



Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

Oficina  
de Control Interno  
de Gestión

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

**PARA:** Doctor 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:** 12 de septiembre de 2022

En cumplimiento de nuestras funciones, respetuosamente me permito presentar el informe sobre el seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, las cuales están orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; y el artículo 5 del Decreto número 2641 de 2012, relacionado con el monitoreo 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 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 deben comprometer todos los servidores públicos de la Entidad.
- Para realizar el mencionado seguimiento se tiene en cuenta dos componentes:

A través del autocontrol que adelanta el equipo de trabajo que involucra cada área de la Administración Departamental (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 el segundo mediante la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes (Auditorías internas) y del seguimiento a los planes de mejoramiento, sobre la implementación de las acciones preventivas y correctivas.

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, de acuerdo a la información suministrada por Planeación

Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental.

- Se observa en la información allegada 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 AGOSTO DE 2022							
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsabl e	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						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, continúa desarrollando las acciones atinentes a cumplir de manera estricta los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, llevando el respectivo control de los procesos a cargo de la dependencia, propendiendo por el fortaleciendo las capacidades técnicas agrícolas y agropecuarias para mejoramiento de la competitividad de los pequeños productores rurales y campesinos en el Departamento de Nariño. (*)En el periodo se avanzó en los siguientes procesos contractuales y/o proyectos: i) "FORTALECIMIENTO AGRO PECUARIO Y COMERCIAL, CO-MO ESTRATEGIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONOMICA Y EL DESARROLLO RURAL DE LOS PEQUEÑOS CUYICULTORES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", que se encuentra en un 50 % de ejecución y	66.6



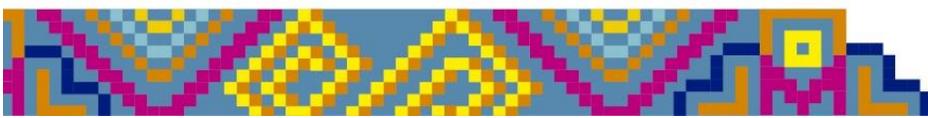
Libertad y Orden



Oficina de Control Interno de Gestión

Gobernación de Nariño

					<p>beneficia a un total de 860 campesinos en todo el departamento; ii) "FORTALECIMIENTO DE LOS NIVELES DE AUTOSUFICIENCIA ECONÓMICA EN LA MUJER RURAL EN LOS MUNICIPIOS DE SAN BERNARDO, SAMANIEGO, TANGUA, CONDOR E ILES DEL DEPTO. DE NARIÑO", del que ya se firmó acta de inicio y está dirigido a beneficiar a 500 mujeres que hacen parte del sector rural de estos municipios; iii) "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE LA ARVEJA MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA EXPROVINCIA DE OBANDO, DPTO. DE NARIÑO", con un total de 400 campesinos beneficiarios, habitantes de la ex provincia de Obando que abarca los municipios de Aldana, Contadero, Córdoba, Cuaspud, Cumbal, Funes, Guachucal, Gualmatán, Iles, Ipiales, Potosí, Puerres y Pupiales; y, iv) "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LECHE DE LOS MUNICIPIOS DE GUALMATÁN, PUPIALES, CUMBAL E ILES, EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO" dirigido a la población campesina e indígena con un total de 269 beneficiarios directos y, se encuentra con un porcentaje de ejecución del 25 %. (*) Actualmente, los proyectos se encuentran en etapa de ejecución, beneficiando directamente un total de 209 personas y, muchas más de forma indirecta.</p>	
<b>Identificación del Riesgo</b>	<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	





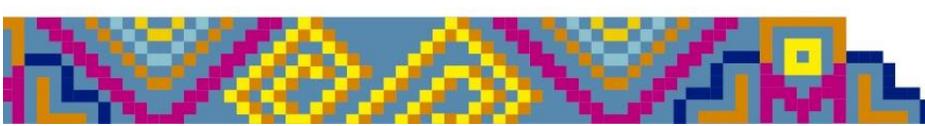
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los 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	(*) Como se había mencionado, la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, ha venido desplegando un seguimiento continuo a los proyectos, contratos, convenios y demás asuntos, supervisados por los profesionales de la SADR, además, se realiza el respectivo seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas que hacen parte de la dependencia, direccionando correctamente todos los proyectos que se manejan en el despacho. (*) La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural ha designado un profesional de planta para la supervisión de cada proyecto elaborado y/o ejecutado por la dependencia, guardando control de los avances en la ejecución del mismo. Estos avances son presentados periódicamente a la SADR para proceder con su respectiva socialización. (*) En virtud de la amplia experiencia con la que cuentan los profesionales designados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, estos están altamente capacitados en los temas que se les delega para hacer seguimiento de calidad a los diferentes proyectos y asignaciones que maneja la SADR. (*) 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. Con el fin de que los objetos contractuales sean	66.6



**Oficina de Control Interno de Gestión**

						<p>cumplidos a cabalidad, se realiza un trabajo conjunto entre contratista y planta de profesionales, guardando seguimiento de todas las acciones desplegadas en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas. (*) Además se adelantan encuentros periódicos con los Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar jurídica y técnicamente los avances en la ejecución de actividades, para que se realice el apoyo a la supervisión en los diferentes proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que maneja la SADR.</p>
--	--	--	--	--	--	--

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





Libertad y Orden



Oficina de Control Interno de Gestión

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 periódicamente en la plataforma GESPROY, donde figuran los proyectos con recursos del Sistema General de Regalías, reportando 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 como: i) BPIN No. 2018000030135, con un porcentaje de avance físico del 60,68 % y financiero del 45.02 % y; ii) BPIN No. 2019000030020, con un porcentaje de avance físico del 63,86 % y 64,92 % de avance financiero. (*) De los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico.	60



Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.	Generar matriz de procesos contractuales y evaluar de manera periódica (de manera individual cada mes, y colectiva cada tres meses). Seguir Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	Instalación del Comité de Seguimiento, y elaboración de matriz de seguimiento. Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley.  Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación.	(Certificaciones de cumplimiento emitidas/ Certificaciones de cumplimiento revisadas) *100.  Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación. Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.	Supervisores de Contratos	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 Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance



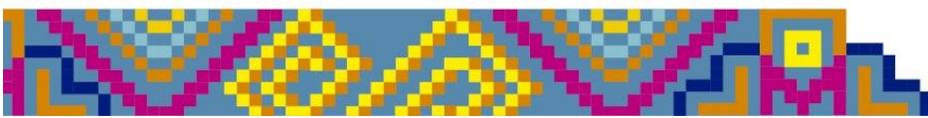
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

<b>Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible</b>	Uso de la información pública inadecuada	<p>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.</p>	<p>Solicitar a Secretaría General acompañamiento en las acciones identificadas. Cada contratista construye su archivo digital y entrega a la Secretaría Ejecutiva. Gestionar con oficina de Archivo capacitaciones en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Solicitar acompañamiento a Secretaría General para revisar los procedimientos internos relacionados con el manejo documental.</p>	<p>Archivo digital implementado.</p> <p>Adoptados procesos y procedimientos internos para el manejo de información pública.</p> <p>Capacitaciones realizadas para abordar los temas de manejo de información pública y documental.</p>	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se realiza seguimiento al reporte de información de ejecución contractual en SECOP II	15
	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	<p>Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.</p>	<p>Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.</p>	<p>Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.</p>	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Formulación de proyectos en articulación con otras dependencias, y entidades de cooperación internacional como PNUD	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. Elaboración de instrumentos de planificación correspondientes al Ley 99."	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por Servicios ambientales.	Jefe de Oficina, Subsecretario, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Se realiza verificación de criterios técnicos y jurídicos para la adquisición de predios con fines de conservación; y predios seleccionados para la implementación de la estrategia de Pgo Por Servicios Ambientales (PSA).	20
--	---	--	---	---	--	---	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						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 Universitario	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 aplican los procedimientos establecidos, especialmente el procedimiento para recibir, radicar y realizar el reparto de la queja; se lleva el control de los asuntos respectivos a través de los archivos correspondientes.	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 realizó un plan de contingencia para evitar el proceso de prescripción/o caducidad establecido a través de la circular 003 de 2022 de fecha 19 de agosto de 2022 y se elaboró una matriz para que sea alimentada por todo el equipo para hacer seguimiento a los procesos.	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
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	(Requerimientos atendidos/Requerimientos registrados)*100	Jefe de Dependencia	Se está dando 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

			Interno y autocontrol.				
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 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 a satisfacción	Jefe de Dependencia	Se realiza la revisión de los informes de actividades de los contratistas, con base en la ejecución del objeto y obligaciones contractuales .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 bajo los principios éticos.	33	
Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información  Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Se Aplican los criterios específicos orientados a las Buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoría, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33	



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/082022
						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.	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	Los proyectos de la Convocatoria INC Nariño 2022 cuentan con concepto favorable del Ministerio de Cultura y se encuentran en revisión de la Unidad Financiera para pasar al proceso de contratación. Convocatoria Cultura Viva arrojó 1278 participantes postulados, 976 habilitados. Se encuentra en proceso de evaluación por parte de los jurados.	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	Se cuenta con manual de procesos y procedimientos revisado y aprobado por Secretaría General. Se ha asistido a las capacitaciones como preparación a la actualización del manual. En la convocatoria Cultura Viva 2022 se tienen en cuenta los procedimientos establecidos. En el avance de la Convocatoria INC se ha dado cumplimiento a los procedimientos establecido	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 encuentra instalado en préstamo el servidor para el funcionamiento del software de gestión bibliográfica koha Se cuenta con los elementos para el adecuado manejo de archivo. En la Dirección Administrativa de Cultura se tiene como Directriz la realización y el manejo de lo siguiente: 1) Un archivo digital por dependencia 2) Igualmente la	25



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

						organización de un archivo físico como soporte.	
	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: 9 Casa de la Cultura 32 Conciertos Banda: 7	25

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación			Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.			1) En coordinación con el equipo de MIGP de la Secretaría de Planeación mediante Circular 004 del 27 de julio de 2022 se adopta los procedimientos Licitación de obra pública, Licitación pública, Selección abreviada de menor cuantía, Concurso de méritos abierto, Selección abreviada por subasta inversa, Contratación directa, Legalización de contratos y convenios, Liquidación bilateral de contratos y convenios, Liquidación unilateral de contratos y convenios, Modificadorio en plataforma Secop II, Formatos acta de liquidación bilateral, Formato minuta de certificado de pérdida de competencia para liquidar, Formato estudios previos y de conveniencia, Formato aviso de convocatoria pública, Formato primer, segundo y tercer aviso de	75

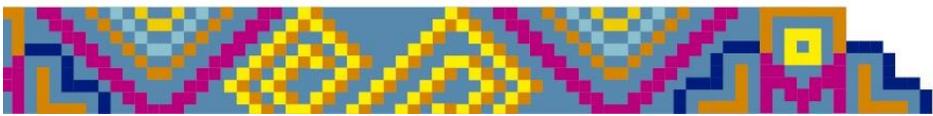


Libertad y Orden



Oficina de Control Interno de Gestión

<p>Manipulación o direccionamiento de procesos de selección</p>	<p>Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente</p>		<p>Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control</p>	<p>Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios</p>	<p>licitación, Formato resolución de apertura de procesos de selección, Formato acta de comité asesor de contratación, Formato acta de audiencia de asignación de riesgos para procesos de licitación, Formato acta de aclaración de pliegos ,Formato 1- Carta de presentación de la oferta, Formato 2- Carta de compromiso, Formato 3a- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, personas naturales, Formato 3B- certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, personas jurídicas, Formato - Carta de conformación del consorcio, Formato 5- carta de conformación de la unión temporal, Formato 6- experiencia del proponente, Formato estudios previos para la contratación directa, Certificación final de cumplimiento contratos Secop II , Formato de certificado de legalización de contratos y convenios sin garantías, Formato certificado de legalización de contratos y convenios con garantías , Formato de certificado de legalización de modificatorio de valor y tiempo  2) A su vez, se expide circular de 006 del 16 de agosto de 2022, por la cual se adoptan formatos asociados al procedimiento para la gestión de contratos moderatorios en SECOP 2 como lista de chequeo de modificatorios en valor y en tiempo, anexo modificatorio, informes de supervisión.  3) En revisión del equipo MIGP el procedimiento y formatos de la invitación de mínima cuantía.</p>
---	--	--	---	---	---





Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	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	<p>1. Reiteración de solicitud a Secretaria general mediante correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2022, requiriendo la entrega del mobiliario correspondiente al presupuesto asignado al DAC en la presente vigencia.</p> <p>3. Expedición de circular 011-2022 para la implementación del manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales y se organizan los expedientes contractuales de acuerdo a las tablas de retención documental vigentes y adoptadas.</p> <p>4) Se realizan mesas de trabajo en las fechas 9,13,15,16,22,29 de Junio. Se realizan los flujos correspondientes en plataforma para la contratación directa y los procesos de convocatoria pública. Se realizó prueba piloto inicial y crearon los usuarios a todo el personal que participa dentro de la gestión contractual. A la fecha está en espera la confirmación con Secretaría Tic, Innovación y Gobierno Abierto a efectos de iniciar la implementación del aplicativo.</p>	60



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. Se realiza seguimiento a las solicitudes radicadas y a los términos para dar respuesta, de tal manera que a la fecha se tienen ciento doscientos sesenta y dos (262) derechos de petición y requerimientos con respuesta dentro de los términos legales. 2. Setenta y cinco (75) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual	70

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						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	Reuniones mensuales del equipo de la DAGRD Nariño, con el fin de realizar seguimiento a los compromisos, controles preventivos, respuestas a derechos de petición y tuteas.	35



	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	Participación de Profesionales de la DAGRD Nariño en el proceso de asistencia técnica de la UNGRD. Taller de sensibilización para mejorar el trabajo en equipo. Seguimiento a la ejecución de contratos.	40
	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistemas de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realiza seguimiento permanente a la actualización del consolidado de afectación por la temporada de lluvias 2022, generar los reportes requeridos para la gestión de ayuda humanitaria, información de los Puestos de mando Unificado, etc.	40
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 Secretaría del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Se realizaron ajustes a la matriz metodológica y administrativa que permite cualificar en varios aspectos el proceso de desempeño y funcionalidad técnica y administrativa que le permite a la Secretaría de Recreación y Deporte ser más efectivo y acorde al momento de asignar recursos públicos en los convenios de colaboración. Se pasó de cuatro (4) indicadores de calificación a seis (6) con los cuales se contextualiza y estimula a las ligas a mejorar su eficiencia y desempeño social y deportivo	55
	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	Incluir en el Procedimiento de la Secretaría del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Con base a la matriz del sistema S.A.T. (Sistema de Acreditación Técnica) para entrenadores deportivos que son postulados para mantener y mejorar el desempeño de los deportistas de las diferentes ligas. Se realizaron ajustes a las fichas de calificación y puntuación en aspectos metodológicos que permitan a quienes evalúan	60

		para contratistas.				los perfiles profesionales ser mas específicos. se diseña una ficha con los siguientes aspectos: 1. Ficha de la suspensión de la propuesta técnica (aspectos a	
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Secretaría de Deportes</b>	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	evaluar: Viabilidad de la propuesta, Sostenibilidad, Novedad o innovación, Criterio de desempeño en la exposición) 2. Ficha de examen teórico de conocimientos (Se propone revisar los antecedentes por la especificidad de los deportes a los cuales se presentan los entrenadores próximos a contratarse. 3. ficha Hoja de vida (Se establecen tres criterios a calificar a) Experiencia profesional, b) Formación Académica, c) Logros Deportivos. a cada uno se le asignaran puntos que sumados abonan a un puntaje general.	60
	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorías de matrículas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	Se remitió consolidados de matrícula en mayo 4, junio 3, julio 6 y agosto 5, a los correos electrónicos de los establecimiento educativos, coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo) y alcaldes municipales, con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran asistiendo a los establecimientos educativos. Se capacitó a los funcionarios administrativos y rectores de los	40



Libertad y Orden

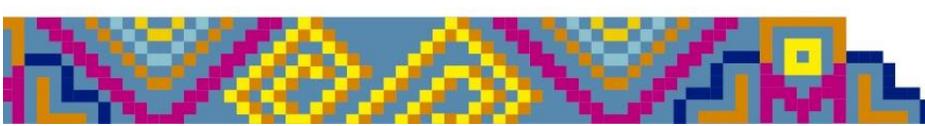


Gobernación de Nariño

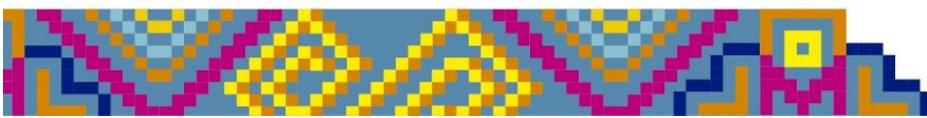
Oficina de Control Interno de Gestión

						establecimientos educativos, en la etapa de proyección de cupos para la vigencia 2023, los días 25, 26 y 27 de julio del presente año. Por parte de matrícula contratada se llevó a cabo las siguientes visitas: MAYO: Mpio Ricaurte CE Nuevo Amanecer AWA. JUNIO: Mpio Barbacoas CE Anzamápi.	
<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>Imprimir sistemas de seguridad del archivo</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.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	A la fecha de se encuentra en desarrollo las metas a corto, mediano y largo plazo como resultado de la AUDITORIA INTERNA 2022 llevada a cabo por parte de la oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Nariño; actividades que redundan en la organización del archivo tanto de bodega como de las dependencias; así mismo nos encontramos realizando la actualización de las bases de datos de activos y retirados de más de 25.000 funcionarios del departamento a cargo del archivo de la SED de Nariño, para evidenciar claramente la necesidad del material en carpetas, cajas y estantes que se requieren para ello. Todo ello en busca de lograr implementar custodia y seguridad al material documental.	20

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
<b>DEPEN DENCIA</b>	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsabl e	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance



Secretaría de Educación	<p>Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</li> <li>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</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>	<p>Inconsistencias detectadas</p>	<p>Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón</p>	<p>El desempeño de la Oficina de Carrera Docente - Escalafón, durante los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto de 2022, ha sido compleja, por fallas en el internet de la Secretaria de Educación y por consiguiente repercute en las plataformas que se utilizan para dar finalizado los requerimientos, por lo que ha tocado utilizar internet personal de los funcionarios de este dependencia, esta Oficina sin internet se puede paralizar y hasta la fecha no hay solución por parte de los Jefes, generando con ello estrés hacia los funcionario, pues eso genera anomalías dentro del correcto procedimiento que se debe de realizar dentro de esta dependencia y la carencia de un internet optimo, imposibilita el correcto ejercicio de las funciones y por ende, repercute en las novedades de los ascensos de los docentes y Directivos docente para dar cumplimiento de las actualizaciones en la Plataforma del Sistema Humano y por consiguiente en la nómina, pese a todo estos inconvenientes, se logró cumplir con los requerimientos en los límites dentro del tiempo y con los procedimientos internos que se realizan de manera constante, además, esta situación frente a la cantidad de solicitudes de por si es complicada, por la complejidad dentro de las decisiones que a diario se toman respecto a los ascensos que rigen a los educadores del Dcto 2277 de 1979, como las inscripciones a los educadores del Dcto 1278 de 2002, toda vez que para ello, se procede a revisar documentos y cotejarlos con el cumplimiento de los requisitos dispuestos en las</p>	37
-------------------------	---	---	---	-----------------------------------	---	--	----





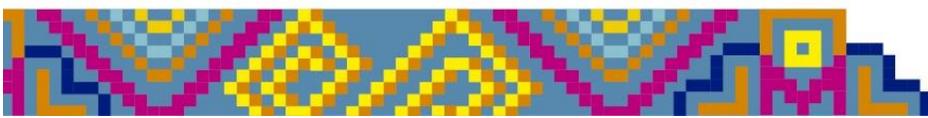
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

						normas en cada caso, al elaborar los actos he ingresarlos a la Plataforma del Ministerio y el poder ingresarlos por parte del auxiliar la información , además, el volumen de requerimientos, puede generar errores involuntarios por falta de personal. También se han atendido un número elevado de peticiones por consultas, en solicitudes que corresponden a otras dependencias que ingresan al SAC y se direcciona a otras oficinas competentes y también, peticiones repetitivas, las cuales nos pueden generar equivocaciones por la misma cantidad, aunque se lleva un record de la información, pero ha generado que se repita la misma decisión como anteriormente se manifestó. Dentro de todos los asuntos	
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
	Favorecimiento o a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades.	Inconsistencias detectadas	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón	atendidos en estos últimos meses han sido 252 requerimientos, vuelvo a reiterar, resolver cada asunto, en los que se les garantiza el principio de legalidad, transparencia, igualdad y publicidad, coloca en buena gestión a la Entidad Territorial, pero el tema de veracidad de los documentos que se remiten a través de la plataforma del SAC por los educadores, siempre va a ser complicada y riesgosa, el personal es poco en la Oficina de Repartición Organizacional la cual maneja Carrera Docente - Escalafón de la SED - NAR. como en años cuando	37





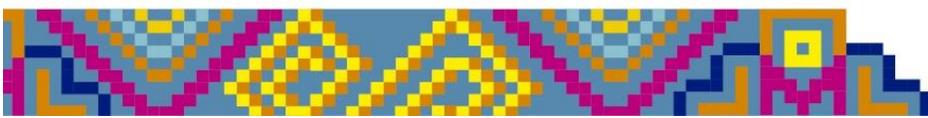
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

			Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.			estableció el grupo de colaboradores.	
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 técnicas pedagógicas realizadas/ asesoría técnica pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	1 Se continua con el asesoramiento técnico pedagógico a las instituciones ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano) de manera presencial en la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, telefónica virtual 2.- De acuerdo a la Auditoria según radicado 2022EE135030 de junio 17 de 2022 por parte del Ministerio de Educación Nacional, se continúa adelantando las correcciones y actualizaciones en la plataforma SIET. 3. En consonancia con la Resolución 3279 del 28 de diciembre de 2021, se revisó el 100%, 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). 4. Una vez surtida la revisión de las listas de chequeo de los proyectos Educativos Institucionales PEI, los mismos fueron enviados, por competencia a la Subsecretaría de Calidad Educativa para revisión de la malla curricular y emisión del concepto de pertinencia. 5. Para efectos de evitar la ilegalidad en el funcionamiento de los Institutos de Educación Para el Trabajo de Desarrollo	40





Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
						Humano, Inspección y Vigilancia emitió la Circular N.0 .0770 del 27 de octubre de 2021 dirigida a autoridades municipales y comunidad en general de los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño.	
	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 os revisados/ Informe de seguimiento os recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Revisión del 100% de lista chequeo de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) para aprobar y otorgar Licencia de Funcionamiento a establecimientos educativos de carácter privado que ofrece el servicio para Jóvenes y Adultos según Decreto 3011 de 1997 de conformidad con la Resolución 3279 del 28 de diciembre del 2021.	40



Libertad y Orden

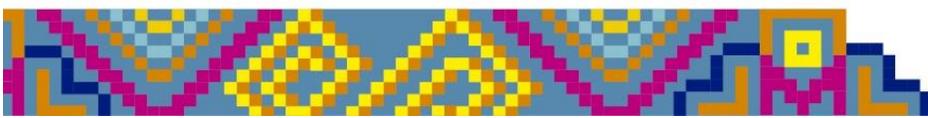


Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Secretaría de Educación</b></p>	<p>Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.</p>	<p>Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia</p>	<p>Se cuenta con el personal contratista de apoyo y de planta para adelantar proceso de visitas a establecimientos públicos como privados</p>	<p>40</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Secretaría General</b></p>	<p>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</p>	<p>Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios</p>	<p>Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización</p>	<p>Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo</p>	<p>Jefe Oficina - Profesionales Universitarios</p>	<p>Se han aplicado los procedimientos de Talento Humano en cumplimiento de la normatividad vigente. se realizará la inducción para nuevos funcionarios de la Gobernación de Nariño el día 30 de agosto en horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. según correo electrónico enviado por el personal de bienestar social el día miércoles, 17 ago. 2022.</p>	<p>65</p>

<p><b>Identificación del Riesgo</b></p>	<p><b>Valoración del Riesgo</b></p>	<p><b>Monitoreo y Revisión</b></p>	<p><b>Monitoreo Segundo Corte</b></p>
---	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------





Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	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.	65
	Pérdida u ocultamiento de información de los archivos de gestión de la entidad para beneficio particular o de un tercero	Levantar e implementar procedimientos frente al manejo de los archivos de gestión y gestión documental.	Levantar, Implementar y aplicar los procedimientos	Archivos de gestión organizados de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo Departamental.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua con la aplicación de la circular Circular SG-010-2020 Organización de Archivos de Gestión y la CIRCULAR SGN-SA INTERNA No.07-2021 sobre Gestión documental. Se expidió la circular 11 de 2022, sobre la implementación del manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales del Departamento Administrativo de Contratación.	65
	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 el Inventario de todas las dependencias entre junio y julio de 2022, según circular 09 de 2022, aplicando los procesos y procedimientos establecidos.	65
	Riesgo jurídico por demoras en la respuesta a los peticionarios	Implementación de un sistema de gestión documental con módulo de trámites de PQRSd	Implementación de un sistema de gestión documental con módulo de trámites de PQRSd	Número de PQRSd contestadas oportunamente	Secretaría General	Se ha presentado informe de avance sobre las PQRSd presentadas por los ciudadanos de forma mensual y trimestral. Se han realizado acercamientos con proveedores con el fin de evaluar la contratación del sistema de gestión documental	50



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

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	Se lleva un registro y control electrónico de toda la correspondencia, tanto la recibida como la enviada a la secretaria. Igualmente existe una base de datos electrónica con números consecutivos de cada uno de los documentos que se producen en a Secretaría de Gobierno, como órdenes de pago, oficios enviados, Resoluciones y circulares. Toda la documentación que se tramita en la secretaria lleva un control y revisión tanto a la entrada como a la salida, con la firma o el V.B del Secretario de la dependencia. Hay un archivo físico de los formatos de las entradas y salidas de almacén.	33
------------------------	----------------------------------	--	---	-------------------------------	---	---	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	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	Existe un equipo profesional que Mensualmente revisa y hace seguimiento a plan de acción y cumplimiento de metas de la Secretaria, con el lleno de las matrices de SEPA y POAI. Para el pago mensual de la cuenta de los contratistas, se debe pasar primero por el filtro del equipo técnico asesor de plan de desarrollo y V.B de los subsecretarios y secretario de Gobierno.	33



Libertad y Orden



Oficina de Control Interno de Gestión

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	En virtud del contrato GN 461 del 2022, la Gobernación de Nariño, asignó a una profesional que se encarga de recopilar la información de cada una de las metas de la Subsecretaría de Paz y Derechos Humanos, contenidas en el plan de desarrollo "Mi Nariño en defensa de lo nuestro"; las cuales apuntan al goce efectivo de derechos humanos y la protección de la víctima del conflicto armado. Dicha información, se encuentra en un drive habilitado por la Subsecretaría de Paz y Derechos Humanos, y posteriormente es verificada con todos sus soportes, para ser subida a los 5 módulos exigidos por el RUCIT. Luego de esto, se envía la correspondiente carta aval al Gobernador de Nariño, para la evaluación y certificación emitida por el Ministerio del Interior.	33
Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se han llevado capacitaciones a comunidades étnicas en el territorio respecto a los procesos y mecanismos de control social. Se llevaron a cabo procesos de participación ejemplo (Consultivas departamentales comunidades Negras, cumbre de pueblos indígenas)	33



Libertad y Orden



Oficina  
de Control Interno  
de Gestión

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
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 análisis diario de acuerdo al GFRA-F-20 REPORTE DIARIO DE GESTION DE PAGO DE CUENTAS.  Se continua con el seguimiento y desarrollo al GFRA-P-03 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PAGO DE CUENTAS, el cual se publica y se hace la respectiva actualización cuando se requiere.	60
	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 tesoraral.  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 tesoraral referente a cada reporte.  Se continua con la ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas para continuar con la depuración de la información.	60



	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 continua con 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 hace desarrollo constante del control y el PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL.	60
--	--	--	---	---------------------------	-------------------------------	---	----

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	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	Reportes de liquidación de los impuestos de vehículos.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Se realizan revisiones diarias confrontando las características del vehículo con la tarjeta de propiedad y si es necesario también con la factura de venta	65



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

<b>Secretaría de Hacienda</b>			tránsito, certificado de libertad y tradición).				
	<p>Detrimiento 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 procedimiento de verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos.</p> <p>Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibos).</p> <p>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>Solicitud de colillas de boleta fiscal tanto a instrumentos públicos como a Cámaras de Comercio de las cuales se obtuvo respuesta de dos oficinas ORIP (Barbacoas y Taqueras) y Cámara de Comercio de Ipiales. Las boletas fiscales son verificadas para determinar posibles fraudes.</p>	35
	<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.</p> <p>Aplicar los lineamientos del direccionamiento de la Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.</p>	<p>Realizar la gestión de los recursos para continuar con la gestión de archivo documental.</p> <p>Organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento de la Gobernación del Departamento de Nariño y</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 gestionan los recursos físicos para la organización del archivo documental.</p> <p>Se realizó el traslado de expedientes prescriptos desde el año 2009 hasta el 2013.</p> <p>Se tiene organizado los años 2021 y 2022 de expedientes morosos y no morosos según fecha y número de drive.</p> <p>Se continúa con la organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento de la</p>	70



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

			gestión documental.			Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.	
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Secretaría de Hacienda</b>	Prescripción de multas por infracciones de tránsito en estado cobro coactivo o cobro persuasivo o riesgo de caducidad de infracciones por mal organización o cumplimiento de etapas dentro de los procesos contravencionales.	Mantener el grupo de cobro coactivo.  Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo.  Realizar el seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago	Documentar e implementar el procedimiento de cobro coactivo.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Tránsito.	Se inicia la documentación del procedimiento de cobro coactivo.	60
			Documentar e implementar el procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago.  Realizar el seguimiento a los procesos de cobro coactivo para evitar la Prescripción.			Se inicia la documentación del procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago.  Se lleva el seguimiento a los 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.	



	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 migración de la interfaz en angular 2 a angular 14 para dar inicio a su implementación. Numero de contrato: 2776-2017.  Se lleva la organización constante de los documentos y el archivo.	60
	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.	70

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de	Irregularidades o violación al debido proceso en las diferentes etapas de los procedimientos de la Subsecretaría	Levantamiento e implementación de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.	Adquirir el software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información.  Reuniones para el desarrollo de planes de	Software en funcionamiento  Numero de procedimientos implementados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Tránsito	Se realiza la adquisición del software y se encuentra en la etapa de migración de la interfaz en angular 2 a angular 14 para dar inicio a su implementación. Numero de contrato: 2776-2017.  Se continua con la gestión	60



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

	de Transito incluyendo las ordenes de salida por inmovilización de vehículos.	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.	mejoramiento con los responsables involucrados.  Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.  Levantamiento e implementación de procedimientos.	Gestión de PQR.		del procedimiento de quejas y reclamos.	
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 Universitario s	Formulación y radicación de proyectos en Planeación	33
	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 Universitario s	Informes de interventoría y /o supervisión radicados y revisados por los profesionales de la supervisión	25



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	Deficiencias en la viabilizarían 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 Universitario	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	33
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular, inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitario	capacitaciones realizadas en los siguientes temas :Procedimiento de liquidación de contratos	33
	Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos, sea remitida a la Dependencia correspondiente en tiempo real	Número de contratos con documentación enviada al DAC en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitario - Técnico operativo	Remisión de documentos al DAC	25



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	Oficina Jurídica  Subsecretaría de talento Humano	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas externas.	37.5
				2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados			

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Oficina Jurídica	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. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales  2. Numero de capacitaciones ejecutadas / Numero de capacitación	Oficina jurídica  Oficina de control interno de gestión  Subsecretaría de talento humano	1. Durante el segundo cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas externas	66

				n planificada		2. Durante el segundo cuatrimestre se entregaron reconocimientos o incentivos por sentencias judiciales favorables.	
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 reintroducción 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		3. Durante el segundo cuatrimestre no se realizaron inducciones o reintroducciones en código de ética y valores a los servidores públicos	0
Exposición al público de información o material clasificado y de reserva de la entidad a nivel administrativo o judicial para beneficio y provecho propio o de un tercero	Capacitación en el código de ética, principios y valores Capacitación en manejo de información	1. Inducción y reintroducción de los servidores públicos 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales 2. Numero de capacitación ejecutadas / Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaría de Talento Humano Oficina de control interno de gestión		4. Durante el segundo cuatrimestre se ha mantenido una verificación y seguimiento continuo al avance de los procesos judiciales de los apoderados de la Oficina Asesora Jurídica.	66
Perdida de oportunidad al ejercer la defensa del departamento en acciones judiciales y administrativas para beneficio propio o de terceros	Capacitación en normatividad vigente (actualización normativa) incentivos por buena gestión judicial	1. Programación y ejecución de capacitación 2. Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial	1. Numero de capacitación ejecutadas / Numero de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocido	Oficina Jurídica Subsecretaría de talento Humano			



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

				s y entregados			
	Falencia en la gestión de información de los procesos judiciales y actuaciones administrativas para beneficio propio o de tercero.	Verificación periódica de la información suficiente para procesos judiciales y actuaciones administrativas Capacitación en gestión de manejo de información Capacitación en gestión de procesos	1. Requerimiento de intervención para el ejercicio de control frente a la omisión del funcionario que incurre en la conducta  2. Programación y ejecución de capacitación	1. Numero de auditorías realizadas/ número auditorias planificadas 2. Numero de capacitación ejecutadas / Numero de capacitación planificada	Oficina Jurídica  Subsecretaria de talento Humano  Oficina de control interno de gestión		
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Secretaría de Planeación</b>	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dlo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/ Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Se asiste a las diferentes dependencias de la Entidad para que los proyectos presentados den cumplimiento al plan indicativo (homologado) del plan de desarrollo departamental 2020 - 2023. Se otorga concepto favorable a aquellos proyectos que den cumplimiento a las diferentes viabilidades establecidas en la metodología DNP.	33



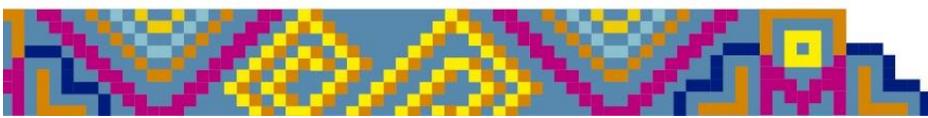
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

<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 profesionales poseen los conocimientos y competencias técnicas que se requiere. Procesos documentados en formatos de control</p>	<p>33</p>
<p>Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos</p>	<p>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</p>	<p>Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto</p>	<p>Número de proyectos con seguimiento / Número de Proyectos en ejecución</p>	<p>Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios</p>	<p>Se establece el seguimiento a la inversión de recursos propios y de SPG a través de la plataforma SPI diseñada por el Gobierno Nacional, reporte que deben realizar los responsables los primeros 5 días hábiles de cada mes. Para los proyectos con recursos de Regalías se reportan los avances y cumplimiento a las acciones a través de la plataforma GESPROY. Para ello se presta asistencia técnica y se establecen alertas.</p>	<p>33</p>
<p>Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña</p>	<p>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.</p>	<p>Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad</p>	<p>Número de denuncias realizadas</p>	<p>Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios</p>	<p>Código de Integridad presentado por Talento Humano ante las instancias de Gobierno y diseño e implementación del plan de socialización del mismo en próximos días. Participación en las capacitaciones de inducción y reinducción programadas desde Talento Humano</p>	<p>33</p>





Libertad y Orden



Oficina  
de Control Interno  
de Gestión

	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.	Organización física del archivo acorde a la Ley 594 de 2000 como primera fase para luego dar inicio a la digitalización.	33
<b>Identificación del Riesgo</b>		<b>Valoración del Riesgo</b>	<b>Monitoreo y Revisión</b>			<b>Monitoreo Segundo Corte</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Medida de Control</b>	<b>Acciones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>31/08/2022</b>
						<b>Actividades realizadas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Unidad Administrativa Especial Junin Barbaocoas Magui Payán</b>	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al objetivo de la UNAE JB en concordancia al Plan de Desarrollo Departamental y las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Desarrollo Departamental y prioridades de la subregión Telembí con la vía Junin Barbaocoas	Porcentaje de procesos revisados incluidos en el proyecto vial Junin Barbaocoas, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar que las actividades del proyecto general vía Junin Barbaocoas cumplan con sus especificaciones	25%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos	Realizar un seguimiento estricto a la presentación de informes de interventoría y supervisión de los contratos que están en ejecución	Numero de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar los Informes de interventoría	25%

Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizador)	Actualización en el manual de procesos y procedimientos, en el tema de conceptos de viabilidad. Requerir el concepto de viabilidad técnica positiva y la inscripción en el banco de proyectos, para todo proyecto que se ejecute.	No. de proyectos con viabilidad positiva /Numero de proyectos contratados para ejecución	Nivel directivo - profesionales Universitario s	Estudiar la Viabilidad de procesos a ser adjudicados dentro del proyecto general	33%
Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular, inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitario s	Capacitarse en temas como: 1. Capacitación Evaluación Pliego Tipo – Licitación Pública - Obra Civil. 2. Responsabilidad de Supervisión, Interventoría.	33%
Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos, sea remitida en tiempo real	Número de contratos con documentación presentada en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitario s - Técnico operativo	Remitir documentos al archivo general	33%
Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Obtener concepto previo sobre los proyectos de reglamentos técnicos y de evaluación de la conformidad (cuenta con viabilidad jurídica y técnica)	Verificar la información contenida en pliegos tipo	Numero de procesos verificados	profesionales Universitario s - Técnico operativo	Evaluar requisitos para cada proceso	33%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Segundo Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/08/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Junin Barbaocoas	Solicitar o recibir cualquier beneficio para aprobar alguna solicitud sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	Estricto manejo de la información confidencial Revisar si la solicitud tiene completos los anexos, los vistos buenos de entidades vinculadas a la Dependencia	Verificar que las solicitudes sean atendidas en orden, de acuerdo al número de radicación y dentro de los tiempos legales establecidos.	Numero de respuestas a solicitudes de acuerdo al orden de llegada	profesionales Universitarios - Técnico operativo	Estudiar solicitudes y organizar documentación	33
	Recibir o solicitar beneficio para emitir conceptos jurídicos o técnicos	Estricto cumplimiento de las actividades asignadas	Investigar y resolver de manera oportuna	Numero de hallazgos y sanciones	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Estudiar hallazgos y aplicar sanciones	33
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	En la implementación del firewall se han realizado monitoreos. En el caso de firewall Sophos quien realiza un monitoreo externo de la información que entra y sale a nivel de internet, detectando amenazas de media complejidad. El segundo firewall Palo alto monitorea a nivel interno como también la parte servidores y máquinas virtuales y está en consideración su capacidad para monitorear el tráfico interno de red, Se cuenta también con el antivirus de Sophos que monitorea todos los equipos de cómputo de la entidad y la nube de los correos de gmail.	35
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. Recibir las propuestas para a realización de cualquier tipo de patrocinios, sea publicidad, recursos físicos o recursos humanos. 2. Las solicitudes deben contar con el propósito de fortalecer el turismo en el Departamento de Nariño, en	30



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Oficina de Control Interno de Gestión

						<p>promoción o competitividad</p> <p>3. Para todos los patrocinios se debe tener en cuenta que se llevara los logos de la gobernación de Nariño y de la Dirección de Turismo, al igual que se aclara la responsabilidad de la persona que esta solicitando el patrocinio que debe hacer el reconocimiento público en sus redes sociales o en cualquier tipo de publicidad el apoyo por parte de Dirección Administrativa de Turismo y Gobernación de Nariño.</p>	
Favorecimiento o indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	<p>Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimientos y capacidades.</p> <p>Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenio y contratos.</p>	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	<p>1. Designación de actividades del Plan de Acción 2022 de acuerdo a los objetos de las OPS, cada profesional deberá responder por el avance de las metas y cumplimiento del plan de acción como del plan de desarrollo.</p> <p>2. Los apoyos para todo tipo de convenio serán estudiados de acuerdo al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y plan de acción departamental vigencia 2022, se revisa los recursos disponibles y se realiza toda la supervisión por parte de la Dirección, los convenios que se desarrollan son con el objeto de Promover, promocionar, apoyar y fortalecer el Turismo en el Departamento de Nariño.</p>	30	

## II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De la totalidad de las dependencias que reportaron los avances de cumplimiento, se pudo evidenciar que la Secretaria de Equidad y Género no realizo su respectivo reporte, por lo tanto no se realiza seguimiento al cumplimiento de esta dependencia. Por lo anterior se recomienda a la Secretaria de Planeación realizar el requerimiento sobre el cumplimiento de las acciones a la totalidad de las dependencias.
- Se evidencia en el avance presentado, que la evaluación, seguimiento y monitoreo realizado a la administración del riesgo por las diferentes dependencias, durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022, las acciones efectuadas para evitar la materialización de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido en el respectivo mapa de riesgos.

Por lo anterior es conveniente recomendar lo siguiente:



Libertad y Orden



Oficina  
de Control Interno  
de Gestión

- Asumir por parte de los directivos el compromiso, de generar al interior de cada dependencia el autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, involucrando y comprometiendo a todos los servidores de su dependencia en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, una Política de administración de riesgos y la valoración del riesgo.
- Continuar realizando un efectivo tratamiento a 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.
- Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción, relacionada con el monitoreo permanente a los riesgos identificados en el mapa respectivo por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías, direcciones y oficinas de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo en cada uno de los procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

Atentamente,

TANNIA CHAVES CAIDEDO  
Jefe Control Interno de Gestión

Proyectó: Jorge Chaves Pineda  
Profesional OCIG