

**INFORME DE LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

<b>Verificación seguimiento:</b>	<b>y/o</b>	I-Seguimiento al Monitoreo de 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 primer cuatrimestre, periodo comprendido entre enero hasta abril de 2023	
<b>Proceso dependencia:</b>	<b>y</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 I-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 .9º, 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 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>Fecha de inicio</b>	01-01-2023	<b>Fecha final:</b>	30-04-2023
<b>Fecha de presentación del informe</b>	15-05-2023		
<b>RESULTADO DE LA VERIFICACION</b>			

Me permito presentar el informe sobre el seguimiento realizado al 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 como también a 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.**

- La administración del riesgo se define como el “conjunto de elementos de control que al interrelacionarse permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento en su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos”

Es importante prestar especial cuidado al control de los riesgos por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, además de introducir dentro de los procesos y procedimientos las acciones de mitigación resultado del seguimiento o monitoreo de los riesgos.

- Se proyectó por parte de la Secretaría de Planeación Departamental el Decreto 040 del 17 de febrero de 2023, mediante el cual “se deroga el Decreto No. 373 de 2012 y se adopta la Política de Administración de Riesgo en la Gobernación de Niño”, el cual en el último inciso de los considerandos establece que “En virtud de lo anterior, se hace necesario actualizar al interior de la Gobernación de Nariño la Política de Administración de Riesgos, adoptando el modelo desarrollado por Departamento Administrativo de la Función Pública, como herramienta indispensable para hacer un manejo adecuado de los riesgos desde la planeación y contribuir así al logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar y en su ARTÍCULO SEGUNDO, adopta “ la Política de Administración de Riesgos de la Gobernación de Nariño,”...
- El seguimiento sobre la administración del riesgo tiene como objeto realizar una revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental, para determinar si los controles existentes son efectivos y disminuyen la probabilidad de ocurrencia e impacto. El monitoreo se lo efectúa mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en el desarrollo y ejecución de las actividades de los diferentes procesos y mediante las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes 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
- Por lo expuesto y 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.

- 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, se presenta la siguiente matriz del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los controles establecidos por cada área:

**GOBERNACION DE NARIÑO  
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION  
CORTE ABRIL DE 2023**

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2023
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Tráfico 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, sigue avanzando en el cumplimiento estricto a los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Departamental, fortaleciendo las capacidades competitivas de los pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño, 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. (*)	33%
						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.	

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						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	(*) La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con una estructura general, donde se efectúa un continuo seguimiento a los proyectos, contratos, convenios y demás, donde se hace una supervisión continua por parte de los profesionales de la SADR y, además, se cuenta con seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas que hacen parte de esta dependencia. Así se promueve el direccionamiento correcto de todos los proyectos que se manejan en este despacho. (*) 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. (*) Los contratos de prestación de servicios profesionales a cargo de la SADR, también son supervisados por el nivel directivo de la dependencia sin excepción alguna, en estos contratos se realiza el trabajo mancomunado entre contratista y planta de profesionales, con el fin de que los objetos contractuales sean cumplidos a cabalidad. (*) 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. (*) Adicionalmente se han adelantado reuniones y encuentros con Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar temas jurídicos, técnicos y de avances de ejecución, para que se realice el apoyo a la supervisión en los diferentes proyectos, contratos, convenios y demás que maneja la SADR.	33%
	Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						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 la plataforma GESPROY, donde se plasman los proyectos con recursos del sistema general de regalías, aquí se reportan toda la información que brinda la supervisión del proyecto, de manera tal que este sistema nos permite, obtener un avance de ejecución física y ejecución financiera. (*) Hasta el momento en esta plataforma se reportan los proyectos de la presente vigencia y que se encuentran en ejecución. Además de los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico.	33%
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.	Generar matriz de procesos contractuales y evaluar de manera periódica (de manera individual cada mes, y colectiva cada tres meses). Seguir Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	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	A la fecha, se realiza seguimiento semanal a los procesos de ejecución de contratos y convenios celebrados por la Gobernación de Nariño a través de la Secretaría de Ambiente, así como a los procesos de liquidación y vigencias expiradas.	30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible</b>	Uso de la información pública inadecuada	Implementar 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. 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 Secretaria y contratistas	Se adelantan procesos de organización y archivo digital de algunos convenios y contratos de diferentes vigencias, principalmente lo relacionado con proceso de compra de predios.	15
	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	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 Secretaria y contratistas	A través de trabajo articulado con otras entidades y organización se elaboran propuestas de gestión-	25
	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 requiere al Ministerio información que permita aclarar respecto a las reglas y métodos para la elaboración de proyectos de gestión-	15

