

INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PARA: Dr. Jhon Rojas Cabrera
Gobernador de Nariño

DE: Dra. María Cristina Moncayo Vega
Jefe Control Interno de Gestión

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

FECHA: 15 de enero de 2020

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

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

El seguimiento sobre la administración del riesgo tiene como objeto realizar una revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental (Mapa de Riesgos), para determinar si los controles existentes son efectivos y disminuyen la probabilidad de ocurrencia e impacto; el monitoreo se lo efectúa mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en el desarrollo y ejecución de las actividades de los diferentes procesos y mediante las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las auditorías internas y/o evaluaciones independientes.

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

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

Es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de transparencia, se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente. A excepción del Departamento Administrativo de Contratación- DAC, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo, Secretaria de Agricultura y Secretaría de Deportes tal como se observa en la siguiente matriz:

**GOBERNACION DE NARIÑO
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION
CORTE DICIEMBRE DE 2018**

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						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.</p> <p>Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley.</p> <p>Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación dac.</p>	<p>(Certificaciones de cumplimiento o emitidas/ Certificaciones de cumplimiento o revisadas) *100.</p> <p>Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación</p> <p>Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.</p>	Supervisores de Contratos	<p>1) Realizado seguimientos a procesos contractuales ejecutados desde la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante la vigencia de los años 2016-2019, y su correspondiente liquidación desde la vigencia de los años 2016-2019, y su correspondiente liquidación. La Matriz de seguimiento es entregada a la comisión de empalme para la administración entrante. Del proceso de evaluación, a la fecha se tienen como resultado la evaluación y verificación de 84 procesos, de los cuales se encuentran en proceso de liquidación 21, y liquidados 11.</p> <p>2) Los profesionales de planta participaron de procesos de capacitación brindados por la Subsecretaría de Talento Humano relacionadas con procesos de contratación y liquidación de contratos.</p>	40%
	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.</p> <p>Gestionar con oficina de Archivo capacitaciones en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública.</p> <p>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. Capacitaciones realizadas para abordar los temas de manejo de información pública y documental.</p>	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Alimentación del archivo físico acorde a las directrices para apoyar el proceso de archivo de la dependencia.	20%

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos	Solicitar asesoría complementaria a profesionales de otras dependencias de la Gobernación de Nariño para la elaboración de proyectos	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaría y contratistas	Se realizó seguimiento a la aprobación de 3 proyectos, gestionados con recursos del sistema general de regalías, los cuales suman un valor de \$ 32, mil millones de pesos, para apoyar procesos de conservación.	15%
	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	En proceso de adquisición tres (3) predios objeto de compra con fines de conservación de fuentes hídricas que abastecen acueductos urbanos y rurales	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	En proceso de preselección predios objeto de compra para fines de conservación conforme a términos de ley	1%
Control Interno Disciplinario	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados Número de conceptos aprobados/Número de providencias emitidas Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Todos los procesos son revisados por el Jefe de la Oficina antes de proferirse cualquier providencia.	33%



DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno Disciplinario	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia. 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	La matriz de seguimiento a las acciones disciplinarias, se alimenta constantemente para seguimiento y control de las investigaciones activas. Se ha solicitado se incluya dentro del plan de capacitaciones la actualización en la ley 1952 de 2019-Código General Disciplinario, con el fin de preparar a todo el equipo al nuevo procedimiento. la elaboración del Software solicitado en el año 2018 y cuya realización comenzó durante el último trimestre de dicha vigencia, fue suspendido de manera unilateral por la Secretaría TIC, Gobierno Abierto e Innovación Social, por falta de personal, según informo la Secretaría (E)	33%
	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Sigue en ejecución el plan de descongestión de las investigaciones aperturas en los años 2013-2014, con el fin de evitar la caducidad o prescripción de las acciones en curso	33%
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Se viene cumplimiento con las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión y el (Estatuto anticorrupción y Código de ética)	33%
	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Directivos, profesionales y asistenciales	Control Interno realiza el seguimiento al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador y presenta cada seis meses el informe respectivo.	33%
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento o a satisfacción	Jefe de Dependencia	La Jefe de Control Interno, realiza el seguimiento y control a las actividades que desarrollan los contratistas, de acuerdo a las obligaciones contractuales, las cuales son avaladas con el respectivo certificado de cumplimiento.	33%
	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoría	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoría	Directivos, profesionales y asistenciales	Se maneja y utiliza la información requerida con estricta reserva para los fines propuestos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos	33%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Se viene dando cumplimiento a la aplicabilidad de los criterios específicos orientados a las Buenas prácticas en la realización de auditorías (Plan General de auditoría, Plan de acción) y Plan individual de auditoría el cual es socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33%
	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	8 proyectos de INC fueron conceptuados favorablemente por el Ministerio de Cultura, a 2 proyectos se hizo solicitud de ajustes por parte del Ministerio de Cultura, los recursos de INC se ejecutan con doble vigencia, por esta razón los 2 proyectos se podrán ejecutar en la próxima vigencia una vez se hagan los ajustes solicitados. Para la Convocatoria Cultura Convoca la ejecución de proyectos se desarrolla hasta el mes de septiembre y algunos proyectos extienden acciones al mes de octubre, mes en el cual se decepcionan los informes finales para concluir el proceso de supervisión y seguimiento, expedición de formatos de supervisión, aprobación y pagos finales en el marco del proceso 2019. Hasta este corte receptionan 122 informes quedando en asuntos pendientes 19 informes. La información detallada del estado de cada proyecto y del proceso general, se entrega en archivo digital al comité de empalme y de igual manera reposa en el archivo físico de la DACN.	100%
Dirección de Cultura	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	Las acciones de la DACN se realizan de acuerdo al manual de procesos y procedimientos.	100%
	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	El día viernes 13 de diciembre de 2019 se realiza una depuración Y re organización de documentos existentes en el archivo de la dependencia con la asesoría de la profesional del Archivo Departamental y el trabajo del equipo de la DACN.	100%
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	En la Concha Acústica se realizaron 3 eventos culturales y en la pinacoteca 76 eventos.	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Aumento en los registros de matrícula	<p>Monitoreo a través del SIMAT</p> <p>Supervisión de matrícula en sitio</p> <p>Auditorías de matrículas aleatorias</p>	<p>Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios</p>	<p>Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados</p>	<p>Subsecretaría de Planeación y cobertura</p>	<p>Desde la Subsecretaría de Planeación Educativa y Cobertura, mes a mes se remiten los consolidados de matrícula reportada en SIMAT, con el fin de que cada establecimiento Educativo realice la verificación de los datos que poseen en cada salón de clases.</p> <p>Se Continúa realizando la verificación en la página de la Registraduría los números de documento de los estudiantes que aparecen duplicados y además se envía la información a los correos electrónicos con el fin de subsanar posibles duplicidades.</p> <p>A través de correo electrónico, a los establecimientos educativos se le remite base de datos de estudiantes que posiblemente tengan error en la fecha de nacimiento, para realizar la corrección.</p> <p>Seguimiento matrícula contratada:</p> <p>Del 12 al 29 de agosto de 2019, se llevó a cabo el seguimiento de la matrícula contratada así</p> <p>* Mpio del Ricaurte: CE Cuchilla de San Luis, Nulpe Medio, San Luis Nulpe Medio, La Honda, Quembi, San Vicente, Nulpe Alto, Cuasbil, Chicandina</p> <p>* Mpio de Los Andes: San José de Cordilleras, Bajo Providencia, El Pital, Quebrada Honda.</p> <p>* Mpio de Barbacoas: CE El Tigriño Saunde, Pichangal, La Nacedera, Alto Ulbi, El Encajonado, Los Telembies, Camaron, Piedra Verde.</p> <p>Del 2 al 19 de septiembre 2019:</p>	40%
	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>Implantar 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>	<p>Número de tablas de retención elaboradas</p>	<p>Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo</p>	<p>Con el tema de tablas de retención documental se continúa en espera de aprobación. Los fondos acumulados que se encuentran en la bodega adscrita a la SED continúan en su organización. Lo de vigencias pasadas ya se terminó se continúa con vigencias recientes. Se continúa con la sistematización de las nóminas. En la vigencia 2020 se continuará con el trabajo de sistematización de las nóminas que es un trabajo de normal actividad en la oficina de archivo</p>	50%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	<ol style="list-style-type: none"> Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón. 	<p>El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.</p>	Inconsistencias detectadas.	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón.	<p>Con la colaboración del Auxiliar Administrativo, en razón a sus conocimientos en sistemas en Coordinación con la Profesional de la Oficina de Carrera Docente - Escalafón para poder cumplir con los objetivos ante el proceso que se encuentra en desarrollo por el MEN y/o ICFES y poder alcanzar las metas propuestas y como prioridad por esta E.T., como alternativa y en pro de lograr un mejoramiento, se pudo recepcionar información imprescindible para el desarrollo de la tarea en forma digitalizada de 500 educadores en el término estipulado en la Resolución 018407 del 29/11/2018 correspondiente al proceso de Evaluación de Carácter Diagnostica Formativa (ECDF) para el tercer cohorte para ascenso de grado o la reubicación de nivel salarial de los educadores de esta entidad territorial (E.T.) de Nariño, quedando pendiente por recepcionar la información en tiempo de 116 de los participantes. Con el protocolo de digitalización se pretendió corroborar la existencia de los títulos y la veracidad de la información de los títulos que aportan los educadores que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002, con la información se pudo obtener información directa de cada educador, con el fin de poder clasificar a los educadores aspirantes a ser removidos en el escalafón una vez se publiquen por parte del ICFES y el MEN envíen la información a esta entidad territorial E.T. de Nariño y también se proceda a realizar la publicación conforme al Cronograma. En cuanto a los educadores regidos por el Decreto 2277 de 1979, se ha realizado control respecto a los cursos que dan créditos, uno de los requisitos para ascenso a estos educadores, cuando existen dudas sobre posibles inconsistencias, se envía la</p>	30%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						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	duda directamente a la Universidad de Nariño vía wasap quienes responden respecto al requerimiento de la veracidad de la expedición del mismo y realiza correcciones si lo considera necesario. Aunque se ha logrado un buen avance, sigue faltando personal de apoyo, dado que de cada hoja de vida tiene un nivel de complejidad en razón a que se debe de extraer mucha información y todos son diferentes entre si, la cual no se alcanza a obtener por la falta de personal ante una planta de docentes tan grande como es la de Nariño, pese a que se ha digitalizado información de un buen número de docentes y de títulos que ostentan lo cual no es suficiente para el requerimiento para el Registro Público de Carrera docente que solicita la CNSC y al MEN a quien hay que enviar la actualización de los docentes de los ascensos y reubicaciones que se encuentran en carrera regidos por el 1278 y del procedimiento diario de la oficina para cumplir con todo los logros y objetivos de la entidad., además, la planta de docentes de este E.T., tiene mucho movimiento de docentes que ingresan por convenios interadministrativos y se desconoce mucho de los antecedentes administrativos de carreras de estos educadores y de los títulos que llegan a diario a esta E.T.	22%
	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	<p>Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnicopedagógica a in situ, a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Oficiar a las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que no cuentan con el registro de programas o se encuentran vencidos, procedan a realizar los trámites pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación</p>	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/asesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	De acuerdo a las visitas efectuadas por Inspección y Vigilancia a los diferentes Institutos que ofertan Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se logró constatar que algunas de ellos no cumplen con lo reglamentario por lo cual se procedió a emitir por parte de la Dependencia 13 resoluciones de cancelación de Licencias de Funcionamiento.	22%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener en cuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimiento revisados/informe de seguimiento recibido	Equipo de Inspección y Vigilancia	En cumplimiento al Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia se realizaron visitas para constatar la autoevaluación institucional, en los diferentes establecimientos educativos privados, lo cual permitió realizar recomendaciones teniendo en cuenta que dichos establecimientos, deben adelantar una serie de acciones estratégicas y actividades orientadas a brindar un servicio educativo integral de calidad y acorde a la normatividad vigente.	22%
	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	El equipo de trabajo de Inspección y Vigilancia no cuenta con el número de Profesionales Universitarios necesarios para abordar la magnitud de visitas a los diferentes Establecimientos Educativos de los 61 Municipios no certificados del Departamento de Nariño, que requieren seguimiento y verificación por parte de la Dependencia.	22%
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales más vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	A 30 de diciembre de 2019, todos los Contratos y/o Convenios construidos para los subprogramas que lidera la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social: Primera Infancia e Infancia, Adolescencia y Juventud, Equidad entre los Géneros - Mujer y Población LGBTI, Discapacidad, Adulto Mayor y Habitante de Calle han sido construidos y se han ejecutado de acuerdo a las necesidades de cada población y a la focalización de los Municipios donde se requiere mayor incidencia, tal manera que se ha incrementado la cobertura neta de los diversos servicios y oportunidades de manera significativa en las poblaciones objeto, especialmente en los territorios de difícil acceso y previa participación de la comunidades.	100%

