

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO</b> <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 01-04-22
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 13

<b>INFORME DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	
<b>Verificación y/o seguimiento a:</b>	III-Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño.
<b>Objetivo:</b>	Verificar el monitoreo realizado por parte de Planeación Departamental a los riesgos de corrupción de la Administración Departamental
<b>Alcance:</b>	Verificar el cumplimiento del monitoreo a las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2023, con corte al tercer cuatrimestre, periodo comprendido entre septiembre - diciembre de 2023
<b>Proceso y dependencia:</b>	Seguimiento al Monitoreo realizado por Planeación Departamental al Mapa de Riesgos de Corrupción
<b>Metodología:</b>	Verificar el Consolidado realizado por Planeación Departamental al III-monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado por las dependencias de la Administración Departamental.
<b>Marco legal o criterios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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."</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Decreto 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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</li> </ul>

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO</b> <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01-04-22
		PÁGINA: 2 de 13

<b>Fecha de inicio</b>	11-01-2024	<b>Fecha final:</b>	16-01-2024
<b>Fecha de presentación del informe</b>	16-01-2024		

### RESULTADO DE LA VERIFICACION

Respetuosamente me permito presentar el informe 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 seguimiento a la administración del riesgo se lo efectúa bajo 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) con el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y segundo, la 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 a 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 de Planeación y Gestión – MIPG
- El control de los riesgos está encaminado 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 tercer seguimiento a las actividades realizadas con fecha de corte al 31 de diciembre de 2023, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a la normatividad vigente, a excepción de las dependencias que mediante correo institucional enviado por Planeación Departamental el día 10 de enero de 2024, informan que “No se obtuvo respuesta”, de las Secretarías de Equidad, Género e Inclusión Social, Secretaría de Recreación y Deportes, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Infraestructura, Unidad Administrativa Junín Barbacoas, Departamento Administrativo de Contratación, Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo, Dirección Administrativa de Cultura, Oficina Jurídica, 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 VERSION:  
01-04-22

PÁGINA: 3 de 13

GOBERNACION DE NARIÑO  
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION  
CORTE DICIEMBRE DE 2023

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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, en concertación con las comunidades y con el propósito de fortalecer las capacidades competitivas de pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño, ha dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental, teniendo en cuenta las políticas públicas y las prioridades de cada una de las subregiones del Departamento, 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. (*) Una vez cumplida su ejecución, se realizan los trámites respectivos para la liquidación y cierre de los contratos y/o convenios a cargo de la SADR. (*) Se actualiza a la fecha y se socializa la información de los procesos a cargo de la dependencia en articulación con los Jefes de Dependencia, Profesionales de Planta y contratistas responsables de los procesos.	100%



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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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 calificado	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 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ha efectuado un seguimiento continuo desde el inicio de la vigencia, a los proyectos, contratos, convenios y otros procesos a cargo de la dependencia, a los cuales se ha realizado una supervisión constante por parte de los jefes de dependencia y los profesionales de planta, además, se efectuó el respectivo seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas adscritos a esta dependencia, para el correcto direccionamiento de todos los procesos que ha venido manejando este despacho.</p> <p>(*) En cada proyecto formulado y/o ejecutado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se designó a un profesional de planta, quienes efectuaron un seguimiento continuo, realizaron el respectivo control y presentaron el reporte de los avances de ejecución de cada uno de estos.</p> <p>(*) Los profesionales designados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, cuentan con una gran experiencia y competencia profesional, por cuanto están altamente capacitados en los temas que se les delegó para realizar un seguimiento de calidad a los diferentes proyectos que maneja la SADR.</p> <p>(*) Los contratos de prestación de servicios profesionales a cargo de la SADR, también fueron 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 se cumplieran a cabalidad.</p> <p>(*) Se llevaron a cabo reuniones y encuentros periódicos a lo largo del año y se terminó con uno final contando con la participación de Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para revisar el estado de los proyectos, contratos, convenio y programas, entre otros, a cargo de la SADR, además de tratar temas jurídicos, técnicos y de avances de ejecución en los procesos a cargo de la dependencia, realizando el respectivo apoyo a la supervisión.</p>	100%



