera		No	La capacitación en directrices normativas orientadas a la prestación de servicio en las entidades públicas (Decreto 491 de 4 de marzo de 2020) no se realizaron en la fecha programada. La misma será realizada de acuerdo al cronograma solicitado en el acta del 09 de mayo de 2022, mediante la cual se solicitó la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF
	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		No	Atención al público señala que la actividad no se llevó a cabo. Mediante acta del 09 de mayo de 2022 se solicitó la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF, por cuanto consideran se debe ajustar la fuente de verificación y revisar la actividad para determinar la competencia de quien debe realizar la evaluación.

	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		-	En el Plan Institucional de Capacitaciones se incluyen las temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano. Esta actividad se encuentra programada para el mes de mayo de la presente anualidad, por cuanto será objeto de evaluación en el siguiente informe.
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		No	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 para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios, específicamente cuando se presentan sugerencias	Informes	4	Informes	Proceso Atención al Público	SI		De acuerdo con la oficina encargada se tiene unos consolidados de los informes de enero y abril. Hasta la fecha no se cuenta con las evidencias de los informes.
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las quejas, sugerencias y denuncias ambientales	Radicación solicitud	1	Archivo y SIC	Proceso Atención al público	SI		La actividad se encuentra en ejecución. Se está a la espera de la aprobación por parte de orientación estratégica y oficina jurídica de las guías e instrumentos propuesto en el plan de mejora. Mediante acta del 09 de mayo de 2022, se solicitó la revisión y actualización matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF, por cuanto consideran se debe modificar la meta o producto.
	4.4	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos electrónico para reducir la presencialidad de los usuarios	Número de radicado	7	Radicado	Archivo y correspondencia		-	La implementación de un sistema de asignación de números consecutivos electrónico para reducir la presencialidad de los usuarios está programada a partir del mes de junio. Por lo anterior esta actividad será objeto de evaluación en el siguiente informe y no en este.
	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 Ambiental (Comunicaciones - Educación Ambiental)	SI		Las campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos se realiza a través de los medios: <ul style="list-style-type: none"> - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://www.facebook.com/corponarino/

	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 oportunidades y acciones de mejora en el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo	Indicadores	4	Indicadores	Atención al público	SI		La oficina responsable en la ejecución de esta actividad presenta el indicador correspondiente al mes de marzo de 2022. Las evidencias pueden ser consultadas en el archivo de gestión del proceso de atención al público, con copia en el correo de soporte de atención al usuario, en la dirección: sportesdeatenciónap@gmail.com
	4.7	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta digna al ciudadano	1	Página web	Proceso Atención al público		-	La actualización y publicación en los canales de atención de la carta de trato digno está programada para el mes de junio de la presente anualidad. Por lo anterior, esta actividad será objeto de evaluación en el siguiente informe y no en este.
	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	SI		La oficina encargada del desarrollo de esta actividad realiza la recepción de las peticiones presentadas en la entidad de manera verbal, a través de medios telefónicos y presenciales. Las evidencias pueden ser consultadas en el archivo de gestión del proceso. Se tiene registradas aproximadamente 78 recepciones.
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	Gestión Administrativa y Financiera Proceso Atención al público Planeación (Comunicaciones)	SI		La caracterización se encuentra en el archivo de gestión del proceso de atención al público, con copia al correo: sportesdeatenciónap@gmail.com El día 02/05/2022, siendo las 11:08 am, se envió a orientación estratégica las evidencias, esto mediante correo.
	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	SI		La oficina responsable en la ejecución de esta actividad presenta el indicador correspondiente al mes de marzo de 2022. Las evidencias pueden ser consultadas en el archivo de gestión del proceso de atención al público, con copia en el correo de soporte de atención al usuario, en la dirección: sportesdeatenciónap@gmail.com Mediante acta del 09 de mayo de 2022 se solicitó la revisión y actualización de matriz plan anticorrupción y atención al ciudadano de SAF, mediante la cual se solicitó suprimir el numeral 5.2 del subcomponente 5.