DEPEN DENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	<p>Contrato No.1186-2019 Suministro y entrega de elementos y/o artículos agropecuarios e industriales para el fortalecimiento de la autonomía económica y el emprendimiento de tres asociaciones de mujeres rurales, en los Municipios de Puerres, Sapuyes y Providencia del Departamento de Nariño. (GRUPO 2) - 100% de cumplimiento.</p> <p>Contrato No.1185-2019 suministro y entrega de elementos y/o artículos agropecuarios e industriales para el fortalecimiento de la autonomía económica y el emprendimiento de tres asociaciones de mujeres rurales, en los municipios de Puerres, Sapuyes y Providencia del Departamento de Nariño. (GRUPO 3) ESTADO ACTUAL: Ejecutados. 100% de cumplimiento. Municipios beneficiados: El Tambo, Puerres, Providencia, Guaitarilla, Sapuyes, La Florida, Imues, Guaimatan, Ancuya, Guachucal, 100% de cumplimiento y el 9 de diciembre de 2019 se radico en el DAC la IMC para la segunda etapa. -modalidad: mínima cuantía - Fundación Recurso Humano Positivo - 1 -estado: en ejecución hasta el día 30 de abril de 2019 - 100% de cumplimiento</p> <p>Subasta Inversa No. 025-2019• objeto: suministro y transporte de elementos de dotación para el mejoramiento de la atención a la población adulto mayor en los centros de protección y centros vida del adulto mayor en diferentes municipios priorizados del departamento de Nariño, de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en los documentos del proceso o municipios beneficiados: Funes, Yacuanquer, Tangua, Samaniego, Córdoba, Cumbitara, Leiva, Pupiales, Potosí, Barbaçoas, Roberto Payán, Magüi Payán, Linares, Colón, San Iorenzo, Policarpa, Santacruz, Mallama, Consacá, Sandoná, Ancuya, Aldana, Iles, Cumbal, Cuaspud, Guachucal, Guaimatan, Contadero y Puerres o modalidad: selección abreviada por subasta inversa o estado: Publicado en Secop. Discapacidad:</p>	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	<p>JUVENSOR.-Contrato 826-19, Objeto: "el contratista se compromete con el Departamento a prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa para brindar sus servicios de interpretación de lengua de señas colombiana para la comunidad sorda en diferentes eventos como las sesiones del programa institucional televisivo e informes semanales del Departamento de Nariño los diferentes comités mesas y actividades sociales deportivas y culturales organizados por la Gobernación de Nariño y a solicitud de la secretaria de equidad de género e inclusión social" - Ejecución: desde febrero hasta 31 de diciembre de 2019. 60% de cumplimiento.</p> <p>DIPLOMADO DUA-Contrato 1924-2018- Objeto: "Realizar un diplomado en Diseño Universal del Aprendizaje -DUA y metodologías flexibles para una educación incluyente con calidad, a directivos docentes y docentes de instituciones públicas de los Municipios de la Costa Pacifica de departamento de Nariño. - El contrato suscrito entre la Gobernación de Nariño y la Obra Social el Carmen, el cual se encuentra en ejecución en los municipios de la costa pacifica del departamento de Nariño. 100% de cumplimiento.</p> <p>PARQUES BIOSALUDABLES para personas con discapacidad - Suministro e instalación de un parque Bio-Saludable, destinado a las Personas con discapacidad de los Municipios de Pasto, Consaca, Tumaco, La florida y ospina- EJECUCIÓN, Pendiente contratación.</p> <p>CONVENIO de colaboración adelantado entre la Gobernación de Nariño y la fundación CIREC, Convenio 2120-18 Fase II- OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, financieros y humanos para llevar a cabo una Brigada de Rehabilitación Integral con Estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad - RBC para el DEPARTAMENTO DE NARIÑO; -EJECUCIÓN, el cual se encuentra en ejecución en los siguientes municipios: Belen, San Bernardo, Arboleda, Tablon de Gomez, Alban, La Union, San Lorenzo, La cruz, Colon Genova, Buesaco, San Jose de, fortalecimiento de asociaciones de:</p>	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	<p>Yacuanquer Ospina, La Union, Buesaco. 70% de cumplimiento.</p> <p>CIREC Fase III- OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, financieros y humanos para llevar a cabo una Brigada de Rehabilitación Integral con Estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad – RBC para el DEPARTAMENTO DE NARIÑO. - EJECUCIÓN: contratación pendiente a realizarse en los municipios de: Taminango, Leiva, El Rosario, Cumbitara, Policarpa, La Llanada, Sotomayor, Samaniego. Pendiente contratación</p> <p>ALIMENTOS: Invitación Pública No. 062-19 - Contratar el suministro de alimentos perecederos y no perecederos para la ejecución del proyecto "atención integral a personas con discapacidad múltiple" en el Municipio de Pasto- Pendiente adjudicación.</p> <p>Dotación centro de atención para personas con discapacidad municipio de Pupiales; Dotación de elementos pendiente contratación.</p> <p>Habitante de Calle: Contrato de Mínima cuantía NO 041-19 para suministro de alimentos. OBJETO: Contratar el suministro de alimentos y kits de aseo destinados a la creación de los bancos de alimentos y apoyo en las jornadas de la atención integral a la población Habitante de Calle y adultos mayores en situación de calle, en cuatro Municipios priorizados en el Departamento de Nariño: Pasto, Ipiales, Tumaco, Barbacoas. EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2019; - Se firmó acta de inicio el 20 de agosto de 2019.</p> <p>Convenio Interadministrativo No.1503-19 para funcionamiento Centro de Acogida de Habitante de Calle en el Municipio de Pasto. OBJETO: "Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, humanos y financieros entre el Departamento de Nariño y el Municipio de Pasto, para desarrollar el proyecto: "Protección de Derechos de la Población Habitante de calle del municipio de Pasto" EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2019; en el momento se encuentra en un 30% de ejecución.</p> <p>ALIMENTOS:</p>	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	- Invitación Pública No. 062-19 - Contratar el suministro de alimentos perecederos y no perecederos para la ejecución del proyecto "atención integral a personas con discapacidad múltiple" en el Municipio de Pasto- Pendiente adjudicación.	100%
	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	A 30 de diciembre de 2019, se encuentra conformado y capacitado todo el equipo de Profesionales Adscritos a la SEGIS en el proceso de supervisión de contratos y/o convenios. Cada profesional presenta informes	100%
Secretaría General	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actúe de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento 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	1. Inducción a contratistas de la Gobernación de Nariño, para una total asistencia de 1300 personas nuevas que ingresan a la entidad 2. Actualización de algunos procedimientos de los procesos de la entidad 3. Instauración y jornadas de trabajo del comité de gestión y desempeño 4. Adjudicación del proceso de "CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN UNA PRIMERA FASE, COMO SOPORTE PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO"	95%
	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	1. Inducción a contratistas de la Gobernación de Nariño, para una total asistencia de 1300 personas nuevas que ingresan a la entidad 2. Generación de certificados de idoneidad, expedidos por la Subsecretaría de Talento Humano 3. Aplicación del manual de inducción y reinducción	95%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	Manejo Indiciado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	1, Desarrollo de la segunda fase del proceso "ASESORIA ORIENTACION E IMPLEMENTACION DE LAS MEJORES PRACTICAS EN PROCEDIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y PQRSD FISICOS Y ELECTRONICOS POR MEDIO DE UNA PLATAFORMA WEB SOFTWARE LIBRE PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACION DE NARIÑO"	85%
	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	2, Desarrollo de la primer fase del contrato 3, Actualización de procedimientos de algunos procesos de la Entidad 4, Equipo mobiliario en proceso de implementación	
	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	1. Control en el ingreso y salida de elementos de consumo en almacén, mediante facturas y certificados de satisfacción emitidos por cada dependencia 2. Reporte en SYSMAN, de los elementos con el ingreso y salida 3. Coteo físico por parte de los funcionarios de almacén, para hacer el control efectivo de inventarios	100%
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 realiza permanentemente la aplicación y manejo de las herramientas ofimáticas para el registro de información de índole de la Secretaría de Gobierno, así como la aplicación de normas de gestión documental para el manejo de información de correspondencias y ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría Control en la documentación para la entrada y salida de suministros e inventarios, así como manejo de libros radiadores de documentos para manejo de información tanto en el interior de gobernación como exterior con los diferentes entidades Actualmente el equipo de secretarios y auxiliares administrativos desarrollaron habilidades para la gestión administrativa y archivo con el fin de darle manejo adecuado a la información de la dependencia y mejorar los proceso y procedimientos	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	<p>Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación.</p> <p>Establecer procedimientos contractuales en la dependencia.</p> <p>Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión</p>	<p>Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.</p>	Número de funcionarios capacitados en competencias para labores de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	<p>Se realiza de forma permanente el seguimiento y monitoreo del Plan de Acción de la dependencia, a través de las diferentes herramientas facilitadas por el Departamento Nacional de Planeación, así como de la Secretaría de Planeación Departamental como el aplicativo de seguimiento SEPA, matrices de seguimiento, Plan Operativo Anual de Inversiones, Informes de gestión y Rendición de cuentas. Se realizan reuniones periódicas por subsecretaría presididas por el Secretario de Gobierno, con los equipos de trabajo para evidenciar el avance de metas tanto para los profesionales de planta como para los contratistas para esta fase del periodo de cuatrefa se trabajó el proceso de empalme que articula el seguimiento del plan de acción con la gestión institucional y en insumo fundamental para la realización del proceso de rendición de cuentas</p>	100%
	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	<p>En cumplimiento con la normatividad vigente para el tratamiento de información de víctimas, la secretaria de gobierno departamental a través de la subsecretaría de paz y derechos humanos actualiza de forma permanente los aplicativos para registro de información de víctimas TABLERO PAT Y RUCIST, y se encuentran en constante monitoreo por parte del Orden Nacional. Los funcionarios de la secretaria cuentan con permisos, claves de acceso para el manejo de plataformas.</p>	100%
	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	<p>Se ha desarrollado encuentros con la red de veedurías con el propósito de fomentar y motivar la participación ciudadana en los procesos de control social de las gestiones de la administración departamental. Adicionalmente se llevan a cabo encuentro con comunidades étnicas o territoriales, organizaciones sociales, comunales y campesino en el cual se genera un espacio para fomentar la participación ciudadana, promoción del desarrollo y articulación institucional</p>	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Reporte extemporáneo de información de venta de estampillas	Arqueos permanentes	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda- Oficina Jurídica- Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	La revisión del Estatuto Tributario se logró hacer en un alto porcentaje. La declaratoria de inexecutable de la Ley de Financiamiento, implicó que el Estatuto Tributario del Dpto. se afectara en varios artículos y, en consecuencia, es prudente esperar el trámite final de la citada Ley. Lo anterior implica que, la nueva administración departamental, deba llevar ante la Asamblea del Dpto. el Proyecto de Ordenanza que busque la actualización del Estatuto Tributario. Deberá incluirse en el proyecto de ordenanza el acápite de regulación de tarifas de grúas en atención al concepto emitido por el Ministerio de Transporte MT20191340280441 al respecto. Los parqueaderos se encuentran habilitados mediante acto administrativo de conformidad a lo establecido en el CNTT.	95%
	Extravío de documentos, incumplimiento de las normas de gestión documental y de archivos, acumulación de documentos en término para ser destruidos, crecimiento diario del problema de archivo.	Priorizar el tema del archivo en toda la Gobernación del Departamento de Nariño bajo un solo direccionamiento.	Capacitar al personal secretarial en el tema de archivo, adecuar locativas para archivo, surtir de elementos a las dependencias, tener personal capacitado para organizar y administrar los archivos de manera permanente, depurar los archivos viejos que se encuentran en las dependencias y destruir lo que ha llegado a su término.	Archivo de cada dependencia organizado en cumplimiento de la norma	Secretaría General y Archivo Departamental	En el mes de octubre fue reubicada la oficina de Cobro Coactivo en las instalaciones centrales de la Gobernación, adecuado el espacio de archivo e instalado el mobiliario idóneo para la salvaguarda de títulos ejecutivos Culminada la organización física del archivo físico documental del proceso de Impuesto de Vehículos, que fue recibido del antiguo Outsourcing en hojas sueltas sin clasificar. Será entregado un archivo ordenado alfanuméricamente compuesto por cerca de 1.200 cajas, con 5 expedientes por carpeta. Esta labor permitirá que en la nueva fase documental contratada por el Departamento se facilite el proceso de gestión documental.	100%
	Pérdida o sustracción de documentos o soportes del proceso contravencional. Caducidad o prescripción del proceso contravencional. Manipulación o alteración de comparendos.	Adquirir un software que incluya el proceso contravencional.	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda- Subsecretaría de Tránsito	Suscrita acta de entrega de la herramienta informática y suscrita el acta de inicio de soporte técnico, que, aunado a la puesta en marcha del servidor adquirido en diciembre de 2019, permitirá la óptima entrada en funcionamiento del software, e iniciar el proceso de migración de información anterior y el registro de la futura.	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Hacienda	Irregularidad y cobro de tarifas excesivas en el proceso de inmovilización de vehículos, probabilidad de manejos irregulares por parte del personal interviniente en la inmovilización y retiro de vehículos de parqueaderos.	Proceso contractual para el servicio de grúas y parqueaderos o convenio con parqueaderos. Regulación de tarifas.	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionarios, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaría de Tránsito	La revisión del Estatuto Tributario se logró hacer en un alto porcentaje. La declaratoria de inexecutable de la Ley de Financiamiento, implicó que el Estatuto Tributario del Dpto. se afectara en varios artículos y, en consecuencia, es prudente esperar el trámite final de la citada Ley. Lo anterior implica que, la nueva administración departamental, deba llevar ante la Asamblea del Dpto. el Proyecto de Ordenanza que busque la actualización del Estatuto Tributario. Deberá incluirse en el proyecto de ordenanza el acápite de regulación de tarifas de grúas en atención al concepto emitido por el Ministerio de Transporte MT20191340280441 al respecto. Los parqueaderos se encuentran habilitados mediante acto administrativo de conformidad a lo establecido en el CNTT.	95%
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	Proyectos formulados y radicados en Planeación	100%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - Aplicación del código de ética de la entidad	Contratos con control y seguimiento	Número de contratos con seguimiento en relación con el número de contratos en ejecución.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría radicados y revisados por los profesionales de apoyo a la supervisión	100%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	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 - Viabilizado)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Viabilidades con el lleno de requisitos	100%
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad técnica y legal aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Capacitación temas ambientales	100%
	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de contratos con documentación enviada al DAC en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Remisión de documentación a DAC	70%
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/ Número de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados 3. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales	Oficina Jurídica Subsecretaría de talento Humano	Durante el Tercer cuatrimestre de 2019 se realizaron las siguientes capacitaciones. 2. Durante el Tercer cuatrimestre de 2019 se entregaron 7 incentivos por sentencias judiciales favorables	33% 99%

DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dilo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	Realización del control posterior al 100% de los proyectos que inscriben y viabilizan las Secretarías Sectoriales para ser registrados en el Banco de Proyectos	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	Verificación de los certificados de Control de Verificación y del certificado de Viabilidad expedidos en el aplicativo SUIFP Territorio y subidos al aplicativo BPID como parte de los requisitos para expedir el certificado de registro	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	Realización de seguimiento a los proyectos con sistema general de Regalías y desde Planeación Nacional se da inicio al manejo del aplicativo SPI el cual se espera implementarse en el 2020.	33%
	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	No existen 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	Se terminó con el escaneo a proyectos que reposaban en archivo físico de las vigencias 2007 a 2016. Se cuenta con archivos digitales en carpetas	33%



DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/12/2019
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Tics, Innovación Y Gobierno	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	se realizaron capacitaciones al personal de gobernación con SOS TIC. Se publicó también política de tratamiento de datos Y capacitaciones en línea de tipos de seguridad	65%
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	Se recibe formalmente las solicitudes remitidas a la Dirección de Turismo. Se evalúa y analiza la pertinencia del patrocinio, con relación a los impactos y resultados generados en el sector turismo en el departamento de Nariño, Después del análisis, se remite la respuesta y en el caso de aceptación se revisa los pactos de publicidad entregados como patrocinio, verificables mediante el diligenciamiento del formato de "Actividades para la entrega de patrocinios por parte de la D.A.T."	33%
	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	Todos los contratos se ajustan a los lineamientos y directrices de acuerdo lo establecido en el manual de contratación del Departamento de Nariño.	33%

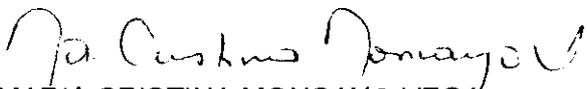
II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El control de los riesgos es de vital importancia por cuanto compromete a los funcionarios en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como el resultado del seguimiento o monitoreo, una vez evaluadas las acciones de mitigación realizadas por cada dependencia fueron enviados a la Secretaría de Planeación Departamental, quienes consolidan la información recibida de conformidad con la identificación realizada en el respectivo Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Cualquier esfuerzo que emprenda la Administración Departamental en torno al tratamiento del riesgo llega a ser superficial, si no culmina en un adecuado manejo de autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que han realizado el monitoreo a los riesgos de corrupción, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias.

Por lo anterior, nos permitimos recomendar lo siguiente:

1. Ajustar o modificar el PAAC para la vigencia 2020, de conformidad con la normatividad vigente y la guía metodológica diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
2. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Nariño, relacionada con el monitoreo permanente a los riesgos identificados en el mapa respectivo por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías, direcciones y oficinas de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo en cada uno de los procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.
3. Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, involucrados y comprometiéndolo a todos los servidores de su dependencia en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.

Atentamente,



MARIA CRISTINA MONCAYO VEGA
Jefe Control Interno de Gestión

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					Monitoreo Tercer Corte		Tercer seguimiento OCG
Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades	30/12/2019	% de avance	Observaciones
Actividad 1.1.: Divulgar la política de Administración del Riesgo.	100% de los funcionarios conocen la política de Administración del Riesgo	Secretaría General	Febrero a Diciembre de 2019	Planeación	En cada dependencia se administran los riesgos que le competen	33	Se cumplió con la meta establecida.
Actividad 1.2.: Establecer estrategias para desarrollar la política de Administración del Riesgo	Política de Administración del riesgo desarrollada	Secretaría General	Febrero a Diciembre de 2019		Se continúa con el desarrollo de actividades para mitigar los riesgos de corrupción desde cada una de las dependencias.	33	Se recomienda a la Secretaría de Planeación, continuar programando para la próxima vigencia, actividades de capacitación a las diferentes dependencias sobre el procedimiento para realizar el monitoreo y la evaluación permanente de las actividades establecidas en el PAAC y cada uno de sus componentes, incluyendo el manejo del avance de los indicadores establecidos en cumplimiento de la normatividad vigente.
Actividad 2.1.: Revisión y actualización de los riesgos de corrupción en la Gobernación de Nariño en la medida que las dependencias lo requieran.	Mapa de Riesgos Revisado y actualizado con todas las dependencias, según sea necesario	Secretaría General líderes de los procesos de todas las dependencias.	Febrero a Diciembre de 2019		Continúa vigente el mapa de riesgos identificado y sin cambios	33	Se cumplió con la meta establecida.
Actividad 3.1.: Divulgación y Socialización del mapa de riesgos de corrupción.	Divulgación del mapa de riesgos de la entidad en la página web de la Gobernación de Nariño.	Secretaría de Planeación	Publicación Enero 31 de 2019			100	Se recomienda a Planeación Departamental programar para la próxima vigencia, campañas de socialización, durante cada trimestre, con el objeto de que el monitoreo que realizan las dependencias sea más eficiente
Actividad 4.1.: Monitoreo a los riesgos de corrupción	Socialización del mapa de riesgos en cada dependencia y sobre el estado de avance del mismo cada 4 meses.	Responsables en las dependencias	Febrero a Diciembre de 2019		Socialización mediante acta del mapa de riesgos de corrupción realizada por cada dependencia para el tercer trimestre.	33	Se recomienda a Planeación gestionar ante las dependencias el cumplimiento de la normatividad vigente.
Actividad 4.2.: Seguimiento al monitoreo del mapa de corrupción	Monitoreo cuatrimestrales a las actividades para mitigar los riesgos de corrupción	Responsables en todas las dependencias y Consolidación por Secretaría de Planeación	Abril 30, Agosto 30 y Diciembre 30 de 2019		Matriz de Seguimiento a los riesgos de corrupción realizado por las diferentes dependencias con corte a 30 de agosto de 2019	33	de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera este proceso, los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente
Actividad 4.2.: Seguimiento al monitoreo del mapa de corrupción	Seguimiento y verificación al mapa de corrupción cada cuatro meses	Control interno de Gestión	Los primeros 10 días hábiles de los meses de mayo, septiembre de 2019 y enero de 2020		Seguimiento y verificación al mapa de riesgos de corrupción para el tercer trimestre por Control interno de Gestión	33	Se dio cumplimiento a la verificación del seguimiento que realiza Planeación Departamental en las fechas establecidas

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					Monitoreo Tercer Corte		Tercer seguimiento OCIG
Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades	Fecha de Seguimiento	30/12/2019	Observaciones
Actividad 1.1: Seguimiento del estado de los trámites y de aprobación por parte del DAFP.	Avanzar en la inscripción del 90% de los trámites y de aprobación por parte del DAFP.	Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De Febrero a Diciembre 2019	Inscripción en la plataforma SUT de 5 nuevos trámites pasando de 50 a 55, logrando un avance del 69,6%.	30/12/2019	% de avance	Se recomienda a la Subsecretaría de Asistencia Técnica revisar y gestionar ante las diferentes dependencias el seguimiento al estado actual del SUT, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.
Actividad 1.2: Consulta de trámites y procesos	Mantener el acceso en la página web de la Gobernación de Nariño que facilite el conocimiento de la de la ciudadanía interesada con relación a los trámites de la entidad, manteniendo una descripción de cada uno de ellos y la forma de acceso con base en la información que brinden las dependencias responsables, la cual debe	Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De Febrero a Diciembre 2019	Desde la Secretaría de Planeación Departamental en el mes de noviembre del presente se le hizo la solicitud a las dependencias responsables de los trámites al envío en word de la información solicitada desde la Secretaría TICs para cargarla en la página web de la Gobernación, sin que hasta la fecha se tenga una respuesta positiva en este sentido.	5		Se recomienda a los funcionarios de la Subsecretaría de Asistencia Técnica que en el momento en que se identifiquen nuevos trámites, deben brindar la asesoría necesaria a los enlaces de cada dependencia dueña de los diferentes trámites con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
Actividad 1.3: Actualización de los requisitos de inscripción de los trámites inscritos en el SUT cuando este sea necesario	Trámites actualizados en el SUT cuando este sea necesario	Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De Febrero a Diciembre 2019	Se han actualizado 5 trámites	22		Se recomienda gestionar por parte de la Subsecretaría de Asistencia Técnica ante las dependencias responsables de inscribir sus respectivos trámites, con el objeto de lograr la inscripción del 100% de los que se encuentran identificados, para lo cual se debe dar la capacitación necesaria a los encargados de esta actividad.
Actividad 1.4: realizar un inventario de trámites	Realizar un inventario de los trámites que existen en la Gobernación indicando el Nombre, Dependencia, Descripción y Normalidad con el propósito de hacer seguimiento en la inscripción de los trámites y presentar información al Comité de Antitramites y de Gobierno en Línea para toma de decisiones.	Subsecretaría de Asistencia Técnica	Marzo, Julio y Noviembre de 2019	Inventario realizado	33		Se dio cumplimiento a la meta establecida
Actividad 2.1: Realizar diagnóstico de los procesos internos y externos que requieren mejora para garantizar la actividad institucional y la satisfacción del usuario.	Diagnóstico de factores internos y externos para identificar los trámites que requieren mejora de acuerdo a matriz de valoración.	Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De Febrero a Mayo de 2019	Se han realizado avances de mejora en 5 trámites	23		Los responsables de consolidar el diagnóstico, deben realizar y utilizar estrategias más efectivas para agrandar con los enlaces de las diferentes secretarías y poder lograr la meta propuesta en forma oportuna y no limitarse únicamente a la solicitud de la información en forma electrónica.
Actividad 2.2: Acciones de mejora, en los trámites con más fallos, PCR o problemas estableciendo un cronograma con responsables, fechas e indicadores de acción para validar el nivel de avance.	Cronograma o plan de acción de mejora establecido e implementado para los trámites con mayores problemas	Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De febrero a Mayo de 2019	Se han presentado planes de mejora en los 5 trámites inscritos	22		Se debe programar la asesoría y acompañamiento a los funcionarios de las diferentes secretarías por parte de los responsables del cumplimiento de esta meta y darles a conocer los criterios establecidos por Planeación Deptal.
Actividad 2.3: Realizar seguimiento a las acciones de mejora	Evaluar el estado de avance a las acciones de mejora	Subsecretaría de Asistencia Técnica	Junio 30 de 2019	Procedimientos mas eficientes en los trámites en la Secretaría de Educación	22		No se dio cumplimiento a la meta establecida
Actividad 3.1: Definir responsables del diseño e implementación de la estrategia de racionalización de trámites	Grupo antitramites y de Gobierno en Línea Conformado.	Secretaría de Planeación Departamental y Secretaría de Educación.	De Febrero a Marzo de 2019	Sin crear Grupo	0		No se dio cumplimiento a las metas establecidas. Se recomienda brindar las capacitaciones por parte de los funcionarios de la Subsecretaría de Asistencia Técnica, relacionadas con las cadenas de trámites y ventanilla única virtual a los funcionarios de las dependencias que tienen que ver con la publicación de los diferentes trámites. Solicitar el acompañamiento necesario al DAFP.
Actividad 3.2: Diseñar e implementar la estrategia de Racionalización de trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites realizada e implementada de acuerdo a prácticas y actividades de simplificación, estandarización, y eliminación, automatización y optimización. Numero de trámites optimizados	Grupo Antitramites y de Gobierno en Línea y enlaces	De Abril a Diciembre de 2019	Se logró la racionalización de 1 nuevo trámite, el impuesto vehicular, falta mucho por hacer, se debena replantear el equipo responsable directo de la racionalización	10		No se dio cumplimiento a las metas establecidas. Se recomienda brindar las capacitaciones por parte de los funcionarios de la Subsecretaría de Asistencia Técnica, relacionadas con las cadenas de trámites y ventanilla única virtual a los funcionarios de las dependencias que tienen que ver con la publicación de los diferentes trámites. Solicitar el acompañamiento necesario al DAFP.
Actividad 4.1: Desarrollar capacidades de formación en la Gobernación del Nivel de Ingresos dentro del Modelo Marco de interoperabilidad	Acompañamiento Técnico solicitado al DAFP y Desarrollo de Tareas, intercambio de información con otras Entidades.	Secretaría de las TICs Subsecretaría de Asistencia Técnica y enlaces	De Febrero a Diciembre 2019	no hubo ninguna capacitación en cuanto al tema de interoperabilidad, si se realizaron consultas sobre el tema. El Marco de interoperabilidad es el enfoque común para la prestación de servicios de intercambio de información de manera interoperable. Este marco define el conjunto de principios, recomendaciones y lineamientos que orientan los esfuerzos políticos y legales, organizacionales, semánticos y técnicos de las entidades con el fin de facilitar el intercambio seguro y eficiente de información. Se avanzo en cuanto a conocer el significado del modelo Marco de interoperabilidad. En gobernación de Nariño No se ha adoptado el modelo marco de interoperabilidad.	10		

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						Monitoreo Tercer Corte: Fecha de Seguimiento		Tercer seguimiento OCIG	
Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades	30/12/2019 % de avance	Observaciones			
1: Actividad 1.1: Avalar el procedimiento de rendición de cuentas establecido dentro del Sistema de Gestión de Ciudadanía	Equipo de Rendición de Cuentas conformado Procedimiento de rendición de cuentas elaborado, implementado, socializado y difundido	Despacho del Gobernador, Equipo de Rendición de cuentas	Febrero a Junio de 2019	La gobernanza se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas en espacio de participación el cual conto con la asistencia de 600 personas, cumpliendo con todos los términos exigidos por la procuraduría y entes de control con el contenido temático, las herramientas de comunicación, difusión y organización logística, con el fin de informar, explicar y dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la implementación del Plan de Desarrollo de la Gobernación de Nariño, mediante la publicación clara, oportuna y completa de los resultados de avances de la gestión y ejecución de la entidad. Código PDD-APRC-01.	100	Se cumplió con la meta establecida.			
2: Actividad 2.1: Implementación de la Política Pública de Gobierno Abierto	Política Pública Implementada	Equipo de rendición de cuentas	De Febrero a Diciembre 2019	Para el tercer corte del 2019 se encuentra en implementación la política pública de Gobierno Abierto cuyo objeto es implementar acciones que garanticen prácticas de participación, rendición de cuentas, transparencia, colaboración, y datos abiertos de la gestión pública departamental a través de la herramienta de Gobierno Abierto	100	Se recomienda continuar fortaleciendo los espacios y canales institucionales de rendición de cuentas que permitan el acercamiento con la comunidad en general.			
3: Actividad 3.1: Elaborar una estrategia para motivar la participación de la ciudadanía en la gestión pública departamental.	Estrategia de movilización a la ciudadanía para participar en consultas, diálogos y evaluación definida.	Equipo rendición de cuentas, Desarrollo comunitario	De Febrero a Diciembre 2019	Al interior de espacios propios de pueblos indígenas, afrodescendientes y organizaciones de acción comunal y de la Mesa Étnico Popular Agraria, la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario ha generado sensibilización y adopción de estrategias para que sus directivos realicen acciones de rendición de cuentas. Por ejemplo, se impulsan los diálogos bilaterales entre las directivas de las asociaciones (de consejos comunitarios, cabildos indígenas y asajco) con el Gobierno Departamental y Nacional para revisar avances multilaterales en los compromisos adquiridos por la planeación del gobierno o por los Autos de la Corte Constitucional y otros organismos de control. Acciones tales como: Mesa de Concertación con el Pueblo Avá - MCAWA. Mesa Departamental Agraria étnica y Popular. Comité Institucional de Alto Nivel para el Auto 620 y demás autos emanados por la Corte Constitucional. Mesa de Permanente de Concertación de Pastos y Quilicangas. Proceso intercultural permanente de concertación con las comunidades de Sucumbios. Proceso de Fortalecimiento y Formación a los Comités Subregionales de Control Social y Vecindades Ciudadana. Implementación de la Plataforma Virtual de Vecindades Ciudadanas de Nariño. Proceso de Fortalecimiento y Formación a las ASOJAC-Subregionales. Acompañamiento y apoyo a las Asambleas de las organizaciones de Segundo Nivel de los Consejos Comunitarios del Departamento de Nariño	100	Se recomienda que para la próxima vigencia se Diseñe e implemente un plan de estrategias de información que motiven a la ciudadanía, orientada a vincularse en los diferentes diálogos de participación ciudadana, como también fortalecer el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.			
Evaluación Gestión	Diseño, aplicación de encuesta y análisis de los resultados de satisfacción sobre la rendición de cuentas con sus logros y dificultades. Informe publicado y divulgado. Garantizar que la ciudadanía, gremios y entes de control asistan a los eventos de rendición de cuentas. Actividad 4.1: Seguimiento a las inquietudes y satisfacción de los ciudadanos sobre rendición de cuentas.	Equipo de rendición de cuentas	Diciembre de 2019	De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, la Administración Departamental realizará la Audiencia Pública de Rendición de cuentas en el mes de diciembre de 2019, allí se exhibirán los resultados de la gestión departamental llevada a cabo durante los cuatro años de Gobierno, igualmente en el año 2016, 2017 y 2018 se realizaron los eventos de rendición de cuentas cumpliendo así con los lineamientos metodológicos y con las orientaciones básicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. La audiencia Pública de rendición de cuentas del Año 2016 se puede visualizar en el siguiente link: http://xn--nariño-gov.com/col/index.php/gobemacion/rendicion-de-cuentas/630-rendicion-de-cuentas-2016 La audiencia Pública de rendición de cuentas del Año 2017 se puede visualizar en el siguiente link: http://xn--nariño-gov.com/col/index.php/gobemacion/rendicion-de-cuentas/630-rendicion-de-cuentas-2017 La audiencia Pública de rendición de cuentas del Año 2018 se puede visualizar en el siguiente link: http://xn--nariño-gov.com/col/index.php/gobemacion/rendicion-de-cuentas/630-rendicion-de-cuentas-2018	110%	Se recomienda dar a conocer oportunamente los resultados del análisis de satisfacción sobre la rendición de cuentas, realizadas.			

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				Monitoreo Tercer Corte		Tercer seguimiento OCIG
Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades	30/12/2019	% de avance
Actividad 1.1. Gestionar recursos para la mejora del servicio al ciudadano, ajustados al Plan de Inversión construido desde la identificación de necesidades y mejoras propuestas en el servicio.	Espacios generados	Secretaría General	Febrero de 2019	Proyección de recursos mediante el plan operativo anual de inversión para la vigencia 2020	100	Se reitera la recomendación relacionada con la Gestión de los recursos necesarios y poder continuar con la adecuación de los espacios físicos por parte de los responsables para el funcionamiento adecuado de la atención al ciudadano con el objeto de cumplir con las exigencias de la normatividad vigente sobre la materia.
Actividad 1.2. Llevar a cabo en el Comité de Gestión y Desempeño, creado mediante acto administrativo 440/2018, el seguimiento al Plan del Servicio al Ciudadano y recomendaciones que se puedan presentar.	Comité desarrollado	Secretaría General	Abril de 2019	Generación de recomendaciones a la implementación del software de gestión documental y atención al ciudadano	80	Se recomienda realizar un análisis sobre los resultados obtenidos a través de los canales de comunicación existentes, con el objeto de establecer si estos son acogidos y de fácil manejo para la comunidad y con base al mencionado estudio establecer los mecanismos de mejora y mayor accesibilidad para los usuarios que los requieran.
Actividad 1.3. Identificar y gestionar la formulación de convenios o alianzas estratégicas con otras entidades, para fortalecer la entrega de trámites, servicios e información.	Fortalecimiento de trámites, servicios e información a través de alianzas o convenios	Secretaría General	Diciembre de 2019	Desarrollo de talleres de racionalización de trámites	80	Cestionar ante el DAFP, la asesoría sobre los talleres de racionalización de trámites
Actividad 2.1. Mejorar en oportunidad y calidad, las respuestas a las PQRS	100% de respuestas atendidas oportunamente	Secretaría General	Febrero a Diciembre de 2019	1. Generación de informe semestral por la oficina de control interno de gestión del reporte de PQRS 2. Fortalecimiento en la recepción de PQRS, mediante un formato digital en el cual queda registrada la entrada y salida del documento	100	Continuar con el estricto cumplimiento a la normatividad vigente, relacionado con las PQRS
Actividad 2.2. Fortalecer los canales de atención al ciudadano (Canal presencial, telefónico y virtual)	Incrementar la recepción de las PQRS por los medios de atención establecidos	Secretaría General	Febrero a Diciembre 2019	1. Proyección de la ventana única de atención y recepción de PQRS	80	Se recomienda fortalecer los canales de información y atención al ciudadano, con el objeto de facilitar el acceso a la ciudadanía en general.
Actividad 2.3. Medición de la percepción del ciudadano y retroalimentación para la mejora continua	Implementar y analizar la encuesta de satisfacción al usuario en todos los canales de atención, con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan implementar la satisfacción del ciudadano	Secretaría General	Diciembre de 2019	Elaboración de formato de percepción al ciudadano de la Gobernación de Nariño	80	Se recomienda realizar el análisis sobre si los medios empleados para el contacto permanente con la ciudadanía es tenido en cuenta por estos y la frecuencia con la que se utiliza.
Actividad 2.4. Implementar el software de atención al ciudadano	Buzón de sugerencias y reclamos implementado	Secretaría General	Implementación de buzones de sugerencias	Implementación de buzones de sugerencias	80	Se recomienda al personal competente, revisar con la debida periodicidad el buzón de sugerencias y darle el trámite pertinente.
Actividad 3.1. Socializar con los funcionarios y contratistas de la Administración departamental la implementación del aplicativo de servicio al ciudadano	Mejorar la atención virtual de la comunidad	Secretaría General	Jul-19	Ejecución del contrato ASESORIA ORIENTACION E IMPLEMENTACION DE LAS MEJORES PRACTICAS EN PROCEDIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y PQRS FISICOS Y ELECTRONICOS POR MEDIO DE UNA PLATAFORMA WEB SOFTWARE LIBRE PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACION DE NARIÑO, en su segunda fase	75	dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente sobre la materia.
Actividad 3.2. Capacitación en servicio al Ciudadano a los funcionarios de la gobernación de Nariño	Funcionarios capacitados en aplicativo de Servicio al Ciudadano.	Secretaría General y TIC'S	Mayo de 2019	Sin actividad ejecutadas	40	Se recomienda gestionar la implementación del aplicativo de servicio al ciudadano. Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente al respecto.
Actividad 3.3. Fomentar la cultura de servicio al ciudadano en los diferentes puntos de atención (ingreso, recepción, asignación de turnos, módulos) de atención, recepción de documentos/ radicación, entre otros donde el ciudadano tenga acceso).	Funcionarios capacitados Cultura formalizada	Secretaría General y TIC'S	Junio de 2019	Sin actividad ejecutadas	50	
		Secretaría General	Diciembre de 2019	Realización de inducción a los contratistas con la finalidad de ampliar conceptos de la Gobernación de Nariño y pautas para atención al ciudadano	90	

Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Actividad 4.1: Entrega de informes a las dependencias sobre el estado de las PORSD de recepcionadas	Reportes semestral de las PORSD de las dependencias	Secretaria General	Junio y diciembre de 2019	Generación de 2 informes	100	La Oficina de Control Interno de los informes sobre el estado de las dependencias del Señor Gobernador y la web de la Gobernación de Nariño.
	Actividad 4.2: Revisar los procedimientos asociados a los tramites, para identificar la necesidad de racionalización u optimización de los mismos.	Revisión de procedimientos de tramites	Secretaria General	Abril de 2019	Segundo taller de racionalización de tramites realizado con entidades del Departamento de Nariño orientado por la DAFP	80	Fortalecer las acciones relacionadas con los procedimientos asociados a los de optimizar y dar cumplimiento a la racionalización de tramites.
	Actividad 4.3: Realizar periódicamente la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Caracterización de ciudadanos	Secretaria General	Diciembre de 2019	Adjudicación del contrato para "GRUPO 1: Realizar la CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN UNA PRIMERA FASE, COMO SOPORTE PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, conforme a la descripción técnica que se especifica en el estudio previo, pliego de condiciones y los demás documentos que forman parte de este proceso de selección". *GRUPO 2: Realizar la "CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN SEGUNDA FASE PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, conforme a la descripción técnica que se especifica en el estudio previo, pliego de condiciones y los demás documentos que forman parte de este proceso de selección".	60	Se recomienda que para la preser el tema de la consultoria, teniendo como el objeto de fortalecer el sistema de Administración Departamental.
	Actividad 5.1: Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube)	Contacto con los usuarios frecuentes a través de las cuentas de redes sociales.	Secretaria General, Oficina de Comunicaciones.	Febrero a diciembre de 2019	Se mantiene comunicación con la ciudadanía a través de las redes sociales de Facebook, twitter e Instagram, resolviendo inquietudes y manteniendo informada del que hacer institucional de la gobernación de Nariño	95	Continuar fortaleciendo la comunicación con la ciudadanía a través de las diferentes plataformas.
	Actividad 5.2: De acuerdo al software de Atención al ciudadano, generar reportes de prevención y corrección para las PORSD que estén próximas a vencerse.	Sematización de PORSD a funcionarios	Secretaria General, secretaria TIC	Diciembre de 2019	Ejecución del contrato ASESORIA ORIENTACION E IMPLEMENTACION DE LAS MEJORES PRACTICAS EN PROCEDIMIENTOS DE CORRESPONDENCIA Y PORSD FISICOS Y ELECTRONICOS POR MEDIO DE UNA PLATAFORMA WEB SOFTWARE LIBRE PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACION DE NARIÑO, en su segunda fase	30	Realizar periódicamente mediciones ciudadanos respecto a la calidad del servicio institucional y el servicio de resultados a la alta dirección con una mejora continua
	Actividad 5.3: Publicar información sobre los derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos	Publicación realizada	Secretaria General	Abril y agosto de 2019	Sin avance	25	
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Actividad 5.4: Actualizar información sobre listado de tramites y servicios en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano.	Publicación realizada	Secretaria General	Abril y agosto de 2019	Sin avance	0	No se dio cumplimiento a la recomendación que para la presente quería la publicación de la información y servicios.
	Actividad 5.5: Actualizar información sobre el responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias, en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano	Publicación realizada	Secretaria General	Abril y agosto de 2019	En proceso de creación de oficina responsable de atención al ciudadano en la Gobernación de NARIÑO	70	
	Actividad 5.6: Actualizar información sobre el correo electrónico de contacto de la entidad, en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano	Publicación realizada	Secretaria General	Junio de 2019	1. La persona encargada del punto de información, tiene las directrices de orientar al ciudadano sobre el mapa de ubicación en la sede central de la Gobernación de Nariño, indicando direcciones e información básica 2. Actualización en pagina web, de los datos basicos de la gobernación de Nariño.	90	Gestionar la correcta adecuación de la dependencia encargada de atención al ciudadano, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.				Monitoreo Tercer Corte		Tercer seguimiento OCIG	
Actividades	Meta	Responsable	Fecha	Actividades	30/12/2019	% de avance	Observaciones
Actividad 1.1: Fortalecer la estrategia de Gobierno en Línea incrementando los servicios en línea y organizando, así como la creación del Grupo Antitratámicos-GEL orientados a través del Ministerio TIC y DAFP para lograr el intercambio de información con otras entidades, aplicando los lineamientos establecidos en el decreto 2573 de 2014 del Orden Nacional.	De acuerdo al % establecido por el ministro de las TIC'S para las entidades territoriales.	Asesora de Despacho Secretarías TIC'S	Febrero a Diciembre 2019	El marco de interoperabilidad es el enfoque común para la prestación de servicios de intercambio de información de manera interoperable. Este marco define el conjunto de principios, recomendaciones y lineamientos que orientan los esfuerzos políticos y legales, organizacionales, semánticos y técnicos de las entidades con el fin de facilitar el intercambio seguro y eficiente de información. El gobierno de Nariño No se ha adoptado el modelo marco de interoperabilidad.	20		Se recomienda que en la presente vigencia se fortalezca y agilice lo pertinente a los trámites de servicio en línea, con el objeto de dar facilidad a la comunidad en la utilización de los mismos.
Actividad 1.2: Actualización permanente del link de transparencia y acceso a la información pública en el portal de la Web.	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y decretos reglamentarios sobre acceso a la información	Asesora de Despacho Secretarías TIC'S	De Febrero a Diciembre de 2019	Link Actualizada	33		Se recomienda seguir fortaleciendo y dando cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014.
Actividad 2.1: Fortalecer en tiempo y eficacia la Respuesta adecuadas a las solicitudes de información que hacen a través de Atención al Ciudadano de acuerdo al decreto 1081 de 2015, a través de un aplicativo de software libre con código abierto.	% de las solicitudes de información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría TIC'S y Secretarías General	Febrero a Diciembre de 2019	Se mantiene la plataforma BUSCO HECHOS que permite al ciudadano solicitar información sobre las gestiones públicas realizadas.	33		Se dio cumplimiento a la meta establecida
Actividad 3.1.: Levantamiento del registro o inventario de activos de la información.	Inventario de Activos con apoyo de las dependencias	Secretaría General (Archivo Departamental)	Febrero a Diciembre de 2019	No reportan información	0		Se recomienda que para la presente vigencia se realice el levantamiento del registro o inventario de activos de la información y sea adoptado mediante acto administrativo. Lo anterior por cuanto no se dio cumplimiento a la meta establecida.
Actividad 3.2. Mediante acto administrativo, adoptar el registro de activos de la información, el índice de la información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.	Acto administrativo de adopción.	Secretaría General (Archivo Departamental)	Febrero a Diciembre de 2019	No reportan información	0		
Actividad 4.1.: Establecer el procedimiento para la divulgación de la información de la entidad en lenguaje comprensible y facilitando la consulta a toda los grupos poblacionales y ciudadanía en general y personas en situación de discapacidad	información divulgada en formatos alternativos y comprensibles	Oficina de Comunicaciones.	de Febrero a Diciembre de 2019.	Uso del lenguaje de señas en programa institucional de televisión que se transmite los martes y jueves por dos canales diferentes de TV. El programa se llama LO ESTAMOS HACIENDO	33		
Actividad 5.1.: Fortalecer las herramientas de Gobierno Abierto relacionadas con transparencia, participación y colaboración y continuar Evaluando periódicamente el acceso a la información pública.	Informes periódicos sobre las solicitudes de acceso a la información	Secretaría General y TIC'S	Febrero a Diciembre de 2019.	Se adelantó la implementación de la política pública de Gobierno Abierto en su primer año de 8 establecidos, con un resultado satisfactorio para esta implementación Vigilancia ciudadana a los proyectos de CTI de Nariño Las veedurías, se pueden considerar como transparencia activa en la medida que sean los mismos responsables de la ejecución quienes, como es su obligación, convocan a la sociedad civil a ejercer la vigilancia, o transparencia pasiva, cuando es la ciudadanía la que solicita información sobre la aplicación de los recursos públicos y el contratista se ve conminado a entregarla. La transparencia activa, no es costumbre en el medio y menos en el académico cuando contrata con entidades públicas la ejecución, por ejemplo, de proyectos de investigación. Por esta razón, en el caso del Sistema General de Regalías –SGR- y los seis proyectos de Ciencia Tecnología e Innovación –CTI- que en este año suman más de sesenta y cuatro mil millones, la Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto de la Gobernación de Nariño, convocó a la ciudadanía a conformarse como veedores de los mismos. Los proyectos y presupuestos totales, objeto de la convocatoria, responden a los títulos de: Fortalecimiento de las capacidades de investigación del departamento de Nariño a través de la financiación de proyectos en CTI Nariño. Presupuesto: \$6.514.814.793 Implementación de un sistema de gestión de innovación para la industria de Nariño, innovación + País Nariño Presupuesto: \$6.904.147.286,59 Investigación de la prevalencia de lesiones precursoras de malignidad y efecto de la erradicación de Helicobacter Pylori como prevención primaria del cáncer gástrico en el departamento de Nariño. Presupuesto: \$11.269.273.011 Formación del talento humano de alto nivel para el fortalecimiento de necesidades estratégicas de CTI del departamento de Nariño. Presupuesto: \$21.936.516.297 Fortalecimiento de las vocaciones científicas en niños, adolescentes y jóvenes mediante la implementación del Programa Ords en Nariño. Presupuesto: \$5.672.950.100 Diseño y prueba de una estrategia de innovación social de turismo de naturaleza científico en territorio ancestral Awa del departamento de Nariño. Presupuesto: \$11.444.163.009 Al finalizar, los ciudadanos convocados firmaron una Acta de constitución de seis comités de veeduría y su respectivo coordinador, uno para cada proyecto, con el compromiso de	33		Hacer seguimiento a la implementación de las acciones realizadas en los diferentes canales de información con el objeto de fortalecer los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad