

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01-04-22
		PÁGINA: 1 de 30

INFORME DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
Verificación y/o seguimiento a:	II-Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño.
Objetivo:	Verificar el monitoreo realizado por parte de Planeación Departamental a los riesgos de corrupción de la Administración Departamental
Alcance:	Verificar el cumplimiento del monitoreo a las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2023, con corte al segundo cuatrimestre, periodo comprendido entre mayo - agosto de 2023
Proceso y dependencia:	Seguimiento al Monitoreo realizado por Planeación Departamental al Mapa de Riesgos de Corrupción
Metodología:	Verificar el Consolidado realizado por Planeación Departamental al II-monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado por las dependencias de la Administración Departamental.
Marco legal o criterios:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 1474 de julio 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.” ➤ Decreto 2641 de 2012, “Por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”, expedida por la presidencia de la república. Derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. ➤ Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Art .9°, Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información o herramientas que sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. ➤ Decreto 1081 de 2015, 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.” Artículo 2.1.4.1. ➤ Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto ➤ 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción”. o Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero, emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. ➤ Directiva 026 del 25 de agosto del 2020 de la Procuraduría. “Diligenciamiento de la información en el índice de Transparencia y acceso la información – ITA- de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 del 2014. ➤ Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos



FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 2 de 30

Fecha de inicio	05-09-2023	Fecha final:	14-09-2023
Fecha de presentación del informe	14-09-2023		

RESULTADO DE LA VERIFICACION

La Oficina de Control Interno de Gestión se permite presentar el informe cuatrimestral sobre el seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto número 2641 de 2012, relacionado con el monitoreo efectuado al mapa de riesgos de corrupción, mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en la ejecución de los diferentes procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

I. SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

- En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras a fortalecer el trabajo institucional, verificó la elaboración de los mencionados documentos, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño de conformidad con lo establecido en los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 7 parágrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012,
- El Mapa de Riesgos de Corrupción, como estrategia anticorrupción, está encaminado a lograr que todos los actos a cargo de la administración departamental se realicen bajo principios y postulados de transparencia, eficiencia y eficacia, economía y demás valores que rigen el actuar público, para lo cual se deben comprometer todos los servidores públicos de la Entidad.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. Su principal función es fortalecer la transparencia en la gestión pública dentro y fuera de la Administración Departamental, además de fortalecer las relaciones con el ciudadano y las acciones que se desarrollan dentro de la entidad para combatir actos de corrupción.

El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de transparencia, se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción, dando a conocer los resultados obtenidos del segundo seguimiento a las actividades realizadas con fecha de corte al 31 de agosto de 2023, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a la normatividad vigente, tal como se observa en la siguiente matriz:



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 3 de 30

GOBERNACION DE NARIÑO
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION
CORTE DICIEMBRE DE 2022

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Trafico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurías ciudadanas	"Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos."	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	(*) La secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, continúa con el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, fortaleciendo las capacidades competitivas de pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño, en concertación con las comunidades, teniendo en cuenta las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones, principalmente, en la atención a población rural, campesina y población vulnerable como lo son las víctimas del conflicto armado reconocidas por las autoridades competentes. (*) En el presente cuatrimestre se avanzó en la formulación y estructuración de los proyectos a cargo de la dependencia y se avanzó en los trámites y procesos contractuales para proceder con el respectivo trámite, tanto en Unidad de Análisis como en el DAC, aplicando los procedimientos previstos. (*) Se mantiene actualizada y se socializa periódicamente la información de los procesos a cargo de la dependencia en articulación con los Jefes de Dependencia, Profesionales de Planta y contratistas responsables	66%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 4 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no <i>calificado</i>	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	<p>(*) La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, se encuentra efectuando un continuo seguimiento a los proyectos, contratos, convenios y demás procesos a cargo de la dependencia, donde se hace una supervisión continua por parte de los jefes de dependencia y los profesionales de planta, además, se efectúa seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas que hacen parte de esta dependencia, para el direccionamiento correcto de todos los procesos que se manejan en este despacho.</p> <p>(*) En cada proyecto elaborado y/o ejecutado por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, se designa a un profesional de planta, para que haga el continuo seguimiento y control, de los avances de ejecución del mismo.</p> <p>(*) Los contratos de prestación de servicios profesionales a cargo de la SADR, también son supervisados por el nivel directivo y/o los Profesionales de Planta de la dependencia, sin excepción alguna, realizando un trabajo coordinado entre contratistas y planta de profesionales, con el fin de que los objetos contractuales y objetivos de la dependencia sean cumplidos a cabalidad.</p> <p>(*) Los profesionales designados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuentan con una gran experiencia y competencia profesional, por cuanto están altamente capacitados en los temas que se les delega para hacer seguimiento de calidad a los diferentes proyectos que maneja la SADR.</p> <p>(*) Se llevan a cabo reuniones y encuentros periódicos con Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar temas jurídicos, técnicos y de avances de ejecución en los proyectos, contratos, convenios y demás procesos a cargo de la dependencia, para que se realice el respectivo apoyo a la supervisión.</p>	60%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 5 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	(*) Se reporta información en las diferentes plataformas de seguimiento, control y reporte de información. (*) Se reporta información y se mantiene actualizada la plataforma GESPROY, donde se registran los proyectos que se encuentran en ejecución, financiados con recursos del Sistema General de Regalías, reportando toda la información suministrada por la supervisión encargada de cada proyecto de la SADR, de manera tal que, este sistema nos permite obtener un avance de ejecución física y ejecución financiera. (*) De los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico y otros.	60%
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución de contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de los profesionales de apoyo a la supervisión. Cumplir con Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación para el reporte y entrega de documentos que soportan la ejecución contractual de contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación de Nariño.	Instalación del Comité de Seguimiento, y elaboración de matriz de seguimiento. Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley. Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación dac.	(Certificaciones de cumplimiento o emitidas/ Certificaciones de cumplimiento o revisadas) *100. Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación . Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.	Supervisores de Contratos	Se realiza de manera periódica seguimiento a los procesos contractuales mediante reuniones de equipo de trabajo y seguimiento de matrices de liquidación de procesos vigentes como anteriores y vigencias expiradas.	30



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 6 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Uso de la información pública inadecuada	Realizar seguimiento al reporte de información contractual en un archivo documental digital de los procesos contractuales. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Revisar y actualizar procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos, relacionados con el Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación	Solicitar a Secretaría General acompañamiento en las acciones identificadas. Cada contratista construye su archivo digital y entrega a la Secretaría Ejecutiva. Gestionar con oficina de Archivo capacitaciones en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Solicitar acompañamiento a Secretaría General para revisar los procedimientos internos relacionados con el manejo documental.	Archivo digital implementado. o. Adoptados procesos y procedimientos internos para el manejo de información pública. Capacitaciones realizadas para abortar los temas de manejo de información pública y documental	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se realiza contratación de un profesional para apoyo en la depuración de archivos de procesos contractuales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Se avanza en el proceso de gestión documental de ley 99 y su sistematización.	15%
	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Fortalecer capacidades del equipo de los profesionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la formulación de proyectos de inversión pública a través de capacitaciones o procesos de formulación con apoyo de la cooperación interinstitucional.	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Atreves de procesos de articulación interinstitucional se avanza en procesos de elaboración conjunta de proyectos de gestión.	25



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 7 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica (Ley 99).	Generación de lista de chequeo identificando la inversión específica por Ley 99. Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Implementación de mecanismos de seguimiento y planificación de los temas relacionados con Ley 99.	"Elaboración de lista de chequeo para orientar la inversión en Ley 99. Reuniones de concertación y mesas de capacitación y retroalimentación con el equipo de trabajo correspondiente, respecto a procesos de Ley 99. Elaboración de instrumentos de planificación correspondientes al Ley 99."	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por Servicios ambientales.	Jefe de Oficina, Subsecretario, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se participa en taller de elaboración de proyectos de PSA orientado a áreas con influencia en cultivos de uso ilícito.	15
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Dar orientaciones al equipo de trabajo frente al manejo del proceso de control interno disciplinario en instrucción, teniendo en cuenta la normatividad vigente	Circulares realizadas	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se expidió la circular 003-2023 dando directrices para la calificación de los procesos disciplinarios 2021, 2022, diligenciamiento de la base de datos, entrega del archivo inactivo al archivo central, formatos de alistamiento de empalme; se han dado instrucciones precisas al equipo de trabajo para el manejo del proceso disciplinario (reuniones, correos, etc.)	33%
	Uso inadecuado de la información	1 Aplicación De procedimientos establecidos 2. Llevar un archivo digital que permita revisar el estado de los procesos	Aplicación de procedimientos establecidos o actualizar los mismos 2. Hacer seguimiento al estado de los procesos	Procedimiento sactualizados/ total de procedimiento Procedimiento saplicados/tot al de procedimiento Archivo digital realizado	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios- Contratistas	Se elaboró la caracterización del proceso disciplinario aprobándolo mipg; se aplican los procedimientos vigentes en cuanto a la recepción de la queja y trámite disciplinario; se lleva un archivo digital de los procesos tramitados en la oficina	33%
Control Interno Disciplinario	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Establecer planes de trabajo para evitar la prescripción o caducidad de los procesos	Realizar planes de contingencia o de trabajo en caso de requerirse para evitar fenómenos como la prescripción y/o caducidad	Planes de contingencia o de trabajo elaborados/planes de contingencia o de trabajo programados Construcción de archivo digital con estado de los procesos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios- Contratistas	Plan de contingencia diseñado y en implementación y se cuenta con un archivo digital de los procesos tramitados en esta oficina.	33%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 8 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Se adelantan las diferentes actividades y el desarrollo del proceso de auditoría, por parte de los profesionales, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión.	33
	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Directivos, profesionales y asistenciales	Seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por ley a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador. Se realiza la publicación de Informes semestrales.	33
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento o a satisfacción	Jefe de Dependencia	Se adelanta el seguimiento y control al desarrollo de la obligación contractual de los contratistas y se revisa los informes de actividades presentados, con el objeto de expedir la respectiva certificación de cumplimiento.	33
	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoría	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoría	Directivos, profesionales y asistenciales	Manejo y procesamiento de la información obtenida por parte de los profesionales de la OCIG, para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	33
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Desarrollar buenas prácticas de auditoría de conformidad con las normas técnicas y administrativas, teniendo en cuenta los documentos adoptados, entre otros como Plan General de auditoría, Plan de acción y Plan individual de auditoría, los cuales son socializados con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 9 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección de Cultura	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos Comité técnico para proyectos presentados por la DACN	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se cumplió el proceso de trámite ante Consejo de Patrimonio, remisión al Ministerio de Cultura y alistamiento para presentarlos ante la Unidad de Análisis financiero. Se cumplió el proceso de apertura, participación y cierre de la Convocatoria del Programa Departamental de Estímulos Cultura Viva se cuenta con evaluación de los jurados y resolución de ganadores. Los proyectos que se tramitan en la DACN se articulan al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo	25%
	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se cuenta con el manual de Procesos y procedimientos revisado y aprobado por la Secretaría General. En el diseño de la Convocatoria del Plan Departamental de Estímulos Mi Nariño 2023 Cultura Viva se han tenido en cuenta los procedimientos establecidos. En el avance de la Convocatoria a INC se ha dado cumplimiento a los procedimientos establecidos	25%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se encuentra instalado en préstamo el servidor para el funcionamiento del software de gestión bibliográfica <i>koha</i> Se cuenta con los elementos para el adecuado manejo de archivo. En la Dirección Administrativa de Cultura se tiene como directriz la realización y el manejo de lo siguiente: 1) Un archivo digital por dependencia 3) Igualmente la organización de un archivo físico como soporte.	25
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se ha llevado a cabo la verificación de requisitos para la realización de eventos y préstamo de escenarios: Concha Acústica: Casa de la Cultura 85 Conciertos Banda: 29	25



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 10 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Estandarización y actualización de todos los documentos surtidos dentro de los procesos contractuales de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente	Número de documentos estandarizados y actualizados aplicando la normatividad vigente según la modalidad de contratación	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Actualización de formatos del procedimiento de contratación directa por prestación de servicios con persona natural adoptados y publicados, así: *GDC-F-80: certificado de idoneidad *GDC-F-79: Lista de chequeo contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y servicios artísticos. *GDC-F-78: Formato estudios previos y de convivencia contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión persona natural.	65%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Gestionar la provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. 2. Utilización de las tablas de retención documental aprobadas por el órgano competente. 3. Coordinar con archivo central capacitación a funcionarios y contratistas en el manejo de gestión documental, acorde a la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000).	1. Dotación de elementos para el adecuado manejo del archivo. 2. Organización del archivo según las tablas de retención documental. 3. Funcionarios y contratistas capacitados en gestión documental	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. - Dotación de elementos para el archivo documental del Departamento Administrativo de Contratación. - Realización de mesas de trabajo con la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría General para definir necesidades adicionales de mobiliario en esta dependencia. 2. - Organización de expedientes contractuales según tablas de retención aplicables a cada proceso. - Realización de inventario documental por cada expediente, requiriendo a supervisores contractuales para la entrega de documentos faltantes. - Seguimiento continuo al expediente electrónico de los contratos celebrados a través de SECOP II, generando alertas a los supervisores para el cargue de documentos faltantes. - Expedición circular No. 006- de 2023 COMUNICADO FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES. 3. - Realización mesa de trabajo con Archivo General para la actualización de tablas de retención documental y capacitación de funcionarios y contratistas.	65%
	Uso inadecuado de la información.	Adecuado manejo de la información y oportuna publicación de la documentación correspondiente a los procesos contractuales	1. Respuesta a derechos de petición de información y documentación de manera clara, completa y oportuna. 2. Publicidad de todas y cada una de las actuaciones realizadas en el curso de los procesos contractuales.	1. Derechos de petición resueltos. 2. Secop I Y secop II.	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. Se realiza seguimiento a las solicitudes radicadas y a los términos para dar respuesta, de tal manera que a la fecha se tienen ciento cincuenta (150) peticiones, requerimientos y solicitudes de conceptos con respuesta dentro de los términos legales. 2. Treinta y un (31) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual.	65%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 11 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo	Director Oficina, Profesional Universitario	Teniendo en cuenta el cambio de 2 contratistas, se hace el proceso de inducción en normatividad relacionada en Gestión del Riesgo, a través de las diferentes reuniones se capacita a los 13 funcionarios y contratistas de la DAGRD en el periodo comprendido entre mayo y agosto	70%
	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento. 3. Procedimiento de empalme y entrega de cargo.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	El nuevo contratista con funciones de radioperador recibe inducción de 1 semana sobre el adecuado manejo de la información, consolidación y archivo, al igual que la abogada recibe inducción sobre las actividades a desarrollar. En general los 13 funcionarios y contratistas de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres capacitados a través de reuniones quincenales sobre el uso de información, código de ética y procedimiento de empalme y entrega del cargo, así mismo de las mesas programadas sobre el proceso de empalme por el cambio de administración.	70%
	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados, manual de procedimiento de la central de telecomunicaciones, información publica.	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Se adelantaron 2 mesas de trabajo con la representante de OPS, con el fin de realizar el cargue de los reportes al Sistema de Información Geográfica. Revisión semanal de los consolidado por incendios de cobertura vegetal reportados por los Consejos Municipales para la gestión del riesgo de desastres a la central de radiocomunicaciones de la DAGRD, para ser socializados en reuniones del CDGRD Nariño, requerimientos a la UNGRD, y comunicados de prensa	70%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 12 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Deportes	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	<p>Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas</p> <p>Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos</p>	Incluir en el Procedimiento de la Secretaría del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	<p>En la implementación de la herramienta se observó que a raíz de los diferentes eventos clasificatorios que se presentan sobre todo en el año de Juegos Nacionales, el Secretario se ve obligado a estudiar y/o aprobar incrementos presupuestales. Para ello se determina realizar un nuevo ajuste a la reglamentación de la herramienta de tal forma que se pueda autorizar hasta un 50% de incremento en algunos casos teniendo en cuenta la situación administrativa, financiera y jurídica previa justificación a través de una solicitud justificada y revisada, técnica y metodológicamente. Para ello en este Monitoreo se hará entrega de los respectivos ajustes en la reglamentación y la herramienta y la ficha de evaluación al Secretario.</p>	33%
	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	<p>Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas</p> <p>Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.</p>	Incluir en el Procedimiento de la Secretaría del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	<p>En varias ocasiones se socializo la herramienta ante los miembros del Comité y del Secretario de Recreación y Deporte y se determina realizar la entrega oficial al secretario para su respectiva aplicación y que pueda socializar a los entrenadores, técnicos de ligas, metodólogos, jurídicos y se realice una entrega y/o empalme para continuar con la aplicación de la herramienta en la siguiente administración.</p>	33%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 13 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón	<p>En estos cuatro meses la Oficina de Carrera Docente - Escalafón de la Repartición Territorial Nariño, ha venido atendiendo los requerimientos que presentan los educadores y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 que se vincularon por medio de concurso ante la CNSC, que fueron nombrados en periodo de prueba y superaron el mismo, algunos que tenían aplazada la inscripción en el Escalafón por tener estudios profesionales y encontrarse cursando programas de post-grado en educación y que al finalizar presentan el título que los avala para cumplir con el requisito para ejercer la docencia conforme lo ordena la ley, igualmente, se ha venido atendiendo requerimientos que contienen solicitudes a los ascensos a los educadores que se rigen por el Decreto 2277, por otra parte, también se atendió a la comunidad de los etnoeducadores por lo ordenado en la Sent. 241 de 2021 respecto a las solicitudes de transtoriadad de los Etnoeducadores dentro del Estatuto contenido en el Decreto 2277 de 1997, que iba hasta que saliera el Sistema Transitorio de equivalencias para el Régimen de Carrera Especial de los Educadores Indígenas, esta área de los etnoeducadores no era un tema que tratara esta dependencia de Carrera Docente Escalafón, pero a raíz de la Sentencia de Unificación de la Corte obligo de manera transitoria realizar los movimientos dentro del Estatuto Docente antiguo que involucro la Plataforma del Sistema Humano para dar cumplimiento al mismo, aspecto que genero mucha incertidumbre frente a la comunidad y atender las dudas sobre lo ordenado transitoriamente en dicha providencia de esta Honorable Corte, para realizar esta gestión, no se obtuvo apoyo externo y fue muy desgastante para los dos únicos funcionarios que atendimos dentro de esta dependencia desde el estudio hasta la ejecución de la aplicación; y más aún, cuando el único funcionario que apoya a la Profesional se va a otro cargo por haber ganado concurso y se viene la aplicación Sistema Transitorio de equivalencias para el Régimen de Carrera Especial de los Educadores Indígenas, para todos los etnos de esta E.T. sin que haya apoyo, generando un altísimo riesgo para la funcionaria, los Jefes y para la entidad frente a los títulos, documentos, procedimiento, repercusión dentro de los cambios en los efectos fiscales.</p>	30%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 14 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica in situ, a las Instituciones de pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/a sesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	1.Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica in situ, a las instituciones ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) 2. Se continua con el proceso de actualización y depuración de la plataforma del SIET. 3. Revisión mediante lista chequeo de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento y Registro de Programa a las instituciones ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) de conformidad con la Resolución 3279 del 28 de diciembre del 2021. 4. identificación de institutos ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) en los municipios no certificados del Departamento de Nariño que están operando ilegalmente. Cabe aclarar que el porcentaje se redujo debido que no se contó con el operador con el fin de	13%
	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener en cuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimiento revisados/informe de seguimiento recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	1. Revisión mediante lista chequeo de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento a establecimientos educativos de carácter oficial y privado que ofrecen Prescolar, Básica y Media y establecimientos educativos ofrece el servicio para Jóvenes y Adultos según Decreto 3011 de 1997 de conformidad con la Resolución 3279 del 28 de diciembre del 2021.	30%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 15 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia	1. Visitas de control normativo para evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo	27%
	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Las jornadas de inducción y reinducción se encuentran programadas para la vigencia 2023.	60%
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua aplicando el manual de funciones y actualización del mismo de acuerdo a la normatividad vigente.	66%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 16 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	Pérdida u ocultamiento de información de los archivos de gestión de la entidad para beneficio particular o de un tercero	Levantar e implementar procedimientos frente al manejo de los archivos de gestión y gestión documental.	Levantar, Implementar y aplicar los procedimientos	Archivos de gestión organizados de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo Departamental.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua con la aplicación de la Circular SG-010-2020 Organización de Archivos de Gestión y la CIRCULAR SGN-SA INTERNA No.07-2021 sobre Gestión documental. Se expidió la circular 11 de 2022, sobre la implementación del manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales del Departamento Administrativo de Contratación.	70%
	Solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacén	Se continúa aplicando control de inventario de papelería en todas las dependencias de la Gobernación de Nariño con el objetivo de controlar existencias y evitar sobreutilización de elementos, de manera permanente se reitera la instrucción de imprimir únicamente lo necesario y de realizar pedidos mensuales de acuerdo a la necesidad de las dependencias.	70%
	Riesgo jurídico por demoras en la respuesta a los peticionarios	Implementación de un sistema de gestión documental con módulo de trámites de PQRSD	Implementación de un sistema de gestión documental con módulo de trámites de PQRSD	Número de PQRSD contestadas oportunamente	Secretaría General	Se presentó el informe sobre trámite de PQRSD radicadas en el aplicativo correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2023. El estudio de sector para la contratación del Sistema de Gestión Documental se viabilizo por parte de la Unidad de Análisis en el mes de julio y se procedió con el envío al DAC, dependencia que realizo dos observaciones al proceso una en cuanto a la modalidad de contratación y otra en cuanto al plazo de ejecución, observaciones que se están analizando para determinar si se continua con el proceso.	50%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 17 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Se llevan a cabo encuentros con comunidades étnicas o territoriales, organizaciones sociales, campesinas, en las cuales se generan un espacio para fomentar la participación ciudadana y la promoción del desarrollo de la articulación institucional. Se ha diseñado un procedimiento institucional de recepción documental, el cual tiene un seguimiento en la secretaría de Gobierno la oficina de Control interno de Gestión y de la oficina de archivo a través de las PQRS.	33%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Se realiza mensualmente y monitoreo del plan de acción de la dependencia, para cumplimiento de metas de plan de desarrollo a través de las diferentes herramientas facilitadas por planeación Nacional y Departamental. Se desarrolla el aplicativo de seguimiento SEPA, matrices de seguimiento, POAI, informe de gestión y rendición de cuentas. Se realizan reuniones periódicas con subsecretarías, se planean acciones encaminadas a cumplir los porcentajes de metas.	33%
	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto.	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a víctimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de trámites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	Existe un correo institucional de la Secretaría de Gobierno, por el cual se direccionan todas las quejas, requerimiento e información oficial, el cual es de constante revisión por una persona encargada para esa labor y cuenta con la revisión periódica de la oficina control interno de Gestión y Secretaría General. Conforme a la normatividad actual, se da tratamiento de la información de víctimas, la Subsecretaría de paz y Derechos Humanos, actualiza de forma permanente los aplicativos para registro de información y de víctimas TABLERO PAT y RUCIST, los cuales son de constante monitoreo por parte del orden Nacional.	33%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 18 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se han desarrollado encuentros con la red de veedurías, con el fin de fomentar y motivar la participación ciudadana en los procesos de control social, de la administración Departamental. Se llevan a cabo encuentros con comunidades étnicas o territoriales, organizaciones sociales, campesinas, en las cuales se generan un espacio para fomentar la participación ciudadana y la promoción del desarrollo de la articulación institucional. Se realizan reuniones desde las subsecretarías con diferentes sectores de la comunidad, para que participen activamente de las acciones que desde la Secretaría se desarrollan y enriquezcan el quehacer diario de la misionalidad institucional.	33%
						Se Continúa con la implementación y mejora del SISTEMA DE PAGO DE CUENTAS MINARIÑO PAY.	70%
Secretaría de Hacienda	Incumplimiento en el pago de cuentas de las obligaciones adquiridas por el departamento de Nariño.	Desarrollo del GFRA-P-03 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PAGO DE CUENTAS. Seguimiento y control a los reportes mensuales: GFRA-F-20 REPORTE DIARIO DE GESTION DE PAGO DE CUENTAS. Disponibilidad de Canales para la consulta de información.	Revisión exhaustiva de documentación presentada por los Supervisores durante la presentación de las cuentas y durante la revisión de las cuentas en el desarrollo del procedimiento del pago de Cuentas. Comunicación constante del procedimiento y lineamientos para la presentación de cuentas. Seguimiento y control al trámite de cuentas con el GFRA-F-20 REPORTE DIARIO DE GESTION DE PAGO DE CUENTAS y las diferentes etapas del proceso (Presupuesto, Contabilidad, Hacienda, Tesorería).	Nivel de cuentas procesadas eficientemente al día en Presupuesto, Contabilidad, Hacienda, Tesorería	Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de presupuesto. Contabilidad. Tesorería.	Durante el desarrollo del procedimiento de pago de cuentas se realiza la revisión exhaustiva de documentación de cada cuenta, tanto por los Supervisores durante la presentación de las cuentas y durante la revisión de las cuentas en el proceso de pago. Se brinda el Soporte o asistencia técnica del sistema de MINARIÑO PAY, a través de los lineamientos establecidos en la Circular STIC 004-2023 https://intranet.narino.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/CIRCULAR-004-STIC-2023-SOPORTE-TECNICO-CUENTAS-MI-NARINO-PAY-FIRMADA.pdf Se estipula la CIRCULAR SH-016-2023 LINEAMIENTOS PARA CONSULTA Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DE PAGO.	70%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 19 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Retraso e Incumplimiento en la presentación de informes a los diferentes entes de control y partes interesadas de acuerdo a la normatividad legal vigente y lineamientos generales.	Planeación constante de los procedimientos para la presentación de los informes. Reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes el sistema SYSMAN. Revisión y validación de los reportes del SISTEMA SYSMAN: Definir fechas de cierre del sistema para generación de reportes conformes.	Continuar con los reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema SYSMAN. Revisión y validación de la información y reportes Presupuestal, Contable y Tesoral del SISTEMA SYSMAN Ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas.	No de informes presentados conformes/ No de informes requeridos	Medida de Control	Se lleva a cabo el seguimiento y reportes constantes al sistema SYSMAN y a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema. Se realizan las revisiones y validaciones de los reportes del SISTEMA para dar cumplimiento conforme a los entes interesados. Se realiza la verificación de la información presupuestal, contable y tesoral referente a cada reporte. Se continua con la ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas para continuar con la depuración de la información. Se llevan reuniones constantes con TIC para validar las inconsistencias y dar solución a las novedades.	70%
	Retraso en la ejecución de los recursos.	Llevar a cabo los PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL. Llevar a cabo la verificación de las disponibilidades sin comprometer.	Realizar los reportes de las disponibilidades sin comprometer de manera periódica e informar a los diferentes dependencias. Continuar con los procedimientos de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, expedición de registro presupuestal.	% de ejecución del gasto.	Subsecretaria de presupuesto.	Se lleva a cabo el seguimiento mes a mes de la ejecución presupuestal por dependencias en la Matriz correspondiente. Se realiza el reporte y se informa de las disponibilidades sin comprometer de manera periódica a los diferentes dependencias para que se realice la gestión de los recursos. Se lleva a cabo el PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL.	70%
	Irregular o errónea liquidación de los impuestos de vehículos y registro.	Desarrollar el GFRA-P-18 PROCEDIMIENTO PARAMETRIZACIÓN VEHICULAR: Llevar la parametrización en el sistema SISCAR de acuerdo con los cambios en la normatividad legal vigente y la actualización de datos cuando se requiera. Realizar el seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad y parametrización del sistema.	Llevar a cabo el procedimiento durante la verificación constante de los documentos e información del Vehículo frente a los parámetros del Sistema y normatividad (Facturas de concesionarias, oficios remisorios, Licencias de tránsito, certificado de libertad y tradición).	Reportes de liquidación de los impuestos de vehículos.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Se sigue llevando a cabo el procedimiento durante la verificación constante de los documentos e información del Vehículo frente a los parámetros del Sistema y normatividad (Facturas de concesionarias, oficios remisorios, Licencias de tránsito, certificado de libertad y tradición). solicito a las oficinas de transito información actualizada de los vehículos registrados en cada oficina de transito registrado con el fin de conocer los ultimo tramites que se realizan en estas oficinas de tránsito y así poder actualizar nuestro sistema de manera mensual. Se solicitó a la DIAN la base de datos del contribuyente y modernizar la base de datos de los contribuyentes. se parametriza los vehículos de acuerdo a demanda de los contribuyentes debido a las nuevas características de los vehículos.	60%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 20 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	<p>Detrimiento Patrimonial por rentas que no ingresan al departamento de Nariño.</p>	<p>Llevar a cabo el procedimiento GFRA-P-10 PROCEDIMIENTO O GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO.</p> <p>Desarrollo de auditorías al procedimiento de recepción de recibos que ingresan a instrumentos públicos y cámaras de comercio.</p>	<p>Realizar la verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos según el GFRA-P-10 PROCEDIMIENTO O GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO.</p> <p>Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibos).</p>	<p>Cantidad de impuestos recaudados.</p>	<p>Área de Impuesto Vehicular y Registro</p>	<p>Se realizó el convenio con superintendencia de Notaria y Registro para realizar el cruce de información para identificar registrados sin pago de actos de gobernación de Nariño, implementado el módulo de fiscalización.</p>	<p>80%</p>
	<p>Pérdida o sustracción de documentos y/o soportes del proceso contravencional por falta de gestión documental y de archivos.</p>	<p>Organización constante de los documentos y el archivo.</p> <p>Aplicar los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>Continuar con la gestión de archivo documental.</p> <p>Organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>Archivo organizado en cumplimiento de la norma y lineamientos generales.</p>	<p>Secretaría de Hacienda. Subsecretaria de Tránsito.</p>	<p>Se desarrollan los lineamientos de gestión de archivo documental en la Subsecretaría de Tránsito.</p> <p>Se mantiene la organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>70%</p>
	<p>Prescripción de multas por infracciones de tránsito en estado cobro coactivo o cobro persuasivo o riesgo de caducidad de infracciones por mal organización o cumplimiento de etapas dentro de los procesos contravencionales.</p>	<p>Desarrollar el proceso de cobro coactivo.</p> <p>Realizar el seguimiento y control a los resultados del proceso de cobro coactivo.</p> <p>Realizar el seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago.</p>	<p>Culminar la documentación e implementación del procedimiento de cobro coactivo.</p> <p>Documentar e implementar el procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago.</p> <p>Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo para evitar la Prescripción.</p>	<p>Multas efectivamente cobradas</p>	<p>Secretaría de Hacienda. Subsecretaria de Tránsito.</p>	<p>Se continua con la expedición o generación de los documentos que soportan el agotamiento de las etapas de cobro coactivo por tanto se encuentra implementado el cobro coactivo .</p> <p>Se continua con el desarrollo del procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago, implementado a través de herramienta de seguimiento.</p> <p>Se continua el seguimiento a los procesos de cobro coactivo para evitar la Prescripción.</p>	<p>80%</p>



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 21 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Indebida manipulación, sustracción, deterioro o pérdida de documentos que hagan parte de historiales de vehículos.	Llevar a cabo el control del proceso contravencional e historiales de vehículos. Actualización constante del número de vehículos registrados en cada sede operativa (actualizado el inventario vehicular). Organización constante de los documentos y el archivo.	Implementar el software para el control del proceso contravencional, actualización de la información, depuración y digitalización de historiales, el cruce de historiales físicos con el registro RUNT y el control de los procesos y tramites. Continuar con la organización constante de los documentos y el archivo.	Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Se está realizando la actualización del software para la implementación de control del proceso contravencional, actualización de la información, depuración y digitalización de historiales, el cruce de historiales físicos con el registro RUNT y el control de los procesos y tramites. Continuar con la organización constante de los documentos y el archivo.	60%
	Manejo inadecuado, deterioro o pérdida de sustratos de las sedes operativas.	Llevar a cabo inventarios constantes de los sustratos de las sedes operativas. Asignar los responsables del manejo de recursos de sustratos para su control en cada sede.	Continuar con los inventarios a los sustratos de las sedes operativas. Seguimiento y control a los reportes de los inventarios.	Número de inventarios realizados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Continuar con los inventarios a los sustratos de las sedes operativas. Seguimiento y control a los reportes de los inventarios.	70%
	Irregularidades o violación al debido proceso en las diferentes etapas de los procedimientos de la Subsecretaría de Tránsito incluyendo las ordenes de salida por inmovilización de vehículos.	Retroalimentación, Control y respuesta de las PQRS. Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados. Capacitación y concientización del personal.	Implementar el software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información. Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.	Software en funcionamiento Número de procedimientos implementados Gestión de PQR.	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Se está realizando la actualización del software para hacer la gestión en la implementación del desarrollo de los procedimientos y control de la información. Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.	40%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 22 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a aprobarse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental y, políticas públicas	Porcentaje de proyectos revisados incluidos en el Plan de Dlo.Deptal, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad con relación a los proyectos revisados en la Secretaría.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Formulación, revisión y radicación de proyectos en Planeación	33%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités de seguimiento bimensuales a contratos y/o convenios con supervisión a cargo de la Sería. Jornadas de inducción al personal técnico de la SIM en la aplicación del manual de procedimientos y de interventoría y del código de integridad de la entidad	Realizar comités de seguimiento y/o solicitar informes de avance a los responsables de la ejecución	Número de comités de seguimiento en relación a los contratos suscritos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Reuniones de seguimiento a contratos y/convenios Revisión de informe de avance	25%
	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos de acuerdo a la fuente de recursos .	Exigir el estricto cumplimiento en la revisión de proyectos de la lista de verificación de acuerdo a la fuente de recursos y en los formatos aprobados para ello.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	33%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento de la normatividad que regula las funciones de la Secretaria	Capacitación trimestral al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitación realizadas en los siguientes temas: Gestión documental - Archivos de expedientes contractuales	33%
	Uso inadecuado de la información	Plan de archivo por vigencias	Dar cumplimiento al plan de archivo y envió de documentación a DAC y o Archivo Deptal.	Porcentaje de avance del plan de archivo establecido	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisión y Diagnostico, Organización y Remisión de documentación de expedientes contractuales a DAC	20%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 23 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Oficina Jurídica	Possible afectación económica y reputacional por acción u omisión indebidas dentro de los asuntos judiciales y/o administrativos en beneficio propio o de un tercero	Capacitación Incentivos por buena gestión judicial Inducción y Reinducción a los funcionarios	1. Programación y ejecución de capacitación 2. Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial 3. Participación de la inducción y reinducción	1. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados 3. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales	Oficina Jurídica Subsecretaría de talento Humano	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas 2. Se realizó el reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial 3. En el segundo cuatrimestre se participó en la inducción y reinducción	33%
	Exposición al público de información o material clasificado y de reserva de la entidad a nivel administrativo o judicial para benéfico y provecho propio o de un tercero	Capacitación en el código de ética, principios y valores Capacitación en manejo de información	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales 2. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaría de Talento Humano Oficina de control interno de gestión	1. En el segundo cuatrimestre se entregaron reconocimientos o incentivos por buena gestión jurídica 2. En el segundo cuatrimestre se participó en la inducción y reinducción	33%
	Perdida de oportunidad para ejercer la defensa o representación del departamento en acciones judiciales y administrativas.	Capacitación en el código de ética, principios y valores Capacitación en manejo de información	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados	Oficina Jurídica Subsecretaría de talento Humano	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas. 2. En el segundo cuatrimestre se participó en la inducción y reinducción	33%
	Falencia en la gestión de los procesos judiciales y actuaciones administrativas	Requerimiento previo de la información suficiente para procesos judiciales y actuaciones administrativas Capacitación en gestión de manejo de información Capacitación en gestión de procesos	1. Requerimiento de intervención para el ejercicio de control frente a la omisión del funcionario que incurre en la conducta 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Número de auditorías realizadas/número auditorías planificadas 2. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Jurídica Subsecretaría de talento Humano Oficina de control interno de gestión	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron auditorías.	33%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 24 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dilo.	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Una vez remitidos los techos presupuestales por la Setaria. de Hacienda, se distribuye y prioriza los proyectos en cumplimiento del Plan Indicativo y matriz homologada del POAI para cumplir con las metas establecidas para la Seria. de Planeación Deptal. Igualmente se continua con el procedimiento establecido de revisar los proyectos que las diferentes dependencias han formulado para que den cumplimiento a lo indicado en el plan de desarrollo departamental y se asiste además para los trámites en SUIFP y en las plataformas de seguimiento (SPI y GESPROY)	33
	Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares	Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Haciendo revisión a los soportes que están indicados en las listas de chequeo y que se encuentran en las plataformas diseñadas por el Gobierno Nacional Como SUIFP Territorio y de Regalías, es decir validando la verificación de requisitos y observando la viabilidad técnica, financiera, legal y política. Ésta última hace referencia al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo vigente o estén contemplados en el Capítulo Especial.	33
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto y de las metas del plan de desarrollo de los recursos propios y SGP en la plataforma SPI	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto	Número de proyectos con seguimiento / Número de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Realizar el seguimiento periódico mensual (primeros días de cada mes) a la inversión utilizando las plataformas y aplicativos (Gesproy y SPI) que para ello ha diseñado la Nación para las diferentes fuentes de financiación como son SGP, Propios, Regalías, etc. Se brinda capacitación permanentemente, a supervisores y responsables de su ejecución, sobre el uso adecuado de estas herramientas, de tal manera que se adelanten revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto y de las metas que se pretende alcanzar. Los supervisores reciben capacitación. De la Oficina, que tiene a su cargo los proyectos de regalías, reportan 97 proyectos ejecutados por la Gobernación los que cuentan con supervisiones y a los cuales se les hace los ajustes necesarios dado el caso (A la fecha no existen mayores inconvenientes con la ejecución de los mismos). Con recursos propios y SGP para la Entidad existen 132 proyectos de los cuales 13 corresponden a la Secretaría de Planeación, todos ellos con responsables de supervisión y de seguimiento. Para el caso de estudios previos se realizó una estrategia entre proveedores y compradore para dar a conocer las necesidades del producto y lo que las mismas ofrec	33



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 25 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	verificación de socialización de código de integridad por parte de talento humano	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, talento humano profesionales universitarios	Realización de reuniones para el levantamiento de los procesos y procedimientos de la Secretaría de Planeación Departamental, (Economía Regional - PDA, Asistencia Técnica) bajo la coordinación del equipo MIGP y la participación de los funcionarios que cumplen roles específicos y que conocen el deber misional y estratégico de la Secretaría y su integración con la Entidad.	33
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios.	Se está depurando el archivo de la Secretaría de Planeación desde el año 2020 al 2023. Se lo está organizando en cajas que contienen carpetas de 180 a 220 folios tal como lo señalan las normas de archivo, para luego entregarlo al archivo central. Igualmente se hace uso de los aplicativos, organización y digitalización de la información generada.	33
Secretaría de Equidad de Género e Inclusion Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaria al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales más vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	El Quehacer se la dependencia se enmarco en las metas descritas en el Plan de Desarrollo en Defensa de lo Nuestro 2020-2023, es así como hasta la fecha se ha cumplido casi la totalidad de las metas propuestas dirigidas a grupos poblacionales de extrema pobreza y vulnerabilidad , entre ellas usuarios de pertenecientes a primera Infancia e Infancia , Juventud y Adolescencia , Mujer, Adulto Mayor, Personas con Discapacidad , Población LGBTIQ+, y Habitante de Calle.	33%



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 26 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	El 100% de la población inmersa en todos y cada uno de los siete subprogramas fueron seleccionados teniendo en cuenta el criterio de extrema pobreza y alta vulnerabilidad, tomada de las diferentes fuentes y propias de la Gobernación de Nariño e información de la dependencia.	33%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Se hace seguimiento administrativo, jurídico y financiero de toda la contratación que emerge de la dependencia, para ello se cuenta con un equipo jurídico que en coordinación con los diferentes programas llevan a cabo las acciones pertinentes.	33%
Unidad Administrativa Especial Junín Barbaocoas Maguí Payán	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al objetivo de la UNAE JB en concordancia al Plan de Desarrollo Departamental y las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Desarrollo Departamental y prioridades de la subregión Telembí con la vía Junín Barbaocoas	Porcentaje de procesos revisados incluidos en el proyecto vial Junín Barbaocoas, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar que las actividades del proyecto general vía Junín Barbaocoas cumplan con sus especificaciones	25%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos	Realizar un seguimiento estricto a la presentación de informes de Interventoría y supervisión de los contratos que están en ejecución	Número de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar los Informes de interventoría	25%



**GOBERNACIÓN
DE NARIÑO**

**FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

**FECHA VERSIÓN:
01-04-22**

PÁGINA: 27 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Unidad Administrativa Especial Junín Barbaocoas Maguí Payá	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizado)	Actualización en el manual de procesos y procedimientos, en el tema de conceptos de viabilidad. Requerir el concepto de viabilidad técnica positiva y la inscripción en el banco de proyectos, para todo proyecto que se ejecute.	No. de proyectos con viabilidad positiva /Número de proyectos contratados para ejecución	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Estudiar la Viabilidad de procesos a ser adjudicados dentro del proyecto general	33%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular, inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitarse en temas como: 1. Capacitación Evaluación Pliego Tipo – Licitación Pública - Obra Civil. 2.Responsabilidad de Supervisión, Interventoría.	33%
	Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos, sea remitida en tiempo real	Número de contratos con documentación presentada en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios - Técnico operativo	Remitir documentos al archivo general	33%
	Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Obtener concepto previo sobre los proyectos de reglamentos técnicos y de evaluación de la conformidad (cuenta con viabilidad jurídica y técnica)	Verificar la información contenida en pliegos tipo	Número de procesos verificados	profesionales Universitarios - Técnico operativo	Evaluar requisitos para cada proceso	33%
	Solicitar o recibir cualquier beneficio para aprobar alguna solicitud sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	Estricto manejo de la información confidencial Revisar si la solicitud tiene completos los anexos, los vistos buenos de entidades vinculadas a la Dependencia	Verificar que las solicitudes sean atendidas en orden, de acuerdo al número de radicación y dentro de los tiempos legales establecidos.	Número de respuestas a solicitudes de acuerdo al orden de llegada	profesionales Universitarios - Técnico operativo	Estudiar solicitudes y organizar documentación	33
	Recibir o solicitar beneficio para emitir conceptos jurídicos o técnicos	Estricto cumplimiento de las actividades asignadas	Investigar y resolver de manera oportuna	Número de hallazgos y sanciones	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Estudiar hallazgos y aplicar sanciones	33



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 28 de 30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Sería. de Tics, Innovación y Gobierno Abierto	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Desarrollo de la Fase 1 Diagnóstico, mediante la documentación y evaluación de controles de seguridad, estado actual de la entidad, políticas y procedimientos. Avances en la ejecución de fase 2 Planificación del SGSI, con la formulación de la Política de Seguridad y Privacidad de la información, metodologías de gestión de activos de información y gestión de riesgos de seguridad, levantamiento de activos de información de la infraestructura tecnológica de la entidad y elaboración del plan de sensibilización de seguridad de la información.	35%
Dirección de Turismo	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Todo proceso que realiza la DAT, en donde se vean inmersos los recursos especialmente en la línea de promoción turística se realiza a través de convocatorias por las líneas de comunicación con los que cuenta la Gobernación de Nariño y la DAT, para que los prestadores de servicio turístico participen y los elegidos sean con el cumplimiento del proceso de selección.	80%
	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenio y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Profesionales contratados para apoyar los procesos de la Dirección Administrativa de Turismo, adelantan las acciones correspondientes de acuerdo a las obligaciones establecidas en su ordenes de prestación de servicio, al igual que siguiendo las directrices de las directoras que hasta el momento han sido las responsables del manejo, cumplimiento y evaluación de las actividades contenidas en el Plan de Acción 2023.	80%



FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 29 de 30

II - CONCLUSIONES

Se continúa realizando el seguimiento a la administración del riesgo a través de dos componentes: el primero mediante el autocontrol por el equipo de trabajo que involucra cada proceso (Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y demás responsables de la ejecución de actividades de los diferentes procesos) y el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y segundo, evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes que adelante la Oficina tales como: Auditorías internas, las acciones preventivas, correctivas y del seguimiento de los planes de mejoramiento; fortaleciendo el componente del plan anticorrupción y el componente del Modelo Estándar de Control Interno denominado Administración del Riesgo, en el Marco del Modelo Integrado Planeación y Gestión – MIPG.

III – RECOMENDACIONES

- La Oficina de Control Interno evidencia que algunas dependencias presentan un bajo porcentaje de avance en las actividades programadas para el segundo cuatrimestre, razón por la cual se recomienda a los responsables de cada componente asuman la tarea de gestionar y ejecutar las acciones definidas en cada componente como se encuentra definido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la presente vigencia, soportadas con evidencias.
- Propiciar por parte de cada uno de los líderes de procesos con su equipo de trabajo, un adecuado manejo de autocontrol al tratamiento efectivo de los riesgos de corrupción, verificando el desarrollo y desempeño de sus acciones, encaminadas a prevenir y administrar los riesgos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma de decisiones, generando así, por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias, de la Administración Departamental
- Se recomienda a los diferentes equipos de trabajo de la Administración Departamental, fortalecer la comunicación y realizar propuestas que contribuyan a mejorar el desarrollo de las actividades incluidas en el PAAC, con el objeto de lograr la eficiencia en el uso de los recursos y seguir los lineamientos establecidos para cada proceso, lo cual redundara en el mejoramiento del desempeño y evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados por las diferentes dependencias de la administración Departamental.
- Se recomienda a la Secretaría de Planeación Departamental que es conveniente estructurar estrategias para el fortalecimiento de la cultura de la gestión de riesgos, desarrollo y aplicación de controles, con el fin de mejorar los impactos en la interiorización y manejo de los elementos propios de gestión de riesgos.



GOBERNACIÓN
DE NARIÑO

FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y
SEGUIMIENTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
01-04-22

PÁGINA: 30 de 30

- De igual forma Fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, temas tales como: Política de administración de riesgos y esquema objetivo de valoración del riesgo.
- Realizar por parte de Planeación Departamental, el monitoreo en forma oportuna soportado en las respectivas evidencias de la ejecución de acciones para evitar o mitigar el riesgo y posteriormente en las fechas establecidas en la normatividad vigente, enviar a la Oficina de control Interno para lo de nuestra competencia.

Responsables:

Ritha Rodríguez De La Rosa
Profesional U. OCIG

Revisó: Lorena España Apréez
Contratista – OCIG.

Vo. Bo:

Tannia Chaves Caicedo
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo Corte PAAC		Segundo Seguimiento OCIG
COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					Fecha de Seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Política de Administración de riesgos	Socializar la Política de administración de riesgos de corrupción a los líderes y equipos de cada proceso del SIPG de la Gobernación	Política de administración de riesgos de corrupción socializada.	Secretaría de Planeación	13/01/2023 31/03/2023	Se continua con la capacitacion sobre la metodologia de riesgos de corrupcion y ademas se creo la herramienta la cual permite identificar dichos riesgos de gestion, corrupcion y fiscales.	50	Se evidenció, que a través de diferentes capacitaciones la Oficina de Planeación Departamental con el equipo MIPG, viene orientando para la actualización de los riesgos institucionales incluidos los de corrupción. Se recomienda continuar realizando las actividades programadas con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que fue definido para llevarlas a cabo.
	Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción.	Informe de evaluación de la implementación de la política de administración de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación	1/02/2023 31/12/2023	De acuerdo a la auditoria realizada por la OCIG a la implementacion de la politica de riesgos se identifico que se cuenta con un avance de 36% por lo que se esta tomando acciones para poder avanzar en dicha implementacion.	40	
Subcomponente 2: Actualización del mapa de Riesgos de Corrupción.	Actualizar los mapas de riesgos de corrupción de cada proceso.	Mapas de riesgos de corrupción por procesos actualizados.	Todas las dependencias	01/02/2023 31/12/2023	Se esta adelantando mesas de trabajo con los diferentes procesos para la actualizacion de los mapas de riesgos de corrupcion de acuerdo a la nueva metodologia.	40	Se evidenció la consolidación y publicación del mapa de riesgos del segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 con los monitoreos realizados por la primera línea de defensa y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno. Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar las metas establecidas.
	Identificar los hechos y riesgos de corrupción materializados en la Gobernación de Nariño y establecer controles para su seguimiento	Informe de análisis de riesgos de corrupción.	Secretaria de Planeación y Responsables de los procesos	01/01/2023 31/12/2023	Se esta adelantando mesas de trabajo con los diferentes porocesos para la actualizacion de los mapas de riesgos de corrupcion de acuerdo a la nueva metodologia, en esta matriz se identifica controles para evitar su materializacion.	40	
Subcomponente 3: Consulta y Divulgación	Realizar la publicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción en la página WEB de la Gobernación de Nariño	Mapas de riesgos de corrupción publicados	Secretaría de Planeación	01/01/2023 31/12/2023	El mapa de riesgos de corrupcion de la vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la pagina web de la Gobernacion de Nariño	100	Se dio cumplimiento a las metas programadas, sin embargo se recomienda que en la programación de capacitaciones se dé mayor divulgación y socialización de los documetros que hacen poarte del PAAC.
	Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el PAAC para su aprobación.	PAAC 2023 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría de Planeación	23/01/2023 30/01/2023	Ei PAAC vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la pagina web de la Gobernacion de Nariño	100	
	Publicar el PAAC 2022 en el portal web de la Gobernación	PAAC 2023 publicado en el portal web de la Entidad	Secretaría de Planeación	1/31/2023	Ei PAAC vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la pagina web de la Gobernacion de Nariño	100	
	Realizar campañas de educación, orientadas a combatir la corrupción	Campañas de educación realizadas.	Subsecretaría de Talento Humano / Secretaría de Planeación	01/01/2023 31/12/2023	El equipo de profesionales de MIPG estan realizando capacitaciones con las diferentes dependencias sobre la metodologia de riesgos de gestion y de corrupcion, asi mismo se manifiesta que es importante tener en cuenta los controles para evitar que se presenten estas situaciones.	40	
Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Monitorear periódicamente el cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC	Informes de monitoreo de cumplimiento del PAAC	Secretaría de Planeación	01/01/2023 31/12/2023	Se solicito el reporte del segundo monitoreo del PAAC y de los riesgos de corrupcion mediante Circular numero 20 del 24 de agosto de 2023a todas las dependencias para poder recibir la informacion, consolidar y poder presentar a la Oficina de Control Interno para su revision y publicacion.	66	Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que fue definido para llevarlas a cabo.
	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción.	Panes de mejoramiento formulados e implementados	Líderes de proceso	01/01/2023 31/12/2023	En este monitoreo ningun proceso presento apertura de plan de mejora de materializacion de riesgos de corrupcion.	66	
Subcomponente 5: Seguimiento	Realizar seguimiento al PAAC incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, conforme lo establece la ley	Informes de seguimiento de PAAC y riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno de Gestión	01/01/2023 31/12/2023	Actividad realizada y llevada a cabo de acuerdo a las fechas establecidas	33	Se dio cumplimiento por parte de la OCIG, a las metas programadas, en cumplimiento a la normatividad vigente. El resultado de la Evaluación se comunica al Señor Gobernador y se publica en la página web de la Gobernación de Nariño.
	Publicar el informe de seguimiento a PAAC, responsabilidad de la OCIG, el cual se realizará 3 veces en el año.	Informe de seguimiento a PAAC publicado en el sitio de transparencia del portal web de la Gobernación de Nariño.	Oficina de Control Interno de Gestión	01/01/2023 31/12/2023	Actividad realizada y llevada a cabo de acuerdo a las fechas establecidas	33	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo corte PAAC		Segundo Seguimiento OCIG
COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES					Fecha de Seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Identificación de Tramites	Actividad 1.1.: Seguimiento del estado del SUIT	Verificar el cumplimiento de requisitos de los tramites y servicios para su funcionalidad y eficacia	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se realiza seguimiento a la Plataforma SUIT (Sistema único de Información de Tramites) y se mantiene comunicación con las diferentes dependencias de la entidad que tienen como responsabilidad los tramites.	33%	Este componente busca facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda la administración pública; tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir al mejoramiento en el funcionamiento interno de las entidades públicas, mediante el uso de las tecnologías de la información. De acuerdo a la verificación realizada al II Componente- RACIONALIZACION DE TRÁMITES, se muestra un gran compromiso por parte de las diferentes dependencias involucradas en el proceso de cumplimiento de las actividades programadas para el desarrollo de este componente, sin embargo, es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance significativo en su ejecución, requieren continuar fortaleciéndose, teniendo en cuenta que este componente busca facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda la administración pública; tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos; facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, y contribuir al mejoramiento en el funcionamiento interno de las entidades públicas, mediante el uso de las tecnologías de la información
	Actividad 1.2.: Consulta algunos de trámites y servicios, para realizarlos totalmente en línea.	Mantener el acceso a la información de los tramites y servicios en la página web Institucional teniendo en cuenta los requerimientos de Gobierno Digital	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto	01/01/2023 31/12/2023	Se encuentran actualizados el acceso a la información de los tramites y servicios en la página web Institucional teniendo en cuenta los requerimientos de Gobierno Digital	33%	
	Actividad 1.3: Actualizar y mantener el Comité Técnico de Tramites y Servicios para realizar seguimiento, control y evaluación	Comité Técnico de Tramites y Servicios Activo	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se mantiene un grupo de profesionales trabajando en trámites y Servicios de activos de acuerdo a lo establecido por MIPG,	35%	
	Actividad 1.4: Actualizar el inventario de trámites y servicios de la Gobernación de Nariño	Hacer seguimiento en la inscripción de los trámites y presentar información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones.	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se realiza seguimiento a las actividades planificadas en la plataforma SUIT y se trabaja conjuntamente con los funcionarios que están como responsables de los trámites de cada dependencia (Hacienda, Educación, Deportes y Desarrollo Comunitario)	35%	
Subcomponente 2: Priorización de tramites a racionalizar	Actividad 2.1: A través del Comité Técnico de trámites y servicios en el primer informe se relacionará los tramites que son más factibles para la racionalización según los lineamientos de Gobierno Digital.	Determinar tramites priorizados	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se cuenta con los tramites que serán factibles de racionalización para el presente año, trabajados con cada una de las dependencias que registran trámites en la plataforma SUIT	35%	Las dependencias responsables de la ejecución de las actividades programadas específicamente en los componentes de Racionalización de Trámites, deben realizar el respectivo seguimiento a la totalidad de actividades planeadas.
Subcomponente 3: Racionalización de trámites+A10:H12	Actividad 3.1 Realizar y aplicar los pasos de la guía de racionalización de trámites emitida por el Ministerio TIC	Tramites Racionalizados	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se realiza seguimiento a la caracterización de tramites y se establecen los que se relacionan en la estrategia de racionalización de tramites	35%	Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que fue definido para llevarlas a cabo.
	Actividad 3.2: Realizar seguimiento a los trámites a racionalizar y registrarlos en el SUIT a 31 de diciembre de 2023	Tener actualizado SUIT y página Web	Secretaria TIC, Subsecretaria de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarias responsables de los tramites	01/01/2023 31/12/2023	Se revisan los requerimientos que hacen parte de la caracterización de los tramites	35%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo Corte PAAC		Segundo Seguimiento OIG
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					Fecha de Seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales	Una (1) estrategia de comunicación diseñada e implementada	Prensa y comunicación	Febrero- Diciembre	una vez realizado el seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2023 se realizó una reunión con la oficina de prensa y comunicaciones para el levantamiento de la estrategia de comunicacional para su respectiva implementación la cual se adelantará para la audiencia pública de rendición de cuentas.	50%	
	Diseñar y publicar piezas comunicativas digitales y físicas que permitan a la ciudadanía conocer de forma constante la gestión realizada por la entidad a través de distintos canales	Piezas comunicativas digitales y físicas diseñadas y publicadas, sobre la gestión realizadas trimestralmente	prensa y comunicación	Febrero- Diciembre	80 publicaciones	50%	
	Publicar en la página web y redes sociales oficiales de la Entidad, la programación de las actividades	Publicaciones sobre la programación de las actividades realizadas sobre la gestión realizada	Prensa y comunicación	Febrero- Diciembre	Se elaboró, revisó y aprobó el Plan de Participación Ciudadana, el cual relaciona los espacios de participación programados a realizarse en la vigencia 2023.	90%	
	Proyectar y publicar informes de gestión previo a los ejercicios de diálogo, de tal manera que los grupos de interés tengan conocimiento e insumos para realizar una solicitud de información efectiva y un ejercicio de retroalimentación que fomente el mejoramiento de la gestión de la entidad en la sección transparencia y menú participa.	Informes de gestión publicados en lenguaje claro, previos a los ejercicios de diálogo seleccionados publicados en canales presenciales y/o virtuales por dependencia	Subsecretario de desarrollo comunitario/Secretaría de Planeación/Despacho	Febrero- Diciembre	una vez implementada la metodología para la presentación de los espacios de diálogo de rendición de cuentas, se puso en marcha por cada una de las Dependencias y publicados en la página de la Gobernación de Nariño.	70%	
	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación pláticas informativas del informe de rendición de cuentas.	Piezas comunicativas publicadas promocionando los informes de gestión	Prensa y comunicación	Dec-23	200 publicaciones al finalizar el año	50%	
	Elaborar, consolidar y publicar en la página web el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo "Mi Nariño en defensa de lo nuestro", con el propósito de que la ciudadanía conozca el cumplimiento de los objetivos de la administración Departamental	Publicación del seguimiento a la ejecución del Plan de desarrollo	Prensa y comunicaciones, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto y Secretaría de Planeación	Febrero- Diciembre	Se adelantó el seguimiento al reporte de información pendiente de publicación.	40%	Este Componente de RENDICIÓN DE CUENTAS, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "... un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.
	Generar informe estadístico de publicaciones semestral que evidencie las interacciones con la ciudadanía en las estrategias de comunicación y difusión de información	Informes de interacciones estadísticas de las publicaciones generado ciudadanía en las estrategias de comunicación y difusión de información	Prensa y comunicación	Semestralmente	Actualmente se lleva un registro de los contenidos publicados, teniendo en cuenta el grupo de valor, el nombre del contenido y el link en donde se encuentra publicado.		La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del "servidor público".
Subcomponente 2: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar los espacios de diálogo para la rendición de cuentas definidos para cada grupo de valor, a través de canales presenciales y/o virtuales por cada una de las Dependencias				Para Implementar los espacios de diálogo respecto a la rendición de cuentas definidos para cada grupo de valor, la Dependencia de prensa y comunicaciones a creado un programa radial donde las secretarías y demás dependencias se dirigen a la ciudadanía con el propósito de rendir cuentas de las actividades relacionadas a los interesados temas que se han manejado estratégicamente emitiendo, clasificados, comunicacionales	50%	La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del "servidor público".
	Realizar un evento (audiencia) pública de Rendición de Cuentas				Actividad pendiente de realizar por parte del equipo líder de Rendición de cuentas mas sin embargo se ha adelantado acercamientos con el Gobernador para aprobación de la ruta de trabajo y ejecución del evento rendición de cuentas cuatrenio	40%	De acuerdo a la verificación realizada al mencionado Componente es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance significativo en su ejecución, requieren continuar fortaleciéndose en aras de su mantenimiento y mejoramiento. Respecto a las actividades programadas que se encuentran pendientes de ejecución, se debe continuar desarrollando y gestionando en forma eficiente las acciones pertinentes con base en la Estrategia de Participación Ciudadana en el marco de MIPC, con el objeto de dar cumplimiento a las metas establecidas en la presente vigencia, de acuerdo al periodo que fue definido para llevarlas a cabo.
	Generar un espacio permanente en el sitio web de la Gobernación de Nariño para actualizar continua de la rendición de cuentas de la Entidad.					Se cuenta con espacio específico en la página de la web de la Gobernación para Rendición de cuentas, donde la ciudadanía podrá acceder a la informar correspondiente al tema planteado como mencionado, y se asegura retroalimentando en el transcurso de la vigencia https://sitio.nariño.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/espacios-de-dialogo-de-rendicion-de-cuentas/	80%
Subcomponente 3: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Publicar en la página web y redes sociales, las conclusiones y compromisos del espacio de diálogo asumidos por la Entidad con los grupos de valor, máximo 30 días hábiles después de la realización del evento.	Publicación en página web y redes sociales de los compromisos asumidos	Todas las Dependencias	Febrero- Diciembre	se realizó la articulación con la Secretaría TIC con el fin de crear una franja especial de los espacios de rendición de cuentas, mismo que tiene su respectivo icono de exteriorización de compromisos adquiridos por la dependencias el cual se encontrara con actas de compromisos lo mencionado se encuentra en la siguiente dirección https://sitio.nariño.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/espacios-de-dialogo-de-rendicion-de-cuentas/	80%	
	Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor, estableciendo responsables y tiempos	Control de los compromisos asumidos	Subsecretario de desarrollo comunitario	Febrero- Diciembre	se realizó el seguimiento a las Dependencias de la Gobernación que realizó los espacios de rendición de cuentas, para retroalimentar el ejercicio de trazabilidad de la información la cual reposa en la subsecretaría de Desarrollo Comunitario, específicamente en el correo de participacionciudadana@nariño.gov.co	50%	
	Informar a los grupos de valor los avances en el cumplimiento de los compromisos	Publicación en página web y redes sociales sobre avances en los compromisos asumidos	Todas las Dependencias	Febrero- Diciembre	se está adelantando la estrategia de seguimiento para revisar el avance de los compromisos adquiridos por parte del equipo líder de Rendición de cuentas	30%	
	Capacitar en veedurías a los municipios del departamento, para fortalecer la Red de veedurías para fortalecer el control social	Municipios capacitados	Subsecretario de desarrollo comunitario	Febrero- Diciembre	se ha adelantado articulación y reuniones con la secretaria técnica de la RIV para revisar el plan de acción y así mismo verificar las capacitaciones realizadas en los diferentes municipios del Departamento.	80%	
	Publicar a través de medio físico y/o virtual, notas relacionadas con rendición de cuentas para promover el control social	Publicaciones por semestre	Subsecretario de desarrollo comunitario, prensa y comunicaciones y secretaria TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero- Diciembre	el grupo de Rendición de cuentas se articula con la Dependencia de Prensa y comunicaciones para exteriorizar los espacios de rendición de cuentas que se han realizado en el transcurso de la vigencia los cuales se han visto reflejados en medios virtuales de la Gobernación (facebook de la Gobernación de Nariño)	50%	
	Presentar informe de seguimiento trimestral a la Oficina de control interno de gestión sobre el cumplimiento de las actividades planificadas para la Estrategia de Rendición de cuentas	Informe de seguimiento presentado y publicado trimestralmente	Subsecretario de desarrollo comunitario	Cada trimestre 2023	Esta actividad se cumple con el presente informe de seguimiento que se realiza a la ejecución de la Estrategia de rendición de cuentas	50%	
	Evaluar la contribución de la rendición de cuentas a la gestión pública e identificar acciones aprendidas	(1) Documento de evaluación del cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas, evaluación de las acciones desarrolladas para lograr la transparencia institucional, si se facilitó la información y comunicación con la ciudadanía.	Equipo de rendición de cuentas	enero de 2024	Actividad pendiente de realizar por parte del equipo líder de Rendición de cuentas	10%	
	Subcomponente 4: Rendición de Cuentas de los avances del Acuerdo de Paz, según Circular Conjunta N°100-06 del 20/12/2019	Elaborar un Informe individual de Rendición de Cuentas sobre los avances en la implementación de los acuerdos de Paz, con corte a noviembre 30 de 2023 y publicarlo en la página Web en la Sección de Transparencia y acceso a la información pública", bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas del DAFP	(1) Informe elaborado y publicado con los avances de la implementación de los acuerdos de paz	Secretario de Gobierno y Subsecretaría de paz y Derechos Humanos	Informe elaborado 30/11/2023 Informe Publicado 31/12/2023	se realizó articulación con la Subsecretaría de Paz para adelantar el informe de acuerdos de paz que será presentado por la Dependencia el cual ya se programó ruta de trabajo y se adelantaron los respectivos seguimientos para el cumplimiento	50%
Producir y documentar de manera permanente en el año 2023, la información sobre los avances de la gestión de la entidad en la implementación de los Acuerdos de Paz, bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas del DAFP		Información publicada sobre el avance de la gestión en la implementación de los Acuerdos de Paz.	Secretaría de Gobierno y la Subsecretaría de Paz y Derechos Humanos	De forma constante todo el año 2023	se realizó articulación con la Subsecretaría de Paz para adelantar el informe de acuerdos de paz que será presentado por la Dependencia el cual ya se programó ruta de trabajo y se adelantaron los respectivos seguimientos para el cumplimiento	50%	
Desarrollar escenarios de diálogo sobre los avances de la gestión de la entidad en la implementación de los Acuerdos de Paz, con base en los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas.		Reuniones de Socialización con los actores involucrados en el marco del Consejo Departamental de Paz, Reconciliación y Convivencia de Nariño	Secretaría de Gobierno y la Subsecretaría de Paz y Derechos Humanos /Subsecretaría de Desarrollo Comunitario	12/31/2023	se adelanto un a estrategia para adelantar la de realización del evento el cual se realizara a finales de la vigencia 2023	30%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo corte PAAC		Segundo Seguimiento OCIG
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					Fecha de Seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Actividad 1.1 Realizar el diagnóstico sobre la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano.	Estado de la Implementación de la Política de Servicio al Ciudadano identificado	Secretaria General	28/02/2023	Se realizo una actualización sobre la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano utilizando como herramienta la matriz de autodiagnostico dada por la función publica arrojando un porcentaje de avance del 82%.	100%	En este componente se centran los esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Gobernación de Nariño, conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. De acuerdo al porcentaje registrade se observa que se dio cumplimiento a las metas programadas. Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de lograr las metas establecidas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que fue definido para llevarlas a cabo.
	Actividad 1.2 Identificar acciones que se puedan ejecutar para solucionar las dificultades identificadas en el diagnóstico realizado sobre la prestación del servicio al ciudadano.	Propuesta a la alta dirección para solución de dificultades identificadas en la prestación del servicio al ciudadano.	Secretaria General	3/31/2023	Se realizo la identificación de acciones que se puedan ejecutar para solucionar las dificultades identificadas en el diagnostico sobre la prestación de servicio al ciudadano en la Gobernacion de Nariño.	100%	
	Actividad 1.3 Elaborar un cronograma para establecer un plan de trabajo en donde se incluyan las actividades a realizar para avanzar en la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano.	Cronograma elaborado.	Secretaria General	2/28/2023	Se tiene elaborado el cronograma de trabajo a partir de del plan de acción donde se establecen las actividades a realizar para avanzar en la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano.	100%	
Subcomponente 2: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Actividad 2.1 Desarrollar estrategias de sensibilización para el personal vinculado a la Entidad en cuanto al Servicio al Ciudadano.	Personal vinculado a la Entidad sensibilizado en temas de Servicio al Ciudadano.	Secretaria General	12/31/2023	Se esta revisando del contenido de las 4 piezas graficas que se va a enviar a Prensa para la diagramacion y posterior distribucion al personal vinculado a la Entidad.	60%	Se recomienda agilizar las acciones pertinentes con el objeto de dar cumplimiento a las metas propuestas y mejorar la Atención al Ciudadano
	Actividad 2.2 Promover la cultura de Servicio al Ciudadano en los diferentes puntos de atención de la Entidad.	Cultura de servicio al ciudadano fortalecida.	Secretaria General	12/31/2023	Se esta revisando el contenido de las piezas graficas que seran publicadas.	40%	
	Actividad 2.3 Capacitar al Equipo de Atención al Ciudadano en temas asociados a la Política de Servicio al Ciudadano.	Equipo de Atencion al Ciudadano capacitado en temas de la Política de Atención al Ciudadano.	Secretaria General	12/31/2023	Se capacito al personal del modulo de información, registro y control sobre el Protocolo de Atención al Ciudadano y Procedimiento de control de ingreso y salida de las sedes de la Gobernación de Nariño, así mismo se institucionalizo al personal del modulo con vestimenta y carnet.	100%	
Subcomponente 3: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	Actividad 3.1 Fortalecer la atención a los ciudadanos en los canales de comunicación presencial, telefónico y virtual.	Canales de atencion fortalecidos.	Secretaria General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al segundo trimestre sobre atencion telefonica, tramite de PQRSD y atencion en el chat institucional, con el fin de mejorar la atención a los ciudadanos en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	68%	Se recomienda agilizar priorizar las acciones pertinentes con el objeto de mejorar la Atención al Ciudadano, garantizando el acceso de estos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
	Actividad 3.2 Implementar nuevas estrategias de comunicación con los ciudadanos.	Estrategias de comunicación implementadas.	Secretaria General	12/31/2023	El formato de encuesta de satisfaccion virtual se encuentra revisado, actualizado y enviado a Secretaria Tic, Innovacion y Gobierno Abierto para su publicacion en la pagina web de la Gobernacion de Nariño. En la sede central de la Gobernacion de Nariño se encuentra instalado el buzón de sugerencias con los formatos correspondientes para ser diligenciados por los ciudadanos.	80%	
	Actividad 3.3 Continuar apoyando con los estudios técnicos para la creación de la oficina de Relaciolamiento Estado - Ciudadano.	Estudios realizados.	Secretaria General	12/31/2023	El Equipo de Atencion al Ciudadano continua atendiendo los diferentes requerimientos realizados por parte de otras dependencias con el fin apoyar la creación de la oficina Estado - Ciudadano dentro del proceso de reorganización.	68%	
	Actividad 3.4 Apoyar la contratación e implementación de la fase 1 del Sistema de Gestión Documental.	Sistema de Gestion Documental contratado e implementado en fase 1.	Secretaria General	12/31/2023	El estudio del Sector se envió a la Unidad de Analisis la cual le dio viabilidad en el mes de julio de 2023, en el mismo mes por parte del apoyo jurídico de Secretaria General se radico el proceso en el Dac, dependencia que realizo dos observaciones una en cuanto a modalidad de contratación y otra en cuanto a plazo de ejecución, las cuales se estan evaluando por parte del Equipo Técnico y Jurídico para determinar la continuación del proceso de contratación.	50%	
Subcomponente 4: Conocimiento al servicio al ciudadano	Actividad 4.1 Analizar los resultados de los indicadores de gestión establecidos en el proceso de Atención al Ciudadano.	Resultados analizados.	Secretaria General	12/31/2023	Los formatos de indicadores de gestión se encuentran en proceso de actualización con el fin de realizar el analisis con datos mas confiables y ajustados a la realidad de la Entidad.	35%	
	Actividad 4.2 Formular estrategias de mejora a partir del análisis de los resultados de los indicadores de gestión obtenidos.	Estrategias de mejora formuladas.	Secretaria General	12/31/2023	A partir de los resultados obtenidos en los informes trimestrales sobre tramite de PQRSD, atencion telefonica y atencion en chat institucional, se ha realizado actividades para mejorar los tiempos de respuesta y la calidad en el servicio, como oficios y correos electronicos solicitando a todas las dependencias que tienen PQRSD asignadas sin reportar respuesta informacion sobre el tramite de las mismas y ademas recordandoles el procedimiento para tramite de PQRSD radicadas en el aplicativo establecido en la Entidad.	50%	
Subcomponente 5: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Actividad 5.1: Aplicar los indicadores de gestión establecidos en el proceso de Atención al Ciudadano.	Indicadores de gestión aplicados.	Secretaria General	12/31/2023	Los formatos de indicadores de gestión se encuentran en proceso de actualización para que al ingresar los valores obtenidos durante los dos primeros trimestres de la vigencia 2023 los indicadores se apliquen de manera correcta.	35%	
	Actividad 5.2 Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor.	Encuestas de satisfacción aplicadas.	Secretaria General	12/31/2023	El formato de encuesta de satisfaccion virtual se encuentra revisado, actualizado y enviado a Secretaria Tic, Innovacion y Gobierno Abierto para su publicacion en la pagina web de la Gobernacion de Nariño y se esta en proceso de actualización del Procedimiento de encuesta de satisfaccion.	70%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo corte PAAC		Segundo Seguimiento OCIG
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.					Fecha de Seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	Actividades realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa.	Actividad 1.1 Actualización de la información publicada en la página web institucional por cada una de las dependencias de la Gobernación de Nariño de acuerdo a la normatividad vigente	Información actualizada para consulta de la ciudadanía en general	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto Dependencias responsables de la información	Enero -Diciembre	Con la finalidad de actualizar la información, se remiten oficios a las dependencias que hacen parte de este proceso. La actualización de la información se realiza teniendo en cuenta que llegó la solicitud por parte de la Función Pública, el Reporte al ITA 2023 (Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se asiste a reunión con Control Interno con la finalidad de respaldar el proceso.	35%	V Componente - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública, bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la Información y los documentos considerados como legalmente reservados. Se resalta la disponibilidad de la mayoría de las dependencias, evidenciándose compromiso y responsabilidad frente a las políticas implementadas en la Administración Departamental. Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones establecidas en la Ley de transparencia con el objeto de mejorar la Atención al Ciudadano.
	Actividad 1.2 Realizar una campaña de divulgación de los datos abiertos de la gobernación de Nariño, para promover el uso de los mismos	Toma de decisiones teniendo en cuenta los datos de la Gobernación de Nariño	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto Dependencias responsables de la información	Enero -Diciembre	La estrategia DATA NARIÑO consiste en primera instancia establecer un parámetro sobre un dato estadístico que se solicita a cada una de las dependencias que hacen parte de la Gobernación de Nariño y el cual servirá de ejercicio para entender la importancia de recolectar la información trascendental para la entidad	35%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Actividad 2.1 Seguimiento al Sistema de Información de PQRSD de la Gobernación de Nariño	Fortalecer en tiempo y eficacia la respuesta adecuada a las solicitudes de información que hacen a través de Atención al Ciudadano	Secretaría TIC, Secretaría General y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero -Diciembre	Para este periodo se reciben en el aplicativo PQRSD un total de 171 solicitudes. • 2 corresponden a pruebas de funcionamiento del aplicativo. • 169 solicitudes reportadas y asignadas. • 21 Solicitudes que corresponden a Secretaría de Educación. • 148 PQRSD para asignación y trámite. • Aplicativo funcionando sin inconveniente.	35%	
	Actividad 2.2 Socializar la política de protección de datos personales y su correspondiente publicación en el portal web de la Gobernación de Nariño	Versión de Política de protección de datos personales socializada y publicada en Sitio WEB de la entidad	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto	Enero -Diciembre	Se verifica que la versión de Política de protección de datos personales se conozca al interior de la entidad y se mantenga publicada en Sitio WEB de la entidad	35%	
	Actividad 2.3 Monitorear el cumplimiento de los requerimientos de transparencia pasiva según la ley 1712 de 2014	Fortalecer el componente de transparencia pasiva según la ley vigente	Secretaría TIC, Secretaría General y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero -Diciembre	Se revisa la normatividad que permite el cumplimiento de los requerimientos de transparencia pasiva según ley 1712 de 2014	35%	
Subcomponente 3 : Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	Actividad 3.1 Actualización del registro o inventario de activos de la información	Inventario de Activos actualizado con apoyo de las dependencias	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto Dependencias de la Gobernación de Nariño	Enero -Diciembre	Se encuentra publicado en la página web Institucional el Inventario de Activos actualizado con apoyo de las dependencias y el portal de datos como lo requiere la normatividad	35%	
	Actividad 3.2 Acciones encaminadas con el fin de fortalecer: el registro de activos de la información, el índice de la información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.	Fortalecido el componente de instrumentos de gestión de información pública.	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto Dependencias de la Gobernación de Nariño	Enero -Diciembre	Desarrollo de la Fase 1 Diagnóstico, mediante la documentación y evaluación de controles de seguridad, estado actual de la entidad, políticas y procedimientos. Avances en la ejecución de fase 2 Planificación del SGSI, con la formulación de la Política de Seguridad y Privacidad de la información, metodologías de gestión de activos de información y gestión de riesgos de seguridad, levantamiento de activos de información de la infraestructura tecnológica de la entidad y elaboración del plan de sensibilización de seguridad de la información.	35%	
Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actividad 4.1 Adoptar el estándar internacional WCAG otorgado por el Consorcio WWW (creador del protocolo World Web Wide - WWW que nos permite visualizar los sitios web), para que todos los sujetos obligados logren que sus sitios web sean accesibles para las personas en situación de discapacidad	Información divulgada en formatos alternativos y comprensibles.	Secretaría TIC y Secretaría de Equidad y Género	Enero -Diciembre	Se adopta y se realiza seguimiento al estándar internacional WCAG otorgado por el Consorcio WWW (creador del protocolo World Web Wide - WWW que nos permite visualizar los sitios web), para que todos los sujetos obligados logren que sus sitios web sean accesibles para las personas en situación de discapacidad	35%	
Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	Actividad 5.1 Fortalecer las herramientas de Gobierno Abierto relacionadas con transparencia, participación, colaboración y datos abiertos.	Informes periódicos sobre la utilización de las plataformas de información.	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto	Enero -Diciembre	Plataforma de veedurías se expuso el formato a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario, para dar a conocer el espacio de las noticias, la cual serán publicadas desde las tic, a la fecha se han recibido dos noticias para iniciar de nuevo alimentar esta plataforma. Plataforma Gobernar fue creada con el fin de dar a conocer los pequeños emprendimientos que nacen en el departamento de Nariño	30%	
	Actividad 5.2 Pacto por Transparencia	Informes semestrales como cumplimiento Pacto por la Transparencia para ser publicados en la página web	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto Dependencias responsables de la información	Enero -Diciembre	Se realiza el seguimiento de los 18 compromisos que hacen parte del Pacto de Transparencia, se proyecta informe para publicarse en la web institucional	35%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023					Monitoreo Segundo corte PAAC		Segundo Seguimiento OCIG
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					Fecha de seguimiento	31/09/2023	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha	Actividades Realizadas	% de Avance	
Otras actividades: Actividades de socialización y difusión del Código de Integridad.	Socializar el Código de Integridad.	Garantizar la inclusión del tema integridad dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia.	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	Se mantiene la temática del Código de integridad en los planes de inducción y reinducción	66%	Este componente se refiere a las iniciativas complementarias que tiene la entidad para contribuir y combatir la corrupción. Se recomienda a los responsables de los diferentes componentes, dar cumplimiento a las metas establecidas, realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades programadas, teniendo en cuenta que las actividades plenteadas en el PAAC están orientadas a fortalecer la gestión pública. Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de lograr las metas establecidas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que fue definido para llevarlas a cabo. Además los responsables de cada componente deben asumir la responsabilidad de ejecutar las acciones definidas en cada uno de los componentes del PAAC. - Es conveniente tener en cuenta que el PAAC, no solo es un plan por cumplir con la ley, sino que además sea una herramienta para mejorar el desempeño de la entidad.
	Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante preguntas interactivas.	(1) Encuesta interactiva	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	se está proyectando la encuesta interactiva para ser enviada a los profesionales de planta	20%	
	Publicar los resultados de la evaluación.	(1) Publicación de resultados	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	Se espera realizar la evaluación con el fin de recopilar los resultados de la encuesta realizada.	10%	
	Fortalecer la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante una campaña de divulgación.	Campañas de divulgación	Subsecretaría de Talento Humano	Abril -Diciembre 2023	Por medio de la publicidad digital se ha realizado la divulgación de los valores implementando el código de integridad	66%	
	Invitar a todos los servidores y contratistas de la entidad a realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de los servidores y contratistas de la entidad, establecido por Función Pública.	Servidores capacitados	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero-Diciembre 2023	Se encuentra proyectando la invitación para volver a invitar a los funcionarios públicos a participar en el curso de integridad, esta invitación se realizará por medios digitales.	40%	
	Hacer seguimiento a la ejecución y asistencia al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de los servidores y contratistas de la entidad	Matriz de seguimiento	Subsecretaría de Talento Humano	Abril -Diciembre 2023	Se realiza una evaluación continua de los funcionarios que se inscriban al curso de integridad publicado en la pagina de la Función Pública	10%	
Otras actividades: Diseño, implementación y seguimiento de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses	Realizar capacitaciones en la identificación de conflicto de intereses	Garantizar la inclusión del tema de identificación y declaración de conflicto de intereses dentro de los procesos de capacitación programados para la vigencia.	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero-Diciembre 2023	Se expuso la temática de conflicto de intereses en la inducción y reinducción y además se prepara la socialización por medio de canales digitales del procedimiento de la Gobernación acompañado de la guía para la identificación de conflicto de intereses del DAFP.	66%	
	Realizar el seguimiento a la declaración de bienes y rentas	Seguimientos trimestrales a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	Subsecretaría de Talento Humano	Marzo -Diciembre 2023	La subsecretaría de talento humano realizo el seguimiento a la publicación de las declaraciones y genero oficios de solicitud de publicación a los servidores que no lo hicieron	66%	