



Libertad y Orden



Oficina  
de Control Interno  
de Gestión

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**PARA:** Dr. Jhon Rojas Cabrera  
Gobernador de Nariño

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

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

**FECHA:** 17 de enero de 2022

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

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

El seguimiento sobre la administración del riesgo tiene como objeto realizar una revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental (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.

El Mapa de Riesgos de Corrupción, como estrategia anticorrupción, está encaminado a lograr que todos los actos a cargo de la administración departamental se realicen bajo principios y postulados de transparencia, eficiencia y eficacia, economía y demás valores que rigen el actuar público, para lo cual se encuentran comprometidos todos los servidores públicos de la Entidad.

La Alta Dirección en cada uno de los comités administrativos o técnicos, actúan con una visión de administración del riesgo y prevención del daño antijurídico, acciones que se fortalecen desde la cultura del autocontrol.

Es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de transparencia, se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente. A excepción de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social, Oficina de Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo, Componentes rendición de cuentas (Subsecretaría de desarrollo Comunitario) y Atención al Ciudadano (Secretaría General), tal como se observa en la siguiente matriz:

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

GOBERNACION DE NARIÑO MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION CORTE DICIEMBRE DE 2022							
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Trafico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurías ciudadanas	"Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones.  Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos."	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	La secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, ha dado cumplimiento estricto a los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Departamental, fortaleciendo las capacidades competitivas de los pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño, es así como ha desarrollado estrategias que apuntaron directamente a políticas públicas y priorizaron a la población del Departamento, formulando y poniendo en marcha proyectos dirigidos a la reactivación económica y el desarrollo rural. se estructuraron, aprobaron y/o entraron en ejecución proyectos en diferentes cadenas productivas o sectores agropecuarios como: cuyes, arveja, ganadería, pesca, mujer rural, seguridad alimentaria, café, panela, alianzas productivas, entre otros, los cuales se financiarán con recursos propios, el sistema general de regalías o gestiones con otras fuentes como las del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural o de agencias de cooperación internacional.	100
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	La secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, ha implementado un plan de trabajo direccionado por el Secretario de Agricultura, para el correcto seguimiento de los proyectos a cargo de la dependencia, es así como se ha estructurado un equipo de profesionales capacitados para mantener el correcto seguimiento técnico, jurídico y financiero, para tener un control verificable en la ejecución de los proyectos de la SADR. Además se ha reforzado la tarea de se supervisión y seguimiento a los proyectos, a través de mesas de trabajo periódicas, dirigidas por el secretario de agricultura, donde se da a conocer el estado actual de cada uno de los proyectos, con el fin de implementar estrategias que den como resultado la correcta ejecución de los mismos, aunado a lo anterior, se delega actividades entre el grupo de trabajo que le	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	impulsar, sugerir, corregir o modificar las actividades que se adelanten en procura de dicho proyecto. Se ha conformado grupos de trabajo para todo los proyectos y contratos que están a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, es así como el grupo mencionado cuenta con la participación de un profesional de planta, encargado de hacer seguimiento y la correcta supervisión del proyecto delegado, acompañado por profesionales contratistas tales como, un abogado, personal técnico capacitado en el área del proyecto, un contador que revisa la correcta inversión del dinero del proyecto y demás profesionales de la SADR que con su acompañamiento hacen que se hagan buenas practicas de seguimiento y direccionamiento de los proyectos.	
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Las distintas plataformas que maneja la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, están siendo manejadas por una profesional destacada de gran experiencia en el tema, para poder cumplir con todos los requerimientos y obligaciones de las mismas. (*) Se reporta información en la plataforma GESPROY, donde se plasman los proyectos con recursos del sistema general de regalías, aquí se reportan toda la información que brinda la supervisión del proyecto, de manera tal que este sistema nos permite, obtener un avance de ejecución física y ejecución financiera. Esta plataforma se encuentra en el momento actualizada y sin novedades de alertas (*) Reporte de información de ejecución contractual, de procesos que lleva la SADR en SECOP II. Esta plataforma se encuentra actualizada por parte de la SADR, sin tener reportes negativos. (*) Reporte mensual de Certificaciones de Cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP	100

						II. Para lo cual se cuenta con el apoyo jurídico de los profesionales de la SADR y el continuo seguimiento del Secretario de Agricultura y el Subsecretario de asuntos agropecuarios, que promueven el cumplimiento estricto, de los tiempos determinados, para cargar esta información a la plataforma transaccional SECOP II, por parte de los contratistas de los diferentes contratos de prestación de servicios y otros.	
--	--	--	--	--	--	---	--

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.	Generar matriz de procesos contractuales y evaluar de manera periódica (de manera individual cada mes, y colectiva cada tres meses). Seguir Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	<p>Instalación del Comité de Seguimiento, y elaboración de matriz de seguimiento. Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley.</p> <p>Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación da.</p>	<p>(Certificaciones de cumplimiento o emitidas/ Certificaciones de cumplimiento o revisadas) *100.</p> <p>Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación . Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.</p>	Supervisores de Contratos	" Se realiza seguimiento a la relación de los procesos contractuales a través de un profesional de servicios, verificando la liquidación de contratos con requerimientos de Ley.	25
						<p>Con la implementación de la plataforma SECOP II, se realiza seguimiento periódico a la entrega de informes periódicos de ejecución de contratos de prestación de servicios.</p> <p>Se ha llevado de manera física las actas de liquidación con los soportes respectivos al archivo del DAC, dejando como constancia el oficio de radicado, el cual reposa en el archivo de la secretaría."</p>	

	Uso de la información pública inadecuada	Implementar un archivo documental digital de los procesos contractuales. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Revisar y actualizar procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos, relacionados con el Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación.	Solicitar a Secretaría General acompañamiento en las acciones identificadas. Cada contratista construye su archivo digital y estrega a la Secretaría Ejecutiva. Gestionar con oficina de Archivo capacitaciones en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Solicitar acompañamiento a Secretaría General para revisar los procedimientos internos relacionados con el manejo documental.	Archivo digital implementado.  Adoptados procesos y procedimientos internos para el manejo de información pública.  Capacitaciones realizadas para abordar los temas de manejo de información pública y documental.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se realiza seguimiento al cumplimiento de la obligación generada a los contratistas relacionada con la organización de los archivos que soportan los procesos de contratación y gestión de la SADS..	25
--	--	--	--	---	---	--	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	"  Se continúa la formulación de los proyectos de gestión ante el Sistema General de Regalías y recursos propios, con el acompañamiento técnico de agentes de cooperación internacional como PNUD y GGGI, así como cooperación interinstitucional."	20
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica (Ley 99).	"Generación de lista de chequeo identificando la inversión específica por Ley 99. Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Implementación de mecanismos de seguimiento y	"Elaboración de lista de chequeo para orientar la inversión en Ley 99. Reuniones de concertación y mesas de capacitación y retroalimentación con el equipo de trabajo correspondiente,	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por	Jefe de Oficina, Subsecretario, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se realiza verificación técnica, jurídica de las ofertas en procesos de adquisición y los proyectos para Pago por Servicios Ambientales (PSA)	30

		planificación de los temas relacionados con Ley 99. "	respecto a procesos de Ley 99. Elaboración de instrumentos de planificación correspondientes al Ley 99."	Servicios ambientales.			
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	En los últimos cuatro (4) meses hemos evaluado 48 investigaciones entre Archivos y pliegos y se ha proferido 11 Fallos	33
	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia. 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Cada viernes se actualiza la hoja de vida del proceso activo	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno Disciplinario	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Plan de Mejora cumplido de acuerdo a la meta	33
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoria	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	Cumplimiento de las normas legales, con base en las que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión y el (Estatuto anticorrupción y Código de ética).	33

	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Directivos, profesionales y asistenciales	"Seguimiento al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador. "	33
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento o a satisfacción	Jefe de Dependencia	La Jefe de Control Interno de Gestión, realiza el seguimiento y control a las actividades que desarrollan los contratistas, de acuerdo a las obligaciones contractuales, las cuales son avaladas con el respectivo certificado de cumplimiento.	33
	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoría	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoría	Directivos, profesionales y asistenciales	"Se trata y utiliza la información requerida con la debida reserva para el logro de los objetivos propuestos teniendo en cuenta las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos. "	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	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	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Se da aplicabilidad a los lineamientos específicos establecidos para el buen desarrollo de las auditorías programadas de acuerdo al Plan General de auditoría, Plan de acción y Plan individual de auditoría el cual es socializado con cada uno de los profesionales y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33
			Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reintroducción de personal, sensibilización				
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	"1) Se adelantó la labor de pago de estímulos a quienes cumplieron los requisitos de la Convocatoria Cultura Viva del Plan  2) Departamental de Estímulos Se adelantó la contratación con las alcaldías municipales en el proceso de la convocatoria INC "	25

	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	"1) Se cuenta con el manual de Procesos y Procedimientos aprobado por la Secretaría General. Por plan de Mejoramiento se adelantó primera fase de nuevos procesos 2) En el proceso de la Convocatoria Cultura Viva se acogieron los procedimientos establecidos 3) Se dio cumplimiento a los procedimientos establecidos en la convocatoria INC Nariño 2021 "	25
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	"Se adelantó una reorganización del archivo; se cuenta con los elementos para adecuado manejo 1) Se cuenta con relación de archivo por área 2) Copias de archivo para la Secretaría General DACN 3) Archivo físico organizado como soporte "	25
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	"1) En actividades desarrolladas en la Concha Acústica Agustín Agualongo se tuvo en cuenta los procedimientos establecidos para su uso y protocolos de seguridad 2) En las actividades desarrolladas en la Casa de la Cultura se cumplió con lo dispuesto en el manual de procesos y procedimientos; igualmente protocolos de bioseguridad 3) La Banda Sinfónica de Nariño realizó 29 Conciertos presenciales "	25

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Proyección del manual de contratación actualizado con los respectivos procedimientos para las diferentes modalidades de selección de contratista: Licitación Pública, Licitación Pública de obra, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta, Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, Grandes Superficies y Contratación directa. Igualmente se establece los procedimientos para las actividades de Legalización y Liquidación.	100
			Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas	Número de procesos de		1. Se adelantó el proceso SASI006-2021 para la adquisición de mobiliario para toda la gobernación de Nariño, del cual derivo en la celebración del contrato 2234-21 del cual se recibirá lo correspondiente al Departamento Administrativo de Contratación. 3. Contrato de prestación de servicios profesionales No. 1334-2021 vigente hasta 31 de diciembre	95

	Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo	detectados.	selección desiertos, descartados, suspendidos . Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	de 2021 para el Apoyo en la implementación de las políticas de gestión documental, en el Departamento Administrativo de Contratación. Actualmente se encuentran en revisión para su adopción en vigencia 2022. 4. Se adelantaron las reuniones correspondientes con el equipo de TIC y el contratista para terminar la configuración del software SYSMAN, se implementará en la vigencia 2022.	
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. Sesenta y un (61) procesos de selección convocados en SECOP-II, y cuatro (04) convocados en SECOP I, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual. 2. Se realiza seguimiento a las solicitudes radicadas y a los términos para dar respuesta, de tal manera que a la fecha se tienen ciento noventa y ocho (198) derechos de petición y requerimientos con respuesta dentro de los términos legales. 3. Se estableció en los pliegos de condiciones de los procesos de selección numeral 1.6, 1.7 Mecanismos de comunicación y correspondencia donde se indica que el único medio de comunicación será la plataforma- SECOP II herramienta mediante la cual todos los interesados pueden consultar la documentación correspondiente y para el caso de los procesos convocados en SECOP I el único correo habilitado es el correo institucional de contratación, correo en el cual se recepción lo correspondiente para proceder a su publicación en la plataforma.	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Uso inadecuado de la información.	"Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. Dieciocho (18) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual. 2. Se realiza seguimiento a las solicitudes radicadas y a los términos para dar respuesta, de tal manera que a la fecha se tienen ciento diecinueve (119) derechos de petición y requerimientos con respuesta dentro de los términos legales. 3. Se estableció en los pliegos de condiciones de los procesos de selección numeral 1.6 Mecanismos de comunicación y correspondencia donde se indica que el único medio de comunicación será la plataforma SECOP II. herramienta mediante la cual todos los interesados pueden consultar la documentación correspondiente.	100

<b>Secretaría de Deportes</b>	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	<p>Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas</p> <p>Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos</p>	Incluir en el Procedimiento de la Secretaría del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Se socializo la plantilla en formato Excel para el sistema de evaluación y puntuación por logros, méritos, procesos que permitan establecer una asignación equitativa y consecuente con el desarrollo deportivo, proyección y pronóstico de ligas deportivas departamentales en programas de posicionamiento, Juegos Nacionales y Reservas y Talentos.	25
	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 socializo la estrategia SAT sistema de acreditación para técnicos deportivos departamentales, contratistas de la Secretaría de Recreación y Deporte con la plantilla Excel de puntuación para la ponderación y cualificación de hojas de vida, desempeño profesional, actualización de sistemas de trabajo y así tener parámetros para la selección asertiva y objetiva de entrenadores para ligas departamentales	25

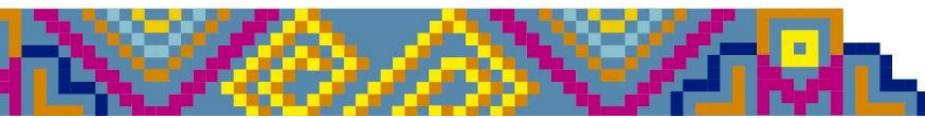
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Aumento en los registros de matrícula	<p>Monitoreo a través del SIMAT</p> <p>Supervisión de matrícula en sitio</p> <p>Auditorías de matrículas aleatorias</p>	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	<p>Se continúa remitiendo correos electrónicos del establecimiento educativo, coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo) y alcaldes municipales, los consolidados de matrícula a corte septiembre 1 y octubre 1 de 2021, con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran desarrollando actividades académicas.</p> <p>En octubre de 2021, se expide la circular 068 2021, la cual es remitida a los establecimientos educativos, a través de correo electrónico junto con una base de datos, la cual contiene registros a verificar y corregir, por diferentes ítems.</p> <p>La Subsecretaria de Cobertura, continúa remitiendo consolidados de matrícula de educación regular, ciclos, caracterización de etnias, con el</p>	40



						<p>fin de ser verificada la información por los establecimientos educativos y procedan a realizar correcciones si es el caso.</p> <p><b>MATRICULA SUBSIDIADA:</b> En el mes de septiembre se lleva a cabo visita en terreno: Mpio de El Barbacoas y Ricarte: CE Palvi Gualtal, CE Nambú, CE Nembi, CE Piedra Verde, CE Guelmambi Caraño, CE HONda Rio Guiza, CE La Nacedera.</p> <p>Mes de Octubre, visita en terreno de: Municipio de Los Andes: CE Bajo Providencia. Municipio de Cumbitara: CE La Flor.</p> <p>En los centros educativos: San Agustín, Santa Cecilia Alto, Santa Cecilia Bajo, del municipio de Cumbitara, se llevó a cabo llamadas telefónicas, por problemas de seguridad.</p> <p>Para el 27 de diciembre de 2021, se tienen programadas reuniones presenciales con los operadores Asociación María Goretti, UNIPA y Camawari, para socializar el informe de lo evidenciado en terreno. Existe la aprobación de las tablas de retención documental pero hasta la presente fecha no se ha adelantado la socialización del manejo por parte de la funcionaria encargada del tema la Profesional de Archivo de la Gobernación de Nariño, de igual manera se informa que hasta la presente fecha no se cuenta con el equipo de trabajo idóneo que apoye el proceso de archivo debido a que tan solo se cuenta en la oficina de archivo con una profesional y dos técnicos un equipo muy pequeño para que logre realizar esta función, es por</p>	
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>	
<b>DEPEN DENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2021</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Secretaría de Educación</b>	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>Imprentar sistemas de seguridad del archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.</p>	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	ello que se requiere con carácter urgente la contratación de un equipo numeroso de personal para continuar con la revisión, depuración, sistematización de archivo documental labor que se estaba adelantando en la vigencia 2019. Existe una bodega con fondos acumulados para organizar, pero no es posible sin la contratación de personal; de igual manera se informa que la bodega contratada para el archivo ya no cuenta con el espacio suficiente para la recepción de la información, es por ello que no ha sido posible recibir el archivo documental de las diferentes dependencias de la Secretara de Educación de Nariño, para poder custodiar y organizar la información. Se deja constancia y se aclara que se han realizado peticiones a la	75

						<p>administración para que se contrate este personal sin que hasta la fecha haya sido positiva su respuesta, como también se ha solicitado la implementación de estantería para el adecuado manejo de la información y la construcción de un espacio físico propio para que repose toda la información de Archivo y evitar con ello la desorganización y/o pérdida o confusión de la información. Con respecto a la capacitación en el manejo de Tablas de retención documental por parte de los funcionarios de archivo y hojas de vida si existe la cual fue realizada hace 4 años, pero esta no ha sido posible practicarla debido a que no existe socialización de lo aprobado por el Archivo General de la Nación, De igual manera se reitera que por la cantidad de documentación que existe es difícil que con un equipo tan pequeño logre realizar esta función. Se informa de igual manera que desde el mes de septiembre de 2021 se nombra a la Profesional Universitaria a quien de manera virtual se le hace entrega de la dependencia a su cargo, sin especificación, detalle, relaciones o registro, equipos de cómputo de cada sección bajo su cargo; así mismo el personal que a la fecha de inicio de labores se encuentra laborando ya tienen tanto horario como funciones asignadas; y se ha realizado varios requerimientos internos a las directivas solicitando dotación de equipo, estantes, y contratación de personal pero a la fecha no se obtenido ninguna respuesta por parte de las mismas.</p>
--	--	--	--	--	--	--

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance



Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</li> <li>Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón</li> </ol>	<p>El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.</p>	Inconsistencias detectadas	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón	Las actividades realizadas durante los últimos meses de año 2021, han sido bastante dispendiosas, un porcentaje alto de los educadores ya saben radicar las solicitudes a través del SAC y los que no logran realizarlo directamente, lo hacen con la ayuda de Simana y se atiende en forma constante por línea telefónica de celular, por otra parte, el auxiliar ya maneja en forma óptima la plataforma del Sistema Humana en lo correspondiente a los docentes del régimen del 2277, ya hay más comunicación y coordinación, cumpliendo con ello con los límites de tiempo previstos en la ley, además, se realizó la auditoría y esta dependencia fue felicitada pese a todas las dificultades que de por sí la responsabilidad que se tiene, hay fluidez, transparencia y debido proceso administrativo con relación a los ciudadanos que se atienden, esta dependencia maneja solicitudes variadas según los requisitos que cumple cada educador de acuerdo con las normas vigentes que rigen cada régimen, de acuerdo con los documentos que aportan he información que se obtiene, pero se puede concluir, que se ha cumplido a cabalidad durante el presente año, pese a la cantidad elevada de requerimientos, para esta dependencia de tan solo 2 funcionarios, esperamos que los riesgos no suban para el próximo año en esta oficina de Repartición Organizacional que maneja la Carrera Docente - Escalafón.	32

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021
						Actividades realizadas	% de Avance

Secretaría de Educación	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica in situ, a las Instituciones de pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/a sesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	<p>"1.- Se continua con el proceso de Depuración para el Sistema de Trabajo y Desarrollo Humano SIET.</p> <p>2.- En el caso de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI que han sido aprobados por la Subsecretaria de Calidad Educativa se procede a hacer visitas in situ para legalizar el funcionamiento de los Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH.</p> <p>3.- Continuar con el proceso de cierre de institutos ETDH que no cumplen con la normatividad legal vigente.</p> <p>4. identificación de institutos ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) en los municipios no certificados del Departamento de Nariño que están operando ilegalmente. Se remitió oficios a Secretarios de Gobiernos, Personería municipales, Enlaces educativos en los municipios donde existe esta figura.</p> <p>5. Expedición de la Circular N°. 0770 del 27 de octubre del año 2021 "" reglamentación para la prestación y funcionamiento de las instituciones de Educación para el trabajo y desarrollo humano, así como la educación básica y media de adultos y jóvenes, que busquen ofertar sus servicios dentro de los municipios del departamento de Nariño.</p> <p>6. Proyección resolución del cronograma para recepción de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento a establecimientos educativos de carácter oficial y privado que ofrecen Preescolar, Básica y Media y establecimientos educativos ofrece el servicio para Jóvenes y Adultos según Decreto 3011 de 1997 para la vigencia 2022."</p>	30

N	DE	Riesgo	Medida de	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
				Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021

		Control				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 y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimiento revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	"1. Hacer visita de verificación a establecimientos educativos oficiales que ofrecen educación para jóvenes y adultos 3011-97, resaltando que se priorizo el municipio de Tuquerres. Puntualizando que también se verificó la prestación del servicio para jóvenes y adultos 3011-97 en el instituto privado INESUR 2.- A partir del concepto de pertinencia aprobado por la Subsecretaría de Calidad Educativa se procede hacer la visita en situ. 3. Expedición de la Circular N°. 0770 del 27 de octubre del año 2021 "" reglamentación para la prestación y funcionamiento de las instituciones de Educación para el trabajo y desarrollo humano, así como la educación básica y media de adultos y jóvenes, que busquen ofertar sus servicios dentro de los municipios del departamento de Nariño. 4. Proyección resolución del cronograma para recepción de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento a establecimientos educativos de carácter oficial y privado que ofrecen Preescolar, Básica y Media y establecimientos educativos ofrece el servicio para Jóvenes y Adultos según Decreto 3011 de 1997 para la vigencia 2022.	30
	Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia	1.- El equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia adelanta visitas in situ para garantizar la prestación del servicio educativo en establecimientos educativos oficiales y privados.	30

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
Riesgo	Medida de	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021

		Control				Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se han aplicado los procedimientos de Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente. Se realizó la inducción y reinducción a los funcionarios de la Gobernación de Nariño.	100
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	"Se mantiene aplicación del manual de funciones y actualización del mismo de acuerdo a la normatividad vigente. Aplicación de evaluación de desempeño del primer semestre de la vigencia en el mes de agosto del 2021."	100
	Pérdida u ocultamiento de información de los archivos de gestión de la entidad para beneficio particular o de un tercero	Levantar e implementar procedimientos frente al manejo de los archivos de gestión y gestión documental.	Levantar, Implementar y aplicar los procedimientos	Archivos de gestión organizados de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo Departamental.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua con la aplicación de la circular Circular SG-010-2020 Organización de Archivos de Gestión y la CIRCULAR SGN-SA INTERNA No.07-2021 sobre Gestión documental. Se cuenta con un proceso vigente de contratación de custodia del archivo central el cual garantiza la preservación de los documentos.	100
	Solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacén	Se realizó la actualización de los procesos y procedimientos que lidera la Secretaría a General, para lo cual se envió a MIPG para su estandarización y codificación. Se adoptó el manual administrativo de bienes por medio de la resolución No. 175 del 74 de octubre de 2021.	100
	"Manejo inadecuado de la información para favorecer a terceros."	Establecer claves para los aplicativos	"Realizar seguimiento para la verificación del cumplimiento de los controles establecidos."	"Políticas de seguridad para acceso a aplicativos"	Secretaria General	Actualizar periódicamente las contraseñas de los aplicativos de uso de la Gobernación de Nariño	100

Zona	Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
	Riesgo	Medida de	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021

		Control				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	ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría de GOBIERNO. control en la documentación para la entrada y salida de suministros e inventarios, así como manejo de libros radiadores de documento, para el manejo de la información tanto entre dependencias de la gobernación, como de usuarios externos. En la actualidad, el equipo del nivel asistencial, desarrollan capacitaciones, para desarrollar habilidades de archivo y de gestión administrativa, con el fin de manejar de la mejor manera la información que se maneja en la Secretaría de Gobierno y de esta forma mejorar los procesos y procedimientos.	34
	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	Se realiza permanentemente el seguimiento y monitoreo del plan de acción de la dependencia, a través de las diferentes herramientas, facilitadas por el departamento nacional de Planeación y la secretaria departamental de Planeación. También se desarrolla el aplicativo de seguimiento SEPA, matrices de seguimiento, plan operativo anual de inversiones, informes de gestión y rendición de cuentas. Se realiza reuniones periódicas por subsecretarías, presididas por el secretario de Gobierno, con cada uno de los equipos de trabajo, para evidenciar el avance de las metas, tanto para los profesionales de planta como para los contratistas.	34
	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	"Dando Cumplimiento al Decreto 1084-2015 y al Decreto 2460-2015 la Subsecretaría de Paz ha realizado el registro de la Siguiete Información: Se reportó en la plataforma CHIP de la Contraloría General de la República, el formulario Único territorial categoría víctimas del 3 trimestre del 2021. Se reportó la información del 3 semestre del reporte unificado del sistema de información, coordinación y seguimiento territorial de la política pública de víctimas vigencia 2021. Se cargaron en la plataforma SIGO plan de acción territorial, las bases de datos de: 1. Beneficiarios de ayuda humana humanitaria inmediata 2021, estudiantes incluidos en el RUT matriculados en instituciones educativas del Departamento, víctimas beneficiarias de seguridad alimentaria y víctimas en condición de discapacidad, beneficiarias de KIT alimentarias y dispositivos electrónicos "	34
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se llevaron a cabo elecciones de JAC en todo el departamento. 21 de Sep. Se lanzó la presentación del portal WWW. Veedurías Nariño.gov.co Herramienta para el control y vigilancia ciudadana.	17

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
Riesgo	Medida de	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2021

		Control				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	<p>"1. Se lleva a cabo la trazabilidad diaria a través del REPORTE DIARIO DE GESTIÓN DE PAGO DE CUENTAS, tomando acciones mensuales para la mejora el procedimiento.</p> <p>2. Se envía y proyecta la circular 11 dando a conocer la GUÍA PAGO APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y ARL) Y PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PAGO DE CUENTAS.</p> <p>3. Se lleva a cabo la Capacitación a los supervisores y contratistas en la presentación, revisión y Pago de Cuentas (CIRCULAR SH -012 -2021 CAPACITACIÓN GESTIÓN PAGO DE CUENTAS)."</p>	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	<p>"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación y sistema de seguridad (Validación de web server con 13 convenios faltantes). Se lleva cabo el recaudo a través de la plataforma Efecto lo cual hace más transparente el proceso y seguro."</p>	48
	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-Subsecretaría de Tránsito, subsecretaría de Rentas	<p>"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes).</p> <p>2. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales: Se están realizando las adecuaciones correspondientes.</p> <p>3. Proveer de archivadores y materiales para archivo: Se tienen los archivadores y en proceso para la adquisición de materiales.</p> <p>4.Capacitación a personal en gestión de archivo: Se lleva a cabo una capacitación y pendiente capacitar al personal nuevo."</p>	58
	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	<p>"1: Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes).</p> <p>2.ingresar información: Se inicia a la implementación del SOFTWARE.</p> <p>3.capacitar al personal: Se inicia a la implementación del SOFTWARE.</p> <p>4.implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera: Se inicia a la implementación del SOFTWARE."</p>	48
	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	<p>"1. Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental: se hace consultas con el Ministerio de transporte con resultando viable.</p> <p>2.estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder: Se encuentra en proceso proyecto de ordenanza."</p>	50
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2021</b>	

		Control				Actividades realizadas	% de Avance
<b>Secretaría de Hacienda</b>	Pago por mayor valor del registrado en una cuenta para su pago	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, reintroducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes). 2.Reintroducir al personal: Se inicia con la implementación del Software."	48
	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	"A partir de los lineamientos de la Gobernación se inicia el proceso de organización de acuerdo a las directrices de archivo (Plan de trabajo), en Contabilidad se inicia inscripción a capacitación sobre archivo con el archivo general de la nación Profesional (Araceli), a partir de los conocimientos adquiridos brindar una socialización a todo el personal de hacienda. 2. Su Tránsito: Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales: Se están realizando las adecuaciones correspondientes. 3. Su Tránsito: Proveer de archivadores y materiales para archivo: Se tienen los archivadores y en proceso para la adquisición de materiales. 4.SubTránsito: Capacitación a personal en gestión de archivo: Se lleva a cabo una capacitación y pendiente capacitar al personal nuevo."	40
	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	"1. Implementar un grupo de cobro coactivo fuerte en la Subsecretaría de Tránsito con personal: Se cuenta con un profesional y un contratista de apoyo para el desarrollo del cobro coactivo. 2.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: en proceso de consulta para llevar cabo el proceso en la oficina de cobro coactivo del departamento."	48
	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	"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes). 2. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales: Se están realizando las adecuaciones correspondientes. 3. Proveer de archivadores y materiales para archivo: Se tienen los archivadores y en proceso para la adquisición de materiales. 4.Capacitación a personal en gestión de archivo: Se lleva a cabo una capacitación y pendiente capacitar al personal nuevo."	60

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
Z D C	Riesgo	Medida de	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento
						31/2/2021

		Control				Actividades realizadas	% de Avance
<b>Secretaría de Hacienda</b>	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	"Adquirir el software e ingresar información: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes). Depuración y Digitalización de historiales: Se inicia con la implementación del Software. Cruce de historiales físicos con el registro RUNT: Se inicia con la implementación del Software. Contar con personal para cada sede operativa que mantenga actualizado el inventario vehicular: Evaluación de la capacidad instalada a partir de la implementación del software."	51
	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	"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes). 2. Ingresar información: Se inicia con la implementación del Software. 3. Capacitar al personal: Se inicia con la implementación del Software. 4. Implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera: Se implementa el proceso de recaudo a través de la plataforma EFECTY.."	50
	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 de procesos y procedimientos: En proceso de construcción para su desarrollo e implementación. Fortalecer el sentido de lo público: En proceso de gestión para su desarrollo. Implementar el buzón físico y virtual de quejas y reclamos: Se está manejando las PQRD a través de la página web de la gobernación. Reinducción al personal: En proceso de gestión para su desarrollo."	58
	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	"1. Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental: se hace consultas con el Ministerio de transporte con resultando viable. 2. estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder: Se encuentra en proceso proyecto de ordenanza."	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	"1. Adquirir el software: Esta en desarrollo para su implementación (Validación de web server con 13 convenios faltantes). 2. Reinducir al personal: Se inicia con la implementación del Software."	50
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2021</b>	

		Control				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 incluidos en el Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad con relación a los proyectos revisados en la Secretaría.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Formulación y radicación de proyectos en Planeación	34
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos	Realizar un seguimiento estricto a la presentación de informes de Interventoría y supervisión de los contratos que están en ejecución	Porcentaje sobre Numero de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución ..	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría radicados y revisados por los profesionales de la supervisión	34
	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizador)	Actualización en el manual de procesos y procedimientos, en el tema de conceptos de viabilidad. Requerir el concepto de viabilidad técnica positiva y la inscripción en el banco de proyectos, para todo proyecto que se ejecute.	No. de proyectos con viabilidad positiva y certificado de banco de proyectos con relación /Numero de proyectos contratados para ejecución	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	34
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular, inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitación normas legales de obligatorio cumplimiento con relación al ejercicio profesional y tribunal de ética de la ingeniería en Colombia COPNIA	34
	Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos, sea remitida a la Dependencia correspondiente en tiempo real	Número de contratos con documentación enviada al DAC en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios - Técnico operativo	Remisión de documentos al DAC	33
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2021</b>	

		Control				Actividades realizadas	% de Avance
Oficina Jurídica	Acción u omisión premeditada dentro de los asuntos judiciales y/o administrativos en beneficio propio o de un tercero	Capacitación  Incentivos por buena gestión judicial  Inducción y Reinducción a los funcionarios	1. Programación y ejecución de capacitación  2. Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial  3. Participación de la inducción y reinducción	1. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada  2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados  3. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales	Oficina Jurídica  Subsecretaria de talento Humano	"1. Durante el tercer cuatrimestre de 2021 no se realizaron capacitaciones.  2. Durante el tercer cuatrimestre de 2021 se tramitaron y entregaron incentivos por sentencias judiciales favorables."	0%  23.52%
	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/P royectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Existen herramientas que son utilizadas para alineación de cumplimientos de proyectos en cumplimiento al plan de desarrollo, mga, bpid, plan indicativo, listas de chequeo	100
	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 cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	No se han presentado denuncias	0
Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto	Número de proyectos con seguimiento / Número de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	100 Proyectos que están en seguimiento y ejecución.	33	
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Tercer Corte</b>		
<b>Riesgo</b>	<b>Medida de</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/12/2021</b>	

		Control				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	Número 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	0
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo  *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios.	Se ha designado un espacio en el edificio AME para poder el archivo, se ha llevado a cabo la digitalización de información para el aplicativo BPID	33
Seria. 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	Adquisición de equipos y fireware para fortalecer la seguridad de la información perimetral de la red de comunicaciones de la Entidad	30
Dirección de Turismo	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	"La Dirección Administrativa de Turismo patrocinó la feria "La mejor taza de mi Nariño los días 7, 8 y 9 de oct de 2021; en la cual se entregó información de atractivos turísticos y prestadores del departamento de Nariño."	100
	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenios y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	"1. En el tercer trimestre la DAT elaboró el estudio previo para la celebración de 1 contrato de orden de prestación de servicios profesionales, correspondiendo a esta dirección ejercer la debida Supervisión de los 11 contratos de OPS.  Se acata la publicación de documentos en la plataforma SECOP II conforme a las Circulares No. 032 y 044 de 2020 expedidas por el DAC. Desarrollando la actividad de seguimiento y control a la ejecución contractual publicando mensualmente los certificados de cumplimiento dentro los dos (02) días hábiles siguientes a su expedición una vez verificado que el informe de actividades presentado por cada contratista se encuentre publicado en mencionada plataforma. Así mismo, se corre traslado ante el DAC de la matriz informativa como evidencia del REGISTRO DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL – SECOP II. Bajo los lineamientos de la Circular No. 034 – 2020."	100

## II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 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, una vez evaluadas las acciones de mitigación realizadas por cada dependencia fueron enviados a la Secretaría de Planeación Departamental, quienes consolidan la información recibida de conformidad con la identificación realizada en el respectivo Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Todo el esfuerzo que realice la Administración Departamental en torno al tratamiento del 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

Por lo anterior, Control Interno de Gestión se permite recomendar lo siguiente:

- Ajustar o modificar el PAAC para la vigencia 2022, 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
- Continuar dando, estricto cumplimiento al monitoreo permanente de 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.
- Fortalecer las actividades relacionadas con el monitoreo que realiza Planeación Departamental, frente a la aplicación de los controles registrados en los procesos, para la gestión de los riesgos de corrupción.
- 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, involucrados y comprometiéndolo a todos los servidores de su dependencia en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.

Atentamente,



Dra. TANNIA CHAVES CAICEDO  
Jefe Control Interno de Gestión

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2021					Monitoreo Tercer corte PAAC		Tercer Seguimiento OCIG
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					Fecha de seguimiento	31/12/2021	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Política de Administración de riesgos	Actividad 1.1: Revisar los lineamientos dados por Función Pública respecto a la Política de Administración de Riesgos	Lineamientos emitidos por función pública revisados	Subsecretaria de Asistencia Técnica	Enero a Abril 2021	Se realizaron mesas de trabajo para la revisión de la política actual (decreto 373 de 2012), y los lineamientos emitidos por el DAFP para la actualización de la política de la entidad.	100%	Se dio cumplimiento a la meta programada.
	Actividad 1.2: Ajustar la Política de gestión del riesgo de la entidad	Política de gestión del riesgo ajustada	Subsecretaria de Asistencia Técnica	Enero a Diciembre 2021	Se consolidó un documento preliminar, el avance de actualización de la política de administración del Riesgo.	66%	Se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo en la elaboración del nuevo PAAC de la presente vigencia, las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se define para llevarlas a cabo.
	Actividad 1.3: Socializar con los procesos que cuenta la entidad la Política de Administración de Riesgos	Socialización de la política en mesas técnicas de trabajo realizadas	Todas las dependencias	Enero a Diciembre 2021	Se realizó la socialización del mapa de procesos aprobado bajo la resolución No 099 del 11 de junio 2021, que servirá como herramienta para la actualización de la política de administración del riesgo.	40%	
Subcomponente 2: Actualización del mapa de Riesgos de Corrupción.	Actividad 2.1: Ajustar y actualizar los riesgos de corrupción en la Gobernación de Nariño de acuerdo a la metodología planteada por la Secretaría de Transparencia	Mapa de riesgos de corrupción ajustado y actualizado	Responsables de los procesos en articulación con la Subsecretaría de Asistencia Técnica	Enero a Diciembre 2021	La Gobernación de Nariño es pionera y hace parte del equipo para la estrategia anticorrupción asociada a narcotráfico con naciones unidas, secretaria de transparencia y entidades del nivel territorial.	40%	
Subcomponente 3: Consulta y Divulgación	Actividad 3.1: Socializar el mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Mapa de riesgo de corrupción socializado	Subsecretaria de Asistencia Técnica - Responsables de las dependencias	Enero 2021 y cuando se realice la modificación	A través de circular No 006 y No 0010 de la secretaria de planeación se ha realizado la solicitud a los líderes de las dependencias que se realice la socialización a los funcionarios del mapa de riesgos. Además se han asistido a sesiones de trabajo para la consolidación de la estrategia anticorrupción asociada a narcotráfico.	66%	Se dio cumplimiento a la meta programada
	Actividad 3.2: Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos de acuerdo a lo establecido en la ley 1712 de 2014	Mapa de riesgo publicado en la página web de la entidad	Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	31 de Enero 2021 y cuando se realice la modificación	Se realizó la publicación del segundo monitoreo y seguimiento al PAAC, con corte al 30 de agosto	100%	
	Actividad 3.3: Construir y publicar pieza publicitaria con el fin de dar a conocer el mapa de riesgos de la entidad	Pieza gráfica construida para dar a conocer el mapa de riesgos de entidad	Subsecretaria de Asistencia Técnica - Comunicaciones	Cuando se realice la actualización del mapa	Se envió a todas las dependencias la revista digital referente al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, como actividad inicial para la socialización de los mapas de riesgo.	33%	
Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Actividad 4.1: Monitorear y revisar tres veces al año las acciones para mitigar los riesgos de corrupción	Tres monitoreos y revisiones realizados en el año	Subsecretaria de Asistencia Técnica	30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre	Actividad establecida y llevada a cabo de manera periódica	66%	Se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se define para llevarlas a cabo.
	Actividad 4.2: Monitorear a las modificaciones realizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Modificaciones monitoreadas	Subsecretaria de Asistencia Técnica	Cuando se requieran monitoreo a modificaciones	En los comités que se han realizado (8), no se presentaron modificaciones	66%	
Subcomponente 5: Seguimiento	Actividad 5.1: Realizar seguimiento tres veces al año respecto a las acciones para mitigar los riesgos de corrupción	Tres seguimientos y revisiones realizados en el año	Oficina de Control Interno de Gestión	Los primeros 10 días hábiles de los meses de mayo, septiembre de	Actividad establecida y llevada a cabo de manera periódica	66%	Se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se define para llevarlas a cabo.
	Actividad 5.2: Publicar en la página web de la entidad los seguimientos respecto a las acciones para mitigar los riesgos de corrupción	Seguimientos publicados en la página web	Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Los primeros 10 días hábiles de los meses de mayo, septiembre de 2021 y enero de 2022	Actividad establecida y llevada a cabo de manera periódica	66%	
	Actividad 5.3: Seguimiento a las modificaciones realizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Seguimiento a las modificaciones	Oficina de Control Interno de Gestión	Cuando se requieran los seguimientos a las modificaciones	Para el segundo corte no se presentaron modificaciones	66%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2021					Monitoreo Tercer corte PAAC		Tercer Seguimiento OCG
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					Fecha de Seguimiento	31/12/2021	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Identificación de Trámites	Actividad 1.1.: Seguimiento del estado del SUI	Verificar el cumplimiento de requisitos de los trámites y servicios para su funcionalidad y eficacia	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las secretarías responsables de los trámites	Enero a Diciembre 2021	Se revisa los trámites que se encuentran registrados en el SUI encontrando que se debe actualizar sus datos, es así que desde la Secretaría TIC se realiza una matriz para realizar el levantamiento de la información que	25%	Es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance significativo en su ejecución, requieren continuar fortaleciéndose en la vigencia 2022, en aras de su mantenimiento y mejoramiento
	Actividad 1.2.: Consulta de trámites y servicios	Mantener el acceso a la información de los trámites y servicios en la página web Institucional teniendo en cuenta los requerimientos de Gobierno Digital	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto	Enero a Diciembre 2021	Los trámites se encuentran publicados y actualizados en la página web los que se están actualizando con los requerimientos de Gobierno Digital	25%	
	Actividad 1.3: Crear Comité Técnico de Trámites y Servicios para realizar seguimiento, control y evaluación	Comité Técnico de Trámites y Servicios creado	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarías responsables de los trámites	Enero a Diciembre 2021	Para crear el Comité Técnico se hizo necesario primero identificar los responsables de los trámites por cada dependencia y realizar su reconocimiento mediante acto administrativo (Resolución)	25%	
	Actividad 1.4: Realizar un inventario de trámites y servicios de la Gobernación de Nariño	Hacer seguimiento en la inscripción de los trámites y presentar información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones.	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarías responsables de los trámites	Enero a Diciembre 2021	Se realiza el seguimiento a la inscripción de trámites y se adelanta el inventario de los mismos.	25%	
Subcomponente 2: Priorización de trámites a racionalizar	Actividad 2.1: A través del Comité Técnico de trámites y servicios se levantarán los requerimientos para determinar que trámites son más factibles para la sistematización según los lineamientos de Gobierno Digital	Determinar trámites priorizados	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces de las Secretarías responsables de los trámites	Enero a Diciembre 2021	En la actualidad se encuentran en proceso actualización y complementación de información de acuerdo a los requerimientos del mistic, se hace énfasis en que la sistematización de un trámite no puede presentar avances hasta que los responsables de trámites no presenten la información correspondiente a cada trámite.	20%	Se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo las actividades programadas; desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se defina para llevarlas a cabo.
Subcomponente 3: Racionalización de trámites	Actividad 3.1: Realizar seguimiento a los trámites a racionalizar y registrarlos en el SUI a 31 de diciembre de 2021	Tener actualizado SUI y página Web	Secretaría TIC, Subsecretaría de Asistencia Técnica	Enero a Diciembre 2021	Se encuentran publicados 55 trámites que se encuentran registrados en el SUI, en la página web de la Gobernación de Nariño.	80%	
	Actividad 3.2: Realizar el monitoreo a la estrategia de Racionalización	Monitoreo realizado por el usuario de la subsecretaría de asistencia técnica	Subsecretaría de Asistencia Técnica	Enero a Diciembre 2021	Se han realizado mesas de trabajo con el DAFP, y funcionarios responsables del manejo de la plataforma SUI, donde se revisó la estrategia	33%	
	Actividad 3.2: Realizar el Seguimiento a la estrategia de Racionalización	Seguimiento realizado por el usuario de control interno	Oficina de Control Interno de Gestión	Enero a Diciembre 2021	Con acompañamiento del DAFP, se reasigno roles en la plataforma SUI, y el rol de Seguimiento para control interno.	33%	



PLAN ANTI-CORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBIERNO DE NARIÑO 2021					Monitoreo Tercer corte PAAC		Tercer Seguimiento OIG
COMPONENTE 3. RESPONSA DE CUENTAS					Resultados Esperados	Logros	
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	Logros	Observaciones
Subcomponente 1: Fortalecimiento de cultura y en lenguaje corporativo	Elaborar los grupos de valor, con el fin de garantizar que a los resultados de gestión de los grupos de valor se les atribuya un carácter los valores de la institución.	(1) Documento que relaciona la caracterización de los grupos de valor y las principales acciones, necesidades o preferencias de los informantes por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a abril de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Clasificar grupos de valor y de interés, e identificar los temas prioritarios de acuerdo al resultado de la caracterización.	(1) Documento que relaciona la caracterización de los grupos de valor y las principales acciones, necesidades o preferencias de los informantes por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a abril de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Identificar las recomendaciones de los grupos de valor, teniendo en cuenta la clasificación de los grupos de valor - los resultados de la gestión y el avance en la garantía de calidad.	(1) Documento en el que se relacionan los OBS y los cambios del plan de desarrollo.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a abril de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Relacionar los temas e indicadores de gestión de desarrollo con los derechos humanos.	Información recopilada para el proceso de revisión de cuentas en lenguaje claro.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales sobre los resultados y acciones de la gestión en lenguaje claro.	Instrumentos de participación aplicados previos a los eventos de diálogo.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales de acuerdo con características, necesidades de los ciudadanos, necesidades de los grupos de interés y el diagnóstico de la información en la que se centra el proceso de la revisión de cuentas.	Informes de gestión publicados en lenguaje claro, dirigidos a los interesados.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales que permitan utilizar diferentes canales, de los eventos de diálogo, para ser respaldados.	Publicación del seguimiento a la aplicación del Plan de desarrollo.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales que permitan utilizar diferentes canales, de los eventos de diálogo, para ser respaldados.	Realizar jornadas internas de actualización de la equidad del plan de desarrollo "Mi Nación en desarrollo" con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales que permitan utilizar diferentes canales, de los eventos de diálogo, para ser respaldados.	Realizar jornadas internas de actualización de la equidad del plan de desarrollo "Mi Nación en desarrollo" con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar materiales comunicacionales que permitan utilizar diferentes canales, de los eventos de diálogo, para ser respaldados.	Realizar jornadas internas de actualización de la equidad del plan de desarrollo "Mi Nación en desarrollo" con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 2: Diálogo con ciudadanos y sus organizaciones	Identificar los diferentes espacios de participación de los ciudadanos en la institución para proporcionar información a los diferentes grupos de interés y a los ciudadanos, en formatos accesibles y comprensibles.	(1) Documento técnico con la información de los diferentes espacios de participación relacionados a los objetivos de Rendición de Cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Analizar los canales de comunicación de la institución para identificar los espacios de participación de los ciudadanos.	(1) Documento técnico con los requerimientos relacionados con los espacios de Rendición de Cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los requerimientos de los espacios de participación de los ciudadanos.	Informes e interacciones por canales.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Cada semana 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Definir la metodología y mecanismos de interacción y comunicación de los espacios de diálogo relacionados.	Metodología y mecanismo de interacción con los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos e instrumentos de medición del evento con el propósito de realizar una conversación accesible y comprensible.	Convocatorias de los actores y grupos de interés para la revisión de cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Implementar los espacios de diálogo definidos para cada grupo de valor.	Espacios de revisión de cuentas definidos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Realizar un evento (audiencia) pública de Rendición de Cuentas.	(1) Audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar un espacio participativo en el cual se realice la revisión de cuentas de los grupos de interés.	(1) Activo de participación ciudadana de revisión de cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Verificar información clave en los documentos de interacción y comunicación de los grupos de valor y generar nuevos en caso de que se evidencie.	(1) Documento en el que se relacionan los requerimientos de los grupos de valor y los espacios de revisión de cuentas de la institución.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Cada trimestre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Realizar acciones de capacitación con los grupos de interés.	Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 3: Mecanismos de participación de los ciudadanos	Definir un mecanismo de participación de los ciudadanos.	Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	Los ciudadanos evaluar y comentar con los ciudadanos las acciones, preferencias, peticiones, quejas, observaciones o sugerencias de los grupos de interés para la revisión de cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Sensibilizar de manera clara los espacios de diálogo.	Sensibilización y difusión de la estrategia de revisión de cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Socializar la estrategia de revisión de cuentas a los grupos de valor y de interés.	Sensibilización y difusión de la estrategia de revisión de cuentas.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Proceder en el seguimiento de los instrumentos de participación para la revisión de cuentas.	(1) Informe de seguimiento.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Cada trimestre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Realizar la evaluación de los espacios de diálogo.	Evaluación del diálogo con la ciudadanía.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Socializar a la comunidad los resultados de la revisión de cuentas y los planes de mejora.	Socialización de los resultados del proceso de revisión de cuentas a los ciudadanos participantes y a sus organizaciones, en particular a la comunidad en general.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Realizar la organización del proceso de revisión de cuentas.	Realizar la organización para la convocatoria de la audiencia de participación según 2022.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Implementar los mecanismos de participación de los ciudadanos.	Mecanismos de diálogo implementados.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 4: Mecanismos de participación de los ciudadanos	Definir los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 5: Mecanismos de participación de los ciudadanos	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Elaborar los instrumentos de participación de los ciudadanos.	(1) Documento con procedimiento de participación de los ciudadanos.	Despacho, Secretaría de Planeación, Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		

No se reportó el respectivo monitoreo por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario - por lo tanto se recomienda para la siguiente gestión 2022, continuar fortaleciendo las actividades de participación y atención a los ciudadanos, en particular con el objeto de alcanzar el 100% de las metas establecidas, respecto al evento de revisión de cuentas que se desea para llevar a cabo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2021					Monitoreo Tercer corte PAAC		Tercer Seguimiento OCIG
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					Fecha de Seguimiento	31/12/2021	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1 : Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Actividad 1.1.: Poner en funcionamiento un equipo de trabajo que implementen los procedimientos de Atención al Ciudadano.	Implementar los procedimientos de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Secretaría General	junio de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		No se reportó el respectivo monitoreo por parte de los responsables de este componente, por lo tanto se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se define para llevarlas a cabo.
	Actividad 1.2: Presentar a la alta dirección una propuesta de mejora organizacional a partir del análisis de las PQRS	Propuesta presentada ante comité institucional de gestión y desempeño	Secretaría General	junio de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 2 : Fortalecimiento de los canales de atención	Actividad 2.1.: Elaboración de informes de atención al ciudadano	Dos informes semestrales sobre la atención del servicio al ciudadano	Secretaría General	Junio de 2021 y Diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 2.2.: Fortalecimiento de canales de atención e implementación de nuevas estrategias de contacto	Incrementar la recepción de las PQRSD por los medios de atención establecidos	Secretaría General	diciembre 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 2.3: Definir la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía	Estrategia diseñada y presentada ante el comité institucional de gestión y desempeño .	Secretaría General	diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 3 : Talento Humano	Actividad 3.1. : Adelantar procesos de cualificación a servidores(as), que permitan incrementar las competencias en temas relacionados con atención al ciudadano	Funcionarios capacitados en servicio de atención al ciudadano.	Secretaría General	junio de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 3.3.: Fomentar la cultura de servicio al ciudadano en los diferentes puntos de atención (ingreso, recepción, asignación de turnos, módulos de atención, recepción de documentos/ radicación, entre otros donde el ciudadano tenga acceso).	Cultura fortalecida	Secretaría General	diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 3.4.: Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción al ciudadano	Encuesta de satisfacción al ciudadano aplicada	Secretaría General	diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 4 : Normativo y procedimental	Actividad 4.1.: Implementación de un sistema de gestión documental que administre la recepción, producción, gestión, trámite, transferencia y disposición final de los documentos generados y recibidos por la Gobernación de Nariño.	1 sistema de gestión documental funcionando	Secretaría General	diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 4.2. Diseñar, socializar y divulgar la guía de implementación de política de Servicio al Ciudadano	1 Campaña de Socialización	Secretaría General	junio de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 4.3 Realizar periódicamente la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Caracterización de ciudadanos definidos y priorizados por la Gobernación	Secretaría General	diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
Subcomponente 5 : Relacionamiento con el ciudadano	Actividad 5.1: Mantener el contacto con la ciudadanía a través de Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube)	Contacto con los usuarios frecuentes a través de las cuentas de redes sociales.	Secretaría General, Oficina de Comunicaciones.	Febrero a diciembre de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 5.2 Publicar información sobre los derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos.	Publicación realizada	Secretaría General	Abril y agosto de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 5.3 Actualizar información sobre los responsables de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias, en lugares visibles y de fácil acceso al ciudadano	Publicación realizada	Secretaría General	Abril y agosto de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		
	Actividad 5.5 Actualizar información sobre el correo electrónico de contacto de la entidad, en lugares visibles.	Publicación realizada	Secretaría General	junio de 2021	No se reportó el respectivo monitoreo		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - GOBERNACIÓN DE NARIÑO 2021					Monitoreo Tercer corte PAAC		Tercer Seguimiento OCIG
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.					Fecha de Seguimiento		Observaciones
					Actividades Realizadas	31/12/2021	
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha	Actividades Realizadas	% de Avance	
Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa.	Actividad 1.1.: Actualizar la Información en el Portal Institucional, según criterios del Ministerio TIC (Gobierno Digital) y demás normativa vigente.	Portal Institucional Actualizado	Secretaría TIC y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero a Diciembre 2021	Teniendo en cuenta la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio TIC se generan los espacios de acuerdo a los nuevos requerimientos y se actualiza la información con la colaboración de las diferentes dependencias que hacen	40%	Se ha dificultado el cumplimiento de las actividades de este componente, debido a la situación actual de emergencia sanitaria, no obstante, se resalta la disponibilidad de la mayoría de las dependencias, evidenciándose un compromiso mayor y responsabilidad frente a las políticas implementadas en la Administración Departamental. Sin embargo, se recomienda para la elaboración del nuevo PAAC vigencia 2022, continuar fortaleciendo las actividades programadas, desarrollando y gestionando las acciones pertinentes con el objeto de alcanzar el 100% de las metas deseadas, teniendo en cuenta el periodo de tiempo que se defina para llevarlas a cabo.
	Actividad 1.2.: Realizar seguimiento y control mediante circulares a las dependencias responsables de la información solicitando la actualización de la misma para su publicación	Lograr una evaluación satisfactoria (ITA) por parte de la Procuraduría General de la República	Secretaría TIC y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero a Diciembre 2021	El espacio de Transparencia es revisado y evaluado de manera constante por parte de la Secretaría TIC, para este seguimiento y actualización de la información se hace necesario una comunicación directa con las dependencias que son responsables de la información y que además se solicita la información correspondiente.	40%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Actividad 2.1.: Fortalecer en tiempo y eficacia, la Respuesta adecuada a las solicitudes de información que hacen a través de Atención al Ciudadano, de acuerdo al decreto 1081 de 2015, a través del sistema de gestión documental y atención al ciudadano	% de las solicitudes de información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría TIC, Secretaría General y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero a Diciembre 2021	Se fortalece en tiempo y eficacia la respuesta adecuada a las solicitudes de información que se hace a través de Atención al Ciudadano, implementando el sistema de PQRSD obteniendo un mayor control en la información y verificación de responsabilidades por parte de las dependencias.	40%	
	Actividad 2.2.: Monitorear el cumplimiento de los requerimientos de transparencia pasiva según la ley 1712 de 2014	Fortalecer el componente de transparencia pasiva según la ley	Secretaría y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero a Diciembre 2021	Se Monitorea el cumplimiento de los requerimientos de transparencia pasiva según la ley 1712 de 2014 mejorando el registro de información en la página web institucional entre los que se tiene los informes de control interno como fortalecimiento al control de la	55%	
Subcomponente 3 : Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información.	Actividad 3.1. : Levantamiento del registro o inventario de activos de la Información	Inventario de Activos con apoyo de las dependencias	Secretaría TIC y Secretaría General	Enero a Diciembre 2021	Se mantiene actualizada la información sobre el inventario de activos de la entidad que se encuentra publicado tanto en la página web Institucional como en el portal de datos abierto del Ministerio TIC	50%	
	Actividad 3.2.: Acciones encaminadas con el fin de fortalecer: el registro de activos de la información, el índice de la información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.	Fortalecido el componente de instrumentos de gestión de información pública.	Secretaría TIC y Secretaría General	Enero a Diciembre 2021	Con la transición de la plataforma cliente servidor a WEB, de los módulos Sysman se implementan Módulos de Control presupuestal, Contabilidad y Tesorería, Almacén e Inventarios, Facturación Aguardiente Nariño, Nómina Activos y Pensionados, Utilitarios Mantenimiento, Utilitarios Generación de Informes (CGN,	40%	
Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actividad 4.1.: Establecer el procedimiento para la divulgación de la información de la entidad en lenguaje comprensible y facilitando la consulta a toda los grupos poblacionales y ciudadanía en general y personas en situación de discapacidad.	Información divulgada en formatos alternativos y comprensibles.	Secretaría TIC y Secretariade Equidad y Genero	Enero a Diciembre 2021	La página web de la entidad divulga la información en lenguaje comprensible y facilita la consulta a los grupos poblacionales y ciudadanía en general. En cuanto a las personas en situación de discapacidad se tiene en cuenta la normatividad y se generan los espacios y herramientas para fortalecer su consulta por parte de este grupo poblacional.	40%	
Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	Actividad 5.1.: Fortalecer las herramientas de Gobierno Abierto relacionadas con transparencia, participación, colaboración y datos abiertos.	Informes periódicos sobre las solicitudes de acceso a la información	Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto (CISNA y GOBERNAR)	Enero a Diciembre 2021	Gobierno Abierto genera espacios que fortalecen la transparencia, participación ciudadana, colaboración y datos abiertos como el portal web de juntas de acción comunal, la construcción del instrumento/formulario de evaluación de las condiciones de la seguridad humana de los municipios de San Andrés de Tumaco y El Charco, así como también	60%	
	Actividad 5.2: Pacto por la Transparencia	Informes semestrales cumplimiento Pacto por la Transparencia para ser publicados en la página web	Secretaría TIC y enlaces de las Secretarías responsables de la información	Enero a Diciembre 2021	El pacto por la transparencia generó una serie de compromisos que les ha permitido a las dependencias que hacen parte, el cumplimiento de actividades y la organización de la información, en este sentido la entidad se encuentra en la recolección de la información para el segundo informe del 2021 que se publicará en enero del 2022	45%	