Gráfica 4 Evaluación del cumplimiento cuarto componente PAAC

Para evaluar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, de acuerdo con los resultados registrados en la Gráfica 4 se concluye que, de las 21 actividades programadas en el periodo de enero a abril de 2022, estas se cumplieron, alcanzando el componente el 71 % de cumplimiento.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

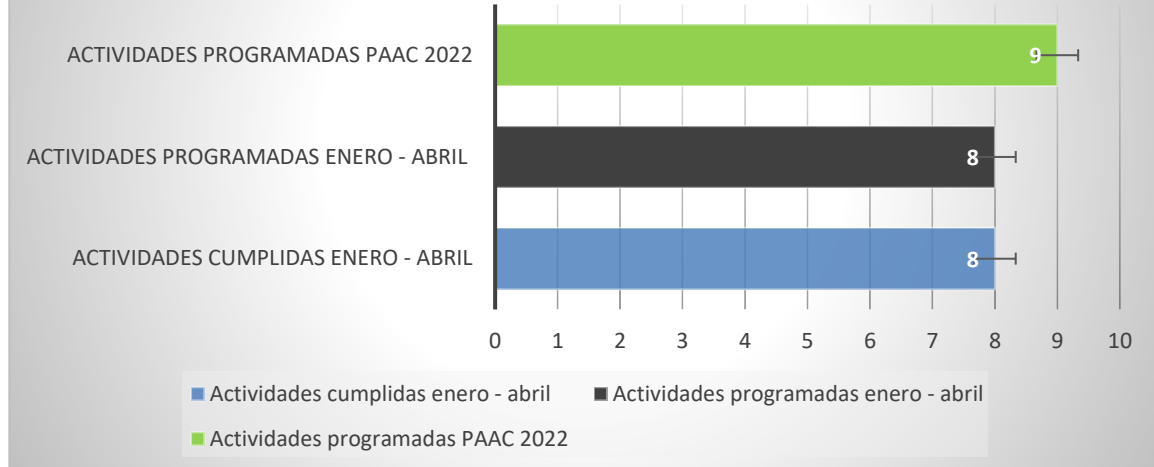
CORPONARIÑO, atiende los lineamientos previstos en la Ley 1712 de 2014 y los Decretos Reglamentarios 103 y el compilatorio 1081 de 2015, para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, para lo cual se plantean acciones encaminadas a su fortalecimiento tanto en la gestión administrativa,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

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	#	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en el SECOP	12	Página SECOP	Oficina Jurídica	Si		De acuerdo con esta actividad la oficina responsable ha realizado la debida publicación sobre contratación pública lo cual se puede evidenciar en la dirección electrónica: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeManagement/Index
	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	Si		la página web de la Corporación, cuenta con un enlace de trámites y servicios, así mismo se evidencia que esta se encuentra actualizada con la información perteneciente a la Política de Gobierno Digital, igualmente la publicación de datos abiertos como una estrategia para generar valor público de una manera competitiva, proactiva e innovadora la corporación realiza la publicación de datos en la página: www.datos.gov.co La página de la corporación tiene una sesión denominada “Datos abiertos” la cual está en construcción: https://corponarino.gov.co/datos-abiertos/
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Elaborar resolución para cobros administrativos	Actualización anual de los valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la Corporación	1	Acto administrativo (Resolución) expedida en la vigencia Recibos de pago y facturas expedidas y pagadas en la vigencia	Oficina Jurídica y Tesorería	Si		A través de la resolución No. 109 del 04 de marzo de 2022 se realizó actualización de los valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la Corporación. http://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/img001.pdf
	2.2	Revisar los estándares de contenidos y oportunidad de las respuestas	Informes	4	Informes e Indicadores	Atención al público	Si		Se enviaron los consolidados de los informes. Está pendiente que algunas oficinas retroalimenten la información para dar cumplimiento a esta actividad.
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 las tablas de Retención Documental.	Archivo organizado de acuerdo con las TRD	12	Archivo	Procedimiento Archivo y Correspondencia	Si		El procedimiento archivo y correspondencia señala que la información se encuentra gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en las tablas de Retención Documental. De igual manera señala que a través de memorando No. 178 se invito a participar de las capacitaciones y

									aplicación de las encuestas de acuerdo al Plan de Acción. Se realiza el cronograma de capacitaciones y se adjuntan las listas de asistencia de las capacitaciones. Las anteriores evidencias pueden ser consultadas en la dirección: https://onedrive.live.com/?authkey=%21AIOhMCfR5Ez%5FdC4&cid=E1EE9E977BFA59EE&id=E1EE9E977BFA59EE%213417&parId=E1EE9E977BFA59EE%21175&o=OneUp
	3.2	Publicación de planes de acción Institucional de acuerdo con el Decreto 612 de 2018	Planes publicados	12	Página web Institucional	Todos los procesos	Si		los planes de acción institucional se encuentran publicados en la página web institucional, en la dirección electrónica: https://corponarino.gov.co/corporacion/direccionamiento-estrategico/planes-institucionales-y-estrategicos/
	3.3	Transparencia y acceso a la información pública	Resoluciones	12	Web Corporativa	Oficina Jurídica y Gestión Informática y Tecnológica	Si		En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la página WEB oficial de la Corporación cuenta con un link de Transparencia y acceso a la información pública, donde se divulga resoluciones y datos abiertos para garantizar los procesos que tiene la Corporación, como Gestión de Contratación Resolución 271 de 11 de junio 2021. Las resoluciones pueden ser consultadas en la dirección electrónica: https://corponarino.gov.co/notificaciones/resoluciones/
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	Si		En aras de cumplir con esta actividad La Corporación en general y en relevancia el componente ambiental utiliza diferentes herramientas tanto en material virtual como físico, con el fin de promover la divulgación de la estrategia de educación ambiental con herramientas como: cartillas, rompecabezas, folletos, videos. Lo anterior puede ser consultado en las direcciones: <ul style="list-style-type: none"> - https://corponarino.gov.co/ - https://instagram.com/corponarino?igshid=YmMyMTA2M2Y= - https://www.facebook.com/corponarino/
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Informe de solicitudes de acceso a información	Registros	6	SIC	Procedimiento Archivo y Correspondencia, atención al público, gestión informática y tecnológica		-	Los informes de solicitudes de acceso a información deben ser realizados en el segundo semestre del presente año. Por lo anterior, esos informes serán objeto de revisión en el siguiente informe del PAAC

Evaluación del cumplimiento a las actividades Componente 5: Transparencia y acceso a la información



Gráfica 5 Evaluación del cumplimiento quinto componente PAAC

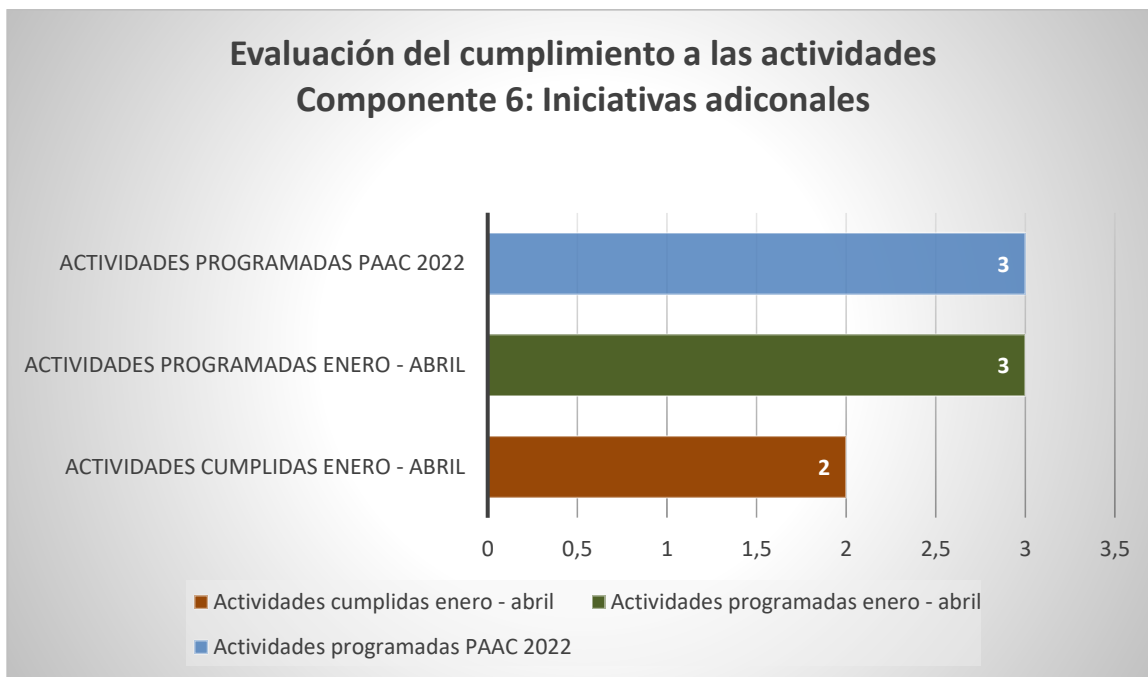
De acuerdo con la gráfica 5, el componente 5, transparencia y acceso a la información, cuenta con 8 actividades programadas en el periodo de enero a abril de 2022, estas se cumplieron, alcanzando el componente el 100% de cumplimiento.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Tabla 6. Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	#	Fuente de verificación	Responsable	Cumplimiento			Observaciones
							Cumple	No cumple	Dentro Mínimo	
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 (cumplimiento ley 2016 de 2020)	Acto Administrativo de adopción del Código de Integridad	1	Página web institucional	Gestión del talento humano Orientación Estratégica	Si			El código de integridad se encuentra publicado en la dirección electrónica: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-2021-1.pdf
	1.2	Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad	Plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad formulada	1	Archivo de gestión talento humano	Gestión del talento humano Orientación Estratégica				El plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad se encuentra publicado en la dirección: https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-2021-1.pdf
	1.3	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las	Informe de seguimiento al plan de trabajo		3	Archivo de gestión Oficina de Planeación y D. E.	Gestión del talento humano Orientación Estratégica			

	funciones.							actividades necesarias para dar cumplimiento.
--	------------	--	--	--	--	--	--	---

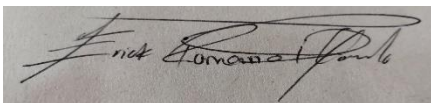


***Gráfica 6** Evaluación del cumplimiento sexto componente PAAC*

En la Gráfica 6: Componente de actividades adicionales, se evidencia que se para el periodo enero – abril de 2022 se tenían contempladas 3 actividades, de las cuales se dio cumplimiento a 2 de las actividades, lo que deja un cumplimiento del 67 %.

Recomendaciones:

1. Es necesario que las diferentes oficinas responsables de las actividades previstas en el PAAC, aporten las evidencias oportunamente, para realizar el seguimiento correspondiente dentro de los tiempos estipulados.
2. Debe primar el compromiso de todas las dependencias de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, para dar cumplimiento oportuno a las actividades programadas para evidenciar el avance, planificación, ejecución de las mismas, esto con el fin minimizar la posibilidad de materialización de los riesgos.
3. Se recomienda priorizar y ejecutar las actividades que se encuentran pendientes de cumplir y realizarlas en un tiempo oportuno y adecuado, con el fin de dar cumplimiento a lo programado y a su vez aportar las evidencias en el marco de la normatividad vigente.
4. Se recomienda actualizar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, por cuanto varios funcionarios manifestaron que, desde las dependencias solicitaron quitar algunas actividades, pero las mismas siguen apareciendo y son objeto de revisión.

Elaboró: 

Erick Romario Rodríguez Davila
Contratista Oficina de Control Interno

Revisó: 

Fabio Cárdenas Revelo.
Jefe Oficina de Control Interno.

