



## INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**PARA:** Dr. Camilo Romero Galeano  
Gobernador de Nariño

**DE:** Dra. Tanía Chaves Caicedo  
Jefe Control Interno de Gestión

**ASUNTO:** Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño.

**FECHA:** 14 de septiembre de 2017

La Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de sus funciones, respetuosamente se permite presentar el informe de verificación realizado al cumplimiento de los controles establecidos por las diferentes dependencias, con base en la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. El Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la mencionada Ley.

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

- La política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental, tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales. Además orientar las acciones que permitan controlar los posibles actos de corrupción que puedan afectar la transparencia y concurrencia al interior de los procesos institucionales.
- El seguimiento sobre la administración del riesgo tiene está orientada a la revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental (Mapa de Riesgos), 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 auditorías internas y/o evaluaciones independientes y del seguimiento a los planes de mejoramiento.
- La Alta Dirección y cada uno de los comités administrativos o técnicos, actúan con una mirada de administración del riesgo y prevención del daño antijurídico, acciones que se vienen fortaleciendo desde la cultura del autocontrol.
- El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como el resultado del seguimiento o monitoreo realizado por los líderes de los procesos conjuntamente con sus equipos de trabajo quienes permanentemente deben monitorear y revisar el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción, una vez evaluadas las acciones de mitigación emprendidas por cada dependencia fueron enviados a la Secretaría de Planeación Departamental, quienes consolidaron la información recibida de



conformidad con la identificación realizada en el respectivo Mapa de Riesgos de Corrupción.

Es así como de acuerdo a la información suministrada y consolidada por Planeación Departamental quien lidera el monitoreo realizado por las dependencias de la Administración Departamental que presentaron su informe a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de transparencia, 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 AGOSTO DE 2017							
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Trafico de influencias y falta de etica profesional de los funcionarios públicos, como tambien la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurias ciudadanas	<p>Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones.</p> <p>Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos.</p>	<p>Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas publicas y a las prioridades de las subregiones.</p>	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Los proyectos productivos que se encuentra formulando la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, estan enmarcados en las lineas estrategicas del Plan de Desarrollo Nacional, el Plan de Desarrollo Departamental y los Planes de Desarrollo Municipales segun las certificaciones de entes territoriales.	80%
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado.	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periodicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	<p>Equipo de profesionales para supervision capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periodicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.</p>	<p>Número de proyectos con supervisión y seguimiento.</p>	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha designado a profesionales de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural para ejercer la supervision de los proyectos, en los proyectos mas complejos se cuenta con porfesionales que ejercen apoyo a la supervision tecnica, financiera y juridica para tener un mayor control en el seguimiento de la ejecucion y una verificacion	66%



	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.	Numero de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	La plataforma "Trazas" se encuentra alojada en los servidores de la Gobernación de Nariño, Secretaria de las TICs, es necesario hacerle ajustes para su funcionamiento. Se ha subido información de la SADR a la plataforma Lo Estamos Haciendo, Gobierno Abierto y las herramientas de control con que cuenta la Gobernación de Nariño.	50%
--	--	--	--	---	--	--	-----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Certificaciones de cumplimiento de predios, convenios y contratos, expedidas sin la verificación del objeto contractual o actividades contratadas	Seguir las Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	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	Supervisores de Contratos	Se ha revisado los procesos contractuales verificando a cabalidad el cumplimiento de los contratos	30
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias,	Implementar los sistema de gestión documental y las recomendaciones del Archivo Departamental.  Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública.  Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Seguimiento de orientaciones del Departamento Administrativo de Contratación, respecto a Ley de Archivo.  Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública.  Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Documentación Archivada según la ley de Archivos	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se han tomado directrices para la recepción y archivo de documentos publicos. Se ha gestionado la adquisición de muebles para el archivo documental. Se han impartido directrices para el manejo y uso de la información respecto a procesos que adelantado la Secretaría de Ambiente.	30	



	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos de contratos.	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación realizados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Con apoyo de Secretaría General, se realizó jornada de socialización y de revisión de macro procesos y procedimientos de la Secretaría. Además se ha participado en jornadas de capacitación de supervisión de contratos y elaboración de proyectos.	30
--	--	---	---	--	---	--	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Certificaciones de cumplimiento de predios, convenios y contratos, expedidas sin la verificación del objeto contractual o actividades contratadas	Capacitación, inducción y reinducción a los funcionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación desarrollados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias en la labor de contratación y supervisión.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se requirió al Departamento Administrativo de Contratación una capacitación en procesos contractuales y supervicios.	30	
	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 de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se han impartido orientaciones técnicas de los directivos a Despacho sobre los perfiles requeridos para la contratación de personal de la Secretaría, garantizando formación y experiencia en los temas requeridos.	30	
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica	Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Aplicación de planes de mejoramiento relacionados con el caso. Implementación de mecanismos de planificación.	Elaboración y adopción del plan de mejoramiento frente a hallazgos de Contraloría Departamental respecto a la inversión de recursos por 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, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se ha realizado seguimiento plan de mejoramiento, y se ha participado en reuniones de actualización normativa del tema relacionado.	100	



Control Interno Disciplinario	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	Todos los procesos son revisados por el jefe de la Oficina antes de proferirse cualquier providencia.	66,
-------------------------------	--	---	---	---	---	---	-----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Control Interno Disciplinario	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	Teniendo en cuenta que la sanción presidencial del nuevo Código Disciplinario Único se encuentra suspendida, con el apoyo de los profesionales de Secretaría General encargados del Sistema Integrado de Gestión se dispuso el levantamiento de los procesos, procedimientos y unificación de formatos conforme a la legislación vigente.		66,
	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	Se sigue alimentando la matriz de seguimiento a las acciones disciplinarias, la cual no solo permite identificar oportunamente los hechos susceptibles de corrupción, sino realizar estadística de las faltas mas cometidas por los sujetos disciplinables.		66,



Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Aplicación de las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión, en el proceso de auditoría, por parte de los profesionales.	66.6
	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	Se continúa con el seguimiento al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	66.6
	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	Recepción y revisión de los informes de actividades de los contratistas con el objeto de avalarlos y expedir la respectiva certificado de cumplimiento	66.6

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	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	Se continúa utilizando la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.		66.6
	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	Se continúa con la aplicación de directrices y 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.		66.6



<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>Se abrió convocatoria para proyectos de Impuesto Nacional al Consumo el día 7 de febrero de 2017 con cierre el día 27 de marzo, se recibieron 56 proyectos que se encuentran en revisión. 2 proyectos de convocatoria de mínima cuantía y 1 proyecto para el apoyo actividades culturales del Carnaval del Fuego del año 2017.</p>	<p>60%</p>
	<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>Con el apoyo de 3 profesionales de la secretaria General se hizo algunos ajustes en los instructivos de solicitud de la Banda Sinfónica del Departamento de igual manera se hizo con el proceso de Convocatorias Culturales</p>	<p>40%</p>
	<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>idem</p>	<p>10%</p>
	<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>En este periodo se realizaron de manera exitosa 7 eventos Culturales en la Concha Acústica y 109 eventos en la Pinacoteca Departamental teniendo en cuenta lo acordado en el Manual de procesos y procedimientos.</p>	<p>30%</p>

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
<b>Departamento Administrativo de Contratación</b>	<p>Manipulación o direccionamiento de procesos de selección</p>	<p>Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente</p>	<p>Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.</p>	<p>Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control</p>	<p>Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios</p>	<p>Solicitud a la Secretaria General para programación de capacitación en Código de Ética. Revisión de Convocatorias públicas en el marco de los criterios concertados</p>	<p>60%</p>



	<p>Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.</p>	<p>Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo</p>	<p>Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas detectados.</p>	<p>Número de procesos de selección desiertos, descartados, suspendidos . Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción</p>	<p>Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios</p>	<p>Revisión de los expedientes contractuales en el marco de la normatividad vigente.</p>	<p>60%</p>
	<p>Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.</p>	<p>Aplicación de la norma en materia de gestión documental</p>	<p>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</p>	<p>Tablas de retención documental aprobadas por el AGN</p>	<p>Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios</p>	<p>Solicitud a la Secretaría General para provisión de elementos para la adecuación del archivo. Solicitud a la Secretaría General para programación de capacitación en Ley de archivos.</p>	<p>40%</p>
	<p>Uso inadecuado de la información</p>	<p>Definición de responsables específicos en el manejo de la información.  Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC</p>	<p>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.</p>	<p>Número de controles aplicados</p>	<p>Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios</p>	<p>Aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación.</p>	<p>60%</p>

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance



<b>Dirección Administrativa 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	Realización de 8 reuniones mensuales de intercambio de experiencias, capacitación a la nueva abogada en la política de gestión del riesgo ley 1523 de 2012 y 1575 de 2012, participación en el segundo encuentro de coordinadores	75%
	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	Realización de 3 talleres subregionales para la implementación de la política pública de gestión del riesgo, un taller con los comandantes de los CBV aplicación ley 1575 de 2012	70%
	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	En fase de desarrollo la implementación del SAT Galeras para los municipios de Nariño y La Florida, actualización permanente del registro de emergencias por temporada de lluvias y temporada de menos lluvias	75%
<b>Secretaría de Deportes</b>	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas  Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	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	La Secretaría de Recreación y Deporte viene trabajando en un Proceso interno para la asignación de recursos a las ligas en deporte convencional y paranaconal según la evaluación, control y seguimiento que se realiza teniendo en cuenta los planes de acción deportivo a nivel departamental, y nacional e internacional.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance



Secretaría de Deportes	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas  Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	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	Elaborado un proceso para la elección y selección de elección de los diferentes entrenadores y monitores que hacen parte de las diferentes disciplinas deportivas en deporte convencional y paranacional.	33%
	Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales mas vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	los Proyectos y/o convenios adelantados por la SEGIS en los subprogramas de PRIMERA INFANCIA E INFANCIA : Convenio No. 1392-17 Fundación Éxito, Contrato de Suministro de Bienes No. 2220-16 Gash Holding; ADOLESCENCIA Y JUVENTUD: Convenio No. 2419--16 IDSN; EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS - MUJER: Convenio No. 2419-16 IDSN y Contrato 2461-16 Mpio de Guaitarilla; EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS- POBLACIÓN LGBTI: Inversiones de Mínima Cuantía Nos. 2486-16 y 2483-16 Inversiones S.A.S17/08/2017 ; ADULTO MAYOR: Convenio 2455-16 Fundación Social Guadalupe y 2452-16 Inversiones S.A.S; DISCAPACIDAD: Convenio No. 2472-16 Cehani , Invitación Mínima Cuantía Ns. 2452-16 Surti Joe, Invitación Mínima cuantía No. 1418-17 Yilber Yair Bravo, Invitación Mínima Cuantía No. 2293-16 Fundación Luna Arte; HABITANTE DE CALLE:
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Población beneficiada: Primera Infancia e Infancia , Adolescencia y Juventud, Equidad entre los Géneros- Mujer - Población LGBTI, Discapacidad, Adulto Mayor y Habitante de Calle del Deoartamento de Nariño.	32,75 %

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DE	Riesgo	Medida de	Acciones	Indicador	Respuesta	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017



		Control		ble	Actividades realizadas	% de Avance	
Sría de Equidad de Genero e Inclusión Social	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría.  Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Se conformó y capacitó a todos los profesionales Adscritos a la SEGIS en el proceso de supervisión de contratos y/o convenios cada profesional presenta informes de Apoyo a la supervisión de los convenios y/o contratos de su competencia de acuerdo a las normas de contratación .	100
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 induccion, 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	Actualizados los manuales del proceso de apoyo logístico, los manuales de procesos y procedimientos de las Subsecretaría de talento humano y Subsecretaría Administrativa.  No se han recibido quejas contra los funcionarios por conductas de tráfico de influencias, amiguismo o clientelismo	66,
	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 induccion, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Para todos los contratos que lo requieren se ha expedido el certificado de idoneidad, previa revisión y validación de los documentos soporte.	66,
	Manejo Indacuado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se esta manejando el archivo de la dependencia de acuerdo a los lineamientos del archivo departamental	66,
	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	No se han reportado fallos de los sistemas de seguridad de la información	66,

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión	Monitoreo 2º corte
---------------------------	-----------------------	----------------------	--------------------



DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
	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	Almacen	Se hace entrega desde almacén únicamente con orden de entrega autorizada desde la subsecretaría administrativa	66,
Secretaría de Gobierno	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Seguimiento a la documentación interna con controles de radicación y respuesta final con número de oficio para control en registro de libro radicador. Se realiza sistematización de documentos que reposan en la Secretaría de Gobierno y las respuestas a los mismos se archivan en la dependencia competente.	70%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labores de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Cada una de las Subsecretarías que hacen parte de Gobierno tiene un responsable de realizar seguimiento quincenal a las actividades ejecutadas por los contratistas teniendo en cuenta su objeto de contrato. El seguimiento se plasma en un informe de gestión consolidado que se presenta al Secretario de Gobierno, con el cual se llama al personal y se realizan compromisos que son analizados en el siguiente corte.	70%
	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	1. ESTA EN PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS RUSICST Y SEGUIMIENTO A LA HERRAMIENTA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TABLERO PAT, DESDE EL 15 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017. 2. LA HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN DE POBLACIÓN VÍCTIMA, VIVANTO, SE ENCUENTRA ACTUALIZADA Y EN FUNCIONAMIENTO, 3. LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE OFERTA SE ENCUENTRA DILIGENCIADA Y ACTUALIZADA. 4. LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN LOCAL ESTÁ EN PROCESO DE VERIFICACIÓN CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA SU USO.	80%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	1. Reuniones de la Red Institucional de apoyo al Control social y Veedurías Ciudadana en calidad de Secretaría Técnica SDC, convocado y precedidoas 6 reuniones ordinarias y 2 de autocapacitación a los integrantes de la Red llevando Actas de la misma. 2. Se elaboró el Plan Anual de acción de la Red llevando en ejecución del mismo un 50%. 3. Se capacitaron a los líderes en control social y veeduría ciudadana en coordinación con las instituciones de la Red en temáticas de ley 850, reglamentos internos en comités y manejo de control social. 4. Se elaboraron y entregaron 400 agendas de control social a los líderes veredales.	85%
	Inconsistencia en la radicación y registro de cuentas de cobro	Circulares que estipulan los requisitos a presentar al momento de radicar una cuenta , revisión de cuentas en subsecretaria de presupuesto, seguimiento en línea de las cuentas.	Revisión de las cuentas radicadas en los puntos de riesgo, capacitar al personal en la revisión de documentación, emisión de circulares con requisitos.	No de cuentas con inconsistencias / No de cuentas radicadas	secretaria de Hacienda , Subsecretaria de presupuesto, contabilidad, tesorería	Cada una de las dependencias tiene un enlace que realiza una revisión de la cuenta antes de radicarse en la Oficina de Presupuesto para que las mismas lleguen sin errores y surtan un trámite, en la Secretaría de Hacienda, sin traumatismo alguno	100%
	Manipulación inadecuada del sistema financiero de la Entidad	Restricción de acceso al sistema e implementación de contraseñas	manejo de sistemas de seguridad en sistemas, escala piramidal de manejo de claves, revisión de cuentas por parte de secretario y subsecretario.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	Cada uno de los funcionarios dispone de sus propias contraseñas para ingresar a los diferentes aplicativos Presupuestales, Contables y de Tesorería	100%
Secretaría de Hacienda	Errores de parametrización por cambios en la normatividad	Profesional especializado para hacer seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito, subsecretaria de Rentas	La Secretaría de Hacienda, a partir del 1 de mayo, retoma toda la operación con respecto al Impuesto de Vehículos y Registro, apoyada en la implementación de un nuevo software que permita dinamizar y agilizar los procesos y, a la vez, lograr incrementar el recaudo por estos conceptos	100%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Registro de cuentas sin soportes o con documentación falsa	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están radicados DAC	100
	Reporte extempraneo de información de venta de estampillas	Arqueos permanentes	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	En estudio por parte de cada una de las oficinas comprometidas	50
	Pago por mayor valor del registrado en una cuenta para su pago	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están radicados DAC	100
	Extravío de documentos, incumplimiento de las normas de gestión documental y de archivos, acumulación de documentos en término para ser destruidos, crecimiento diario del problema de archivo.	Priorizar el tema del archivo en toda la Gobernación del Departamento de Nariño bajo un solo direccionamiento.	Capacitar al personal secretarial en el tema de archivo, adecuar locativas para archivo, surtir de elementos a las dependencias, tener personal capacitado para organizar y administrar los archivos de manera permanente, depurar los archivos viejos que se encuentran en las dependencias y destruir lo que ha llegado a su término.	Archivo de cada dependencia organizado en cumplimiento de la norma	Secretaría General y Archivo Departamental	Se trabaja en coordinación con el Archivo Departamental para la implementación de normas de archivo que permitan lograr y mantener un archivo en cada una de las dependencias de la Secretaría de Hacienda en óptimas condiciones tanto de operabilidad como de cumplimiento de las normas técnicas	50



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Prescripción del cobro coactivo o cobro difícil, inoperante y castigo.	Proceso de cobro coactivo fortalecido y certificado	Implementar un grupo de cobro coactivo fuerte en la Subsecretaría de Tránsito con personal, recursos y equipos suficientes o remitir los expedientes conformados al grupo de cobro coactivo de la Gobernación saliendo de las funciones de la Subsecretaría de Tránsito.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	El grupo de cobro coactivo se encuentra fortalecido y se está realizando el estudio de bienes para proceder al registro de medidas cautelares.	50
	Pérdida o sustracción de documentos o soportes del proceso contravencional. Caducidad o prescripción del proceso contravencional. Manipulación o alteración de comparendos.	Adquirir un software que incluya el proceso contravencional.	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La Subsecretaría se encuentra en proceso de contratación para la intervención del archivo, se logró habilitar archivadores seguros tanto para el desarrollo del proceso contravencional como del de cobro coactivo.	50
	Desconocimiento del real número de vehículos registrados en cada sede operativa y la existencia física de los historiales de vehículos, inseguridad en el manejo de la información, pérdida o sustracción de historiales de vehículos.	Contar con un software que registre el parque automotor por cada sede operativa.	Adquirir el software e ingresar información. Depuración y Digitalización de historiales. Cruce de historiales físicos con el registro RUNT. Contar con personal para cada sede operativa que mantenga actualizado el inventario vehicular.	Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están radicados en el DAC	100



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Secretaría de Hacienda	Reporte errado, inexacto o falso de ingresos de las sedes operativas, trámites no pertinentes o ilegales, ausencia de control sobre las sedes operativas. El recaudo se realiza en efectivo en cada sede.	Adquirir un software o web service para todos los procesos de la Subsecretaría de Tránsito	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implmentar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.		Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales estan radicados en el DAC	100
	Funcionarios que realicen trámites y cobran por ello (tramitadores internos)	Formación en el sentido y cuidado de lo público. Rutas o manuales de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.	Manuales de procesos y procedimientos. Fortalecer el sentido de lo público. Implementar el buzón físico y virtual de quejas y reclamos. Reinducción al personal.		Manuales implementados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito-Talento Humano-Planeación Institucional.	Manuales implementados	80
	Irregularidad y cobro de tarifas excesivas en el proceso de inmovilización de vehículos, probabilidad de manejos irregulares por parte del personal interviniente en la inmovilización y retiro de vehículos de parqueaderos.	Proceso contractual para el servicio de grúas y parqueaderos o convenio con parqueaderos. Regulación de tarifas.	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.		Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito en asocio con el Centro de diagnóstico Automotor de Nariño, está realizando un estudio económico para determinar el valor por cada kilómetro recorrido para poder iniciar con unaregulación sobre las tarifas de grúas para inmovilizaciones por infracciones a las normas de tránsito	50
	Manejo irregular en la entrega, recepción y digitalización de órdenes de comparendo.	Software que integre las actividades anteriores y control de rangos y comparendos	Adquirir el software, reinducir al personal.		Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales estan radicados en el DAC	100





Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance

Secretaría de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyectos para ejecución 2017, con revisión y viabilidad positiva donde se establece que el proyecto cumple con el plan de desarrollo municipal y/o departamental.	67%
	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 - Aplicación del código de ética de la entidad	Informes de interventoría y de supervisión	Porcentaje de proyectos con informes de interventoría y supervisión	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría revisados por funcionarios tanto de planta como contratistas.	55%
	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)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyectos generales del año 2016 con actualización del registro en el banco de proyectos para la vigencia 2017, con viabilidad específica por inversión.	100%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas frente al número de normas actualizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Se ha realizado capacitación en el tema del manual de contratación realizada en mayo de 2017	100%





	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Envío de información contractual al DAC y al Archivo, se espera la capacitación en el presente año de la gestión documental para establecer los controles respectivos.	40%
--	----------------------------------	--	---	-------------------------------	--	--	-----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Oficina Jurídica	Inadecuada actuación dentro de los asuntos judiciales y/o administrativos en beneficio propio de un tercero	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de reuniones realizadas para socializar el Código de Ética  Número de funcionarios beneficiados con el plan de incentivos	Administración Departamental  Jefe Oficina Jurídica  Talento Humano		
	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dlo	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	Los proyectos son evaluados y viabilizados de acuerdo al cumplimiento desde lo político, financiero, metodológico y técnico respaldados con la firma de los responsables. Desde el punto de vista metodológico se contempla la coherencia con el plan de desarrollo en el eje, programa y subprograma.	67
Secretaría de Planeación	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. Apropiación del Código de Ética institucional.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados  Capacitaciones sobre el Código de Ética de la Entidad	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Se hace check list a los cuadros de control institucionalizados en la entidad para los proyectos de inversión dependiendo del sector y de la fuente para la cual apliquen, requisitos que se anexan a la carpeta del proyecto en cada secretaria. Se complementan con las viabilidades técnica; económica, social o financiera; política y metodológica que deben emitirse. No se han presentado denuncias.	67



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	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.	Numero de proyectos con seguimiento / Numero de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales unversitarios	<p>Seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos financiados con regalías en la plataforma GESPROY, la cual se verifica con base a los soportes que presenta cada supervisor. Se hace el control de avance físico y financiero de cada proyecto, se subsana las inconsistencias que reporta el aplicativo con base en la información que ha ingresado el supervisor. Se informa a cada supervisor o responsable del proyecto de los errores encontrados de acuerdo a la revisión realizada mensualmente de cada proyecto. Se apoya a los supervisores con el ingreso de información de tal manera que sea consistente con la realidad de la ejecución del proyecto, se verifica el cumplimiento de las metas aprobadas en los OCAD, igualmente se hace verificación de los pagos de tal forma que coincidan con los valores y las fuentes de financiación de los proyectos. Se capacita a supervisores para el reporte oportuno de la información a la plataforma GESPROY.</p> <p>Total proyectos de regalías :154; Numero de proyectos del SGR a cargo del Departamento: 91 incluido dos con cierre o liquidados plataforma ; Numero de proyectos con supervisión: 89; Numero de proyectos con inconvenientes pendientes por solucionar :20; Numero de proyectos reportados a Contraloría Nacional: 1; Numero reportados a Control Interno de Gestión: 1.</p>	



	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción 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	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	No se han presentado denuncias contra funcionarios de la secretaria. Se encuentra en construcción el aplicativo de seguimiento al plan de desarrollo	67
--	--	---	---	--------------------------------	---	--	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2º corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	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 del aplicativo BPID.  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	Nuevo aplicativo BPID en construcción conjuntamente con la firma consultora MUNDO LINOX y la participación de varias dependencias (Planeación, TICs, Infraestructura, educación e Instituto Departamental de Salud). Se esta desarrollando el modulo de radicación en el nuevo aplicativo y puesta a consideración del equipo participante. Se realizan ajustes. Tanto Información como documentos expuestos fueron archivados de acuerdo a la normativa vigente.	67
Secretaría de Educación	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT  Supervisión de matrícula en sitio  Auditorias de matriculas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	En abril 1, mayo 1, junio 1, julio 2 y agosto 2 se remitió a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos información sobre el proceso de registro de la matrícula, donde se les solicitó la verificación de la cantidad de estudiantes registrados en la plataforma de SIMAT en cada grado y establecimiento educativo, recordándoles que los datos deben coincidir con lo que realmente tienen en los salones de clase. La atención de matrícula subsidiada, se inicio el registro en el mes de mayo y a partir del 23 de agosto del presente año, se comenzará a realizar el seguimiento. El 4 de mayo de 2017, se remitió a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos solicitud para la corrección de posibles registros duplicados.	65%



	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>Implentar sistemas de seguridad del archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED</p> <p>capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.</p>	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	<p>Se ha realizado la sistematización de casi 102 libros de las vigencias de 1980. A su vez en la Sede Central ya no existe ninguna clase de archivo de vigencias anteriores. En la bodega de Archivo ya se han realizado las respectivas adecuaciones que permite mejor organizacion de la informacion.</p>	20%
--	---	---	--	--	--	--	-----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<p>1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</p> <p>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.</p>	<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>Con oficio del 23 de agosto de 2017, la Subsecretaria Administrativa y Financiera doctora Carolina Rueda Noguera, informa a la Secretaria de Educación doctora Doris Mejia Benavides, que no hay partida presupuestal con recursos SGP, para contratar personal de apoyo para las necesidades que existen en diferentes dependencias de la SED, debido a que el porcentaje de Gastos Administrativos, en lo que va corrido de este año superó lo autorizado por el MEN, por lo tanto la Secretaria de Educación a manifestado que adelantará las gestiones necesarias ante el Gobierno Central, para que autoricen la contratación de personal de apoyo a la oficina de Escalafón y de esta manera prevenir que ocurran esta clase de riesgos que se han identificado en esta oficina.</p>	20%



	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento o no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnopedagógica in situ, a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Oficiar a las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que no cuentan con el registro de programas o se encuentran vencidos, procedan a realizar los trámites pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecnopedagógicas realizadas/asesoría tecnopedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	Se ha dado cumplimiento al cronograma de visitas por parte de los funcionarios de Inspección y Vigilancia, a los Institutos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, que funcionan en los diferentes municipios no certificados del Depto, en las cuales se ha identificado presuntas irregularidades en la prestación del servicio. En este sentido se oficiará a los Representantes Legales de éstos establecimientos con el fin de dar a conocer las novedades encontradas y adelantar los trámites de legalidad ante la SED, como son la renovación de Registro de Programas o cierre de los mismos.	80%
--	--	--	--	---	-----------------------------------	---	-----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener encuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento o sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimiento revisados/informes de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Los funcionarios de Inspección y Vigilancia de la SED, se encuentran adelantando las visitas a los Establecimientos Educativos de Educación para Adultos, en las cuales se ha dejado recomendaciones para la prestación del servicio dentro de la normatividad vigente, dando un plazo de cumplimiento para las mismas. El seguimiento por parte de Inspección y Vigilancia será continuo, hasta subsanar las falencias encontradas.	50%



	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 o 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	El Contratista asignado como apoyo a la gestión de Inspección y Vigilancia, está en gestión de los recursos requeridos para realizar las visitas in situ, los cuales deben ser asignados por parte de la Entidad Contratante.	65%
Secretaría de TICs, Gobierno Abierto	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información <b>Innovación Y</b> 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	Actualización de inventarios de activos y identificación de amenazas y riesgos de acuerdo a la matriz magerit	50%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 2° corte		
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/ 2017	
						Actividades realizadas	% de Avance	
Dirección de Turismo	Favorecimiento o 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	Se cumplen los pactos de publicidad entregados como patrocinio, verificables mediante la elaboración del formato de "Actividades para la entrega de patrocinios por parte de la D.A.T."	66.



	<p>Favorecimiento o indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato</p>	<p>Designación de las supervisiones a los funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades.</p> <p>Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenio y contratos.</p>	<p>Revisión de contratos y convenios.</p>	<p>Casos observados de eventual favorecimiento de intereses</p>	<p>Jefe Oficina - Profesionales Universitarios</p>	<p>Todos los contratos se ajustan a los lineamientos de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación del Departamento de Nariño</p>	<p>66.</p>
--	---	---	---	---	--	--	------------

- Es de anotar que de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente a excepción de la Oficina Jurídica, a quienes según el correo enviado el 1 de septiembre por la profesional de Planeación encargada de la consolidación del monitoreo manifiesta que “A pesar de haber insistido repetidamente a través de correos no fue posible de obtener el reporte de actividades adelantadas para mitigar los riesgos de corrupción de la oficina jurídica”.
- Cualquier esfuerzo que emprenda la Administración Departamental en torno al tratamiento de los riesgo llega a ser superficial, si no culmina en un adecuado manejo de autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que han realizado el monitoreo a los riesgos de corrupción, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias

**II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2017, la Administración Departamental viene adelantando la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción Anticorrupción de la Gobernación de Nariño, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.
- La evaluación, seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo realizado, demuestra que este procedimiento se fundamenta en la planeación estratégica, desde el momento en que se elabora el mapa de riesgos, el cual consigna las acciones tomadas para evitar la materialización hasta la revisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones estipuladas en el respectivo mapa de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido.
- Continuar dando 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 2017” de la Gobernación de Nariño, relacionada con el monitoreo permanente a los riesgos identificados en el mapa respectivo, por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías, direcciones y oficinas 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 en cada uno de los procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.



- Realizar por parte de todas las dependencias y en especial las que aún no han entregado a Planeación Departamental, el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al siguiente periodo (Septiembre a diciembre de 2017), generando el informe de autoevaluación, el cual deberá ser socializado a la totalidad de los servidores públicos de cada una de las dependencias y remitirlo oportunamente a la Subsecretaría de Asistencia Técnica para lo de su competencia, junto con las actas de socialización, en cumplimiento del procedimiento establecido en el mencionado Plan.
- Ajustar o modificar por parte de las diferentes dependencias de la Administración Departamental los respectivos mapas de riesgos de corrupción, de conformidad con la normatividad vigente y la guía metodológica diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2*".
- Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, involucrando y comprometiendo a todos los servidores de su dependencia en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.

Atentamente,

Original Firmado  
TANNIA CHAVES CAICEDO  
Jefe Control Interno de Gestión

Proyectó: R. R. de la R.  
Profesional OCIG



## INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**PARA:** Dr. Camilo Romero Galeano  
Gobernador de Nariño

**DE:** Dra. Tannía Chaves Caicedo  
Jefe Control Interno de Gestión

**ASUNTO:** Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano –  
Gobernación de Nariño.

**FECHA:** 3 de mayo de 2017

Respetuosamente 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"

Por lo expuesto y en cumplimiento de la normatividad vigente, 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, verificó la elaboración de los mencionados documentos conjuntamente con el plan de acción vigencia 2017, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño en cumplimiento de la normatividad antes mencionada, como también apoyados en la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano2".

El seguimiento a la administración del riesgo se lo efectúa bajo dos componentes: el primero mediante el autocontrol por el equipo de trabajo que involucra cada proceso (Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y demás responsables de la ejecución de actividades de los diferentes procesos) con el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes que adelante la Oficina tales como: Auditorías internas, las acciones preventivas, correctivas y del seguimiento a los planes de mejoramiento.

El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, además de introducir dentro de los procesos y procedimientos las acciones de mitigación resultado del seguimiento o monitoreo de los riesgos; para lo cual los líderes de los procesos conjuntamente con sus equipos de trabajo permanentemente deben monitorear y revisar el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y en los casos que amerite realizar los respectivos ajustes, con base al monitoreo de la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos

Lo anterior, con el objeto de establecer las acciones correctivas que se deban realizar para brindar un servicio transparente, eficiente y eficaz a la comunidad.





Es así como de acuerdo a la información suministrada por la Secretaría de 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 2017							
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 3er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/ 2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Certificaciones de cumplimiento de predios, convenios y contratos, expedidas sin la verificación del objeto contractual o actividades contratadas	Seguir las Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	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 emitidas/ Certificaciones de cumplimiento revisadas) *100.  Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Supervisores de Contratos	Revisión de los procesos contractuales verificando el avance en el cumplimiento de las obligaciones y objetos, garantizando la supervisión acorde a los requerimientos de Ley. A la fecha, en la secretaría se registran 25 contratos de prestaciones de servicios, y dos contratos correspondientes a la ejecución de los proyectos de gestión.	20
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias,	Implementar los sistema de gestión documental y las recomendaciones del Archivo Departamental.  Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública.  Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Seguimiento de orientaciones del Departamento Administrativo de Contratación, respecto a Ley de Archivo. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública.  Implementación de procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos.	Documentación Archivada según la ley de Archivos	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se ha requerido a la oficina de Secretaría General y Archivo, la asesoría técnica para implementar el proceso de gestión documental.  En el curso de ejecución de convocatorias públicas para la presentación de ofertas para la implementación de los programas estratégicos de la Secretaría, y su revisión, se ha realizado el compromiso en el cumplimiento de los principios de la función pública y el manejo en la confidencialidad de la información.	30
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación realizados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se ha realizado la resocialización de los procesos y procedimientos de los macroprocesos de la Secretaría.	20





Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDEN CIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Celebración indebida de contratos	Capacitación, inducción y reintroducción a los funcionarios de planta y contratistas. Elaboración y seguimiento de procesos y procedimientos internos.	Participación en eventos de capacitación desarrollados por el Departamento Administrativo de Contratación.	Número de funcionarios capacitados en competencias en la labor de contratación y supervisión.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	No se han realizado capacitaciones	0
	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 reintroducción de personal, sensibilización	Certificado de Idoneidad Expedido	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	No se han realizado capacitaciones	0
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica	Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Aplicación de planes de mejoramiento relacionados con el caso. Implementación de mecanismos de planificación.	Elaboración y adopción del plan de mejoramiento frente a hallazgos de Contraloría Departamental respecto a la inversión de recursos por 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, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se aplicó el plan de mejoramiento con un cumplimiento en un 90%.	100
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan el ejercicio del control interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)*100	Jefe de Dependencia	Inducción y capacitación a los profesionales en el proceso de auditoría, con base en las normas que regulan el ejercicio de Cotrol Interno de Gestión.	33.33%
	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 el ejercicio del control interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)*100	Directivos, profesionales y asistenciales	Seguimiento al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	33.33%
	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 a satisfacción	Jefe de Dependencia	Revisión de los informes de actividades de los contratistas, avalados con el certificado de cumplimiento	33.33%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	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	Utilización de la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	33.33%
	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.	33.33%
Dirección de Cultura	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos Comité técnico para proyectos presentados por la DACN	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se abrió convocatoria para proyectos de Impuesto Nacional al Consumo el día 7 de febrero de 2017 con cierre el día 27 de marzo, se recibieron 56 proyectos que se encuentran en revisión. 2 proyectos de convocatoria de mínima cuantía y 1 proyecto para el apoyo actividades culturales del Carnaval del Fuego del año 2017.	30%
	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Reunión con Secretaría General para la consolidación del manual de Procesos y Procedimientos el día 25 de abril de 2017.	40%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Mediante acta del 30 de enero de 2017 se eliminaron 690 proyectos no aprobados y copias de proyectos aprobados de la Convocatoria de Cofinanciación de proyectos Artísticos y Culturales. Reunión con Secretaría General el día 25 de abril de 2017 quienes explicaron que habrá un taller para el manejo de gestión documental.	10%
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	En la Concha Acústica se han realizado 5 eventos. En la Pinacoteca Departamental se han realizado 30 eventos.	30%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
	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 estableció un proceso interno para asignación de recursos a las ligas legamente constituidas del departamento de Nariño, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, 1) Resultados deportivos en los pasados juegos deportivos nacionales y paranacionales 2015. 2) Proceso deportivo 3) Organización administrativa de liga. 4) Socialización del plan de acción anual. 5) resultados deportivos.	100%
	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	Se estableció un proceso interno para la elección de los diferentes entrenadores y monitores que hacen parte de las diferentes disciplinas deportivas (1) presentación hoja de vida, 2), Prueba de conocimientos, 3) Presentación de plan de trabajo anual y 4) Socialización del plan de trabajo anual, 5) control y seguimiento de los entrenadores y monitores seleccionados.	100%
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales más vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas, prioridades de los grupos poblacionales y lineamientos de la contratación estatal.	100%
	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas, datos estadísticos y/o indicadores que se presenten.	80%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	<p>Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría.</p> <p>Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos</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, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	<p>Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</p> <p>Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.</p> <p>Realizar socialización periódica de las actividades realizadas desde cada subprograma que permitan realizar un seguimiento.</p> <p>Seguimiento del manual de procesos y procedimientos</p>	50%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Actualizados los manuales del proceso de apoyo logístico, los manuales de procesos y procedimientos de las Subsecretaría de talento humano y Subsecretaría Administrativa. (En proceso de revisión)  No se han recibido quejas contra los funcionarios por conductas de tráfico de influencias, amiguismo o clientelismo	33,33%
	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	Para todos los contratos que lo requieren se ha expedido el certificado de idoneidad, previs revisión y validación de los documentos soporte.	33,33%
	Manejo Inadecuado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar el seguimiento a la custodia de la información	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se está manejando el archivo de la dependencia de acuerdo a los lineamientos del archivo departamental	33,33%
	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	No se han reportado fallos de los sistemas de seguridad de la información	33,33%
	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	Almacen	Se hace entrega desde almacén únicamente con orden de entrega autorizada desde la subsecretaría administrativa	33,33%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Seguimiento a la documentación interna con controles de radicación y respuesta final con número de oficio para control en registro de libro radicador.	60%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Seguimiento semanal del estado contractual y se realiza seguimiento quincenal con las entidades involucradas en estos procesos. Se seta generando	60%
	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	funcionarios de la secretaria cuentan con permisos, claves de acceso para el manejo de plataformas, pendiente modificación en usuarios de plataforma SIGO ya que se está reestructurando a nivel nacional. Socializadas plataforma TABLERO PAT Y RUCIST, con delegados de cada dependencia de la gobernación para tema de víctimas.	65%
	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	reuniones de red de veedurías con el objetivo de fomentar y motivar la participación de las veedurías ciudadanas en el control social en las gestiones de la administración departamental. Encuentro de pueblos indígenas en el cual se genera un espacio para fomentar la participación en las consultas previas.	60%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Inconsistencia en la radicación y registro de cuentas de cobro	Circulares que estipulan los requisitos a presentar al momento de radicar una cuenta, revisión de cuentas en subsecretaría de presupuesto, seguimiento en línea de las cuentas.	Revisión de las cuentas radicadas en los puntos de riesgo, capacitar al personal en la revisión de documentación, emisión de circulares con requisitos.	No de cuentas con inconsistencias / No de cuentas radicadas	secretaría de Hacienda, Subsecretaría de presupuesto, contabilidad, tesorería	Cada una de las dependencias tiene un enlace que realiza una revisión de la cuenta antes de radicarse en la Oficina de Presupuesto para que las mismas lleguen sin errores y surtan un trámite, en la Secretaría de Hacienda, sin traumatismo alguno	75
	Manipulación inadecuada del sistema financiero de la Entidad	Restricción de acceso al sistema e implementación de contraseñas	manejo de sistemas de seguridad en sistemas, escala piramidal de manejo de claves, revisión de cuentas por parte de secretario y subsecretario.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	Cada uno de los funcionarios dispone de sus propias contraseñas para ingresar a los diferentes aplicativos Presupuestales, Contables y de Tesorería	100
	Errores de parametrización por cambios en la normatividad	Profesional especializado para hacer seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencional es, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito, subsecretaría de Rentas	La Secretaría de Hacienda, a partir del 1 de mayo, retoma toda la operación con respecto al Impuesto de Vehículos y Registro, apoyada en la implementación de un nuevo software que permita dinamizar y agilizar los procesos y, a la vez, lograr incrementar el recaudo por estos conceptos	50
	Registro de cuentas sin soportes o con documentación falsa	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están listos para presentar al DAC	30
	Reporte extemporáneo de información de venta de estampillas	Arqueos permanentes	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	En estudio por parte de cada una de las oficinas comprometidas	20
	Pago por mayor valor del registrado en una cuenta para su pago	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están listos para presentar al DAC	30



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Extravío de documentos, incumplimiento de las normas de gestión documental y de archivos, acumulación de documentos en término para ser destruidos, crecimiento diario del problema de archivo.	Priorizar el tema del archivo en toda la Gobernación del Departamento de Nariño bajo un solo direccionamiento.	Capacitar al personal secretarial en el tema de archivo, adecuar locativas para archivo, surtir de elementos a las dependencias, tener personal capacitado para organizar y administrar los archivos de manera permanente, depurar los archivos viejos que se encuentran en las dependencias y destruir lo que ha llegado a su término.	Archivo de cada dependencia organizado en cumplimiento de la norma	Secretaría General y Archivo Departamental	Se trabaja en coordinación con el Archivo Departamental para la implementación de normas de archivo que permitan lograr y mantener un archivo en cada una de las dependencias de la Secretaría de Hacienda en óptimas condiciones tanto de operabilidad como de cumplimiento de las normas técnicas	50
	Prescripción del cobro coactivo o cobro difícil, inoperante y castigo.	Proceso de cobro coactivo fortalecido y certificado	Implementar un grupo de cobro coactivo fuerte en la Subsecretaría de Tránsito con personal, recursos y equipos suficientes o remitir los expedientes conformados al grupo de cobro coactivo de la Gobernación saliendo de las funciones de la Subsecretaría de Tránsito.	Multan efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	El grupo de cobro coactivo se ha fortalecido donde se está realizando el estudio de bienes para proceder al registro de medidas cautelares.	30
	Pérdida o sustracción de documentos o soportes del proceso contravencional. Caducidad o prescripción del proceso contravencional. Manipulación o alteración de comparendos.	Adquirir un software que incluya el proceso contravencional.	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría se encuentra en proceso de contratación para la intervención del archivo, se logró habilitar archivadores seguros tanto para el desarrollo del proceso contravencional como del de cobro coactivo.	30



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Desconocimiento del real número de vehículos registrados en cada sede operativa y la existencia física de los historiales de vehículos, inseguridad en el manejo de la información, pérdida o sustracción de historiales de vehículos.	Contar con un software que registre el parque automotor por cada sede operativa.	Adquirir el software e ingresar información. Depuración y Digitalización de historiales. Cruce de historiales físicos con el registro RUNT. Contar con personal para cada sede operativa que mantenga actualizado el inventario vehicular.	Software en funcionamiento o e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están listos para presentar al DAC	30
	Reporte errado, inexacto o falso de ingresos de las sedes operativas, trámites no pertinentes o ilegales, ausencia de control sobre las sedes operativas. El recaudo se realiza en efectivo en cada sede.	Adquirir un software o web service para todos los procesos de la Subsecretaría de Tránsito	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están listos para presentar al DAC	30
	Funcionarios que realicen trámites y cobran por ello (tramitadores internos)	Formación en el sentido y cuidado de lo público. Rutas o manuales de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.	Manuales de procesos y procedimientos. Fortalecer el sentido de lo público. Implementar el buzón físico y virtual de quejas y reclamos. Reinducción al personal.	Manuales implementados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito-Talento Humano-Planeación Institucional.	Manuales implementados	50
	Irregularidad y cobro de tarifas excesivas en el proceso de inmovilización de vehículos, probabilidad de manejos irregulares por parte del personal interviniente en la inmovilización y retiro de vehículos de parqueaderos.	Proceso contractual para el servicio de grúas y parqueaderos o convenio con parqueaderos. Regulación de tarifas.	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito en asocio con el Centro de diagnóstico Automotor de Nariño, están realizando un estudio económico para determinar el valor por cada kilómetro recorrido para poder iniciar con una regulación sobre las tarifas de grúas para inmovilizaciones por infracciones a las normas de tránsito	10
	Manejo irregular en la entrega, recepción y digitalización de órdenes de comparendo.	Software que integre las actividades anteriores y control de rangos y comparendos	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	La subsecretaría de Tránsito elaboró los estudios previos para dar inicio al proceso de contratación para la adquisición del software los cuales están listos para presentar al DAC	30



DEPENDENCIA	Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyectos para ejecución 2017, con revisión y con viabilidad positiva donde se establece que el proyecto cumple con el plan de desarrollo municipal y/o departamental.	100%
	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 - Aplicación del código de ética de la entidad	Informes de interventoría y de supervisión	Porcentaje de proyectos con informes de interventoría y supervisión	Nivel directivo - profesionales Universitarios	informes de interventoría revisados por funcionarios tanto de planta como contratistas.	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)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Proyectos generales del año 2016 con actualización del registro en el banco de proyectos para la vigencia 2017, con viabilidad específica por inversión	100%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad aplicables en la misma.	No. Capacitación es realizada frente al número de normas actualizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	No existen cambios y normas legales aplicables a las funciones de la Secretaría	
	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Envío de Información Contractual al DAC y Archivo, se espera la capacitación en el presente año de la gestión documental para establecer los controles respectivos	30%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dilo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Comunicado dirigido a los directivos de las distintas dependencias para que tengan presente que "no es posible ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte de presupuesto departamental hasta tanto no se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del departamento", tal como lo señalan los artículos 68 del Decreto 111 de 1996 y 27 de la Ley 152 de 1994. Proyectos revisados 135/ Total proyectos 136 = 99%	33,3
	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. Apropiación del Código de Ética institucional.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados  Capacitaciones sobre el Código de Ética de la Entidad	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Se implementan permanentemente los cuadros de control sobre requisitos a los proyectos de inversión de acuerdo a las fuentes de financiación y al sector de inversión. Se complementan con las viabilidades técnica; económica, social o financiera; política y metodológica que deben emitirse. No se han presentado denuncias.	33,3
	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 / Numero de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos financiados con regalías respecto a la información que ingresan a la plataforma GESPROY, la cual se verifica con base a los soportes que presenta cada supervisor. Se hace el control de avance físico y financiero de cada proyecto, se subsana las inconsistencias que reporta el aplicativo con base en la información que ha ingresado el supervisor. Se informa a cada supervisor o responsable del proyecto de los errores encontrados de acuerdo a la revisión realizada mensualmente de cada proyecto. Se apoya a los supervisores con el ingreso de información de tal manera que sea consistente con la realidad de la ejecución del proyecto, se verifica el cumplimiento de las metas aprobadas en los OCAD, igualmente se hace verificación de los pagos de tal forma que coincidan con los valores y las fuentes de financiación de los proyectos. Se capacita a supervisores para el reporte oportuno de la información a la plataforma GESPROY. Total proyectos de regalías :152; Numero de proyectos del SGR a cargo del Departamento: 93; Numero de proyectos con supervisión: 93; Numero de proyectos con avenientes pendientes por solucionar :24; Numero de proyectos reportados a Contraloría Nacional: 1; Numero reportados a Control Interno de Gestión: 1.	33,3



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y Reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	No se han presentado denuncias	33,3
	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 del aplicativo BPID. 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	Nuevo aplicativo BPID en construcción conjuntamente con la firma consultora MUNDO LINOX y la participación de varias dependencias (Planeación, TICs, Infraestructura, educación e Instituto Departamental de Salud). Tanto información como documentos expuestos fueron archivados de acuerdo a la normativa vigente.	33,3
Secretaría de Educación	Aumento en los registros de matrícula	Monitoreo a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorías de matrículas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	En enero 10, 16, 24, febrero 1, 10, marzo 1, 17, y abril 1 de 2017, se remitió a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos información sobre el proceso de registro de la matrícula, donde se les solicitó la verificación de la cantidad de estudiantes registrados en la plataforma de SIMAT en cada grado y establecimiento educativo, recordándoles que los datos deben coincidir con lo que realmente tienen en los salones de clase. La atención de matrícula subsidiada, se inicio la prestación del servicio educativo el 17 de abril del presente año y se está en el proceso de registro de matrícula.	10
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Construcción y dotación del Archivo de la SED. Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental. Implmentar sistemas de seguridad del archivo	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.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Se trabaja sobre la clasificación organización y fondos acumulados del archivo de la SED. A cada contratista se le asigna una dependencia para la respectiva organización de la información. Se está organizando la nominas de años anteriores y se procede a la sistematización de libros de decretos y resoluciones de vigencias anteriores a 1980	30%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con las universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón.	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas.	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón.	Con Oficio de 25 de abril de 2017, radicado con 2017PQR13929 se solicitó nuevamente a la Secretaría de Educación se asigne personal de apoyo a esta dependencia, dado que a la fecha no se atendió favorablemente esta solicitud, lo anterior es con el fin de evitar que se presente cualquier irregularidades con efectos lamentables a la administración departamental frente a riesgos que existen en esta oficina como son los de documentos apócrifos o falsos, errores en la digitación por el gran volumen de requerimientos de la planta de personal docente y directivos docentes y demás procesos que se desarrollan conjuntamente con el MEN.	10%
	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnopedagógica in situ, a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Oficiar a las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que no cuentan con el registro de programas o se encuentran vencidos, procedan a realizar los trámites pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecnopedagógicas realizadas/asesoría tecnopedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	En las visitas adelantadas se utilizan los formatos respectivos que permiten hacer un seguimiento y verificación adecuados en los momentos de visita, de acuerdo a la Guía 29 el MEN. Además se lleva un control de visitas a través de un Cronograma de la Dependencia. Proceso continuo.	70%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2017
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener en cuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento o sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Se ha elaborado un cronograma de visita a los establecimientos educativos privados que ofrecen educación por ciclos 3011, para verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la Educación por Ciclos.	40%
	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	A partir del mes de abril se incorporó al Equipo de Inspección y Vigilancia un Contratista, con el objeto de apoyar las actividades de seguimiento y verificación de la Dependencia. Una vez le asignen los recursos para realizar visitas in situ, se le asignarán salidas de asesoría y seguimiento a los establecimientos educativos. Sin embargo se implementará estrategias para que en cada comisión se logren atender la mayor cantidad de requerimientos.	60%
Secretaría 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	Levantamiento de inventario de sistemas de información e identificación de riesgos	10

Como se puede observar las dependencias que han dado cumplimiento al monitoreo del mapa de riesgos de sus respectivas áreas son: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Dirección de Cultura, Secretaría de Deportes, Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social, Secretaría General, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura y Minas, Secretaría de Planeación, Secretaría de Educación, Secretaría de TICs, Innovación y Gobierno Abierto y Control Interno de Gestión.





Las que no reportaron la información a la Secretaría de Planeación Departamental son: Secretaría de Agricultura, Control Interno Disciplinario, Oficina Jurídica, Departamento Administrativo de Contratación, Dirección Administrativa para la Gestión del Riesgo y Turismo.

De acuerdo a la verificación realizada por Control Interno de Gestión al monitoreo del mapa de riesgos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, resulta preocupante, observar que no se esté dando cumplimiento a la normatividad vigente por parte de de todas las dependencias de la Administración Departamental.

## II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el primer cuatrimestre de 2017, la Administración Departamental viene adelantando la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción Anticorrupción de la Gobernación de Nariño, el cual fue publicado en la página web de esta entidad, sin embargo se deben revisar las actividades que aún continúan pendientes en cada uno de los componentes.
- Cualquier esfuerzo que emprenda la Administración Departamental en torno al tratamiento de los riesgos llega a ser superficial, si no culmina en un adecuado manejo de autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que han realizado el monitoreo a los riesgos de corrupción, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias.

En este sentido, Control Interno de Gestión se permite recomendar lo siguiente:

1. Implementar por parte de Planeación Departamental un instrumento de seguimiento a las Acciones desarrolladas por los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías de la Gobernación de Nariño, para observar el estricto cumplimiento al monitoreo permanente de los riesgos identificados por cada área, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo en cada uno de los procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.
2. Realizar por parte de todas las dependencias y en especial las que aún no han entregado a Planeación Departamental, el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al siguiente periodo (Mayo - agosto del presente), generando el informe de autoevaluación, el cual deberá ser socializado a la totalidad de los servidores públicos de cada una de las dependencias y remitirlo oportunamente a la Subsecretaría de Asistencia Técnica, junto con las actas de socialización, en cumplimiento del procedimiento establecido en el mencionado Plan.
3. Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, involucrando y comprometiendo a todos los servidores de su dependencia en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
4. Se recomienda a la Secretaría de Planeación, adelantar actividades de inducción por dependencias sobre el monitoreo y la evaluación permanentemente de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como también las acciones contempladas en cada uno de sus componentes, con el propósito de dar a conocer a las diferentes dependencias de la Administración Departamental, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo" y al numeral 7.- "Socialización...", del Capítulo III de la Estrategia para la construcción del PAAC. Para lo cual se debe elaborar un cronograma de actividades donde se incluya a todas las dependencias.

Atentamente,

  
TANNIA CHAVES CAICEDO  
Jefe Control Interno de Gestión

Proyectó: R. R. de la R.