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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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 reportó periódicamente la información de los procesos a cargo de la SADR en las diferentes plataformas de seguimiento, control y reporte de información.  (*) Se reporta información y se mantiene actualizada la plataforma GESPROY, registrándose los proyectos que se encuentran en terminados y/o 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. En caso de requerir consultar esta información, este sistema (GESPROY) nos permite obtener el avance de ejecución física y financiera de los proyectos a cargo de la SADR financiados con recursos del Sistema General de Regalías.  (*) De los proyectos que se encuentran terminados y/o en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico y otros. Además de los documentos de liquidación respectivos de los contratos y/o convenios terminados.	100%
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 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. De éste proceso se realizó seguimiento.	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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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. Adoptados procesos y procedimientos internos para el manejo de información pública. Capacitaciones realizadas para abordar los temas de manejo de información pública y documental	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se organiza un archivo documental de procesos de adquisición de predios, un archivo documental de gestión; y se consolida un archivo digital con la información contractual de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	20
	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	A través 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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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 Secretaría y contratistas	Se realiza un nomograma relacionado con el programa, y se generan recomendaciones en el proceso de EMPALME: 2020-2023, respecto a los procedimientos de priorización de áreas relacionadas con adquisición y mantenimiento.	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 04 de 2023 dando orientaciones para entrega de asuntos, correos	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 sapicados/total de procedimiento Archivo digital realizado	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios- Contratistas	Se aprobó la caracterización del proceso por mipg, se diseñó y aprobó la matriz de riesgos por proceso, se diseñó y aprobó la actualización del proceso para la recepción de la queja y el estudio de la misma con los formatos correspondientes, publicada en el siguiente link: <a href="https://sites.google.com/narino.gov.co/control-seguimiento-evaluacion/inicio">https://sites.google.com/narino.gov.co/control-seguimiento-evaluacion/inicio</a> ; se lleva un archivo digital de los procesos tramitados en la oficina.	33%
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 implementado 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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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	Aplicación de las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión, en el proceso de auditoría, por parte de los profesionales.	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	Publicación de Informes semestrales, los cuales se elaboraron con base en el seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por ley a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	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	Revisión y evaluación de los informes de actividades desarrolladas por los contratistas 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	La información obtenida por parte de los profesionales de la OCIG, se la maneja con estricta reserva 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	Aplicación de criterios específicos orientados a las buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoría, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado 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 VERSION:  
01-04-22

PÁGINA: 9 de 13

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 General	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	Se ejecuta el programa de inducción y reinducción para los funcionarios de la gobernación. Se generan dos sesiones para esta vigencia, en febrero y en diciembre. Se procede con la ejecución del PIC, en el cual se incluyen las temáticas que las dependencias solicitan como necesidad para sus actividades normales. Dentro del programa de inducción y reinducción se incluye la temática de integridad y del PAAC.	100%
	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	El ingreso de personal a la Gobernación se realiza por concurso de méritos mediante la comisión nacional del servicio civil y se aplica el manual de funciones vigente para las funciones a realizar	100%
	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 continúa 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 tercer trimestre de la vigencia 2023. Se contaba con recurso para la implementación de la primera fase del sistema de gestión documental, por dificultades en el proceso de contratación no se llevó a cabo, sin embargo, los recursos quedan contemplados para ser ejecutados a través de la MGA del 2024. Además, la entidad cuenta con un aplicativo de PQRSD, el cual permite registrarlas y asignarlas a las oficinas para su trámite y posteriormente realizar el seguimiento a cada una de ellas. <a href="https://pqrsd.nariño.gov.co/">https://pqrsd.nariño.gov.co/</a>	80%



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 13

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 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	Siguiendo el procedimiento, se revisan los proyectos que las diferentes dependencias han formulado para culminar con los compromisos establecidos en las metas del plan de desarrollo y/o en el capítulo especial, se brinda asistencia técnica y se da soporte del manejo de los aplicativos, Suif territorio, 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	Se exigen los requisitos indicados en las listas de chequeo, que según el sector y la fuente de financiación se han diseñado desde DNP y se valida la pertinencia, su viabilidad técnica, financiera, legal y política Según el cumplimiento se procede a expedir el certificado que da el aval para continuar con el trámite en hacienda (disponibilidad presupuestal)	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 93 proyectos ejecutados por la Gobernación los que cuentan con igual número de supervisiones y a los cuales se les hace los ajustes necesarios dado el caso. A la fecha existen 2 proyectos con procesos administrativos, correctivos y sancionatorios de relevancia. 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 compradores para dar a conocer las necesidades del producto y lo que las mismas ofrecen.	33



GOBERNACIÓN  
DE NARIÑO

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

CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

FECHA VERSION:  
01-04-22

PÁGINA: 11 de 13

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	No se han presentado denuncias sobre hechos de ejercer funciones paralelas al ejercicio de su cargo. Se logró un avance del 22% por parte del equipo de MIPG para el levantamiento de los procesos y procedimientos de la secretaria de Planeación Departamental	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. 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 continúa depurando el archivo de la Secretaría de Planeación Departamental como lo señalan las normas de archivo. Se entregan a archivo central dado el caso. Igualmente, según instrucciones de la Secretaría TICs se hicieron copia de seguridad de los archivos contenidos en los PC de cada funcionario.	33
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.Revisión de solicitudes presentadas a la DAT, evaluación de patrocinios, impacto y como aporta la presente actividad, feria, participación o espacio, al turismo del departamento para aprobar o no el patrocinio, para la respectiva respuesta	100
	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimientos 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 convenios y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Planificación de actividades correspondiente al cumplimiento del Plan de Acción 2023 y cumplimiento de metas, ordenes de prestación de servicios requeridas para el cumplimiento del mismo garantizando la experiencia correspondiente	100



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 13

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2023
						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	<p>Construcción del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información, mediante a la ejecución de las siguientes gestiones y documentación aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño de la Gobernación de Nariño:</p> <p>Ejecución y Aprobación de Fase 1 Diagnóstico. Ejecución y aprobación de Fase 2 Planificación: Política de seguridad y privacidad de la información publicada y socializada, Metodologías de gestión de activos de información y gestión de riesgos de seguridad, plan de capacitación y sensibilización en seguridad de la información, actualización de inventario de activos, formulación de matriz de análisis y evaluación de riesgos, plan de tratamiento de riesgos (controles de seguridad identificados para su implementación.</p> <p>Formulación de procedimientos de seguridad de la información para su implementación por parte de la Secretaría TIC. Fortalecimiento de la seguridad informática mediante la implementación de dispositivos Firewall de última generación para seguridad interna y perimetral, sobre la red de comunicaciones de la entidad, para protección de los sistemas de información, y demás activos identificados.</p> <p>Implementación de software anti virus para protección de los equipos informáticos de la entidad, y Sensibilización a usuarios en la aplicación de buenas prácticas de seguridad de la información, mediante videos y piezas publicitarias divulgadas a través de los medios de comunicación institucionales (intranet, correos electrónicos), que contribuyen a la protección de la información de la entidad en el uso de los sistemas de información (software, plataformas), correos electrónicos y datos almacenados en los equipos de cómputo.</p>	30%

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>FORMATO DE INFORME DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 01-04-22</b>
		<b>PÁGINA: 13 de 13</b>

## II - CONCLUSIONES

- De acuerdo con lo señalado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, la evaluación, seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo realizado, demuestra que este procedimiento se fundamenta en la planeación estratégica, desde el momento en que se elabora el mapa de riesgos, el cual consigna las acciones tomadas para evitar la materialización hasta la revisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones estipuladas en el respectivo mapa de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido.
- Adelantado el proceso de verificación de la información suministrada por Planeación Departamental, relacionado con el consolidado PAAC, se evidencia que once dependencias no presentaron el monitoreo de las actividades programadas, correspondiente al tercer corte del periodo septiembre – diciembre de 2023.

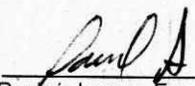
## III – RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Secretaría de Planeación que, en sus actividades de asesoría, monitoreo y apoyo en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos, se tenga en cuenta la importancia de revisar indicadores que realizan la medición de los riesgos con el objeto de que sean Eficientes y eficaces en el control de los riesgos de corrupción.
- De igual forma Fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, la programación de temas tales como: Política de administración, esquemas objetivos de valoración del riesgo, estrategias para el fortalecimiento y aplicación de controles, con el fin de mejorar los impactos en el entendimiento, interiorización y manejo de los elementos propios de gestión de riesgos.
- Realizar un adecuado manejo de autocontrol al tratamiento efectivo de los riesgos de corrupción por parte de cada uno de los líderes de procesos con su equipo de trabajo, 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.

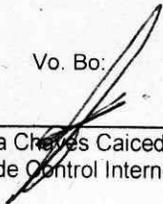
Se recomienda a los diferentes equipos de trabajo de la Administración Departamental, enviar la información y la documentación, requerida, en forma oportuna a Planeación Departamental, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, vigencia 2024 y ejecutar las actividades definidas en el, atendiendo al cronograma fijado para cada una de ellas, lo cual permitirá a la Oficina de Control Interno de Gestión, efectuar el seguimiento que le corresponde en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

Responsables:

  
 Ritha Rodríguez De La Rosa  
 Profesional U. OCIG

  
 Revisó: Lorena España Apréaz  
 Contratista – OCIG.

Vo. Bo:

  
 Tannia Cheves Caicedo  
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

PLANIFICACION DE ATENCION AL CIUDADANO GOBERNACION DE MARIÑO 2023							Tercer Seguimiento OCIG	
COMPONENTE A INICIATIVAS ADICIONALES							Observaciones	
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha	Actividades Realizadas	% de Avance		
	Socializar el Código de Integridad.	Garantizar la inclusión dentro de los procesos de inducción y Reinducción programados para la vigencia.	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	Se incluyó el tema del Código de Integridad dentro de la jornada de inducción y reinducción	100%		
	Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante preguntas interactivas.	(1) Encuesta interactiva	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	Se realizó formulario de google mediante el cual se realizaron preguntas del curso de integridad formulado por la DAFP, así mismo, se formularon preguntas sobre la encuesta, mediante los correos institucionales de los todos los funcionarios de la Gobernación de Mariño.	100%		
	Publicar los resultados de la evaluación.	(1) Publicación de resultados	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero -Junio 2023	Se socializaron los resultados obtenidos en la encuesta, mediante los correos institucionales de los todos los funcionarios de la Gobernación de Mariño.	100%		
	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	Se socializó en su totalidad los valores implementados en el Código de integridad, a través de una campaña publicitaria realizada cada mes y enviada a los correos institucionales de los funcionarios de la Gobernación.	100%	Este componente hace referencia a las acciones complementarias que tiene la entidad para contribuir en la orientación y fortalecimiento de la gestión pública, con el objeto de combatir la corrupción, realizando el respectivo seguimiento y monitoreo a las actividades que se programan para la próxima vigencia.	
Otras actividades: Actividades de socialización y difusión del Código de Integridad.	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 generó invitación por medios digitales a los funcionarios de la Gobernación de Mariño para realizar el curso de integridad, de igual manera, se realizó la misma invitación en las jornadas de inducción y reinducción.	100%	Con base en la información suministrada, se observa que se dio cumplimiento a las metas establecidas.	
	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	Mediante encuesta realizada a los funcionarios de la Gobernación se pudo obtener un porcentaje del personal que tiene conocimiento del curso de integridad, y así mismo, del personal que lo realizó	100%		
	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 incluyó en la jornada de inducción y reinducción el tema de conflicto de intereses con el fin de que los Funcionarios de nomina conozcan de la existencia del procedimiento y en el momento de llegar a requerirlo tendrán acompañamiento de la Subsecretaría de Talento Humano.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
Otras actividades: Diseño, implementación y seguimiento de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses	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 realizó el seguimiento a la publicación de las declaraciones y genero oficios de solicitud de publicación a los servidores que no lo hicieron	100%	Sin embargo se recomienda que para la próxima vigencia se tenga en cuenta que el Plan de Acción y Atención al Ciudadano - PAAC, no solo es un plan por cumplir con la ley, sino que además es una herramienta para mejorar el desempeño de la entidad.	



PLAN INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2023							Tercer Seguimiento OIG	
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1: Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Actividad 1.1. Realizar el diagnóstico sobre la implementación de la Política Ciudadano Identificado	Estado de la implementación de la Política Ciudadano Identificado	Secretaría General	28/02/2023	Se realizó una actualización sobre la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano utilizando como herramienta el módulo de monitoreo de la Plata por la función pública arrojando un porcentaje de avance del 82%.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 1.2. Identificar acciones que se puedan ejecutar para elevar 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.	Secretaría General	3/31/2023	Se realizó la identificación de acciones que se pueden ejecutar para solucionar las dificultades identificadas en el diagnóstico sobre la prestación de servicio al ciudadano en la Gobernación de Nariño.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas. Se recomienda para la próxima vigencia, continuar fortaleciendo actividades, trámites y servicios de la Gobernación de Nariño, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con atributivos de calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.	
	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.	Secretaría General	2/28/2023	Se tiene elaborado el cronograma de trabajo a partir de un plan de acción donde se establecen las actividades a realizar para avanzar en la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	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.	Secretaría General	12/31/2023	Se tienen las piezas gráficas, con el fin de realizar la distribución a los diferentes correos institucionales, con el fin de promover la atención a la ciudadanía, a través de los diferentes medios de atención como son: línea de atención telefónica, atención presencial al módulo de control de la Gobernación de Nariño y en las redes sociales.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas. Se recomienda que para la próxima vigencia se fortalezca la cultura de servicio al ciudadano en los diferentes puntos de atención (ingreso, recepción, asignación de turnos, módulos de atención, recepción de documental/ radicación, entre otros) donde el ciudadano llega (físico), con el objeto de maximizar los niveles de atención al ciudadano en general.	
	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.	Secretaría General	12/31/2023	Se capacita al personal del módulo 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 institucionaliza al personal del módulo con vestimenta y carnet.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
Subcomponente 2: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Actividad 2.3. Capacitar al Equipo de Atención al Ciudadano en temas asociados a la Política de Servicio al Ciudadano.	Equipo de Atención al Ciudadano capacitado en temas de la Política de Atención al Ciudadano.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 3.1. Fortalecer la atención a los ciudadanos en los canales de comunicación presencial, telefónico y virtual.	Canales de atención fortalecidos.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 3.2. Implementar nuevas estrategias de comunicación con los ciudadanos.	Estrategias de comunicación implementadas.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
Subcomponente 3: Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	Actividad 3.3. Continuar apoyando con los estudios técnicos para la creación de la oficina de Reticolamiento Estado - Ciudadano.	Estudios realizados.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	80%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 3.4. Apoyar la contratación e implementación de la fase 1 del Sistema de Gestión Documental.	Sistema de Gestión Documental contratado e implementado en fase 1.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	80%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
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.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 4.2. Formular estrategias de mejora a partir del análisis de los resultados de los indicadores de gestión obtenidos.	Estrategias de mejora formuladas.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
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.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	
	Actividad 5.2. Aplicar encuestas de satisfacción a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor.	Encuestas de satisfacción aplicadas.	Secretaría General	12/31/2023	Se elaboraron y entregaron los informes correspondientes al tercer trimestre del 2023, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano en los diferentes canales de comunicación habilitados por la Entidad.	100%	Se dio cumplimiento a las metas programadas.	



Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Achividades Realizadas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1: Identificación de Trámites	Actividad 1.1: Seguimiento del estado del SUIT	Verificar el cumplimiento de requisitos de los trámites y funcionalidad y eficacia	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	01/01/2023 31/12/2023	Se realiza el seguimiento y actualización de los trámites que están en proceso de actividades pendientes tramitando de la plataforma SUIT para seguir con la actualización de los trámites registrados en el SUIT.	34%	De acuerdo al seguimiento llevado a cabo por la Oficina de Control Interno sobre el componente de la Estrategia de Racionalización de Trámites se generaron avances significativos, teniendo en cuenta las diferentes actividades que se vienen realizando por parte del equipo SUIT, relacionados con la actualización de los trámites en la plataforma SUIT, teniendo en cuenta que el componente busca facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda la administración departamental.  Se recomienda para la próxima vigencia, continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de facilitar el acceso a la información y ejecución de los procesos y contribuir al mejoramiento en el funcionamiento interno de las acciones administrativas, mediante el uso de la tecnología 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 trámites 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 actualiza el micrositio de Trámites y servicios de la plataforma SUIT con el fin de que continúen registrados en la plataforma SUIT, relacionados con govt.com.tramites-y-servicios para dar cumplimiento a la resolución 1518	37%		
	Actividad 1.3: Actualizar y mantener el Comité Técnico de Trámites y Servicios para realizar seguimiento, control y evaluación	Comité Técnico de Trámites y Servicios Activo	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	01/01/2023 31/12/2023	Se mantiene un grupo de profesionales trabajando en trámites y Servicios de acchos de acuerdo a lo establecido por MIPG.	30%		
	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 Técnico de Trámites y Servicios para la toma de decisiones.	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	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)	30%		
Subcomponente 2: Priorización de trámites a racionalizar	Actividad 2.1: A través del Comité Técnico de trámites y servicios en el primer plenario se relacionará los trámites que son más factibles para la racionalización según los lineamientos de Gobierno Digital	Determinar trámites priorizados	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	01/01/2023 31/12/2023	Se registran los trámites para racionalización al presente año, estos fueron trabajados con cada una de las dependencias que registran trámites en la plataforma SUIT	30%	Se recomienda continuar fortaleciendo las actividades, programadas específicamente en los componentes de Racionalización de Trámites, con el objeto de mejorar el funcionamiento interno de la administración y la mejora de servicios para la atención a la ciudadanía en general.	
	Actividad 3.1: Realizar y aplicar los pasos de la guía de racionalización de trámites emitida por el Ministerio TIC	Trámites Racionalizados	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	01/01/2023 31/12/2023	Se realiza seguimiento a la caracterización de trámites y se establecen los que se relacionan en la estrategia de racionalización de trámites, que hacen parte de la caracterización de los trámites	30%		
Subcomponente 3: Racionalización de trámites A10:H12	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	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	01/01/2023 31/12/2023		30%		

Tercer Seguimiento OCIG							
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 cuenta con política de administración del riesgo versión 3 la cual fue socializada y aplicada al mapa de riesgos de corrupción	100	Se dio cumplimiento a la meta establecida, sin embargo se recomienda realizar en las capacitaciones que se programen en la próxima vigencia, mayor divulgación y socialización de los documentos que hacen parte del PAAC.
	Elular 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 31/12/2028	Se tiene una versión 2 de la implementación de la política de administración del riesgo hasta diciembre de 2023 con un 50% de implementación en la construcción de mapa de riesgos	50	
	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 tiene una versión 2 del mapa de riesgos de corrupción 2023 por cuanto se adelantó la actualización de riesgos en varios procesos.	100	
Subcomponente 2: Actualización del mapa de riesgos de Corrupción.	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.	Secretaría de Planeación y Responsables de los procesos	01/01/2023 31/12/2023	El informe de análisis de riesgos de corrupción lo elabora la oficina de control interno de gestión cada vez que se lleva a cabo el monitoreo respectivo.	100	Es importante aclarar que el análisis de los riesgos de corrupción es responsabilidad de cada líder de los diferentes procesos con el apoyo del Primer y Segundo Despacho de Asesoría Jurídica y el Despacho de Asesoría Técnica. El artículo 21.4.5 que (...) 1 a consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo. Además el Artículo 21.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, establece que (...) "Por su parte, el monitorio estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
	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 por el Comité	Secretaría de Planeación	01/01/2023 31/12/2023	Se tiene una versión 2 del mapa de riesgos de corrupción 2023 por cuanto se adelantó la actualización de riesgos en varios procesos, este PAAC vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño	100	
	Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, el PAAC para su aprobación.	PAAC 2023 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Secretaría de Planeación	23/01/2023 30/01/2023	El PAAC vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño	100	
Subcomponente 3: Consulta y Divulgación	Publicar el PAAC 2022 en el portal web de la Gobernación	PAAC 2022 publicado en el portal web de la Entidad	Secretaría de Planeación	1/31/2023	El PAAC vigencia 2023 se encuentra aprobado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño	100	Se dio cumplimiento a la meta establecida, sin embargo se recomienda, continuar fortaleciendo las actividades que se programen para la próxima vigencia, con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas.
	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 MFG realizó capacitación con las diferentes dependencias sobre la metodología de riesgos de gestión y de corrupción, así mismo se explicó que es importante tener en cuenta los controles para evitar que se presenten estas situaciones.	100	
	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 solicitó el reporte del tercer monitoreo del PAAC y de los riesgos de corrupción mediante Circular número 39 del 19 de diciembre de 2023a todas las dependencias para poder recibir la información, consolidar y poder presentar a la Oficina de Control Interno para su revisión y publicación.	70	
Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción.	Planes de mejoramiento (formularios e implementados)	Líderes de proceso	01/01/2023 31/12/2023	En este monitoreo ningún proceso presentó apertura de plan de mejora de materialización de riesgos de corrupción.	100	Se dio cumplimiento por parte de la OCIG, a las metas programadas, en cumplimiento a la normatividad vigente.
	Realizar seguimiento al PAAC incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, conforme lo establece la ley	Informes de seguimiento de PAAC de 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 fichas establecidas	33	
Subcomponente 5: Seguimiento	Publicar el informe de seguimiento a PAAC, responsabilidad de la OCIG, al 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 fichas establecidas	33	Evaluación se comunica al Señor Gobernador y se publica en la página web de la Gobernación de Nariño.

Proy: 2.1.HaRodriguez De Lo Rosa  
P.U. OCT 6