

INFORME DE LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Verificación seguimiento:	y/o	III-Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño	
Objetivo:		Verificar el monitoreo realizado por parte de Planeación Departamental a los riesgos de corrupción de la Administración Departamental	
Alcance:		Verificar el cumplimiento del monitoreo a las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2022, con corte al tercer cuatrimestre, periodo comprendido entre agosto hasta diciembre del 2022	
Proceso dependencia:	y	Seguimiento al Monitoreo realizado por Planeación Departamental al Mapa de Riesgos de Corrupción	
Metodología:		Verificar el Consolidado realizado por Planeación Departamental al III-monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado por las dependencias de la Administración Departamental.	
Marco legal o criterios:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” ➤ Decreto 2641 de 2012, “Por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”, expedida por la presidencia de la república. Derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. ➤ Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Art .9º, Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información o herramientas que sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. ➤ Decreto 1081 de 2015, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” Artículo 2.1.4.1. ➤ Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto ➤ 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción”. o Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero, emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. ➤ Directiva 026 del 25 de agosto del 2020 de la Procuraduría. “Diligenciamiento de la información en el índice de Transparencia y acceso la información – ITA- de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 del 2014. ➤ Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos 	
Fecha de inicio	01-08-2022	Fecha final:	31-12-2022
Fecha de presentación del informe	13-12-2022		
RESULTADO DE LA VERIFICACION			

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

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

- En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras a fortalecer el trabajo institucional, verificó la elaboración de los mencionados documentos, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño de conformidad con lo establecido en los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 7 parágrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012,
- El seguimiento a la administración del riesgo se lo efectúa bajo dos componentes: el primero mediante el autocontrol por el equipo de trabajo que involucra cada proceso (Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y demás responsables de la ejecución de actividades de los diferentes procesos) con el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y segundo, la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes que adelanta la Oficina tales como: Auditorías internas, las acciones preventivas, correctivas y del seguimiento a los planes de mejoramiento; fortaleciendo el componente del plan anticorrupción y el componente del Modelo Estándar de Control Interno denominado Administración del Riesgo, en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de transparencia, se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción, dando a conocer los resultados obtenidos del tercer seguimiento a las actividades realizadas con fecha de corte al 31 de diciembre de 2022, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a la normatividad vigente, tal como se observa en la siguiente matriz:

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

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	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 Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se encuentra desarrollando acciones para avanzar en el cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental, guardando control de los procesos a cargo de la dependencia, procurando el fortalecimiento de las capacidades técnicas agro pecuarias para mejoramiento en la competitividad de los productores rurales y campesinos en el departamento. (*) En la presente anualidad se ejecutaron en su totalidad (100%) los siguientes procesos contractuales y/o proyectos: i) ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES Y HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL CAFÉ COMO INCENTIVO PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE SAMANIEGO, DEPTO. DE NARIÑO, el cual beneficia un total de 180 personas; ii) ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE AGUACATE HASS COMO APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA ASOCIACIÓN AGUACATES DORADOS LA LLANADA, MUNICIPIO DE LA LLANADA, DEPARTAMENTO DE NARIÑO, con un total de 78 beneficiarios; iii) ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTES Y HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS PARA EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DEL CAFÉ COMO APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA ASOCIACIÓN DE CAFICULTORES PAZ VERDE, MUNICIPIO DE LA FLORIDA, DEPTO. DE NARIÑO, beneficiando a 180 personas; iv) FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES COMPETITIVAS DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES Y CAMPESINOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL TAMBO, NARIÑO, con un total de 1000 beneficiarios; v) FORTALECIMIENTO A LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE APUNTEN AL DESARROLLO DE LA REGIÓN DEPTO. DE NARIÑO" Y ASÍ PROMOCIONAR EL CAFÉ DE ORIGEN NARIÑO MEDIANTE UN ENCUESTO REGIONAL DENOMINADO "LA MEJOR TAZA DE MI NARI-	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						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	NÑO 2022, con 1000 beneficiarios de forma indirectarios (*) Para la presente vigencia, se han adelantado los procesos pertinentes para iniciar ejecución de los siguientes proyectos y/o procesos contractuales contratos: i) MEJORAMIENTO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE LIMÓN TAHITÍ TIPO EXPORTACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA EN LOS MUNICIPIOS DE LA UNIÓN Y SAN LORENZO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO - SGR; ii) FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FITOSANITARIO Y LA PRODUCCIÓN DE COCO EN LA SUBREGIÓN SAN QUIANGA Y PACIFICO SUR DEL DEPTO. DE NARIÑO" - SGR; iii) FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE EQUIPOS Y ARTES DE PESCA PARA PESCADORES ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE TUMACO DEPTO. DE NARIÑO-SGR; iv) CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE GUAITARILLA - NARIÑO-SGR; v) INTEGRACIÓN ECONÓMICA DE LOS MUNICIPIOS DE PUPIALES E IPIALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE PLAZA DE MERCADO EN EL MUNICIPIO DE PUPIALES NARIÑO-SGR (*) Actualmente, los proyectos que se encuentran en etapa de ejecución, están beneficiando directamente un total de 11.620 personas y, muchas más de forma indirecta. (*) El total de los beneficiarios de todos los procesos contractuales y proyectos a cargo de la SADR para la presente vigencia es de 14.058 directos y, muchos más de forma indirecta.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Agricultura	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no <i>calificado</i>	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	(*) El seguimiento y control continuos a los proyectos y procesos a cargo o bajo la supervisión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se viene desplegando desde el inicio de la vigencia, contando con el respectivo seguimiento técnico y jurídico por parte de contratistas que hacen parte de la dependencia. (*) Cada proyecto y proceso a cargo de la dependencia cuenta con supervisión por parte de un profesional de planta o jefe de despacho tanto para la elaboración como para su ejecución, llevando el respectivo control de los avances en la ejecución de cada proyecto, los cuales son socializados periódicamente por la SADR. (*) Los profesionales designados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural 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 son supervisados por el nivel directivo de la dependencia sin excepción alguna. 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. (*) Se llevan a cabo encuentros periódicos con los Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar jurídica y técnicamente los avances en la ejecución de actividades, como apoyo a la supervisión en los diferentes proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que maneja la SADR.	100%
	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	(*) Periódicamente, se reporta información en la plataforma GESPROY, don de 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 4 proyectos de la presente vigencia, identificados como : i) BPIN No. 2018000030135, con un porcentaje de avance físico del 89,82 % y financiero del 80,31%; ii) BPIN No. 2019000030020, con un porcentaje de avance físico del 100% y 100% de avance financiero; iii) BPIN 2020000100767 cuál presenta ejecución física del 45,21% y financiera del 44,33% y iv) BPIN 2020000030047 el cual presenta un avance físico del 62,38% y financiero del 1,22%. (*) De los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.	Generar matriz de procesos contractuales y evaluar de manera periódica (de manera individual cada mes, y colectiva cada tres meses). Seguir Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	<p>Instalación del Comité de Seguimiento, y elaboración de matriz de seguimiento. Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley.</p> <p>Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación dac.</p>	(Certificaciones de cumplimiento o emitidas/ Certificaciones de cumplimiento o revisadas) *100. Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación . Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.	Supervisores de Contratos	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.	30
	Uso de la información pública inadecuada	Implementar un archivo documental digital de los procesos contractuales. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Revisar y actualizar procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos, relacionados con el Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación.	<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 Secretaria y contratistas	Se realiza seguimiento al reporte de información contractual de ejecución presupuestal en SECOPII	15

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Formulación de proyectos en articulación con otras dependencias, y entidades de cooperación internacional	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 Secretaría 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).	30
Control Interno Disciplinario	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados Número de conceptos aprobados/ Número de providencias emitidas Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se hace retroalimentación permanente para que las decisiones proferidas dentro de la ley 1952 de 2019. En la circular 005 de 2022 del 10 de octubre de 2022 se establecieron unos lineamientos específicos para el cumplimiento de la ley en concordancia con la circular 003 de 2022	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
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno Disciplinario	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se implementó el plan de contingencia para evitar el proceso de prescripción y/o caducidad de los procesos, se elaboró el informe de gestión que permite medir el avance de plan de contingencia y se elaboró una matriz para que sea alimentada por todo el equipo para hacer seguimiento a los procesos	33
	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoria	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)*100	Jefe de Dependencia	Desarrollo de auditorías de acuerdo al plan de Auditoria programado, teniendo en cuenta las diferentes áreas que se manejan en la Administración Departamental, con base en las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión	33
	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)*100	Directivos, profesionales y asistenciales	Se publicaron Informes semestrales, los cuales se elaboraron con base en el seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por ley a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	33
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento o a satisfacción	Jefe de Dependencia	Evaluación del cumplimiento de actividades desarrolladas por los contratistas, con base en los informes, para la expedición de los certificados de cumplimiento respectivos.	33
	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información obtenida en los procesos de auditoria	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoria	Directivos, profesionales y asistenciales	La información recepcionada y procesada en el desarrollo de las auditorías, se maneja teniendo en cuenta las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno, con base en los principios éticos.	33
Control Interno de Gestión	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reintroducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Aplicación de lineamientos normativos en las auditorías, que se desarrollan con base al Programa General de Auditoria y Plan individual de auditoría, el cual es proyectado con el profesional asignado y aprobado por la Jefe de la OCIG. Además se tiene actualizado el archivo de la OCIG.	33

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

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/122022
						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 proceso de legalización de convenios Convocatoria Cultura Viva arrojó 1278 participantes postulados, 976 habilitados. 358 Ganadores Se encuentran cerrados los procesos con primero y segundo pago en un 95% 14 Pendientes que solicitaron prórroga	50%
	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 a INC se ha dado cumplimiento a los procedimientos establecidos se encuentran en proceso de contratación a excepción del municipio de Guitarrilla que está en revisión en la UF.	50%
	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 organización de un archivo físico como soporte.	50%
	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: 12 Casa de la Cultura 30 Conciertos Banda: 12	50%

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
Riesgo		Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022

		Medida de Control				Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1) En coordinación con el equipo de MIGP de la Secretaría de Planeación mediante Circular 017 del 23 de noviembre de 2022 se adopta los formatos correspondientes al proceso de mínima cuantía. Entre ellos minutas de estudios previos, invitación pública, formato 1 carta de presentación de la oferta, formato 2 oferta económica, formato 3 carta de conformación del consorcio, formato 4 carta de conformación de unión temporal, formato 5 y 6 certificado de pago de seguridad social y parafiscales persona natural y jurídica, formato certificado de acuerdo marco, formato aviso limitación mipume, formato de evaluación preliminar, formato de comunicado de aceptación de la oferta, formato de acta de inicio. Igualmente se adoptó formato de anexo modificadorio de prestación de servicios (versión 2) y formato de modificadorio para contratos diferentes a prestación de servicios	100%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	1. Se realizan las entregas por parte de almacén general, al Departamento Administrativo de Contratación del mobiliario correspondiente a escritorios, sillas y estantes de archivo.	100%
	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 trescientos setenta y dos (372) derechos de petición y requerimientos con respuesta dentro de los términos legales. 2. Ciento cincuenta y siete (157) procesos de selección convocados en SECOP II, dando publicidad a todas las actuaciones derivadas de la gestión contractual.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						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	Teniendo en cuenta el nuevo Director de la UNGRD Nariño, se ha participado de los talleres convocados desde esta entidad, así mismo se adelantaron talleres con alcaldes y miembros de los Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres con el fin de socializar la ley 1523 de 2012, 1575 de 2012 y Planes de Contingencia por la temporada de lluvias.	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	Se participa de reuniones quincenales convocadas por el Director de la DAGRD Nariño, con el fin de hacer seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Acción Especifico, así como socialización de proyectos e información publica a través de diferentes medios.	35
	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Se participó de los talleres de asistencia técnica brindados por la Organización Panamericana de la Salud, con el fin de implementar el sistema de información de Gestión del Riesgo de Desastres en el Departamento de Nariño, el cual en la actualidad se encuentra en cargue de información. Se continua consolidando la información de las diferentes emergencias, con el fin de generar los dientes reportes a las entidades como UNGRD y comunidad en General.	35
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 a las ligas deportivas departamentales permitiéndole a la Secretaria de Recreación y Deporte ser más eficaz y coherente al momento de asignar recursos públicos en los convenios de colaboración. Se pasó de seis (6) indicadores de rendimiento o evaluación a siete(7) estimulando así varios aspectos metodológicos que acumulan puntos y esto a su vez representan millones de pesos que partiendo de la línea base se agregan para tener un monto total a asignar en el convenio estimulando así se insta a las ligas a mejorar su eficiencia y desempeño social y deportivo	20

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Deportes	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Con base a la matriz del sistema S.A.T. (Sistema de Acreditación Técnica) para entrenadores deportivos que son postulados para mantener y mejorar el desempeño de los deportistas de las diferentes ligas. Se realizaron ajustes a las fichas técnicas de cualificación y puntuación herramientas que son utilizadas por el comité evaluador o jurado de calificación en las diferentes etapas o pruebas presentadas por los entrenadores. Los aspectos permitirán a quienes evalúan definir los perfiles profesionales y ser más específicos. se diseña una ficha con los siguientes aspectos: 1. Ficha de la suspensión de la propuesta técnica (aspectos a evaluar: Viabilidad de la propuesta, 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.	15
	Aumento en los registros de matrícula	Monitoreo a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorias 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 a los correos electrónicos de los establecimientos educativos, coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo) y alcaldes municipales los consolidados de matrícula en septiembre 6, octubre 10 y diciembre 6 con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran asistiendo a los establecimientos educativos. Se expidió las circulares: 057 de 2022, donde se emitió orientaciones para fortalecer el proceso de tránsito de educación Inicial. 076 de 2022, directrices para la atención y graduación de población venezolana. El 14 y 15 de diciembre de 2022, se capacitó a los funcionarios administrativos y rectores de los establecimientos educativos, en los procesos de inscripción de estudiantes nuevos, reprobación, matrícula y ampliación de cupos. Por parte de matrícula contratada se llevó a cabo las siguientes actividades: SEPTIEMBRE: Seguimiento telefónico a los CE: Sabaleta Mango, Primavera, Bajo Nambí y Nalbu de lo municipio Ricaurte. CE Alfonso López, Brazo Taija, Guazarija, Chapilero, Chachajo, Martin Galvez, Pueblo Nuevo, Morrito Indígena, Morrito Afro, La Milagrosa, Isupí, El Carmelo, Las Mercedes Y Salto Magdalena, del municipio del Charco NOVIEMBRE: seguimiento telefónico a los CE: Balsar, Palvi Gualtal, Imbapi, Nulpe Medio y Sande Gualcala de lo municipio Ricaurte. DICIEMBRE: Seguimiento y control vía llamada telefónica a Centros	30

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	<p>Construcción y dotación del Archivo de la SED.</p> <p>Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental.</p> <p>Imprimir sistemas de seguridad del archivo</p>	<p>Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.</p>	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Desde la posesión del actual profesional de archivo y correspondencia de la SED (04 de noviembre), se ha intensificado las acciones de actualización de la base de datos de expedientes laborales de personal activo en un 58% y la actualización de la base de datos de expedientes de retirados en un 70%, en consideración a que a medida que se va actualizando la base de activos, se van acumulando expedientes de funcionarios retirados. La organización de cada expediente bajo el principio de orden original y retiro de copias con el fin de entregar al archivo central va en un 11%. Se solicitó, en virtud de las acciones de mejora formuladas por la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Nariño, se tiene que la organización de cada expediente bajo el principio de orden original y retiro de copias con el fin de entregar al archivo central va en un 11% (41 cajas de 347), considerando lo dispendioso de la labor y el cuidado extremo al momento de retirar documentos. Se solicitó a la oficina de gestión administrativa la construcción de una cortina metálica para las ventanas de la oficina donde reposan los expedientes inactivos, salarios, kardex, cuantiosas cajas de personal activo y documentos varios. Sin respuesta. Se ha expuesto la situación actual del archivo al Doctor Francisco Chacón, estableciendo la necesidad de escindir las funciones de archivo - correspondencia y hojas de vida, y la necesidad, en razón de la contingencia, de escindir igualmente archivo y correspondencia, con el fin de destinar un responsable exclusivo para la organización e inventario del fondo acumulado del archivo. Se ofició, por intermedio de la profesional de nómina, a las entidades que colaboran con la SED para que, dentro de sus posibilidades, pudieran donar estantes, cajas, carpetas, ganchos legajadores, sin respuesta positiva de la mayoría. Se anunció al Doctor Francisco Chacón que cada viernes, todo el equipo de archivo - hojas de vida acudan al archivo a iniciar la labor de identificación, recolección, reunificación rotulación e inventario del material documental existente en la bodega. Las demás acciones de mejora, como la consecución de estantes, o el traslado de la bodega a una más idónea, requieren de recursos que la SED no posee y que la Gobernación tampoco se muestra interesada. Se planteó al doctor Jairo Cadena la necesidad de gestionar, como cabeza de la entidad, junto a las demás dependencias de la Gobernación, la elaboración del proyecto para construir la bodega de la Secretaría. La contratación de personal capacitado deberá esperar a 2023, cuando haya disponibilidad presupuestal para ello. Se identificó el grave hacinamiento en que se encuentra el área de hojas de vida, donde según la base nueva, de la anterior caja 867 se ha pasado a la actual 1017, sin que haya lugar disponible para ubicarlas.	20

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<p>1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.</p> <p>2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón</p>	<p>El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.</p>	Inconsistencias detectadas	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón	<p>Como es sabido, esta dependencia ha venido dando aplicación a todo lo que encierra la Carrera Docente, como el Sistema Especial de origen legal, que regula las relaciones de los educadores con el Estado y la sociedad en sí, en la que se encuentra reglamentado legalmente, desde el ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los educadores del servicio público educativo, el cual cumple con dignificar la actividad docente a través del derecho al escalafón y ascenso, la cual hace parte del elemento constitutivo de la carrera, en igual forma, se encuentra reglada por las dos disposiciones básicas contenidas en: a) el Decreto Ley 2277 de 1979, en que se encuentra las normas de carrera docente en un Estatuto aplicable para educadores oficiales y privados, vigente hasta la fecha; y b) El Decreto Ley 1278 de 2002 para educadores directivos docentes que se vincularon desde su expedición al sector educativo oficial; todo estas normas se vienen aplicando durante el año que finaliza, a través del aumento de grado dentro del escalafón que a su vez repercute en el aumento de la escala salarial para los docentes que deseen mejorar sus ingresos, lo cual hace parte del derecho que se adquieren al ingresar a carrera y al grado correspondiente y al reconocerse los diferentes ascensos y el de la reubicación de nivel salarial dentro del mismo grado cuando el Ministerio de Educación convoca a los educadores del nuevo estatuto de profesionalización docente para que participen dentro del Proceso de Evaluación de Carácter Diagnóstica Formativa ECDF, siempre y cuando se encuentren inscritos dentro del Escalafón Docente previo requisito de concurso y nombramiento y superación de la evaluación del periodo de prueba, gestiones que se ha venido adelantando por esta dependencia, a su vez, actualización en el Registro Público de Carrera Docente, información que se envía a la CNSC, es por ello que esta dependencia siempre carece de personal para poder cumplir en forma óptima y poder cumplir ciento por ciento en la información, toda vez que los docentes del 1278 van a ir aumentando y los docentes del 2277 va decreciendo y tener control de la magnitud de la información y registro de carrera de todo el personal educativo de esta entidad territorial, es muy complejo, el aplicar a cada uno la normatividad establecida, la jurisprudencia referida en cada caso, y demás, información de cada educador en particular de los que se rigen por el nuevo estatuto, pues supera en muchos momentos las capacidades del personal que laboramos en esta dependencia, pese a todos los riesgos laborales de salud y de todo tipo, se ha cumplido con el porcentaje faltante para finalizar el año. También se ha venido atendiendo las inquietudes de la Comunidad de los Etnoeducadores de Yacual, que a través de una Sentencia de la Corte Constitucional, aspiran a ingresar al primer Estatuto Docente antes citado y para ello se ha tenido que escucharlos y revisar los documentos de los desean que se les cambie transitoriamente al Decreto 2277, mientras el Gobierno Nacional expide el Estatuto propio.</p>	27

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica in situ, a las Instituciones de pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/a sesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	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. 2.- De acuerdo a la Auditoria según radicado 2022EE135030 de junio 17 de 2022 por parte del Ministerio de Educación Nacional , se continua con el proceso de actualización en la plataforma SIET. 3. En consonancia con la Resolución 3279 del 28 de diciembre de 2021, desde la oficina de Inspección y Vigilancia, se han realizado las visitas in situ y la proyección de los actos administrativos correspondientes a licencias de funcionamiento y registros de programas , teniendo en cuenta que desde la Subsecretaria de Calidad Educativa se han emitido 3 conceptos de pertinencia aprobados. 4.- Para efectos de evitar la ilegalidad en el funcionamiento de los Institutos de Educación Para el Trabajo de Desarrollo Humano, la oficina de Inspección y Vigilancia emitió la Circular No .0770 del 27 de octubre de 2021. Adicionalmente, se han remitido oficios preventivos a las alcaldías, personerías municipales e Instituciones Educativas oficiales de los municipios de Cuspad, Cumbal, El Rosario, San Lorenzo, Sandoná, San Bernardo, El Tambo, Barbacoas, Buesaco, El Charco y Ricaurte.	30
	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 s revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Expedición de la Resolución que autoriza a la Institución Educativa Inmaculada Concepción de Tallambi - Cumbal la prestación de educación formal de Jovenes y adultos para Ciclos Integrados del I al VI en Modelo Flexible Etnoeducativo. Expedición de Resoluciones del Modelo Educativo Flexible Tejiendo Saberes, Ciclos I a IV municipio de Cumbal.	40

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Falta de asesoría, seguimiento, control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoría de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia	1. No se ha asignado a un el Profesional Universitario Grado 04 para la Oficina de Inspección y Vigilancia.	20
	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se cumplió con la actividad, se cuenta con listado de asistencia	100%
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	Durante la vigencia 2022 se han realizado las siguientes modificaciones al Manual de Funciones: - Decreto 296 de 05 de agosto de 2022 - Decreto 315 de 18 de agosto de 2022 - Decreto 402 de 03 de octubre de 2022 - Decreto 460 de 14 de octubre de 2022 - Decreto 674 de 21 de noviembre de 2022 - Decreto 704 de 01 de diciembre de 2022	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	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.	80%
	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.	100%
	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 contestados oportunamente	Secretaria General	Se realiza seguimiento a través de un informe mensual y trimestral de trámite de PQRSd y se cuenta con la asignación de recursos para la contratación de la primera fase del sistema de gestión documental con el módulo de PQRSd	70%
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 continua en el manejo de las herramientas ofimáticas, para el registro de información pertinente, de la Secretaría de Gobierno. Así como la aplicación de normas de gestión documental para el manejo de información de correspondencia y ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno. Control de la Documentación para la entrada y salida de suministros e inventarios, así como el manejo de libros radiadores de documentos para el manejo de la información tanto interna como externa.	34%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Se continúa el seguimiento y monitoreo del plan de acción de la dependencia, a través de las diferentes herramientas facilitadas por planeación Nacional y Departamental. Se desarrolla el aplicativo de seguimiento SEPA, matrices de seguimiento, POAI, informe de gestión y rendición de cuentas. Se realizan reuniones con subsecretarías con todo el equipo de trabajo para evidenciar avances de metas. Existe un equipo profesional que mensualmente revisa y hace seguimiento a plan de acción y cumplimiento de metas de la Secretaría, 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.	34%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
	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	se continuó con el tratamiento de la información de víctimas, la Subsecretaría de paz y Derechos Humanos, actualiza de forma permanente los aplicativos para registro de información y de víctimas TABLERO PAT y RUCIST, los cuales son de constante monitoreo por parte del orden Nacional.	34%
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Se continúa en las 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 Se capacitaron comunidades étnicas respecto a mecanismos de control social	34%
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 emiten lineamientos a partir de la CIRCULAR SH -014-2022 LINEAMIENTOS Y PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS DE PAGO VIGENCIA 2022. 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.	100
	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 tesoral. Ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas.	No de informes presentados conformes/ No de informes requeridos	Secretaría de Hacienda.	Se cumple con la presentación de los informes a los diferentes entes de control y partes interesadas de acuerdo a la normatividad legal vigente y lineamientos generales. Se lleva a cabo el seguimiento y reportes constantes al sistema SYSMAN y a TIC para que se realicen los mantenimientos y correcciones pertinentes al sistema. Se realizan las revisiones y validaciones de los reportes del SISTEMA para dar cumplimiento conforme a los entes interesados. Se realiza la verificación de la información presupuestal, contable y tesoral referente a cada reporte. Se continua con la ejecución del procedimiento de Depuración de las cuentas para continuar con la depuración de la información.	100

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Retraso en la ejecución de los recursos.	Llevar a cabo los PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL. Llevar a cabo la verificación de las disponibilidades sin comprometer.	Realizar los reportes de las disponibilidades sin comprometer de manera periódica e informar a los diferentes dependencias. Continuar con los procedimientos de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, expedición de registro presupuestal.	% de ejecución del gasto.	Subsecretaria de presupuesto.	Se realiza el reporte de ejecución presupuestal de acuerdo a los lineamientos generales y rendición de cuentas. 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.	100
	Irregular o errónea liquidación de los impuestos de vehículos y registro.	Realizar el seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad y parametrización del sistema.	Realizar la parametrización en el sistema SISCAR de acuerdo con los cambios en la normatividad legal vigente y la actualización de datos cuando se requiera. Verificación constante de los documentos el Vehículo de acuerdo al procedimiento (Facturas de concesionarias, oficios remisorios, Licencias de tránsito, certificado de libertad y tradición).	Reportes de liquidación de los impuestos de vehículos.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Continuo seguimiento a las liquidaciones realizadas por los contratistas de acuerdo a los documentos anexados al sistema SISCAR, y solicitud de las entidades de tránsito de todo el Departamento sobre las características de los vehículos	40
	Detrimiento Patrimonial por rentas que no ingresan al departamento de Nariño.	Desarrollo de auditorías al procedimiento de recepción de recibos que ingresan a instrumentos públicos y cámaras de comercio.	Envío de circulares con los lineamientos para que se continúe con la ejecución constante del procedimientos de verificación de los recibos validando el ingreso de los pagos. Retroalimentación constante de las inconsistencias identificadas en el procedimiento (Falsificación de recibos). Estudiar la realización de un convenio interadministrativo entre las partes interesadas con el fin de realizar el procedimiento de verificación de los recibos y validación de los pagos	Cantidad de impuestos recaudados.	Área de Impuesto Vehicular y Registro	Capacitación con oficina de Instrumentos público del Municipio de Pasto, para verificar la boleta fiscal, al momento de recepcionar los documentos por parte de esta oficina (Instrumentos Públicos). Se han verificado hasta el mes de noviembre las colillas enviadas sobre tramites de registro en ORIP (Barbacoas y Tuquerres) y Cámara de Comercio de Ipiales, donde no se ha encontrado ninguna irregularidad. Se está trabajando sobre una nueva plataforma del impuesto de registro para realizar interoperabilidad entre instrumentos públicos, notarias e impuesto de registro.	95

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Pérdida o sustracción de documentos y/o soportes del proceso contravencional por falta de gestión documental y de archivos.	Organización constante de los documentos y el archivo. Aplicar los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.	Realizar la gestión de los recursos para continuar con la gestión de archivo documental. Organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.	Archivo organizado en cumplimiento de la norma y lineamientos generales.	Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Tránsito.	Ya se tiene organizado el archivo documental. Se realizó el traslado de expedientes prescriptos desde el año 2014 hasta el 2015. Se tiene organizado los años 2021 y 2022 de expedientes morosos y no morosos según fecha y numero de drive. Se continua con la organización constante de los documentos cumpliendo con los lineamientos del direccionamiento del a Gobernación del Departamento de Nariño y gestión documental.	80
	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. 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.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Tránsito.	Se inicia la documentación del procedimiento de cobro coactivo. Se inicia la documentación del procedimiento de seguimiento a las notificaciones de mandamiento de pago. Se lleva el seguimiento a los 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 cumplimiento 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.	80
	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.	70
	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.	85

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	Irregularidades o violación al debido proceso en las diferentes etapas de los procedimientos de la Subsecretaría de Tránsito incluyendo las ordenes de salida por inmovilización de vehículos.	<p>Levantamiento e implementación de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.</p> <p>Retroalimentación, Control y respuesta de las PQRS.</p> <p>Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados.</p> <p>Control de los procesos y procedimientos.</p> <p>Capacitación y concientización del personal.</p>	<p>Adquirir el software para el desarrollo de los procedimientos y control de la información.</p> <p>Reuniones para el desarrollo de planes de mejoramiento con los responsables involucrados.</p> <p>Continuar con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.</p> <p>Levantamiento e implementación de procedimientos.</p>	<p>Software en funcionamiento</p> <p>Numero de procedimientos implementados</p> <p>Gestión de PQR.</p>	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Tránsito	<p>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.</p> <p>Se continua con la gestión del procedimiento de quejas y reclamos.</p>	85
Secretaría de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados incluidos en el Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad con relación a los proyectos revisados en la Secretaría.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Formulación y radicación de proyectos en Planeación	34%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos	Realizar un seguimiento estricto a la presentación de informes de Interventoría y supervisión de los contratos que están en ejecución	Porcentaje sobre Numero de informes presentados y revisados en relación a los contratos suscritos y en ejecución ..	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría y /o supervisión radicados y revisados por los profesionales de la supervisión	50%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
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 Universitarios	Viabilidad de proyectos dados en la secretaria con el lleno de requisitos	34%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular , inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	capacitaciones realizadas en los siguientes temas :Lenguaje Claro DNP	34%
	Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos , sea remitida a la Dependencia correspondiente en tiempo real	Número de contratos con documentación enviada al DAC en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios - Técnico operativo	Remisión de documentos al DAC de contratos en ejecución para modificatorios	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 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados 3. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano	1. Durante el tercer cuatrimestre se realizaron capacitaciones jurídicas externas y en conjunto con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	70,8%
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
						Oficina Jurídica	Omisión por parte de un funcionario que oculte información de acciones fraudulentas cometidas por otros funcionarios
Evento posible donde un funcionario público acepte u ofrezca dádivas o favores con el fin de retardar, alterar u omitir o realizar actividades propias de sus funciones.	Capacitación en el código de ética, principios y valores	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos	1. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaria de Talento Humano Oficina de control interno de gestión			
Exposición al público de información o material clasificado y de reserva de la entidad a nivel administrativo o judicial para benéfico y provecho propio o de un tercero	Capacitación en el código de ética, principios y valores Capacitación en manejo de información	1. Inducción y reinducción de los servidores públicos 2. Programación y ejecución de capacitación	1. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales 2. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Asesora Jurídica Subsecretaria de Talento Humano Oficina de control interno de gestión	3. Durante el segundo cuatrimestre no se realizaron inducciones o reinducciones en código de ética y valores a los servidores públicos		0
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 reconocidos y entregados	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano	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.		99,99%
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 auditorías planificadas 2. Numero de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano Oficina de control interno de gestión			
Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte		

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
						Secretaria de Planeación	
	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dilo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Se realiza el control posterior de viabilidad de los proyectos y se asiste técnicamente a las diferentes secretarías de la gobernación para que la inversión se realice en coherencia a lo planteado en el plan de desarrollo "Mi Nariño, en defensa de lo nuestro 2020 -2023" - Plan Indicativo homologado.	33
	Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares	Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Se implementa el uso de los cuadros de control, de aplicativos, manuales y procedimientos a fin de estandarizar y dar cumplimiento a la normatividad existente.	33
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto	Número de proyectos con seguimiento / Número de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Los proyectos son monitoreados a través de las plataformas GESPROY (regalías) y SPI (recursos propios, SGP), previa capacitación a los responsables en dichas plataformas sobre las orientaciones del uso de las herramientas.	33
	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Código de Integridad construido e implementado en la Gobernación. De otro lado NO se han presentado denuncias.	33
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios.	Organización física del archivo acorde a la Ley 594 de 2000 como primera fase para luego dar inicio a la digitalización.	33
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales mas vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	A treinta y uno (31) de diciembre de 2022, todos los proyectos de la SEGIS se encuentran enmarcados con los lineamientos y metas consignadas en el Plan de Desarrollo Departamental " Mi Nariño, en Defensa de lo Nuestro, de la siguiente manera: CONVENIO PNUD APOYO A EMPRENDEDORES: MUJERES, JOVENES, ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POBLACIÓN LGTBI y un convenio ECONOMIAS NUEVAS en alianza con OIKOS ONLUS ITALIA, dirigido a Mujeres del Consejo Comunitario Gualajo.	33
	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	A treinta y uno (31) de diciembre de 2022, Las poblaciones a las cuales van dirigidos los convenios, contratos y proyectos de SEGIS, son las poblaciones sujeto de trabajo de la dependencia a saber: Mujeres, Jóvenes , adulto mayor , población LGTBI, debidamente focalizados por la dependencia en alianza son las organizaciones.	33
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	No se ha llevado a cabo procesos de capacitación en cuanto a supervisión y seguimiento de contratos, convenios y proyectos. Sin embargo ya se encuentra planeado este proceso para el próximo año	0

Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
Riesgo		Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	31/12/2022

		Medida de Control				Actividades realizadas	% de Avance
Unidad Administrativa Especial Junin Barbaocoas Maguí Payán	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 Junín Barbaocoas, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Revisar que las actividades del proyecto general vía Junín Barbaocoas cumplan con sus especificaciones	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 Universitarios	Estudiar la Viabilidad de procesos a ser adjudicados dentro del proyecto general	33%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Capacitación regular , inducción y reinducción	Capacitación y socialización al personal de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitarse en temas como: 1. Capacitación Evaluación Pliego Tipo – Licitación Pública - Obra Civil. 2.Responsabilidad de Supervisión, Interventoría.	33%
	Uso inadecuado de la información	Generar una base de datos de reporte de documentación enviada a la dependencia pertinente. Incluir en los informes de supervisión el estado del envío de la documentación contractual	Verificar que la documentación generada de los contratos , sea remitida en tiempo real	Número de contratos con documentación presentada en tiempo real en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios - Técnico operativo	Remitir documentos al archivo general	33%
	Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Obtener concepto previo sobre los proyectos de reglamentos técnicos y de evaluación de la conformidad (cuenta con viabilidad jurídica y técnica)	Verificar la información contenida en pliegos tipo	Numero de procesos verificados	profesionales Universitarios - Técnico operativo	Evaluar requisitos para cada proceso	33%
Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión				
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	Actualmente se aplica las Políticas de Seguridad a través del funcionamiento de los firewall y software, que han permitido realizar un monitoreo a la seguridad de la información y protección, ante ataques cibernéticos de mediana complejidad.	35
Dirección de Turismo	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. Realizar convocatorias, de los diferentes procesos de participación en donde se benefician prestadores de servicio turístico, procesos en donde se dejan claras las reglas de selección para elegir a los beneficiados de las mismas 2. Recibir las propuestas para a realización de cualquier tipo de patrocinios, sea publicidad, recursos físicos o recursos humanos	40
	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones al funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenio y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1. 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.	40

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo señalado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, la evaluación, seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo realizado, demuestra que este procedimiento se fundamenta en la planeación estratégica, desde el momento en que se elabora el mapa de riesgos, el cual consigna las acciones tomadas para evitar la materialización hasta la revisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones estipuladas en el respectivo mapa de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido.

RECOMENDACIONES

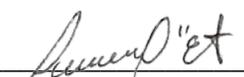
Por lo anterior es conveniente recomendar lo siguiente:

- Se sugiere a la segunda línea de defensa, en las actividades que se llevaran a cabo para la actualización del mapa de riesgos en las dependencias de la Administración Departamental, priorizar la actualización de los controles, frente a su definición y coherencia de cada uno de los controles establecidos.
- 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.
- Realizar un adecuado manejo de autocontrol al tratamiento efectivo de los riesgos de corrupción por parte de cada uno de los líderes de procesos con su equipo de trabajo, verificando el desarrollo y desempeño de sus acciones, encaminadas a prevenir y administrar los riesgos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma de decisiones, generando así, por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias, de la Administración Departamental.
- Finalmente, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación que, en sus actividades de asesoría y apoyo en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos, implementar en la actividad de monitoreo, la solicitud a las dependencias sobre la importancia de revisar indicadores que realizan la medición de los riesgos con el objeto de que sean Eficientes y eficaces en el control de los riesgos de corrupción.
- De igual forma es importante que se tenga en cuenta al momento de la construcción del Plan Anticorrupción, prever las diversas situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del plan especialmente en los riesgos financieros, normativos, de movilidad, tecnológicas, entre otros, cómo actividades que no dependan directamente de la Administración Departamental, con el objeto de dar cumplimiento al nuevo plan que se estructure para la vigencia 2023.

Responsables:



Ritha Rodríguez De La Rosa
Profesional U. OCIG



Revisó: Lorena España Apráez
Contratista – OCIG.

Vo. Bo:



Tannia Chaves Caicedo
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión