



**PLAN  
ANTICORRUPCIÓN  
Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO  
SEGUIMIENTO  
TERCER INFORME**

*Oficina de Control Interno,  
Septiembre- diciembre - 2016*





**PROCESOS:** Direccionamiento Estratégico (Gestión de la Participación)

**1. OBJETIVO:** Observar el alcance y avance del cronograma de las actividades para cada uno de los componentes y subcomponentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Cornare para la vigencia 2016, conforme con la normatividad y lineamientos vigentes.

**2. ALCANCE:** Aplica a cada uno de los componentes, subcomponentes, actividades, metas o productos e indicadores definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo al Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y las Guías que son parte constitutiva del mismo.

**PERÍODO EVALUADO:** septiembre – diciembre 2016

**3. MARCO NORMATIVO**

<p align="center"><b>Estrategia Nacional de Lucha contra la corrupción</b></p>	<p align="center">Documento Conpes Social 167 de 2013</p>	<p align="center">Todo</p>	<p>Componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA), cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en Colombia.</p>
<p align="center"><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b></p>	<p align="center">Ley 1474 - 2011 Estatuto Anticorrupción</p>	<p align="center">Art. 73</p>	<p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, con base en la metodología dada la Secretaria de Transparencia (Reglamentado por el Decreto 2641 de 2012)</p>

	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la Republica	Arts 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la Estrategia de Lucha contra la Corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
	Decreto 124 de 2016	Todo	Sustituye el título 4 de la parte 1, libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la Republica	Arts 2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<b>Tramites</b>	Decreto 1083 de 2015 Único Función Publica	Titulo 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizado por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto – Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos.
<b>Modelo Estándar de Control Interno para el Estado</b>	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).



<b>Colombiano (MECI)</b>	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
<b>Rendición de Cuentas</b>	Conpes Política de Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos 3654 de 2010	Todo	Consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente de la rama ejecutiva a la ciudadanía.
	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
<b>Mecanismos Monitoreo y Seguimiento</b>	Decreto 1081 de 2015	Artículo 2.1.4.6.	El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.
<b>Reglamentación Interna</b>	Circular Interna CORNARE 007 del 07 de mayo de 2015	Toda	Establecen responsabilidades para la Implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública en la Corporación.
	Circular Interna CORNARE 100-0023 del 19 de agosto de 2016	Toda	Establece políticas Generales y responsabilidades para la construcción e implementación del Modelo de Seguridad y Protección de la Información (MSPI) de CORNARE

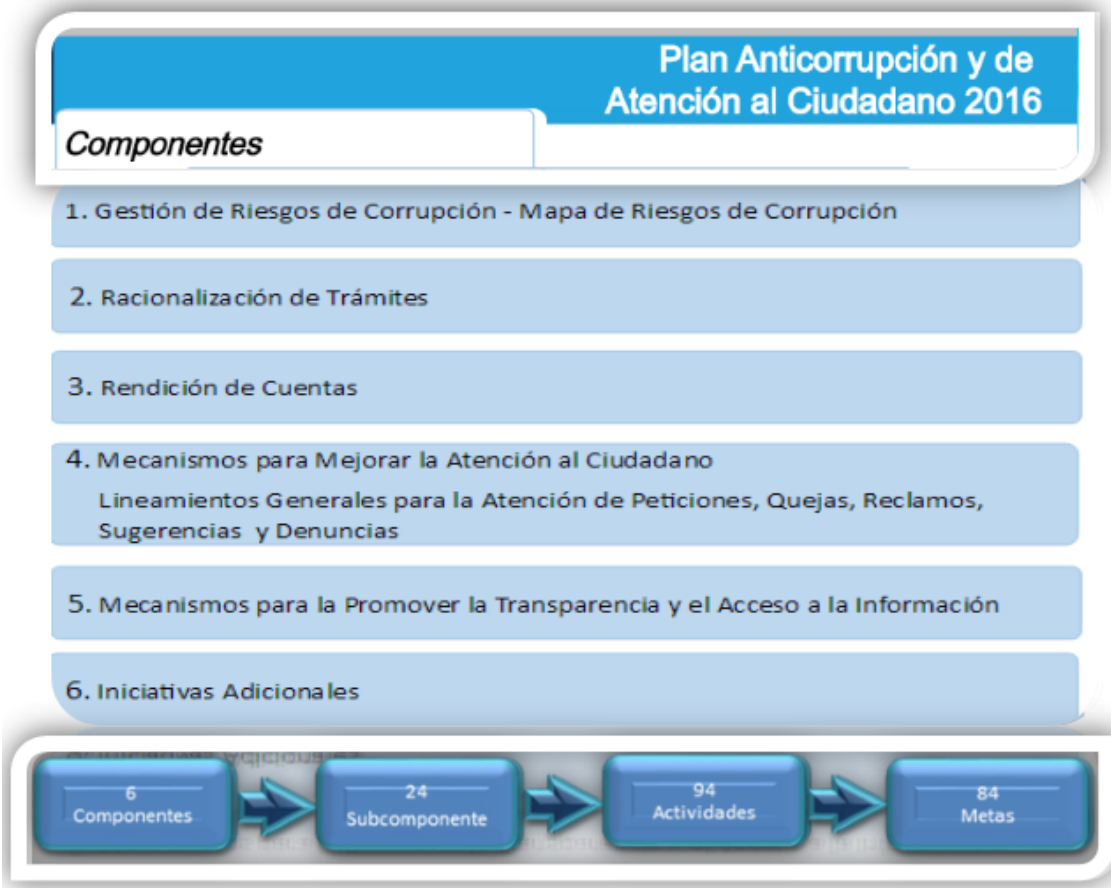




#### 4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y al Artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, realizó el seguimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano hasta diciembre de 2016.

El monitoreo y seguimiento fue realizado con base en la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", para cada actividad, meta e indicador que integra cada Componentes y Subcomponente.



Los resultados del monitoreo y seguimiento sobre el avance y cumplimiento de cada una de las actividades y metas plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, realizado por la Oficina de Control Interno, se presenta en términos de porcentaje con base en los siguientes rangos de calificación:





0 a 59%	Zona Baja
De 60 a 79%	Zona Media
De 80 a 100%	Zona Alta

#### 4.1 RESULTADOS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO

De la verificación y seguimiento al avance y cumplimiento de los seis (6) componentes, 24 subcomponentes, 94 actividades y 84 metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, se estima un cumplimiento promedio del **94%**, ubicándose en **Zona Alta**. De las 94 actividades definidas al 30 de diciembre de 2016: 66 se evalúan con cumplimiento del 100%; 28 con avances entre el 80% y el 50%.

El avance y cumplimiento por componente se validó de la siguiente forma.

##### 4.1.1 Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción:

Con avance promedio del **91%** que lo ubica en **Zona Alta**. De un total de 13 actividades definidas 7 presentan cumplimiento del 100% y 6 reportan avances entre el 80% y 90%.

Con la Política de Administración de Riesgos se busca gestionar los riesgos desde la Alta Dirección y su alineación con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Es por ello que la política de administración del riesgo de Cornare incluye además el mapa de riesgos de corrupción, en el cual fueron identificados, analizados y establecidos elementos de control frente a los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos, a partir del cual se realiza el monitoreo periódico a la eficacia de los controles establecidos para los mismos.

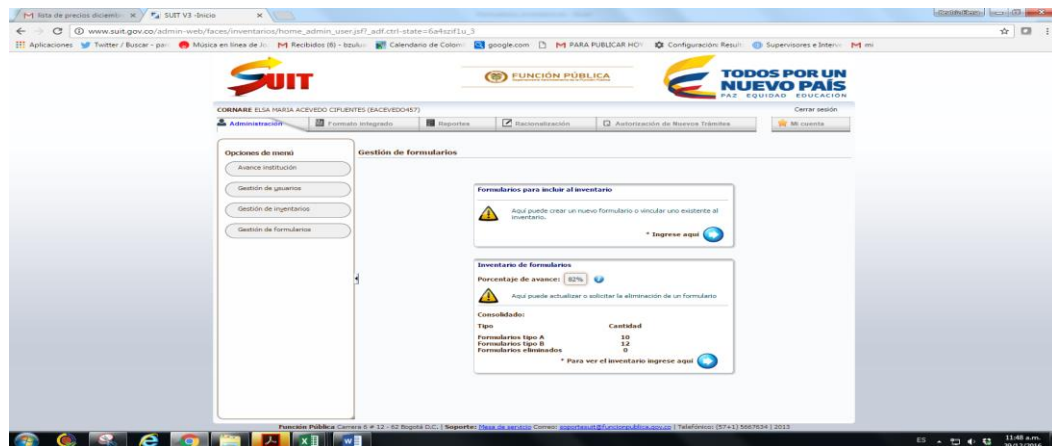
##### 4.1.2 Racionalización de trámites

A partir de la racionalización de los trámites, la disponibilidad y acceso a la información se contribuye a incrementar la eficacia y la eficiencia en la gestión de los trámites delegados en Cornare mandato Constitucional y Legales en materia de Autoridad Ambiental.

La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro - Nare "CORNARE", ha inscrito 23 formularios en el la Página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP; Sistema Único de Información de



Tramites –SUIT (formularios de solicitud de trámites y términos de referencia); 16 inscritos durante la vigencia 2016; de los cuales 7 están en evaluación institucional; con lo que se reporta un avance del componente Racionalización de Tramites según las actividades definidas por la Entidad del 100% y según el reporte del SUIT del 94%, ubicando en Zona Alta.



#### Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos

**Registros para inclusión al inventario de formatos integrados**

**Consolidado:**

Estado	Cantidad
En evaluación DAFP:	0
En evaluación institucional:	7
Cancelado:	0

\* Para proponer un nuevo registro ingrese aquí [➔](#)

**Inventario de trámites**

**Porcentaje de avance:** 94%

Para tener un porcentaje de avance del 100% debe tener todos los formatos integrados en estado de 'Inscritos'

**Consolidado:**

Estado	Cantidad
Sin gestión:	0
En creación:	1
En revisión:	0
En corrección:	0
Inscrito:	16
Eliminado:	0

[➔](#)

**Inventario de otros procedimientos administrativos**

**Porcentaje de avance:** 100%

Para tener un porcentaje de avance del 100% debe tener todos los procedimientos administrativos en estado de 'Inscritos'

**Consolidado:**

Estado	Cantidad
Sin gestión:	0
En creación:	0
En revisión:	0
En corrección:	0
Inscrito:	1
Eliminado:	0

[➔](#)

#### 4.1.3 Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es la expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y los

actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

## ¿Qué es Rendición de Cuentas?

Un proceso y actitud **permanente**...y en lenguaje sencillo mediante el cual se **informa, explica** y dan a conocer los **avances, resultados de su gestión y garantía de derechos**



Fuente Presentación Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República.

El Componente de Rendición de Cuentas se encuentra enmarcado en los principios de participación ciudadana consagrados en la Constitución Política de 1991 regido por la normatividad vigente en la materia. La política pública de Rendición de Cuentas (Conpes 3654 de 2010) plantea los lineamientos para llevar a cabo el proceso en las entidades públicas al establecer los principales elementos que hacen parte del componente de la Rendición de Cuentas:

- **Información:** hace referencia a la disponibilidad, exposición y difusión de datos y estadísticas sobre las funciones asignadas a una determinada institución o servidor público (Colombia, Conpes 3654 de 2010, p 14).
- **Diálogo:** hace referencia al proceso de sustentación de acciones, presentación de diagnósticos y exposición de criterios utilizados para la toma de decisiones (Colombia, Conpes 3654 de 2010, p 15).



- **Incentivos:** consiste en la utilización de mecanismos de estímulo o castigo hacia instituciones y ciudadanos para el ejercicio de la rendición de cuentas. En base a dichos componentes, el Ministerio del Trabajo diseñó su estrategia de Rendición de Cuentas para el año 2015. A continuación se presenta el desarrollo de cada una de las actividades de la estrategia enmarcadas en cada uno de los componentes de Rendición de Cuentas (información, diálogo e incentivos) durante el segundo trimestre del año 2015:

Conforme con los tres (3) elementos descritos anteriormente, Cornare diseñó su estrategia de Rendición de Cuentas, con la proyección de 16 actividades, para las cuales se comprobó avance promedio **99%**, ubicándolo en **Zona Alta**. De las 16 metas proyectadas: 14 presentan cumplimiento del 100%, y 2 con avances entre el 90% y 95%.

#### **4.1.4 Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno**



A través del desarrollo de los subcomponentes, actividades, metas e indicadores proyectados para este componente se avanza en el mejoramiento de la calidad y satisfacción de los clientes que acceden a los trámites y servicios que deben ser realizados ante Cornare.

Para el componente de Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno se proyectaron 26 actividades para 5 subcomponentes, en el proceso de evaluación se verificó avance promedio del **95%**, que lo ubican en **Zona Alta** de desempeño (19 actividades cumplidas al 100%, 7 actividades con avances entre el 80% y 95%,

### 4.1.5 Transparencia y Acceso a la Información



Fuente Presentación Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República.

Acogiendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y con el propósito de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios, se proyectó en el Plan de Acción Institucional de Cornare, periodo 2016-2019, la línea estratégica 1. Fortalecimiento del Desempeño Administrativo, Financiero y de Servicio y programa 4. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; en el que fueron definidos cuatro (4) proyectos con sus respectivas metas y actividades; así mismo la asignación de recursos presupuestales para impulsar la ejecución de estos.

En el ejercicio de monitoreo y seguimiento al Componente Transparencia y Acceso a la Información se valida con el avance y cumplimiento promedio del 91% para las 19 actividades proyectadas, ubicado en **Zona Alta** de desempeño (11cumplidas al 100%, 6 con avances entre el 80% y 97% y 2con avances del 50%).

### 4.1.6 Iniciativa Buen Gobierno- Iniciativas Adicionales

Para este componente se formularon 5 actividades y 5 metas, orientadas a fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción, a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano; así como de visibilizar el accionar de los servidores públicos de Cornare en la gestión administrativa, jurídica y ambiental.

El avance y cumplimiento del Componente *Iniciativas de Buen Gobierno* se valida con un 91%, ubicado en **Zona Alta**; con 2 actividades cumplida al 100% y 3 con avances entre el 80% y el 90%.





## 4.2 LOGROS Y BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De la verificación y evaluación realizada desde la Oficina de Control Interno a la elaboración, visibilización, seguimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2016; así como su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los lineamientos de las políticas de Desarrollo Administrativo, monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional, se destaca los siguientes hechos relevante que aportaron en la implementación del Plan:

- 4.2.1 Ajuste en la matriz de riesgos de corrupción con la inclusión de los riesgos asociados en el proceso de gestión jurídica, fortalecimiento del análisis de causas y descripción de los controles para los riesgos de incumplimiento del proceso del debido cobrar (multas y sanciones y cobro coactivo) y para el riesgo de incumplimiento de las normas que regulan la contratación en las obligaciones contractuales (precisando etapas de planeación, selección, suscripción, ejecución).
- 4.2.2 Avance y cumplimiento en el Componente de Racionalización de Trámites con el registro de formularios de solicitud de trámites y términos de referencia en la Página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP; Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, en el que se reporta un cumplimiento del 94% con un formulario por inscribir de un total de 16 formularios presentados en la vigencia 2016; facilitando la disponibilidad y acceso a la información y contribuyendo a incrementar la eficacia y la eficiencia en la gestión de los trámites delegados en Cornare mandato Constitucional y Legales en materia de Autoridad Ambiental
- 4.2.3 Resultados positivos del informe final de la auditoria de control fiscal, vigencia 2015, realizada por la Contraloría General de la República, en el tema de Rendición de Cuentas: *“La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro-Nare CORNARE, rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del año 2015, de conformidad con la Resolución Orgánica No. 7350 del 29 de noviembre de 2013, dentro del plazo previsto y en los formatos establecidos por el Sistema de Rendición de Cuentas e Informes SIRECI”*.
- 4.2.4 Participación del Subdirector de Servicio al Cliente y del Secretario General de Cornare en el taller de preparación para el Plan Anticorrupción del Estado, en el que se expuso el modelo de Cornare en este tema.





- 4.2.5 Presencia activa en redes sociales como parte de la estrategia de rendición de cuentas (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram) por medio de las cuales se informa a los ciudadanos acerca de los logros, resultados y reconocimientos sobre la Gestión institucional; así como de la agenda de eventos y noticias en tiempo real. Se valida el número de seguidores así: Facebook con 6142, Twitter con 12,4k e Instagram con 352.
- 4.2.6 Revisión y validación de la información, previa su publicación o a su remisión a usuarios internos y externos, en cumplimiento de los lineamiento de Gobierno en Línea;
- 4.2.7 Difusión permanente de información de calidad sobre la gestión y resultados alcanzados por la entidad, a través de comunicaciones en medios locales, regionales y nacionales (televisión, radio, prensa, redes sociales y correo electrónico).
- 4.2.8 Audiencias Pública de seguimiento al Plan de Acción 2016 -2019, Proyecto de Presupuesto 2017 y Rendición de Cuentas 2016 “Por un Oriente antioqueño equitativo, sostenible e incluyente”, realizadas en la sede principal de Cornare en el municipio de El Santuario y en el Municipio de Concepción los días 10 y 11 de noviembre de 2016, respectivamente.
- 4.2.9 Mecanismos de comunicación directa establecidos entre la Dirección General con las subdirecciones, Oficinas, Direcciones Regionales, Grupos de trabajo y servidores públicos en general, lo que facilita la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas para la mejora.
- 4.2.10 Expedición de la Resolución No. 12-1951-2016 de abril 29, por medio de la cual se definen los compromisos comportamentales a evaluar para los niveles profesional, técnico y asistencial y se asignan los factores para que el evaluado pueda acceder al Nivel Sobresaliente en la calificación de servicios, para el período 2016-2017; en el artículo 1. Nivel Técnico, numeral 2 se establecen competencias sobre *“Orientación al Cliente. Se esfuerza por servir a los usuarios y por comprender y satisfacer sus necesidades. Con las siguientes conductas asociadas: Indaga y se informa sobre los requerimientos de los usuarios, Responde a las demandas de los usuarios, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado, Dedicar tiempo para estar con los usuarios y escucharlos, identificando oportunidades que contribuyen a dar la ayuda necesaria de una manera proactiva”*.
- 4.2.11 Fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de Cornare con la realización de jornadas de capacitación y sensibilización en diversos temas relacionados con la atención al cliente y el servicio al ciudadano, entre ellos:

Procedimiento sancionatorio ambiental, normatividad minero energética, Control al tráfico ilegal de productos y subproductos del bosque, Determinantes ambientales, Charla de Servicio al Cliente, tasación de multas, competencias ambientales a servidores públicos del municipio de Rionegro, competencias ambientales mineras al municipio de Sonsón, procedimiento sancionatorio ambiental para no abogados, socialización de competencias ambientales a ASOCOLFLORES; entre otros.

- 4.2.12 Reconocimiento realizado a servidores público y Grupos de Trabajo que en el ejercicio de sus funciones han puesto en alto en nombre de CORNARE pos su quehacer y han contribuido al logro de las metas institucionales (Resolución 12-6360-2016 del 14 de diciembre).
- 4.2.13 Fortalecimiento del grupo humano para el desarrollo programa 4. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del PAI 2016-2019; así como la asignación y ejecución de recursos presupuestales para desarrollar proyectos, metas y actividades definidos en este programa.
- 4.2.14 Validación de información registrada en el SIGEP como soporte para la elaboración de nombramiento y suscripción de contratos de prestación de servicios.
- 4.2.15 Avances en la estructura del Programa de Gestión Documental que se sustenta en el proyecto y requisitos de la Ley de transparencia y acceso a la información pública, así como de la revisión y ajuste de los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos de la Corporación, en la aplicación de las Tablas de Retención Documental, con base en la normatividad vigente aplicable a la Gestión documental corporativa, en particular a la Ley 1712 Transparencia y acceso a la información pública.

### **4.3 ACCIONES DE CONTINUIDAD**

Para las actividades y metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano proyectadas para ser cumplidas en la vigencia 2016 y que no fueron evaluadas con cumplimiento del 100%, se sugiere darles continuidad con su inclusión en el Plan a definir para el año 2017, se extraen las metas evaluadas en niveles de cumplimiento inferiores al 80%, ubicadas en Zonas Media y Baja.





*4.3.1 En el Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción.*

- Dar continuidad a la revisión, ajuste y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, con el objeto de eliminar este tipo de riesgos.
- Precisar en cada uno de los procesos y sus procedimientos políticos de operación frente al compromiso con la gestión de riesgos de corrupción.
- Actualizar el análisis del contexto externo e interno, como parte de los nuevos requisitos de las de las Normas ISO 9001-14001 versión 2015.

*4.3.2 En el Componente 2.Racionalización de trámites.*

- Hacer seguimiento de verificación en el SUIT, sobre la aprobación de los trámites en proceso de evaluación y reporte de cumplimiento de la meta al 100% por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Continuar con el proceso de facilitar los trámites que los ciudadanos deben adelantar ante Cornare, habilitando herramientas de consulta a través de la Pagina Web donde el ciudadano pueda conocer sobre el impulso y avance del trámite.

*4.3.3 En el Componente 3 Rendición de Cuentas.*

- Avanzar en el rediseño de la página Web, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información para garantizar el acceso a la información pública, solicitudes de información, acciones de rendición de cuentas y el diario oficial.

*4.3.1 En Componente 4. Servicio al Ciudadano y Buen Gobierno:*

- Fortalecer desde el Programa Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del PAI, la ejecución de las metas y actividades definidas en los proyectos: Transparencia y acceso a la información Pública (decreto ley 1712), Desarrollo Institucional para el Servicio al ciudadano, Respuesta, oportunidad y calidad del Servicio en el cumplimiento de la Misión Ambiental y Participación Ciudadana en la Gestión.
- Inclusión en el Plan Institucional de Capacitación 2017 temáticas relacionadas con la cultura del control social, transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano y manejo de redes sociales.
- Construir políticas de enfoque diferencial, que faciliten la atención y prestación de los servicios a personal en condiciones de discapacidad y al adulto mayor. En éstas se debe dar continuidad en las adecuaciones físicas y de accesibilidad a la información, en formato físico y virtual.





#### 4.3.2 En el Componente 5. *Transparencia y Acceso a la Información.*

- Avanzar en la renovación de equipos de cómputo y redes de comunicación, así como herramientas para la gestión, consolidación y reporte de información sobre la gestión institucional y sus resultados.
- Desde el proceso de Gestión Documental se debe dar continuidad a la estructura del Programa de Gestión Documental y su publicación en la Página Web, a la revisión y ajuste de los procedimientos y lineamientos para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos de la Corporación, así como la aplicación de las Tablas de Retención Documental, con base en la normatividad vigente aplicable a la Gestión documental corporativa y en particular a la Ley 1712 Transparencia y acceso a la información pública.
- Delegación de responsabilidad a la oficina de comunicaciones en el rediseño y alimentación compartida de contenidos en la página Web, para dar cumplimiento a la Resolución 3564 de 2015, que establecen lineamientos sobre los estándares para publicación y divulgación de información, accesibilidad en medios electrónicos para población en condiciones de discapacidad, entre otras disposiciones.
- Incrementar la transparencia y acceso a la información para certificar los altos niveles de reconocimiento alcanzados por la Corporación.

#### 4.3.3 En el Componente 6. *Iniciativa Buen Gobierno.*

- Consolidar en el plan de mejoramiento institucional las acciones derivadas de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de los informes de seguimiento elaborados desde la Oficina de Control Interno.
- Dar continuidad en la implementación de políticas orientadas a promover la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la transparencia y acceso a la información y a la excelencia en la prestación del servicio.
- Dar continuidad en la construcción y seguimiento de estrategias orientadas a erradicar la corrupción a todos los niveles de la entidad.
- Incorporar en el marco de la gestión Ética corporativa (Código de Ética) estrategias y actividades tendientes a la sensibilización y apropiación de los lineamientos y políticas relacionadas con el riesgo de corrupción (vinculación al Día Internacional contra la corrupción, Carta del Trato Digno a los usuarios de Cornare).

Proyectada por:  
Grupo trabajo Oficina Control Interno