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Control Interno Disciplinario</b>	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados  Número de conceptos aprobados/Número de providencias emitidas  Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se expedieron durante enero a abril de 2023 2 circulares: 1. Circular 001 de 2023 de 10 de enero Asunto: plan de trabajo contingencia; 2. Circular 02 de 2023, asunto: directrices manejo del proceso disciplinario en instrucción; se han realizado capacitaciones al equipo de trabajo a través de la profesional de planta Dra. Nury Villareal en el trámite del proceso disciplinario.	33
	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia.  2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se proyectó el procedimiento de notificaciones en el proceso disciplinario; 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
	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Plan de contingencia diseñado y implementado con la circular 001 de 2023 y se cuenta con un archivo digital de los procesos tramitados en esta oficina.	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Control Interno de Gestión</b>	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

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance



<b>Dirección de Cultura</b>	<p>Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.</p>	<p>Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos</p> <p>Comité técnico para proyectos presentados por la DACN</p>	<p>Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria</p>	<p>Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población</p>	<p>Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario</p>	<p>La Convocatoria INC Nariño 2023 dirigida a las Alcaldías Municipales del Departamento de Nariño, se abrió el 22 de marzo y el cierre está previsto para el 11 de abril. Cuenta con 5 líneas de priorización de acuerdo con el Manual INC El contenido de la convocatoria se ciñe a la normatividad vigente: Ley 397/97, Ley 788/2002, Ley 1111/2006, Decreto 4934/2009, Ley 1607 de 2012/ Ley 1618 / 2013, Ley 1753 /2015, Ley 1819/2016, Decreto 359/2018, Resolución 1939/2018, Resolución 0049/2022.</p>	25%
	<p>Uso inadecuado de la información</p>	<p>Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental</p>	<p>Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.</p>	<p>Número de controles aplicados</p>	<p>Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario</p>	<p>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 2022 Cultura Viva se ha tenido en cuenta los procedimiento establecidos. En el avance de la Convocatoria a INC se ha dado cumplimiento a los procedimientos establecidos</p>	25%
	<p>Deficiencias en el manejo documental y de archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental</p>	<p>Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.</p>	<p>Número de controles aplicados</p>	<p>Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario</p>	<p>Se encuentra instalado en préstamo el servidor para el funcionamiento del software de gestión bibliográfica koha 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.</p>	25%
	<p>Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura</p>	<p>Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.</p>	<p>Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.</p>	<p>Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales</p>	<p>Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario</p>	<p>Se ha llevado a cabo la verificación de requisitos para la realización de eventos y préstamo de escenarios: Concha Acústica: 3 Casa de la Cultura 30 Conciertos Banda: 9</p>	25%
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>		<b>Monitoreo y Revisión</b>		<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>DEPEN DENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Departamento Administrativo de Contratación</b>	Manipulación o direccionamiento o de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	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-F79: 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.	30%
	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. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	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.	30%
	Uso inadecuado de la información.	"Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	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 ochenta (80) derechos de petición, requerimientos y solicitudes de conceptos con respuesta dentro de los términos legales. 2. Trece (13) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual.	30%
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>		<b>Monitoreo y Revisión</b>		<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo</b>	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	13 funcionarios y contratistas de la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo de Desastres capacitados en la política pública gestión del riesgo de desastres, teniendo en cuenta los cambios de personal registrados en enero y febrero de 2023	40%
	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	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	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, teniendo en cuenta el cambio de personal de contratistas presentados durante enero y febrero de 2023, entrega de los proyectos, procesos y documentación generado en el desarrollo de las actividades de cada uno de los perfiles.	40%
	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistemas de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Revisión quincenal de los consolidados de emergencias 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	40%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Deportes</b>	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	Se realizó la implementación de la matriz operativa, metodológica y administrativa que permite ponderar en varios aspectos técnicos el proceso de desempeño y funcionalidad estratégica y administrativa de las ligas deportivas departamentales permitiéndole a la Secretaría de Recreación y Deporte ser más eficaz y coherente al momento de asignar recursos públicos en los convenios de colaboración. Herramienta con siete (7) indicadores de control estimulando así varias áreas que son parte del rol operativo de las diferentes ligas departamentales permitiendo así una sumatoria de puntos por cada ítem y esto a su vez representan millones de pesos que partiendo de la línea base del año inmediatamente anterior se agregan para tener un monto total a asignar en el convenio estimulando así a las ligas a mejorar su eficiencia y desempeño social y deportivo	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	Con base a la matriz del sistema S.A.T. (Sistema de Acreditación Técnica) para entrenadores deportivos que son postulados para mantener y mejorar el desempeño de los deportistas de las diferentes ligas. Se realizaron ajustes a las fichas técnicas de cualificación y puntuación herramientas que son utilizadas por el comité evaluador o jurado de calificación en las diferentes etapas o pruebas presentadas por los entrenadores. Los aspectos permitirán a quienes evalúan definir los perfiles profesionales y ser mas específicos. se diseña una ficha con los siguientes aspectos: 1. Ficha de la suspensión de la propuesta técnica (aspectos a evaluar: Viabilidad de la propuesta, Sostenibilidad, Novedad o innovación, Criterio de desempeño en la exposición) 2. Ficha de examen teórico de conocimientos (Se propone revisar los antecedentes por la especificidad de los deportes a los cuales se presentan los entrenadores próximos a contratarse. 3. ficha Hoja de vida (Se establecen tres criterios a calificar a) Experiencia profesional, b) Formación Académica, c) Logros Deportivos. a cada uno se le asignaran puntos que sumados abonan a un puntaje general.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Educación</b>	Aumento en los registros de matrícula	<p>Monitorio a través del SIMAT</p> <p>Supervisión de matrícula en sitio</p> <p>Auditorias de matrículas aleatorias</p>	<p>Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.</p>	<p>Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.</p>	<p>Subsecretaria de Planeación y cobertura</p>	<p>1. Se remite a los correos electrónicos del establecimiento educativo, coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo) y alcaldes municipales, los consolidados de matrícula a corte enero 11, 13, 17 y 24, febrero 1, 13 y 24, marzo 1 y 15 y abril 1 de 2023, con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran asistiendo a los establecimientos educativos.</p> <p>2. Se realizó visita en terreno a la IE El Diviso del mpio de Barbacoas del 8 al 9 de marzo de 2023, donde se llevó a cabo el llamado a lista por cada uno de las aulas, se verificó carpetas de estudiantes y revisión de certificaciones de grupo étnico indígena, con base en la información reportada al Ministerio del Interior.</p> <p>3. Se llevó a cabo capacitación en el municipio de Barbacoas el 29 y 30 de marzo de 2023, sobre las plataformas SIMAT y SIMPADE, focalizando a las IE de la Subregión de Telembi.</p>	35%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	<p>Construcción y dotación del Archivo de la SED.</p> <p>Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental.</p> <p>Imprimir sistemas de seguridad del archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.</p>	<p>Número de tablas de retención elaboradas</p>	<p>Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo</p>	<p>Se ha solicitado al área de Gestión Administrativa la provisión del material correspondiente a cajas, carpetas, ganchos legajadores y estantería, sin embargo, debido a las restricciones de presupuesto esto no ha sido posible. En virtud de la ejecución del contrato GN-2864-2022 suscrito entre la Gobernación de Nariño y ETICNAR, se ha solicitado tanto por los contratistas como por este profesional la provisión de materiales para el cumplimiento del objeto contractual al Subsecretario Administrativo de la Gobernación. La respuesta del funcionario ha sido que se está llevando a cabo el proceso de contratación correspondiente, lo cual puede demorar hasta tres (03) meses. Respecto de la ampliación de la estructura física, se ofició al Secretario de Educación, a la Subsecretaria Administrativa y Financiera y a la Secretaría de Planeación Departamental, poniendo de presente la necesidad imperiosa de la construcción de la Bodega, frente al cual señor Secretario no ha respondido a la solicitud, la señora Subsecretaria remitió al competente y el señor Secretario de Planeación manifestó que la solicitud debe presentarse desde el nivel directivo a la Secretaría General o al Gobernador. Frente a la capacitación, en el momento se está completando una circular en asocio con el área de sistemas, dando lineamientos a los funcionarios y contratistas sobre el manejo y organización de los archivos de gestión que reposan en cada una de las oficinas; una vez sea expedida la circular, se hará una jornada de capacitación complementaria.</p>	20%
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>DEPEN DENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Educación</b>	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</li> <li>Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón</li> </ol>	<p>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.</p>	Inconsistencias detectadas	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón	<p>Las actividades realizadas en los meses de enero a abril de 2023, correspondió a la Oficina de Carrera Docente - Escalafón, como oficina de la repartición organizacional de la Secretaria de Educación prevista en la Ley, se procedió a dar respuesta de todas las peticiones formuladas por los ciudadanos educadores del Departamento como a otros entes que lo solicitaron, se expiden mayormente Resoluciones de ascenso para educadores que se rigen por el Decreto 2277 de 1979, como Resoluciones de inscripción en el escalafón correspondiente a educadores que se rigen por el Decreto 1278 de 2002, también un número muy significativo de oficios, se dan respuesta a consultas y peticiones; en cuanto a trámites de recursos se han resuelto 6 que para la cantidad de requerimientos resueltos, es baja, además de otros. Es importante destacar nuevamente que se ha hecho un gran esfuerzo por parte de esta oficina pero de la parte directiva no se ha obtenido el apoyo deseado a esta dependencia, una por falta de personal ya que manejar la carrera docente de los educadores del Departamento de Nariño, no es fácil por cuanto existe muchas falencias en la información que reposan en las historias laborales y sin esa información tanto documentada como sistematizada el trabajo se triplica y se vuelve mayormente compleja y se puede incurrir en errores por falta de mayor información y de personal para acceder a ello, por otra parte a raíz de una Sentencia de la Corte Constitucional, se generó un cambio transitorio en un grupo de educadores que atienden población indígena y que por dicha orden judicial con desacato incluido, genero mayor trabajo con consecuencias fiscales y sin información suficiente más la falta de personal de apoyo, el trabajo es excesivo para dos personas. Por otra parte, el auxiliar está realizando funciones de ingeniero y otras más, por no contar con las personas necesarias que apoyen esta oficina y sin personal suficiente no se va a poder realizar la verificación de todos los documentos que se acreditan virtualmente, como presencialmente, ya que son adjuntados a través del SAC en pdf y otros en foto, algunos no son claros y pese a ello, se les ha hecho recomendaciones vía correo electrónico y vía telefónica celular, el personal que atendemos estos requerimientos es muy poco frente a todos los documentos que se.</p>	30%
	<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>	
Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información	1. Nombrar personal de apoyo	El Sistema Humano fue actualizado por el	Inconsistencias detectadas	Secretaria de Educación	adjuntan en cada solicitud y, además, persiste el riesgo de salud y si alguno faltare de los que laboramos en esta	<b>% de Avance</b>	

para accesos en el escalafón	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	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.		Profesional Universitario de Escalafón	dependencia y en especial la suscrita, como profesional que maneja este tema complejo de la educación de esta área, se generaría un problema mayúsculo que impactaría a la Secretaria y por ende a la Gobernación. También es importante, como lo he venido diciendo de la seguridad de los datos e información que tiene el computador frente a virus del sistema, subida de luz etc., también el que constantemente se tiene una comunicación virtual fluida con los peticionarios con recursos propios de los servidores públicos con nuestros elementos personales, finalmente, no se ha podido imprimir los actos administrativos que se decidieron en época de pandemia, por no haber papel y tinta puara su perspectivas impresiones y ubicación en las historias laborales de los educadores. Las actividades realizadas en los meses de enero a abril de 2022, correspondió a la Oficina de Carrera Docente - Escalafón , como oficina de la repartición organizacional de la Secretaria de Educación prevista en la Ley, se procedió a dar respuesta de todas las peticiones formuladas por los ciudadanos, que hacen parte de los educadores del Departamento, en la gran mayoría de las peticiones se han expedido Resoluciones de ascenso para educadores que se rigen por el Decreto 2277 de 1979, en un aproximado de 120 Resoluciones y en otro porcentaje similar, se han expedido Resoluciones de inscripción en el escalafón correspondiente a educadores que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 en un aproximado de 90 , igualmente se han expedido un número muy significativo de oficios, un total 71 en el que se han dado respuesta a consultas y peticiones ; en cuanto a trámites de recursos se han resuelto 6 que para la cantidad de requerimientos resueltos, es baja, además de otros requerimientos de otra índole, para un total aproximado de 278 solicitudes en estos 4 meses. Es importante destacar nuevamente que se ha hecho un gran esfuerzo por parte de esta oficina, dado que no fácil acceder rápidamente a las historias laborales, pero se cuenta con la ayuda de las plataformas previstas por el Ministerio como son el SAC, el cual es un servidor disponible para que los ciudadanos puedan presentar sus peticiones y radicar sus	
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
					<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
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	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la	Inconsistencias detectadas	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón	para que los ciudadanos puedan presentar sus peticiones y radicar sus <b>documentos como soportes, igualmente se cuenta con la Plataforma del Sistema Humano, también</b>	

	<p>universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón</p>	<p>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.</p>			<p>prevista por el Ministerio para ingresar información de acuerdo a los documentos que aportan los docentes y esa información sirve posteriormente de ayuda, dentro de lo aportado hoy más que nunca es muy complicado verificar la veracidad de todos los documentos que se acreditan, ya que son adjuntados al SAC en pdf y otros en foto, algunos no son claros y pese a ello, se les ha hecho recomendaciones vía correo electrónico y vía telefónica celular, el personal que atendemos estos requerimientos es muy poco frente a todos los documentos que se adjuntan en cada solicitud y además, persiste el riesgo de salud y si alguno faltare de los que laboramos en esta dependencia y en especial la suscrita, como profesional que maneja este tema complejo de la educación de esta área, se generaría un problema mayúsculo que impactaría a la Secretaria y por ende a la Gobernación. También es importante, como lo he venido diciendo de la seguridad de los datos e información que tiene el computador frente a virus del sistema, subida de luz etc., también el que constantemente se tiene una comunicación virtual fluida con los peticionarios con recursos propios de los servidores públicos con nuestros elementos personales, de todo esto, no se ha obtenido apoyo para este dependencia y por ello, considero inoficioso el llenar esta información.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance



<b>Secretaría de Educación</b>	<p>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</p>	<p>Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos</p>	<p>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.</p>	<p>Asesorías tecno pedagógicas realizadas/a sesoría tecno pedagógicas programadas</p>	<p>Equipo de Inspección y Vigilancia</p>	<p>1.Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecno pedagógica 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.</p>	<p>20%</p>
	<p>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.</p>	<p>Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos</p>	<p>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.</p>	<p>Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos</p>	<p>Equipo de Inspección y Vigilancia</p>	<p>1. Expedición de resolución No. 0799 del 14 marzo del 2022, por la cual se autoriza a la Institución educativa Inmaculada Concepción de Tallambi del municipio de Cuabal. 2. Expedición de resolución No. 0718 del 10 marzo del 2022, por la cual se modifica la Resolución 7052 del 2015, por la cual se actualiza el reconocimiento de carácter oficial a una institución educativa del municipio de Samaniego Nariño. 3. 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 Preescolar, 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.</p>	<p>20%</p>

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022	
						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	20%	
	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 han aplicado los procedimientos de Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente. se realizó la inducción para nuevos funcionarios de la Gobernación de Nariño el día 23 de febrero en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.	40%
		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 mantiene aplicación del manual de funciones y actualización del mismo de acuerdo a la normatividad vigente.	33%
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 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.	40%	
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		

<b>Secretaría General</b>	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 realiza control de inventario de papelería en todas las dependencias de la Gobernación de Nariño durante el periodo del 23 de enero al 28/02/2023, con el objetivo de controlar existencias y evitar sobreutilización de este elemento, como también se reitera la necesidad de imprimir únicamente lo necesario y realizar pedidos mensuales de acuerdo a la necesidad.	40%
	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 presenta un informe mensual y trimestral donde se evidencia la cantidad de PQRSD contestadas oportunamente, se realizó el estudio de sector con sus respectivas cotizaciones para la contratación e implementación de la fase 1 del sistema de gestión documental incluyendo módulo de trámites de PQRSD y se entregó a la abogada asignada para este proceso para su revisión y posterior envío a unidad de análisis	25%
<b>Secretaría de Gobierno</b>	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 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.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Secretaría de Gobierno</b>	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	<p>Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación.</p> <p>Establecer procedimientos contractuales en la dependencia.</p> <p>Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión</p>	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 permanentemente el seguimiento y monitoreo del plan de acción de la dependencia, 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 con subsecretarías con todo el equipo de trabajo para evidenciar avances 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	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%
	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.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Secretaría de Hacienda</b>	<p>Incumplimiento en el pago de cuentas de las obligaciones adquiridas por el departamento de Nariño.</p>	<p>Revisión exhaustiva de documentación presentada por los Supervisores durante la presentación de las cuentas. Implementación del Procedimiento del pago de Cuentas. Circulares con los lineamientos establecidos para la presentación de cuentas. Seguimiento y control a los reportes mensuales.</p>	<p>Continuar con el desarrollo del procedimiento del pago de Cuentas.  Llevar a cabo los controles y seguimiento de los reportes del procedimiento.  Realizar capacitaciones sobre el procedimiento para la presentación de las cuentas.</p>	<p>No de cuentas con inconsistencias / No de cuentas radicadas</p>	<p>Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de presupuesto. Contabilidad. Tesorería.</p>	<p>Se Desarrolla y se da implementación al SISTEMA DE PAGO DE CUENTAS MINARIÑOPAY. Durante el desarrollo del procedimiento se realiza la revisión exhaustiva de documentación presentada, tanto por los Supervisores durante la presentación de las cuentas y durante la revisión de las cuentas durante el pago de Cuentas. Se realiza la comunicación constante del procedimiento y lineamientos para la presentación de cuentas. Se continua con el 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).</p>	40%
	<p>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.</p>	<p>Planeación constante de los procedimientos para la presentación de los informes.  Reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes.  Revisión y validación de los reportes del SISTEMA.  Definir fechas de cierre del sistema para generación de reportes.</p>	<p>Continuar con los reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema.  Revisión y validación de los reportes del SISTEMA.  Verificación de la información presupuestal, contable y tesoral.  Ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas.</p>	<p>No de informes presentados conformes/ No de informes requeridos</p>	<p>Secretaría de Hacienda.</p>	<p>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.</p>	40%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Hacienda</b>	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 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.	40%
	Irregular o errónea liquidación de los impuestos de vehículos y registro.	Realizar el seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad y parametrización del sistema.	Realizar la parametrización en el sistema SISCAR de acuerdo con los cambios en la normatividad legal vigente y la actualización de datos cuando se requiera. Verificación constante de los documentos el Vehículo de acuerdo al procedimiento (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). Se solicitó a las oficinas de tránsito información actualizada de los vehículos registrados en cada oficina de tránsito registrado. Se llevó a cabo la parametrización en la plataforma SISCAR con el proveedor de software Datasoft	40%
	Detrimiento Patrimonial por rentas que no ingresan al departamento de Nariño.	Desarrollo de auditorías al procedimiento de recepción de recibos que ingresan a instrumentos públicos y cámaras de comercio.	Envío de circulares con los lineamientos para que se continúe con la ejecución constante del procedimientos de verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos.  Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibos).  Estudiar la realización de un convenio interadministrativo entre las partes interesadas con el fin de realizar el procedimiento de verificación de los recibos y validación de los pagos	Cantidad de impuestos recaudados.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Se sigue realizando la verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos del recibo generados en la plataforma anterior Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibo). Se cambió la plataforma de impuesto de Registro generando un recibo más seguro con sello de agua difícil de falsificar. Se está adelantando la realización de dos convenios interadministrativos, uno con la superintendencia de notaría de registro y el otro con la oficina de instrumentos público de pasto, mediante el cual se quiere implementar un módulo de fiscalización en la nueva plataforma	70%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Hacienda</b>	<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>Realizar la gestión de los recursos para continuar con la gestión de archivo documental. 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. Subsecretaría 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>	30%
	<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 contravencional es.</p>	<p>Mantener el grupo de cobro coactivo.</p> <p>Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo.</p> <p>Realizar el seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago</p>	<p>Documentar e implementar el 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. Subsecretaría 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>	40%
	<p>Indebida manipulación, sustracción, deterioro o pérdida de documentos que hagan parte de historiales de vehículos.</p>	<p>Llevar a cabo el control del proceso contravencional e historiales de vehículos.</p> <p>Actualización constante del número de vehículos registrados en cada sede operativa (actualizado el inventario vehicular).</p> <p>Organización constante de los documentos y el archivo.</p>	<p>Adquirir el software que permita realizar 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.</p> <p>Continuar con la organización constante de los documentos y el archivo.</p>	<p>Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas</p>	<p>Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito</p>	<p>Se lleva la gestión para la implementación del 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.</p> <p>Continuar con la organización constante de los documentos y el archivo.</p>	30%
	<p>Manejo inadecuado, deterioro o pérdida de sustratos de las sedes operativas.</p>	<p>Llevar a cabo inventarios constantes de los sustratos de las sedes operativas.</p> <p>Asignar los responsables del manejo de recursos de sustratos para su control en cada sede.</p>	<p>Continuar con los inventarios a los sustratos de las sedes operativas.</p> <p>Seguimiento y control a los reportes de los inventarios.</p>	<p>Numero de inventarios realizados</p>	<p>Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito</p>	<p>Continuar con los inventarios a los sustratos de las sedes operativas.</p> <p>Seguimiento y control a los reportes de los inventarios.</p>	30%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

Secretaría de Hacienda	Irregularidades o violación al debido proceso en las diferentes etapas de los procedimientos de la Subsecretaría de Tránsito incluyendo los ordenes de salida por inmovilización de vehículos.	Levantamiento e implementación de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.  Retroalimentación, Control y respuesta de las PQRS.  Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados.  Control de los procesos y procedimientos.  Capacitación y concientización del personal.	Adquirir el software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información.  Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados.  Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.  Levantamiento e implementación de procedimientos.	Software en funcionamiento  Numero de procedimientos implementados  Gestión de PQR.	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Tránsito	Se lleva la gestión para la implementación del software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información.  Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.	20%
	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 formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados incluidos en el Plan de Desarrollo Departamental, 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
	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	Porcentaje sobre Numero de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Reuniones de seguimiento a contratos y/convenios	25%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance



<b>Secretaría de Infraestructura y Minas</b>	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. Numero 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	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	33%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular, inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitaciones realizadas en los siguientes temas: matriz riesgo de corrupción año 2023, manual de procedimientos, seguimiento plan de desarrollo, deberes y obligaciones de supervisión.	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 a la Dependencia correspondiente en tiempo real	Número de contratos con documentación enviada al DAC en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios - Técnico operativo	Elaboración plan de archivo para la vigencia 2023, Remisión de documentación a DAC	10%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
<b>DEPENDENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Oficina Jurídica</b>	Acción u omisión premeditada 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 Subsecretaria de talento Humano	1. Durante el primer cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas	0,%
	Exposición al público de información o material clasificado y de reserva de la entidad a nivel administrativo o judicial para beneficio 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. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaría de Talento Humano Oficina de control interno de gestión	2. En el primer cuatrimestre se entregaron reconocimientos o incentivos por buena gestión jurídica	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. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano	3. Durante el primer cuatrimestre no se realizaron inducciones o reinducciones	0%
	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. Numero de auditorías realizadas/número auditorias planificadas 2. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano Oficina de control interno de gestión	4. Durante el primer cuatrimestre se realizaron auditorias.	33%
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		
<b>DEPEN DENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Planeación</b>	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	Construcción e implementación del Plan operativo anual de inversiones POAI, en coherencia con la matriz homologada del plan indicativo del plan de desarrollo departamental 2020 - 2023. Realización del control posterior a los proyectos presentados al Departamento de Nariño según la plataforma MGA web para establecer su viabilidad y certificación para que sean financiables con recursos departamentales.	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	Dando cumplimiento a las listas de chequeo sobre viabilidad y verificación indicadas en la plataforma SUIFP Territorio, según sector y tipo de proyecto. Igualmente sucede para los proyectos de Regalías, es decir, que den cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo o estén contemplados en el capítulo especial; llenando formatos de control de los conceptos técnicos sobre los actos administrativos de los entes territoriales, que se emiten desde asistencia técnica, siguiendo el procedimiento de los estudios previos para los diferentes tipos de contratación.	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	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 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 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.	33
	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.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	La Secretaría de planeación se encuentra actualizando y documentando sus procesos y procedimientos, bajo la coordinación y asistencia técnica del grupo MIPG de la Entidad, de tal manera que se tenga claridad de las responsabilidades inherentes a la secretaría. Al momento no se encuentran denuncias que indiquen que se estén ofreciendo capacitaciones y asistencias técnicas que privilegien a unos municipios sobre otros.	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.	Uso de aplicativos, organización y digitalización de la información generada	33
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>

<b>Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social</b>	<p>Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.</p>	<p>Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales mas vulnerables beneficiarios</p>	<p>Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.</p>	<p>Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.</p>	<p>Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario</p>	<p>Toda actividad es seguida por el área de proyectos, para revisión de concordancia con las políticas públicas, plan de desarrollo y plan de acción 2023, Actualmente el 100% de actividades y proyectos desarrollados corresponden con estos documentos base de la SEGIS</p>	<p>33%</p>
	<p>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.</p>	<p>Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)</p>	<p>Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.</p>	<p>Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados</p>	<p>Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario</p>	<p>La focalización de la población a beneficiarse en un proyecto cumple con restricciones que cada subprograma tiene en aplicación de las metas del plan de desarrollo y políticas públicas, adicionalmente se tiene en cuenta las acciones que las respectivas instancias de participación de las 7 poblaciones y la articulación con organizaciones de base en territorio, han hecho a través de correos electrónicos a manera de solicitud y del trabajo en territorio con el personal de la secretaría.</p>	<p>33%</p>
	<p>Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión</p>	<p>Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario</p>	<p>Se revisa cada contrato con el equipo jurídico, financiero y proyectos, para su respectiva aprobación, de la misma manera se instalan mesas técnicas de seguimiento en los 7 subprogramas de la SEGIS</p>	<p>33%</p>

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

<b>Unidad Administrativa Especial Junín Barbaocoas Maguí Payán</b>	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	50%
	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	Numero de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución .	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar los Informes de interventoría	50%
	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 - Viabilizador)	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 /Numero 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	Numero 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.	Numero 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	Numero de hallazgos y sanciones	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Estudiar hallazgos y aplicar sanciones	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						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	Construcción del Sistema de Seguridad y privacidad de la información SGSI fase 1 Diagnostico y fase 2 Planificación en la actualización de la Política de Seguridad de la Información y definición de procedimientos de seguridad	35
	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. Recepción de propuestas a la DAT 2. Revisión técnica, presupuestal y embargadura de la propuesta al igual que cuales son los intereses de implementación. 4. Se decepcionan cualquier tipo de propuestas, y si cumplen con la evaluación del caso se realiza el patrocinio. Dando así transparencia a cualquier solicitud. porque a todas se les da un trámite positivo o negativo con las explicaciones del caso	33%
Dirección de Turismo	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. Planeación y encargatura de actividades a los profesionales de la DAT de acuerdo a las necesidades que se presentan para generar compromiso y responsabilidad en las tomas de decisiones 2. Definir con los profesionales de acuerdo a las actividades los apoyos, acompañamientos en los procesos de los prestadores de servicio. 3. Evaluar las necesidades requeridas, experiencias para la evaluación en el desarrollo de convenios y operación de recursos	33%

## II- CONCLUSIONES

- 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 encuentran comprometidos todos los servidores públicos de la Entidad.
- De acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción, con los resultados obtenidos del primer monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a la normatividad vigente durante el periodo enero a abril de 2023.
- Se observa que, en varias dependencias de la Administración Departamental, las actividades realizadas no corresponden a lo estipulado como acciones de mejora. Ejem.

**Acción de mejora:** “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” **Actividades realizadas durante el periodo** “Se revisa cada contrato con el equipo jurídico, financiero y proyectos, para su respectiva aprobación, de la misma manera se instalan mesas técnicas de seguimiento en los 7 subprogramas de la SEGIS”, No se registra la capacitación realizada al equipo de supervisión.

### III- RECOMENDACIONES

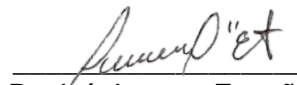
Por lo anterior es conveniente recomendar lo siguiente:

- .Dar cumplimiento al monitoreo permanente de cada área por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo y de esta manera dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción establecidos en el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023” de la Gobernación de Nariño.
- Realizar por parte de los directivos de todas las dependencias de la Administración Departamental, el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al siguiente periodo, de acuerdo a lo estipulado en las acciones de mejora de sus respectivos mapas de riesgos el cual deberá ser socializado a la totalidad de los servidores públicos de cada una de las dependencias y remitirlo a la Subsecretaría de Asistencia Técnica, junto con las actas de socialización, en cumplimiento del procedimiento establecido en el mencionado Plan.
- Asesorar por parte del equipo MIPG, a las dependencias de la Administración Departamental, sobre los ajustes o modificaciones que se deben realizar a los mapas de riesgos y al PAAC de la vigencia 2023, de conformidad con la normatividad vigente y Decreto 040 del 17 de febrero de 2023, mediante el cual se adopta la Política de Administración de Riesgo en la Gobernación de Niño”, adoptando el modelo desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, como herramienta indispensable para hacer un manejo adecuado de los riesgos desde la planeación y contribuir así al logro de los objetivos institucionales.
- Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite el mejoramiento en el logro de los objetivos institucionales de la Administración Departamental.

Responsables:



Ritha Rodríguez De La Rosa  
Profesional U. OCIG



Revisó: Lorena España Apráez  
Contratista – OCIG.

Vo. Bo:



Tannia Chaves Caicedo  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión