



Libertad y Orden



Oficina
de Control Interno
de Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN - COMPONENTES PAAC

PARA: Dr. Jhon Rojas Cabrera
Gobernador de Nariño

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

ASUNTO: Seguimiento Primer Monitoreo al PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción-
Gobernación de Nariño.

FECHA: 13 de mayo 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, la circular externa 100-020 de la función pública, relacionado con el monitoreo efectuado al mapa de riesgos de corrupción – Componentes PAAC, 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.

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 Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social, tal como se observa en la siguiente matriz:

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

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						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, sigue avanzando en el cumplimiento estricto a los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Departamental, fortaleciendo las capacidades competitivas de los pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño. (*) En el presente trimestre se avanzó en los procesos contractuales y/o se dio inicio a los siguientes proyecto: Proyecto "FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO Y COMERCIAL, COMO ESTRATEGIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA Y EL DESARROLLO RURAL DE LOS PEQUEÑOS CUYICULTORES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO"; Proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS NIVELES DE AUTOSUFICIENCIA ECONOMICA EN LA MUJER RURAL EN LOS MUNICIPIOS DE SAN BERNARDO, SAMANIEGO, TANGUA, CONTADERO E ILES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO"; Proyecto "FORTALECIMINETO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA ARVEJA MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA EXPROVINCIA DE OBANDO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO"; Proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LECHE DE LOS MUNICIPIOS DE GUALMATAN, PUPIALES, CUMBAL E ILES, EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".	30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no 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, cuenta con una estructura general, donde se efectúa un continuo seguimiento a los proyectos, contratos, convenios y demás, donde se hace una supervisión continua por parte de los profesionales de la SADR y, además, se cuenta con seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas que hacen parte de esta dependencia. Así se promueve el direccionamiento correcto de todos los proyectos que se manejan en este despacho.	33
						(*) En cada proyecto elaborado y/o ejecutado por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, se designa a un profesional de planta, para que haga el continuo seguimiento y control, de los avances de ejecución del mismo. (*) Los contratos de prestación de servicios profesionales a cargo de la SADR, también son supervisados por el nivel directivo de la dependencia sin excepción alguna, en estos contratos se realiza el trabajo mancomunado entre contratista y planta de profesionales, con el fin de que los objetos contractuales sean cumplidos a cabalidad. (*) Los profesionales designados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuentan con una gran experiencia y competencia profesional, por cuanto están altamente capacitados en los temas que se les delega para hacer seguimiento de calidad a los diferentes proyectos que maneja la SADR. (*) Adicionalmente se han adelantado reuniones y encuentros con Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar temas jurídicos, técnicos y de avances de ejecución, para que se realice el apoyo a la supervisión en los diferentes proyectos, contratos, convenios y demás que maneja la SADR.	

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	(*) Se reporta información en la plataforma GESPROY, donde se plasman los proyectos con recursos del sistema general de regalías, aquí se reportan toda la información que brinda la supervisión del proyecto, de manera tal que este sistema nos permite, obtener un avance de ejecución física y ejecución financiera. (*) Hasta el momento en esta plataforma se tiene reportados 2 proyectos de la presente vigencia, identificados con los BPIN No. 2018000030135 y BPIN No. 2029000030020, los cuales cuentan con porcentaje de avance físico 47.01% y 20.36% respectivamente. De los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico.	33
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.		<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 dac.</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	Realizadas reuniones semanales sobre el seguimiento de contratos y convenios suscritos en las vigencias 2021 - 2022, verificando cumplimiento y cargue de informes a SECOP II. Respecto a los contratos de prestación de servicios se está realizando el cargue de informes en SECOP II mensualmente. Se ha dado cumplimiento a las circulares emitidas por el DAC respecto a la entrega de documentos que soportan la ejecución contractual de contratos y convenios; así como también se ha dado cumplimiento a los requerimientos realizados por la Contraloría General de la República para el cargue de información contractual en el sistema HASH	30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	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 Secretaria y contratistas	En proceso de consolidación un archivo digital para seguimiento Plan de Desarrollo 2021- 2022. Gestionada, y realizada capacitación en archivo a los profesionales de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	15
	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se avanza en el proceso de formulación de un (1) proyecto para ser gestionado ante el Sistema General de Regalías, con la asistencia de entidades de cooperación internacional y entidades nacionales.	5
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica (Ley 99).	"Generación de lista de chequeo identificando la inversión específica por Ley 99. Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Implementación de mecanismos de seguimiento y planificación de los temas relacionados con Ley 99. "	"Elaboración de lista de chequeo para orientar la inversión en Ley 99. Reuniones de concertación y mesas de capacitación y retroalimentación con el equipo de trabajo correspondiente, respecto a procesos de Ley 99.	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por Servicios ambientales.	Jefe de Oficina, Subsecretario, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se avanza en la verificación de cumplimiento de requisitos de áreas a intervenir con la estrategia de PSA, y adquisición de predios.	15

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
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	Se hizo varias jornadas de capacitación con los contratistas de la nueva ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la ley 2094 de 2021.	33
	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	se realizó las respectivas consultas con TICS para conocer la adquisición de los equipos para la entrada en vigencia de la nueva ley	33
	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se preparó la entrega de los procesos que se encontraban en etapa de juzgamiento para entregárselos al nuevo jefe. Se cumplió con la meta de evaluación de procesos desde el 25 de enero del 2022, inicio de contratación hasta el 28 de marzo del 2022	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Se viene dando Cumplimiento a las normatividad vigente , que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión y el (Estatuto anticorrupción y Código de integridad).	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	Se realiza el Seguimiento al cumplimiento oportuno de las respuestas dentro de los términos de vencimiento de las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	33
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento o a satisfacción	Jefe de Dependencia	Revisión de los informes de actividades de los contratistas, con base en la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, los cuales son avalados con el 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	Manejo y utilización de la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y basados en los principios éticos.	33
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Aplicación de los criterios específicos orientados a las Buenas prácticas de seguimiento, verificación y auditorías, de acuerdo con el Plan Anual de auditoría, Plan de acción, Plan de auditoría.	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección de Cultura	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	<p>Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos</p> <p>Comité técnico para proyectos presentados por la DACN</p>	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	<p>El 4 de marzo se abrió la Convocatoria INC Nariño 2022, con cierre el 31 de marzo 2022 dirigida a las Alcaldías municipales del Departamento con tres líneas de priorización, previa consulta al Ministerio de Cultura.</p> <p>Acogiendo lo dispuesto por la Resolución 0049 - 2022: Procedimiento con 9 proyectos Programa Departamental de Estímulos: Convocatoria Cultura Viva 2022 en construcción: Procesos de socialización 2</p>	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	<p>Se cuenta con el manual de Procesos y procedimientos revisado y aprobado por la Secretaría General . En el diseño de la Convocatoria del Plan Departamental de Estímulos Mi Nariño 2022 Cultura Viva se han tenido en cuenta los procedimientos establecidos. En el avance de la Convocatoria aINC se ha dado cumplimiento a los procedimientos establecidos</p>	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	<p>Se encuentra instalado en préstamo el servidor para el funcionamiento del software de gestión bibliográfica koha Se cuenta con los elementos para el adecuado manejo de archivo.</p> <p>En la Dirección Administrativa de Cultura se tiene como Directriz la realización y el manejo de lo siguiente:</p> <p>1) Un archivo digital por dependencia</p> <p>3) Igualmente la organización de un archivo físico como soporte.</p>	25

	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se ha llevado a cabo la verificación de requisitos para la realización de eventos y préstamo de escenarios: Concha Acústica: 8 Casa de la Cultura: 40 Conciertos Banda: 9	25
--	---	---	---	--	---	--	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	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	1) Trece (13) listas de chequeo proyectadas y estandarizadas por modalidad de selección, adaptadas y publicadas mediante Circular 010-2022. 2) En proyección de Formato de Estudios previos y de conveniencia para licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversas y concurso de méritos	30
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	2) Socialización en fecha 17 de marzo de 2022 del proceso de organización de expedientes y manual de gestión documental con la P.U de archivo general de la gobernación y los funcionarios encargados del manejo de archivo del DAC. Se expide Circular 011-2022 de fecha 18 de marzo mediante al cual se adoptada y publica la implementación de manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales. 3) Se organiza los expedientes contractuales de acuerdo a las tablas de retención documental vigentes. 4) Se realizan mesas de trabajo en fechas 28 y 29 de marzo de 2022 programadas por la Secretaría Tic, Innovación y Gobierno Abierto a efectos de revisar la puesta en marcha del software SYSMAN en lo referente a la Licitación Pública, para gestión contractual.	30

	Uso inadecuado de la información.	Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. Se realiza seguimiento a las solicitudes radicadas y a los términos para dar respuesta, de tal manera que a la fecha se tienen ciento veintiún (121) derechos de petición y requerimientos con respuesta dentro de los términos legales. 2. Treinta y dos (32) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual	30
--	-----------------------------------	--	---	-------------------------------	--	--	----

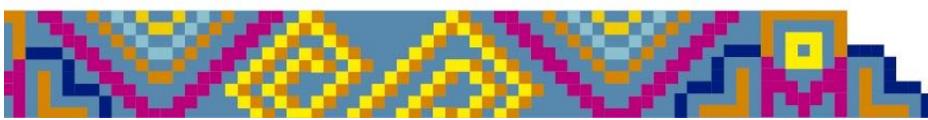
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realizó taller de inducción a los contratistas de la DAGRD Nariño, en la cual se socializó ley 1523 de 2012, 1575 de 2012, procesos y procedimiento en la Dirección.	30
	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realizaron 6 reuniones con personal de la DAGRD, en las cuales se hace seguimiento al Plan de Acción, cumplimiento de normatividad y código de ética, se realizan sugerencias y observaciones	25

	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realiza consolidación del reporte de afectación por la temporada de lluvias 2022, se socializa la información en reuniones del CDGRD Nariño y Puestos de Mando Unificado, se cuenta con el borrador inicial de procedimientos para la central de radiocomunicaciones.	25
Secretaría de Deportes	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Se conformó un nuevo comité para el Monitoreo del PAAC de la Secretaria de Recreación y Deporte y en primer lugar se socializo el Acta anterior para poner en contexto a los nuevos integrantes, quienes al revisar la matriz adelantada para el manejo y asignación de los recursos realizaron algunas observaciones y pidieron ajustes al mismo, por lo tanto se dejó evidencia y programo los ajustes para mejorar la herramienta presentada 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
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Deportes	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria 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	Igualmente se socializo la estrategia SAT sistema de acreditación para técnicos deportivos departamentales, contratistas de la Secretaria de Recreación y Deporte y también se pidieron ajustes a 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, de tal forma que se pueda constituir una mejor herramienta que se pueda legalizar a través de documento público y tener en cuenta en esta y futuras administraciones.	25
Secretaría de Educación	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiante	Subsecretaria de Planeación y cobertura	Se remite a los correos electrónicos del establecimiento educativo, coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo) y alcaldes	30

		Auditorias de matrículas aleatorias	y capacitación a funcionarios.	s verificados.		municipales, los consolidados de matrícula a corte enero 8, 12, 21 y 31, febrero 11 y 25, marzo 2, abril 1 de 2022, con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran asistiendo a los establecimientos educativos.	
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	<p>Construcción y dotación del Archivo de la SED.</p> <p>Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental.</p> <p>Imprimir sistemas de seguridad del archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED</p> <p>capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.</p>	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	<p>Se han llevado a cabo varias peticiones escritas y diligencias personales ante las Jefaturas y funcionarios competentes de la SED y Gobernación de Nariño para lograr la custodia, conservación y organización adecuada del archivo tanto de las dependencias como de bodega, pero hasta la fecha no se ha tenido respuesta. En el momento se encuentra en desarrollo el plan de acción conjunto con la Gobernación de Nariño para la asignación de los recursos suficientes y necesarios para obtener un resultado óptimo ante ésta necesidad urgente de la dependencia de Archivo y Hojas de Vida.</p>	10
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance

Secretaría de Educación	Favorecimiento o a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<ol style="list-style-type: none"> Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón 	<p>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	<p>Las actividades realizadas en los meses de enero a abril de 2022, correspondió a la Oficina de Carrera Docente - Escalafón, como oficina de la repartición organizacional de la Secretaría de Educación prevista en la Ley, se procedió a dar respuesta de todas las peticiones formuladas por los ciudadanos, que hacen parte de los educadores del Departamento, en la gran mayoría de las peticiones se han expedido Resoluciones de ascenso para educadores que se rigen por el Decreto 2277 de 1979, en un aproximado de 120 Resoluciones y en otro porcentaje similar, se han expedido Resoluciones de inscripción en el escalafón correspondiente a educadores que se rigen por el Decreto 1278 de 2002 en un aproximado de 90, igualmente se han expedido un número muy significativo de oficios, un total 71 en el que se han dado respuesta a consultas y peticiones; en cuanto a trámites de recursos se han resuelto 6 que para la cantidad de requerimientos resueltos, es baja, además de otros requerimientos de otra índole, para un total aproximado de 278 solicitudes en estos 4 meses. Es importante destacar nuevamente que se ha hecho un gran esfuerzo por parte de esta oficina, dado que no fácil acceder rápidamente a las historias laborales, pero se cuenta con la ayuda de las plataformas previstas por el Ministerio como son el SAC, el cual es un servidor disponible para que los ciudadanos puedan presentar sus peticiones y radicar sus documentos como soportes, igualmente se cuenta con la Plataforma del Sistema Humano, también prevista por el Ministerio para ingresar información de acuerdo a los documentos que aportan los docentes y esa información sirve posteriormente de ayuda, dentro de lo aportado hoy mas que nunca es muy complicado verificar la veracidad de todos</p>
-------------------------	--	---	---	----------------------------	--	--

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión	Monitoreo Primer Corte
---------------------------	-----------------------	----------------------	------------------------



DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<p>1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</p> <p>2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón</p>	<p>El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.</p>	Inconsistencias detectadas	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón	<p>los documentos que se acreditan, ya que son adjuntados al SAC en pdf y otros en foto, algunos no son claros y pese a ello, se les ha hecho recomendaciones vía correo electrónico y vía telefónica celular, el personal que atendemos estos requerimientos es muy poco frente a todos los documentos que se adjuntan en cada solicitud y además, persiste el riesgo de salud y si alguno faltare de los que laboramos en esta dependencia y en especial la suscrita, como profesional que maneja este tema complejo de la educación de esta área, se generaría un problema mayúsculo que impactaría a la Secretaría y por ende a la Gobernación. También es importante, como lo he venido diciendo de la seguridad de los datos he información que tiene el computador frente a virus del sistema, subida de luz etc., también el que constantemente se tiene una comunicación virtual fluida con los peticionarios con recursos propios de los servidores públicos con nuestros elementos personales.</p>	33
	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación	<p>Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos</p>	<p>Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica in situ, a las Instituciones de pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.</p>	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/ asesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	<p>1.Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecno pedagógica in situ, a las instituciones ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano)</p> <p>2. Se continua con el proceso de actualización y depuración de la plataforma del SIET.</p> <p>3. Revisión mediante lista chequeo de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento y Registro de Programa a las instituciones ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) de conformidad con la Resolución 3279 del 28 de diciembre del 2021.</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.</p>	30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						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 seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	1. Expedición de resolución No. 0799 del 14 marzo del 2022, por la cual se autoriza a la institución educativa Inmaculada Concepción de Tallambi del municipio de Cumbal. 2. Expedición de resolución No. 0718 del 10 marzo del 2022, por la cual se modifica la Resolución 7052 del 2015, por la cual se actualiza el reconocimiento de carácter oficial a una institución educativa del municipio de Samaniego Nariño. 3. Revisión mediante lista chequeo de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar licencia de Funcionamiento a establecimientos educativos de carácter oficial y privado que ofrecen Preescolar, Básica y Media y establecimientos educativos ofrece el servicio para Jóvenes y Adultos según Decreto 3011 de 1997 de conformidad con la Resolución 3279 del 28 de diciembre del 2021.	20
	Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo	Porcentaje de cumplimiento o del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia	1. 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.	20

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						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. En febrero 15 de 2022, se realizó la inducción para nuevos funcionarios de la Gobernación de Nariño.	40
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se mantiene aplicación del manual de funciones y actualización del mismo de acuerdo a la normatividad vigente.	33
	Pérdida u ocultamiento de información de los archivos de gestión de la entidad para beneficio particular o de un tercero	Levantar e implementar procedimientos frente al manejo de los archivos de gestión y gestión documental.	Levantar, Implementar y aplicar los procedimientos	Archivos de gestión organizados de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo Departamental.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua con la aplicación de la circular SG-010-2020 Organización de Archivos de Gestión y la CIRCULAR SGN-SA INTERNA No.07-2021 sobre Gestión documental. Se expidió la circular 11 de 2022, sobre la Implementación del manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales del Departamento Administrativo de Contratación.	40
	Solicitar bienes de consumo por parte de las	Revisión periódica de las existencias de	Revisión periódica de las existencias de	Inventarios realizados	Almacén	Se realizó el Inventario de todas las dependencias entre febrero y marzo de 2022,	40

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	dependencias para fines personales	los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias			aplicando los procesos y procedimientos establecidos.	
	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Se realiza permanentemente, la aplicación y manejo de las herramientas ofimáticas, para el registro de información pertinente, de la Secretaría de Gobierno. Así como la aplicación de normas de gestión documental para el manejo de información de correspondencia y ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno. Control de la Documentación para la entrada y salida de suministros e inventarios, así como el manejo de libros radiadores de documentos para el manejo de la información tanto interna como externa.	33
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Se realiza permanentemente el seguimiento y monitoreo del plan de acción de la dependencia, a través de las diferentes herramientas facilitadas por planeación Nacional y Departamental. Se desarrolla el aplicativo de seguimiento SEPA, matrices de seguimiento, POAI, informe de gestión y rendición de cuentas. Se realizan reuniones con subsecretarías con todo el equipo de trabajo para evidenciar avances de metas.	33

	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto.	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a víctimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de trámites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	Conforme a la normatividad actual, se da tratamiento de la información de víctimas, la Subsecretaría de paz y Derechos Humanos, actualiza de forma permanente los aplicativos para registro de información y de víctimas TABLERO PAT y RUCIST, los cuales son de constante monitoreo por parte del orden Nacional.	33
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se han desarrollado encuentros con la red de veedurías, con el fin de fomentar y motivar la participación ciudadana en los procesos de control social, de la administración Departamental. Se llevan a cabo encuentros con comunidades étnicas o territoriales, organizaciones sociales, campesinas, en las cuales se generan un espacio para fomentar la participación ciudadana y la promoción del desarrollo de la articulación institucional.	50
Secretaría de Hacienda	Incumplimiento en el pago de cuentas de las obligaciones adquiridas por el departamento de Nariño.	Revisión exhaustiva de documentación presentada por los Supervisores durante la presentación de las cuentas. Implementación del Procedimiento del pago de Cuentas. Circulares con los lineamientos establecidos para la presentación de cuentas. Seguimiento y control a los reportes mensuales.	Continuar con el desarrollo del procedimiento del pago de Cuentas. Llevar a cabo los controles y seguimiento de los reportes del procedimiento. Realizar capacitaciones sobre el procedimiento para la presentación de las cuentas.	No de cuentas con inconsistencias / No de cuentas radicadas	Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de presupuesto. Contabilidad. Tesorería.	Se lleva a cabo el seguimiento y desarrollo al GFRA-P-03 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PAGO DE CUENTAS, el cual se publica y se hace la respectiva socialización. Se realiza el reporte trimestral del pago de cuentas y su análisis para la toma de acciones. Se realiza al inicio del año la capacitación virtual del procedimiento, formatos y lineamientos para el pago de cuentas 2022.	40

	Retraso e Incumplimiento en la presentación de informes a los diferentes entes de control y partes interesadas de acuerdo a la normatividad legal vigente y lineamientos generales.	Planeación constante de los procedimientos para la presentación de los informes. Reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes. Revisión y validación de los reportes del SISTEMA. Definir fechas de cierre del sistema para generación de reportes.	Continuar con los reportes constantes a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema. Revisión y validación de los reportes del SISTEMA. Verificación de la información presupuestal, contable y tesorera. Ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas.	No de informes presentados conformes/ No de informes requeridos	Secretaría de Hacienda.	Se lleva a cabo el seguimiento y reportes constantes al sistema SYSMAN y a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema. Se realizan las revisiones y validaciones de los reportes del SISTEMA para dar cumplimiento conforme a los entes interesados. Se realiza la verificación de la información presupuestal, contable y tesorera referente a cada reporte. Se continúa con la ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas para continuar con la depuración de la información.	35
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Retraso en la ejecución de los recursos.	Llevar a cabo los PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL. Llevar a cabo la verificación de las disponibilidades sin comprometer.	Realizar los reportes de las disponibilidades sin comprometer de manera periódica e informar a los diferentes dependencias. Continuar con los PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL	% de ejecución del gasto.	Subsecretaría de presupuesto.	Se realizan los reportes constantes de las disponibilidades sin comprometer de manera periódica y se informa a los diferentes dependencias para que se tomen las acciones del procedimiento. Se lleva a cabo el desarrollo constante del control y el PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL.	35
	Irregular o errónea liquidación de los impuestos de vehículos y registro.	Realizar el seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad y parametrización del sistema.	Realizar la parametrización en el sistema SISCAR de acuerdo con los cambios en la normatividad legal vigente y la actualización de datos cuando se requiera. Verificación constante de los documentos el Vehículo de acuerdo al procedimiento (Facturas de concesionarias, oficios remisorios, Licencias de tránsito, certificado de libertad y tradición).	Reportes de liquidación de los impuestos de vehículos.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Se lleva a cabo la parametrización en el sistema SISCAR de acuerdo con los cambios en la normatividad legal vigente y la actualización de datos cuando se requiera. Se realiza verificación constante de los documentos el Vehículo de acuerdo al procedimiento (Facturas de concesionarias, oficios remisorios, Licencias de tránsito, certificado de libertad y tradición).	50%

	<p>Detrimento Patrimonial por rentas que no ingresan al departamento de Nariño.</p>	<p>Desarrollo de auditorías al procedimiento de recepción de recibos que ingresan a instrumentos públicos y cámaras de comercio.</p>	<p>Envío de circulares con los lineamientos para que se continúe con la ejecución constante del procedimientos de verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos. Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibos). Estudiar la realización de un convenio interadministrativo entre las partes interesadas con el fin de realizar el procedimiento de verificación de los recibos y validación de los pagos</p>	<p>Cantidad de impuestos recaudados.</p>	<p>Área de Impuesto Vehicular y Registro</p>	<p>Se notifica circular con el procedimiento para validar Boletas Fiscales a las 8 Oficinas de Instrumentos Públicos del Departamento de Nariño y las 3 Oficinas principales de Cámaras de Comercio del Departamento. Propuesta Proyección de convenio a suscribir entre Gobernación de Nariño y la Superintendencia de Notariado y Registro para la lograr la interoperabilidad de los sistemas, con el fin de llevar a cero la evasión tributaria. Se encuentra en etapa de elaboración de un nuevo informe para presentación y aprobación de fiscalización en Oficina de Instrumentos. CIRCULAR 10%, Fiscalización a Instrumentos 40%, Convenio 50%</p>	<p>30%</p>
--	---	--	--	--	--	--	------------

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	<p>Pérdida o sustracción de documentos y/o soportes del proceso contravención al por falta de gestión documental y de archivos.</p>	<p>Organización constante de los documentos y el archivo. Aplicar los lineamientos del direccionamiento o del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>Realizar la gestión de los recursos para continuar con la gestión de archivo documental. Organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento o del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>Archivo organizado en cumplimiento de la norma y lineamientos generales.</p>	<p>Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Tránsito.</p>	<p>Se hace el traslado de sede y se gestiona los recursos físicos para la organización del archivo documental. Se realizó el traslado de expedientes prescriptos desde el año 2009 hasta el 2013. Se tiene organizado los años 2021 y 2022 de expedientes morosos y no morosos según fecha y número de drive. Se continua con la organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>50%</p>
	<p>Prescripción de multas por infracciones de tránsito en estado cobro coactivo o cobro persuasivo o riesgo de caducidad de infracciones</p>	<p>Mantener el grupo de cobro coactivo. Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo. Realizar el seguimiento a</p>	<p>Documentar e implementar el procedimiento de cobro coactivo. Documentar e implementar el procedimiento de seguimiento a las</p>	<p>Multas efectivamente cobradas</p>	<p>Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Tránsito.</p>	<p>Se inicia la documentación del procedimiento de cobro coactivo. Se inicia la documentación del procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago. Se lleva el seguimiento a los</p>	<p>30%</p>

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	por mal organización o cumplimiento de etapas dentro de los procesos contravencionales.	las notificaciones de mandamiento de pago	notificaciones de mandamiento de pago. Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo para evitar la Prescripción.			procesos de cobro coactivo para evitar la Prescripción: Se realiza el estudio manual con verificación en la plataforma SIMIT de comparendos pendientes de pago previos a cumplimientos de tiempo para prescripción, una vez analizados se libra mandamiento de pago correspondiente con su proceso de notificación, situación personal para aquellos que tienen datos de correspondencia y posteriormente se le da aviso a través de la página web de la Gobernación de Nariño.	
	Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
Secretaría de Hacienda	Indebida manipulación, sustracción, deterioro o pérdida de documentos que hagan parte de historiales de vehículos.	Llevar a cabo el control del proceso contravencional e historiales de vehículos. Actualización constante del número de vehículos registrados en cada sede operativa (actualizado el inventario vehicular). Organización constante de los documentos y el archivo.	Adquirir el software que permita realizar el control del proceso contravencional, actualización de la información, depuración y digitalización de historiales, el cruce de historiales físicos con el registro RUNT y el control de los procesos y tramites. Continuar con la organización constante de los documentos y el archivo.	Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	Se realiza la adquisición del software y se encuentra en la etapa de pruebas para dar inicio a su implementación. Numero de contrato: 2776-2017. Se lleva la organización constante de los documentos y el archivo.	40%
	Manejo inadecuado, deterioro o pérdida de sustratos de las sedes operativas.	Llevar a cabo inventarios constantes de los sustratos de las sedes operativas. Asignar los responsables del manejo de recursos de sustratos para su control en cada sede.	Continuar con los inventarios a los sustratos de las sedes operativas. Seguimiento y control a los reportes de los inventarios.	Numero de inventarios realizados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	Se llevan a cabo los inventarios a los sustratos de las sedes operativas. Se realiza seguimiento y control a los reportes e informes de los inventarios mensualmente para la gestión y tomas de acciones.	40%
	Irregularidades o violación al debido proceso en las diferentes etapas de los	Levantamiento e implementación de procedimientos que permitan controlar	Adquirir el software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información.	Software en funcionamiento Numero de	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Tránsito	Se realiza la adquisición del software y se encuentra en la etapa de pruebas para dar inicio a su implementación. Numero de contrato: 2776-2017.	30%

	<p>procedimientos de la Subsecretaría de Transito incluyendo las ordenes de salida por inmovilización de vehículos.</p>	<p>acciones y generar trazabilidad. Retroalimentación, Control y respuesta de las PQRS. Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados. Control de los procesos y procedimientos. Capacitación y concientización del personal.</p>	<p>Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados. Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos. Levantamiento e implementación de procedimientos.</p>	<p>procedimientos implementados Gestión de PQR.</p>		<p>Se continua con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.</p>	
--	---	--	---	---	--	---	--

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	<p>Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas</p>	<p>Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.</p>	<p>Verificar que cada uno de los proyectos a aprobarse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas</p>	<p>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.</p>	<p>Nivel directivo - profesionales Universitarios</p>	<p>Formulación y radicación de proyectos en Planeación</p>	<p>33%</p>
	<p>Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.</p>	<p>Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - Aplicación del código de ética de la entidad</p>	<p>Contratos con control y seguimiento</p>	<p>Número de contratos con seguimiento en relación con el número de contratos en ejecución.</p>	<p>Nivel directivo - profesionales Universitarios</p>	<p>Informes de interventoría radicados y revisados por los profesionales de la supervisión</p>	<p>25%</p>

	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos.	Verificar que el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos, cumpla con los requisitos establecidos .	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	33%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento de la normatividad que regula las funciones de la Secretaria	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	capacitaciones realizadas en los siguientes temas :1. Capacitación Seguimiento Plan desarrollo Departamental.2. Estrategias para seguimiento PAAC- Matriz de riesgo de Corrupción. 3. Plan Vial Regional Departamento de Nariño 2021-2030	33%
	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública- Organización de archivos y envío de documentación a DAC	Número de contratos con documentación enviada al DAC en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Remisión de documentos al DAC	25%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						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 Subsecretaría de talento Humano	1. Durante el primer cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas .	5.5

	Omisión por parte de un funcionario que oculte información de acciones fraudulentas cometidas por otros funcionarios	Capacitación en el código de ética, principios y valores, capacitación permanente en normatividad vigente actualizada	1. Participación de la inducción y reinducción 2. Programación y ejecución de capacitaciones	1. Numero de funcionarios asistidos/ numero de funcionarios totales 2. Numero de capacitaciones ejecutadas / Numero de capacitación planificada	Oficina jurídica Oficina de control interno de gestión Subsecretaría de talento humano	2. Durante el primer cuatrimestre se entregaron reconocimientos o incentivos por buena gestión jurídica	33
	Evento posible donde un funcionario público acepte u ofrezca dádivas o favores con el fin de retardar, alterar u omitir o realizar actividades propias de sus funciones.	Capacitación en el código de ética, principios y valores	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos	1. Numero de capacitación ejecutadas / Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaría de Talento Humano Oficina de control interno de gestión	2. Durante el primer cuatrimestre se entregaron reconocimientos o incentivos por buena gestión jurídica	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Oficina Jurídica	Exposición al público de información o material clasificado y de reserva de la entidad a nivel administrativo o judicial para benéfico y provecho propio o de un tercero	Capacitación en el código de ética, principios y valores Capacitación en manejo de información	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Numero de funcionarios asistidos/ numero de funcionarios totales 2. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaría de Talento Humano Oficina de control interno de gestión	3. Durante el primer cuatrimestre no se realizaron inducciones o reinducciones en código de ética y valores a los servidores públicos	0

	<p>Perdida de oportunidad al ejercer la defensa del departamento en acciones judiciales y administrativas para beneficio propio o de terceros</p>	<p>Capacitación en normatividad vigente (actualización normativa)</p> <p>incentivos por buena gestión judicial</p>	<p>1. Programación y ejecución de capacitación</p> <p>2. Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial</p>	<p>1. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada</p> <p>2. Numero de sentencias judiciales favorables/ numero de incentivos reconocidos y entregados</p>	<p>Oficina Jurídica</p> <p>Subsecretaria de talento Humano</p>	<p>3. Durante el primer cuatrimestre no se realizaron inducciones o reinducciones en código de ética y valores a los servidores públicos</p>	0
	<p>Falencia en la gestión de información de los procesos judiciales y actuaciones administrativas para beneficio propio o de tercero.</p>	<p>Verificación periódica de la información suficiente para procesos judiciales y actuaciones administrativas</p> <p>Capacitación en gestión de manejo de información</p> <p>Capacitación en gestión de procesos</p>	<p>1. Requerimiento de intervención para el ejercicio de control frente a la omisión del funcionario que incurre en la conducta</p> <p>2. Programación y ejecución de capacitación</p>	<p>1. Numero de auditorias realizadas/numero auditorias planificadas</p> <p>2. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada</p>	<p>Oficina Jurídica</p> <p>Subsecretaria de talento Humano</p> <p>Oficina de control interno de gestión</p>	<p>4. Durante el primer cuatrimestre se realizaron autorías.</p>	33
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	<p>Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dlo</p>	<p>Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.</p>	<p>Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.</p>	<p>Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos</p>	<p>Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios</p>	<p>El control posterior de los proyectos debe dar cumplimiento al Plan Indicativo Homologado del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023</p>	33
	<p>Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares</p>	<p>Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos.</p>	<p>Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados</p>	<p>Número de denuncias realizadas</p>	<p>Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías</p>	<p>Los directivos de Planeación asignan responsabilidades a funcionarios con los conocimientos y competencias técnicas. Diligenciamiento de listas de chequeo</p>	33

	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto	Número de proyectos con seguimiento / Número de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Los proyectos son monitoreados a través de las plataformas GESPROY (92 proyectos) y SPI (120 proyectos)	33
	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	No se han presentado denuncias	33
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios.	Utilización de las técnicas de archivo	33
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Sería. de Tics, Innovación y Gobierno Abierto	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Instalación, configuración e implementación de dos (2) dispositivos de seguridad interna y perimetral, de tipo firewall de nueva generación con licenciamiento de servicios por dos (2) años, bajo los lineamientos de buenas prácticas del modelo ITIL y ajustado al modelo de red existente, para fortalecer la seguridad informática de la infraestructura de comunicaciones de la Gobernación de Nariño. A la fecha se ha instalado un dispositivo de seguridad perimetral. En el mes de mayo se instalará el segundo dispositivo de seguridad interna. Instalación y	30%

						configuración de software antivirus (nuevas licencias adquiridas en el mes de diciembre de 2022), en todos los equipos de cómputo de la Gobernación de Nariño, para protección de sistema operativo, aplicaciones e información almacenada y gestionada por los funcionarios. A la fecha se está trabajando en la instalación y configuración de antivirus por dependencias. Aplicación de políticas de seguridad y restricciones de acceso a internet en los equipos de cómputo de los funcionarios, con niveles de acceso según las actividades que desempeñan.	
Dirección de Turismo	Favorecimiento o indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Recepción de propuestas a la DAT 2. Revisión técnica, presupuestal y embargadura de la propuesta al igual que cuales son los intereses de implementación. 4. Se decepcionan cualquier tipo de propuestas, y si cumplen con la evaluación del caso se realiza el patrocinio. Dando así transparencia a cualquier solicitud. porque a todas se les da un trámite positivo o negativo con las explicaciones del caso	30%
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Primer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección de Turismo	Favorecimiento o indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimientos y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenios y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Planeación y encargatura de actividades a los profesionales de la DAT de acuerdo a las necesidades que se presentan para generar compromiso y responsabilidad en las tomas de decisiones 2. Definir con los profesionales de acuerdo a las actividades los apoyos, acompañamientos en los procesos de los prestadores de servicio. 3. Evaluar las necesidades requeridas, experiencias para la evaluación en el desarrollo de convenios y operación de recursos	30%

Se verificó la publicación del PAAC, “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/2022” en el siguiente vínculo de la página Web de la Gobernación de Nariño: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Anticorrupcion-y-Atencion-al-Ciudadano-2022-GN-F.pdf>

Con el objeto de verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el PAAC, se anexa al presente informe el seguimiento a los resultados del monitoreo obtenidos en los siguientes componentes: 1- Gestión del Riesgo de Corrupción, 2 - Racionalización de trámites, 3 - Rendición de cuentas, 4 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 5 - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y 6 - Iniciativas adicionales, mediante las observaciones realizadas correspondiente al primer corte, periodo enero – abril de 2022.

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

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

- Con base en el monitoreo realizado y consolidado por la Secretaría de Planeación Departamental, se puede evidenciar un avance significativo en la ejecución de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022. No obstante, se hace necesario recomendar a los responsables de todas aquellas actividades no cumplidas o con un porcentaje de avance inferior a la meta del primer corte, sean estudiadas al interior de las dependencias con el objeto de identificar las acciones que puedan desarrollarse en un corto plazo y que contribuyan a la ejecución oportuna de las actividades en los siguientes periodos y anexar las respectivas evidencias de los avances registrados.
- Se recomienda a Planeación Departamental agilizar el desarrollo y gestión de las acciones pertinentes para la socialización y aprobación de la Política de Administración del Riesgo de la Gobernación de Nariño versión 3 del año 2022, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el objeto de que pueda ser implementada, para su aplicación por parte de los funcionarios de la Administración Departamental.
- Programar actividades de divulgación del PAAC a todos los funcionarios de la Administración Departamental.
- Fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, temas tales como: Política de administración de riesgos y esquema objetivo de valoración del riesgo.
- Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio al ciudadano.
- Continuar realizando un adecuado manejo de autocontrol al tratamiento efectivo de los riesgos de corrupción por parte de cada uno de los líderes de procesos con su equipo de trabajo, verificando el desarrollo y desempeño de sus acciones, encaminadas a prevenir y administrar los riesgos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma de decisiones, generando así, por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias, de la Administración Departamental.



Libertad y Orden



Oficina
de Control Interno
de Gestión

- Se recomienda a Planeación Departamental, realizar el análisis de los avances y evidencias de cada uno de los componentes del PAAC, enviados por las diferentes dependencias para su consolidación.

Atentamente,

TANNIA CHAVES CAIDEDO
Jefe Control Interno de Gestión

Proyecto:	Reviso:	Aprobó:
Ritha Rodríguez de la R. Profesional Universitario OCIG	Lorena España A Contratista OCIG	Tania Chaves Caicedo Jefe de la Oficina de Control Interno