INFORME DE LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Verificación y/o seguimiento:	III-Seguimiento al Monitoreo de la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño		
Objetivo:	Verificar el cumplimiento al monitoreo realizado por parte de Planeación Departamental a los riesgos de corrupción de la Administración Departamental.		
Alcance:	Verificar el cumplimiento del monitoreo a las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2024, con corte al tercer cuatrimestre, periodo comprendido entre los meses de septiembre - diciembre de 2024		
Proceso y dependencia:	Seguimiento al Monitoreo realizado por Planeación Departamental - MIPG al Mapa de Riesgos de Corrupción		
Metodología:	Verificar el Consolidado realizado por Planeación Departamental al III-monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado por las dependencias de la Administración Departamental.		
Marco legal o criterios:	➢ Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” ➢ Decreto 2641 de 2012, “Por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”, expedida por la presidencia de la república. Derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. ➢ Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Art .9°, Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información o herramientas que sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. ➢ Decreto 1081 de 2015, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” Artículo 2.1.4.1. ➢ Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción”. o Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero, emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. ➢ Directiva 026 del 25 de agosto del 2020 de la Procuraduría. “Diligenciamiento de la información en el índice de Transparencia y acceso la información – ITA- de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 del 2014. ➢ Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos		
Fecha de inicio	14-01-2025	**Fecha final:**	16-01-2025
Fecha de presentación del informe	16-01-2025		

RESULTADO DE LA VERIFICACION

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

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

- En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras a fortalecer el trabajo institucional, verificó la elaboración de los mencionados documentos, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño de conformidad con lo establecido en los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 7 parágrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012.

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

- El control de los riesgos está encaminado a prevenir y administrar los riesgos de los diferentes procesos, es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, “llevó a cabo el tercer monitoreo presencial del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), un ejercicio que permitió evaluar de manera integral el avance en las actividades programadas. Durante esta jornada se revisaron los soportes de ejecución, se sostuvieron diálogos directos con las dependencias responsables para analizar los principales logros y los obstáculos que se presentaron para cumplir con las actividades programadas” Como resultado de este proceso se presenta la matriz consolidada del monitoreo realizado por cada dependencia. Además se anexa al presente informe el cumplimiento del monitoreo de cada componente, a través del formato de seguimiento a las actividades encaminadas a lograr un comportamiento basado en principios éticos y de trasparencia; se observa que las dependencias reportaron el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción, dando a conocer los resultados obtenidos del tercer seguimiento a las actividades realizadas con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a la normatividad vigente, tal como se observa en la siguiente matriz:

GOBERNACION DE NARIÑO
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION
CORTE DICIEMBRE DE 2024

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaría de Agricultura	Trafico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurías ciudadanas	"Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos."	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	1, Se ha verificado que cada uno de los proyectos en fase de formulación son afines al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Cumplen con la estrategia 10 E del Plan de Desarrollo (EL CAMPO FLORECE) y son las que a continuación se relacionan: a) FORTALECIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE 20 HECTÁREAS DE CULTIVO DE CACAO EN EL CONSEJO COMUNITARIO EL NARANJO DEL MUNICIPIO DE TUMACO DEPARTAMENTO DE NARIÑO CONVENIO DE COPERACIÓN No. GN4098-2024 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y CONSEJO COMUNITARIO EL NARANJO Valor: $ 129.694.800	90%
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no *calificado*	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	**(*)** La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con una estructura general, donde se efectúa un continuo seguimiento a los proyectos, contratos, convenios y demás, donde se hace una supervisión continua por parte de los profesionales de planta y, además, se cuenta con seguimiento técnico y jurídico por parte de los contratistas que hacen parte de esta dependencia. Así se promueve el direccionamiento correcto de todos los proyectos que se manejan en este despacho. **(*)** En cada proyecto elaborado y/o ejecutado por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, se designa a un profesional de planta, para que haga el continuo seguimiento y control, de los avances de ejecución del mismo. **(*)** Los contratos de prestación de servicios profesionales a cargo de la SADR, también son supervisados por el nivel directivo de la dependencia sin excepción alguna, en estos contratos se realiza el trabajo mancomunado entre contratista y personal de planta de profesionales, con el fin de que los objetos contractuales sean cumplidos a cabalidad. **(*)** Los profesionales designados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, cuentan con una gran experiencia y competencia profesional, por cuanto están altamente capacitados en los temas que se les delega para hacer seguimiento de calidad a los diferentes proyectos que maneja la SADR. **(*)** Adicionalmente se han adelantado reuniones y encuentros con Profesionales y Contratistas adscritos a la SADR para tratar temas jurídicos, técnicos y de avances de ejecución, para que se realice el apoyo a la supervisión en los diferentes proyectos, contratos, convenios y demás que maneja la SADR.	90%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	31/12/2024	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaría de Agricultura	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	**(*)** Se reporta información en la plataforma GESPROY, donde se plasman los proyectos con recursos del sistema general de regalías, aquí se reportan toda la información que brinda la supervisión del proyecto, de manera tal que este sistema nos permite, obtener un avance de ejecución física y ejecución financiera. **(*)** Hasta el momento en esta plataforma se reportan los proyectos de la presente vigencia y que se encuentran en ejecución. Además de los proyectos que se encuentran en ejecución, a la fecha se ha cargado: ejecución física, contratos, actas de inicio, pólizas y registro fotográfico.	75%
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Falta de reporte de informes periódicos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Administrativo de Contratación (DCA), los cuales soportan la ejecución técnica, financiera y jurídica de procesos contractuales.	Generar matriz de procesos contractuales y evaluar de manera periódica (de manera individual cada mes, y colectiva cada tres meses). Seguir Indicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, y disposiciones de Ley 80 y sus decretos reglamentarios. Capacitación y seguimiento permanente a procesos de supervisión.	Instalación del Comité de Seguimiento, y elaboración de matriz de seguimiento. Revisión de del objeto contractual y las obligaciones contractuales, emisión de certificados de cumplimiento bajo requerimientos de Ley. Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación dac	(Certificaciones de cumplimiento emitidas/ Certificaciones de cumplimiento revisadas) *100.Participación en eventos de capacitación brindados por el Departamento Administrativo de Contratación. Instalación de Comité de seguimiento, y matriz debidamente firmada.	Supervisores de Contratos	Realizado seguimiento a procesos contractuales vigentes a 2024 mediante la generación de Comités Técnicos y el diligenciamiento de matriz de seguimiento a procesos contractuales.	30%
	Uso de la información pública inadecuada	Implementar un archivo documental digital de los procesos contractuales. Capacitación en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y manejo de documentos e información pública. Revisar y actualizar procesos y procedimientos internos para la regulación del manejo, uso y administración de documentos públicos, relacionados con el Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación.	Solicitar a Secretaría General acompañamiento en las acciones identificadas. Cada contratista construye su archivo digital y estrega a la Secretaría Ejecutiva. Gestionar con oficina de Archivo capacitaciones en lineamientos legales y constitucionales referentes al uso y meno de documentos e información pública. Solicitar acompañamiento a Secretaría General para revisar los procedimientos internos relacionados con el manejo documental.	Archivo digital implementado.Adoptados procesos y procedimientos internos para el manejo de información pública.Capacitaciones realizadas para abortar los temas de manejo de información pública y documental.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Consolidada información de seguimiento a procesos contractuales en Carpetas Digitales.	20%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/012/2024 % de Avance
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Deficiencia en la calidad de formulación de proyectos.	Solicitar jornadas de capacitación en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	Identificación de necesidades de apoyo técnico en cada proyecto, y solicitud a otras secretarías.	Proyectos técnicos formulados con calidad, y número de asesorías brindadas por otras dependencias.	Jefe de Oficina, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Generados tres (3) proyectos en articulación interinstitucional	20%
	Inversión inadecuada de recursos propios con destinación específica (Ley 99).	"Generación de lista de chequeo identificando la inversión específica por Ley 99. Capacitación a personal directivo, profesionales de planta y contratistas. Implementación de mecanismos de seguimiento y planificación de los temas relacionados con Ley 99. "	"Elaboración de lista de chequeo para orientar la inversión en Ley 99. Reuniones de concertación y mesas de capacitación y retroalimentación con el equipo de trabajo correspondiente, respecto a procesos de Ley 99. Elaboración de instrumentos de planificación correspondientes al Ley 99."	% de recursos invertidos en acciones de compra de predios, mantenimiento de predios adquiridos, e implementación de Pago Por Servicios ambientales.	Jefe de Oficina, Subsecretario, funcionarios de la Secretaria y contratistas	Realizado el seguimiento a los proyectos de PSA y mantenimiento de predios, implementados en la vigencia 2024 con recursos 2023	20%
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	Capacitación sobre prevención de violencia sexual en las instituciones educativas de la ex provincia de Obando Mesas de trabajo internas de capacitación para el fortalecimiento de conocimiento del equipo de trabajo en temas OCID-I	100%
	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	Aplicación de los procedimientos del proceso OCID-I 2571 radicados de los cuales 210 corresponden a quejas de procesos disciplinarios	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
	Prescripción o Caducidad de la Acción Disciplinaria	Elaboración de Software de Gestión y Seguimiento de Procesos Activos, con generación de alarmas en términos	Modernización en los sistemas de seguimiento de datos	Procesos para proferir (Investigación Disciplinaria, Cierre de Investigación, Pliego de cargos, o Fallo de Primera Instancia) / Procesos con providencia proferida en fuera del termino o antes de vencerse.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se tiene actualizada la Matriz de los procesos de la OCID-I Se creó la circular interna No. 003-2024 asunto INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO 5 procesos activos vigencia 2022 87 procesos activos vigencia 2023 210 proceso activos vigencia 2024 Con corte a 20 de diciembre del 2024	100%
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Revisión de los procesos de auditoria	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)* 100	Jefe de Dependencia	Aplicación delas normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión, en el proceso de auditoría, por parte de los profesionales.	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	Publicación de Informes semestrales, los cuales se elaboraron con base en el seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por ley a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador.	33%
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento a satisfacción	Jefe de Dependencia	Revisión y evaluación de los informes de actividades desarrolladas por los contratistas con el objeto de expedir la respectiva certificación 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 auditoria	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoria	Directivos, profesionales y asistenciales	La información obtenida por parte de los profesionales de la OCIG, se la maneja con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	33%
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales y asistenciales	Aplicación de criterios específicos orientados a las buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoria, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se realiza revisión permanente de todos los formatos aprobados de acuerdo a las actualizaciones de la norma, para este seguimiento se realizó la discusión y actualización de (Actualización de obligaciones de contratos de prestación de servicios, Estructuración de obligaciones de contrataos de prestación de servicio y se actualizaron los formatos de terminación anticipada de mutuo acuerdo), así mismo se realizaron mesas de trabajo con las otras secretarias a fin de reforzar el conocimiento en temas contractuales.	67%
	Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo	Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas detectados.	Número de procesos de selección desiertos, descartados, suspendidos. Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Los procesos de contratación se surten siguiendo los lineamientos impartidos por la Agencia nacional de contratación publica- Colombia Compra, el manual de contratación de la Gobernación de Nariño y sus procedimientos, y la aplicación de la Ley 2195 de 2022, por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. Todos los procesos contractuales que se surgen en DAC, esta sujetos a revisión y controles, tal como se encuentra especificado en el manual de contratación y los procedimientos A la fecha realizada el seguimiento no se ha declarado desierto ningún proceso de selección por reclamaciones derivadas de actos de corrupción.	67%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	. Contratación de profesional en archivo (GN3708-2024), para la gestión y adecuada organización de los expedientes que se custodia en el DAC	60%
	Uso inadecuado de la información.	"Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Todos los procedimientos de contratación cuenta con los siguientes flujos de aprobación, que también tienen la finalidad de controlar el desarrollo de los procesos contractuales: Los flujos de aprobación estén presentes en las siguientes actividades: -Creación del proceso - Publicación del proceso - Modificaciones/ Adendas - Evaluación de ofertas -Adjudicación - Aprobación del contrato - Aprobación de garantías - Modificaciones contractuales A la fecha que se realiza el monitoreo no se han presentado notificaciones de caso favorecimiento o uso de información para beneficio de particulares	67%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo	Director Oficina, Profesional Universitario	Capacitación constante de la Política Pública de Gestión de Riesgo de Desastres dirigida a 2 funcionarios y 13 contratistas de la DAGRD, lo cual es fundamental para garantizar la actualización en normativa, fortalecer la prevención, mejorar la respuesta ante emergencias y promover una cultura de gestión del riesgo.	80%
	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	Capacitación y/o seguimientos mensuales, enfocados en el manejo adecuado de la información, la sensibilización y socialización de la normatividad vigente, y la divulgación del Código de Ética del Departamento, dirigida a 2 funcionarios y 13 contratistas de la DAGRD; con la finalidad de fortalecer las competencia relacionadas con la organización, recepción y seguimiento de correspondencia, así como la adecuada entrega de proyectos, procesos y documentación generada en el marco de las actividades correspondientes a cada perfil.	70%
	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Se implementó un proceso de revisión quincenal de los consolidados de emergencias reportados por los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres a la central de radiocomunicaciones de la DAGRD. Estos informes se socializan en las reuniones del CDGRD Nariño y del Comité de Manejo de Desastres, sirviendo como base para realizar requerimientos a la UNGRD y elaborar comunicados de prensa. Este procedimiento, documentado y sujeto a controles específicos, contribuye a la modernización de los sistemas de procesamiento de datos y comunicaciones, fortaleciendo la toma de decisiones y la coordinación interinstitucional.	80%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria de Educación	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorias de matrículas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	1. Se remite a los correos electrónicos de los establecimiento educativos y coordinadores de educación municipal (donde existe el cargo), los consolidados de matrícula a corte septiembre 1, octubre 1, noviembre 1 y diciembre 1 de 2024, con el fin de verificar la información registrada en SIMAT, con los estudiantes que se encuentran asistiendo a cada una de las aulas de los establecimientos educativos. 2. Se generaron 2 capacitaciones donde se socializa el correcto registro de los estudiantes nuevos y el proceso de matrícula para la vigencia 2025. Las fechas de las capacitaciones fueron: septiembre 18 y 19 y diciembre 9 y 10 de 2024. 3. En el mes de septiembre y octubre de 2024, se reitera el cumplimiento de la circular 084 de 2024, sobre el proceso de revisión y actualización de la información reportada en la plataforma Sistema Integrada de Matrícula - SIMAT.	33%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Construcción y dotación del Archivo de la SED. Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental. Imprentar sistemas de seguridad del archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Respecto de la capacitación, se realizó capacitación en los últimos días del mes de agosto de 2023. Las tablas de retención documental son responsabilidad de la Secretaría General - Archivo General, por cuanto son para toda la Gobernación. Actualmente nos encontramos unificando las base de datos de 8825 expedientes de personal retirado de la Secretaría de Educación, propendiendo por la unificación de carpetas duplicadas y la organización numérica de las mismas. Paralelamente nos encontramos realizando la realización de la base de datos de los actos administrativos, tenemos la base de datos de las resoluciones internas del 2002 con unos 5984 registros y se está realizando la de las resoluciones internas de 2003. Al mismo tiempo tenemos el levantamiento de la base de datos de los decretos de 2004 y estamos ad portas de organizar los decretos de 2005 los cuales fueron traídos de la bodega de archivo para su permanente custodia en esta Secretaría.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón	Se ha venido atendiendo los requerimientos que presentan los educadores y directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002 que se vincularon por medio de concurso ante la CNSC, que fueron nombrados en periodo de prueba y superaron el mismo, algunos que tenian aplazada la inscripción en el Escalafón por tener estudios profesionales y encontrarse cursando programas de postgrado en educación y que al finalizar presentan el titulo que los avala para cumplir con el requisito para ejercer la docencia conforme lo ordena la ley, igualmente, aquellos requerimientos que contienen solicitudes de los ascensos a los educadores que se rigen por el Decreto 2277, también se atendió a la comunidad de los etnoeducadores por lo ordenado en la Sentencia 241 de 2021 respecto a las solicitudes de transitoriedad de los Etnoeducadores dentro del Estatuto contenido en el Decreto 2277 de 1997. Sin embargo, es importante aclarar que a la fecha no existe el nombramiento oficial de un profesional de planta encargado de este tema, razón por la cual se ha realizado la contratación de un profesional de apoyo para dar trámite a las diferentes solicitudes.	33%
	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría técnico pedagógica 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.	Asesorías tecno pedagógicas realizadas/asesoría tecno pedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia	Se atendieron los diferentes requerimientos con respecto al cumplimiento de requisitos y se realizó visitas in situ de control normativo en los municipios focalizados: La Unión, Ospina, Córdoba, Túquerres, Cumbal, Guachucal, Olaya Herrera, El Charco, Iscuandé.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria de Educación	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos según (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener en cuenta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia	Se realizaron visitas de seguimiento y verificación a establecimientos educativos privados de educación para jóvenes y adultos con el propósito de verificar las condiciones con las cuales se brinda el servicio educativo y su legalidad.	33%
	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	En la presente vigencia se realizó la contrtación de personal de contrato para apoyar al personal de planta de Inspección y Vigilancia, sin embargo no contaban con presupuesto para realizar visitas in situ.	33%
Secretaria 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	El Equipo de Bienestar Social de la Subsecretaria de Talento Humano, En articulación con Secretaría General oficinas de Archivo y Almacén, mediante el oficio No. SG-STH-129 -2024, informa el cronograma de capacitaciones para la inducción para nuevos funcionarios de la Gobernación de Nariño el dia 19 de febrero. Mediante la CIRCULAR No. 012 de 2024 La Subsecretaría de Talento Humano en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y en cumplimiento de la normatividad vigente - Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, realiza la capacitación el día 17 de abril de 2024 en el horario de 8:00 am a 1:30 pm para la inducción a funcionarios vinculados desde el 1 de enero de 2024.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/122024 % de Avance
Secretaria General	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se aplicó el manual de funciones y actualización del mismo de acuerdo a la normatividad vigente, con respecto a los certificados de idoneidad, son tramitados por cada secretario, consiste en la compra de las estampillas la cual se adjunta el numeró de PIN y liquidación Asegurándose que cada certificado sea único a través de la plataforma SISCAR	100%
	Pérdida u ocultamiento de información de los archivos de gestión de la entidad para beneficio particular o de un tercero	Levantar e implementar procedimientos frente al manejo de los archivos de gestión y gestión documental.	Levantar, Implementar y aplicar los procedimientos	Archivos de gestión organizados de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo Departamental.	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se realizó la difusión del Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación, “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” sobre la implementación del manual, procedimientos y formatos de gestión documental para la organización de expedientes contractuales del Departamento Administrativo de Contratación. Se realizo la actualización del plan institucional de archivo PINAR, el cual nos permite planear y realizar seguimiento a los planes estrategicos en función archivistica dentro del cual establece Jornadas de asistencia técnica, capacitación y asesorías en materia de Gestión Documental a todos los funcionarios de la administración Departamental y hasta el periodo evaluado mediante la circular SG-013-2024, donde se capacito 254 funcionarios y La actualización del plan de conservación documental y preservación digital del cual se obtienen los lineamiamientos para conservar a largo plazo los tributos de los documentos y todos los soportes que se generen.	50%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria General	Solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacén	Se publicó la CIRCULAR 18 de 2024 informando las nuevas medidas de revisión y control de inventario de vehículos y conductores que están autorizados para conducir los automotores de la Gobernación de Nariño La CIRCULAR 19 de 2024 para la autorización parqueaderos y permisos por Secretaria General. También la revisión periódica de las existencias de bienes de consumo se realiza con el registro, control y monitoreo de los Formatos de salida, entradas, existencias y el sistema de almacén Sysman.	80%
Secretaría de Hacienda	Inconsistencia en la radicación y registro de cuentas de cobro	Circulares que estipulan los requisitos a presentar al momento de radicar una cuenta , revisión de cuentas en subsecretaria de presupuesto, seguimiento en línea de las cuentas.	Revisión de las cuentas radicadas en los puntos de riesgo, capacitar al personal en la revisión de documentación, emisión de circulares con requisitos.	No de cuentas con inconsistencias / No de cuentas radicadas	secretaria de Hacienda , Subsecretaria de presupuesto, contabilidad, tesorería	El control a este riesgo se aplica permanentemente con la implementación del procedimiento "Gestión de Pago de cuentas" código GFRA-P-03 a cada una de las cuentas que se radican para pago. Las acciones formuladas de revisión de requisitos para el pago de cuentas se realizan permanentemente. Se adjunta como evidencia la relación de las cuentas devueltas mes a mes en la vigencia 2024. Se cuenta con archivos relación de cuentas rechazadas por inconsistencias del 2024.	100%
	Manipulación inadecuada del sistema financiero de la Entidad	Restricción de acceso al sistema e implementación de contraseñas	manejo de sistemas de seguridad en sistemas, escala piramidal de manejo de claves, revisión de cuentas por parte de secretario y subsecretario.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	Se encuentran implementados protocolos para el manejo de sistemas que se enfocan en mejorar los niveles de seguridad a través del cambio periódico de claves y escala piramidal, protocolos que son liderados por la Subsecretaría de las TICS, quienes manejan unos altos estándares de seguridad para el manejo del sistema SYSCAR. Se solicita cambio de clave periódico de acuerdo a dichos protocolos. Se atiende el procedimiento de pago de cuentas donde el secretario y subsecretario revisan y autorizan todos los pagos.	100%
	Errores de parametrización por cambios en la normatividad	Profesional especializado para hacer seguimiento exhaustivo a la renta y que garantice la aplicación de la nueva normatividad	Adquirir el software. Adecuaciones locativas para archivo de expedientes contravencionales, proveer de archivadores y materiales para archivo, capacitación a personal en gestión de archivo	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito, subsecretaria de Rentas	Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaría de Hacienda	Registro de cuentas sin soportes o con documentación falsa	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%
	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 Subsecretaria de Tránsito	Se conformó el equipo técnico, se realizó el diagnóstico del Estatuto Tributario Vigente, se diseñó un plan de trabajo con el cual se dio inicio al análisis técnico y jurídico de los diferentes capítulos y de algunas rentas del Departamento. Se desarrollaron 34 mesas de trabajo correspondientes al análisis del Estatuto Tributario de las cuales se levantaron actas y se adjuntan como evidencia.	100%
	Pago por mayor valor del registrado en una cuenta para su pago	Revisión exhaustiva de documentación presentada	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	El control a este riesgo se aplica permanentemente con la implementación del procedimiento "Gestión de Pago de cuentas" código GFRA-P-03 a cada una de las cuentas que se radican para pago. Las acciones formuladas de revisión de requisitos para el pago de cuentas se realizan permanentemente. Se adjunta como evidencia la relación de las cuentas devueltas mes a mes en la vigencia 2024. Se cuenta con archivos relación de cuentas rechazadas por inconsistencias del 2024.	100%
	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	. Durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y Diciembre se llevaron a cabo diferentes reuniones con la Doctora Adriana Fajardo para actualización de procedimientos relacionados con archivo. Se han atendido las invitaciones que ha realizado archivo para capacitaciones por parte del Archivo General de la Nación. Adicionalmente se ha convocado a la Dra. Adriana Fajardo para adelantar mesas de trabajo donde se definirán las estrategias y procedimientos a seguir para la gestión del archivo de la Secretaría de Hacienda. Se atiende la circular SG-013-2024, emitida por la Secretaría General con asunto "Plan de contingencia para organización y actualización del sistema de gestión documental de todas las dependencias de la Gobernación de Nariño, llevando a cabo reuniones internas para la implementación de dichos lineamientos. Durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y Diciembre se llevaron a cabo diferentes reuniones con la Doctora Adriana Fajardo para actualización de procedimientos relacionados con archivo.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaría de Hacienda	Prescripción del cobro coactivo o cobro difícil, inoperante y castigo.	Proceso de cobro coactivo fortalecido y certificado	Implementar un grupo de cobro coactivo fuerte en la Subsecretaría de Tránsito con personal, recursos y equipos suficientes o remitir los expedientes conformados al grupo de cobro coactivo de la Gobernación saliendo de las funciones de la Subsecretaría de Tránsito.	Multas efectivamente cobradas	Secretaría de Hacienda	Se adelanta actividades de revisión diaria de trámites que se realizan en las sedes operativas con el fin de consolidar un proceso claro y de responsabilidad	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-Subsecretaria de Tránsito	Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%
	Desconocimiento del real número de vehículos registrados en cada sede operativa y la existencia física de los historiales de vehículos, inseguridad en el manejo de la información, pérdida o sustracción de historiales de vehículos.	Contar con un software que registre el parque automotor por cada sede operativa.	Adquirir el software e ingresar información. Depuración y Digitalización de historiales. Cruce de historiales físicos con el registro RUNT. Contar con personal para cada sede operativa que mantenga actualizado el inventario vehicular.	Software en funcionamiento e inventario físico realizado en las 9 sedes operativas	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	. Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito. Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%
	Reporte errado, inexacto o falso de ingresos de las sedes operativas, trámites no pertinentes o ilegales, ausencia de control sobre las sedes operativas. El recaudo se realiza en efectivo en cada sede.	Adquirir un software o web service para todos los procesos de la Subsecretaría de Tránsito	Adquirir el software, ingresar información, capacitar al personal, implementar un sistema de recaudo a través de un convenio con entidad financiera.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaría de Hacienda	Funcionarios que realicen trámites y cobran por ello (tramitadores internos)	Formación en el sentido y cuidado de lo público. Rutas o manuales de procedimientos que permitan controlar acciones y generar trazabilidad.	Manuales de procesos y procedimientos. Fortalecer el sentido de lo público. Implementar el buzón físico y virtual de quejas y reclamos. Reinducción al personal.	Manuales implementados	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito-Talento Humano-Planeación Institucional.	La Subsecretaría de Transito presenta circulares y adecuación de funciones en ordenes de salida, con el fin de que sea manejado por Funcionarios de Planta.	100%
	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 servició de grúas y parqueaderos o convenio con parqueaderos. Regulación de tarifas.	Estudiar la viabilidad jurídica de incluir tarifas en el Estatuto Tributario Departamental, estudiar la figura jurídica adecuada para la contratación y proceder.	Servicios contratados o concesionados, tarifas reguladas.	Secretaría de Hacienda-Oficina Jurídica-Oficina de Contratación y Subsecretaria de Tránsito	. Se conformó el equipo técnico, se realizó el diagnóstico del Estatuto Tributario Vigente, se diseñó un plan de trabajo con el cual se dio inicio al análisis técnico y jurídico de los diferentes capítulos y de algunas rentas del Departamento. Se desarrollaron 34 mesas de trabajo correspondientes al análisis del Estatuto Tributario de las cuales se levantaron actas y se adjuntan como evidencia.	100%
	Manejo irregular en la entrega, recepción y digitalización de órdenes de comparendo.	Software que integre las actividades anteriores y control de rangos y comparendos	Adquirir el software, reinducir al personal.	Software en funcionamiento	Secretaría de Hacienda-Subsecretaria de Tránsito	Planeación del proyecto, Reunión inicial - Kickoff, Levantamiento de requerimientos, Implementación de Datacenter, Reunión para socialización de plataforma con TICS, Reunión para solicitud de información, Migración de información, Parametrización de tarifas, Capacitación administradores y Capacitación a funcionarios de tránsito.	100%
Oficina Jurídica	Acción u omisión premeditada dentro de los asuntos judiciales y/o administrativos en beneficio propio o de un tercero	Capacitación Incentivos por buena gestión judicial Inducción y Reinducción a los funcionarios	1. Programación y ejecución de capacitación 2. Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestión judicial 3. Participación de la inducción y reinducción	1. Número de capacitación ejecutadas/ Numero de capacitación planificada 2. Número de sentencias judiciales favorables/ número de incentivos reconocidos y entregados 3. Número de funcionarios asistidos/ número de funcionarios totales	Oficina Jurídica Subsecretaria de talento Humano	Reconocimiento y entrega de incentivos por buena gestion judicial Jornada de induccion en administración pública y moralidad administrativa Asistencia a capacitación "La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado acompaña a Nariño en el fortalecimiento de la defensa jurídica de sus intereses"	100,%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dllo	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	Implementación del proceso de gestion de la inversión de acuerdo a los ultimos lineamientos emitidos desde Planeación Nacional para que se apliquen en las entidades territoriales. Asistencia a talleres y capacitaciones programadas. Dicho procedimiento va concatenado con lo que se encuentra definido en el plan de desarrollo, presupuesto y las diferentes plataformas relacionadas con la formulacion, evaluación (viabilidades) y seguimiento.	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	Aplicación de las listas de chequeo según si el proyecto se desarrollará con fuente recursos propios o de regalías, listas de verificación de requisitos y lista de viabilidad, las cuales se standarizados desde Planeación Nacional para que se apliquen en todo el territorio colombiano.	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	Hasta diciembre de 2024 se trabaja aún en la plataforma Gesproy y SPI para hacer el seguimiento a la inversion con recursos propios y con recursos de regalías, para ello se cuenta con personas encargadas de apoyar a las personas responsables de las diferentes dependencias para que realicen un efectivo seguimiento. Para el caso de regalías se instruye permanentemente a los supervisores de los proyectos a fin de mitigar las novedades. Con recursos propios, cada inicio de mes se hace el reporte de lo que se avanza mensulamente en la ejecución de los mismos.	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	Se avanzó en la actualización del nuevo mapa de procesos de la Gobernación de Nariño. De acuerdo a éste diseño se ha trabajado en el levantamiento de procedimientos de la la secretaria de Planeación Departamental, para lo cual se cuenta con apoyo de profesionales expertos.	33

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria de Planeación	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 emplementan actividades de gestión documental, manejo de archivo, siguiendo directrices de la oficina de archivo departamental y de la Ley 594 de 2000. De otro lado se gestiona la información pertinente a través de los diferentes aplicativos como BPID, SUIFP territorio, GESPROY, SIAT, etc para contar con una mejor trazabilidad de los procedimientos. En PDA se maneja la información en DRIVE.	33
Secretaria 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	No ha habido avances	0%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	Se aplico los lineamientos emitidos por parte del DAC en las capacitaciones programadas a través de la Circular 019-2024. Con asistencia de abogados de todas las Subsecretarias y Secretaria de Gobierno.	33%
	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto.	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a víctimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de trámites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	El sistema de información es VIVANTO, plataforma del RNI para la consulta y trámites de víctimas del conflicto armado. Dentro de lo anterior el Departamento cuenta con un usuario de consulta para el trámite en relación a los principios confidencialidad, emergencia y subsidiariedad. Teniendo en cuenta que el primer respondiente es el municipio para cualquier trámite. El departamento, ya cuenta con Plan de Contigencia para la articulación y activación de rutas para victimas del conflicto armado.	33%
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana.	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Implementada una estrategia para fortalecer la participación de las mujeres y la incorporación del enfoque de género en espacios de participación comunal.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria 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 Secretaria 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 través del cumplimiento del convenio GN2800-2021, suscrito entre el Departamento de Nariño y PNUD se dio cumplimiento en cuanto a entrega de emprendimientos para las poblaciones focalizadas de los componentes de: Mujer , Jóvenes, Población LGBTIQ+, Población con Discapacidad , personas mayores	33%
	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Se ha recepcionados información de cincuenta y un (51) municipios de los diversos componentes , Aún se encuentran municipios que se encuentran en diligenciamiento.	33%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Se relazó mesa técnica donde se pautan acciones para el seguimiento de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual.	33%
Sería. de Tics, Innovación y Gobierno Abierto	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se contrató la renovación de licencias de dispositivos firewall (por 2 años) de seguridad interna y perimetral, su implementación y capacitación a soporte técnico de TIC. Monitoreo permanente a los dispositivos firewall de seguridad, detección de incidentes, aplicación de reglas y restricciones pertinentes. Administración de usuarios autorizados para acceso a los sistema de información y plataformas institucionales. Actualización y aprobación de la Política general de seguridad y privacidad de la información por comité institucional. Publicación en página web e intranet institucional. Socialización a funcionarios mediante correo electrónico institucional.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Sería. de Tics, Innovación y Gobierno Abierto						Actualización y aprobación de la Política de Tratamiento de Datos Personales por comité institucional. Publicación en página web e intranet institucional. Socialización a funcionarios mediante correo electrónico institucional. Implementación del plan de sensibilización en seguridad de la información al personal de la entidad, mediante publicación de banners de buenas prácticas en Intranet y socialización en correos electrónicos institucionales. Software antivirus en funcionamiento para la totalidad de equipos de la entidad y correo electrónico institucional. Elaboración del procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad Digital y remisión a MIPG para revisión y codificación. Elaboración de la Política de seguridad en la relación con proveedores y remisión a MIPG para revisión y codificación.	
Secretaria 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	La Secretaría de Infraestructura y Minas emitió la Circular No. 002-2024, por medio de la cual se dan los LINEAMIENTOS PARA ATENDER REQUERIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO: “NARIÑO REGIÓN PAÍS PARA EL MUNDO” - PLAN ANTICORRUPCIÓN.	33%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - 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	La Secretaría de Infraestructura y Minas emitió la Circular No. 002-2024, por medio de la cual se dan los LINEAMIENTOS PARA ATENDER REQUERIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO: “NARIÑO REGIÓN PAÍS PARA EL MUNDO” - PLAN ANTICORRUPCIÓN.	33%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Secretaria 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 - Viabilizador)	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	La Secretaría de Infraestructura y Minas emitió la Circular No. 002-2024, por medio de la cual se dan los LINEAMIENTOS PARA ATENDER REQUERIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO: "NARIÑO REGIÓN PAÍS PARA EL MUNDO" - PLAN ANTICORRUPCIÓN.	33%
	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.	Número de contratos con documentación enviada al DAC en relación con los contratos en ejecución y/o terminados sin liquidar.	Nivel directivo - profesionales Universitarios	La Secretaría de Infraestructura y Minas emitió la Circular No. 002-2024, por medio de la cual se dan los LINEAMIENTOS PARA ATENDER REQUERIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO: "NARIÑO REGIÓN PAÍS PARA EL MUNDO" - PLAN ANTICORRUPCIÓN.	33%
	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	La Secretaría de Infraestructura y Minas emitió la Circular No. 002-2024, por medio de la cual se dan los LINEAMIENTOS PARA ATENDER REQUERIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO: "NARIÑO REGIÓN PAÍS PARA EL MUNDO" - PLAN ANTICORRUPCIÓN.	33%
Secretaria de Deportes	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	En la vigencia 2024 se asignaron recursos a las Ligas Deportivas mediante convenios, de conformidad a los planes de acción y necesidades de cada liga, las cuales varían teniendo en cuenta cada deporte. Los recursos asignados correspondieron a las Ligas que cuentan con reconocimiento deportivo vigente expedido por el Ministerio del Deporte, personería jurídica expedida por la Secretaría de Desarrollo Comunitario Departamental y con su órgano administrativo en orden.	100%
	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Al interior de la SRD se contrata a personal bajo la modalidad de prestación de servicios, buscando una equidad en los honorarios de conformidad a las obligaciones contractuales de cada persona natural.	100%

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo Tercer Corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento Actividades realizadas	31/12/2024 % de Avance
Dirección de Turismo	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	La Dirección de Turismo no estableció patrocinios económicos mediante contratos o convenios durante este periodo. Sin embargo, se facilitó una participación pública y abierta para los stands otorgados por ACOPI a la Dirección Administrativa de Turismo en el marco del evento Gastrodiversa, celebrado en el municipio de Tumaco. En esta ocasión, se seleccionaron cinco emprendimientos gastronómicos destacados del sector turístico regional, priorizando la rotación y una representación equitativa en cada evento. Todos los costos logísticos y demás gastos asociados fueron asumidos íntegramente por la Dirección Administrativa de Turismo, de manera que los expositores no incurrieron en ningún gasto. Además, en el mes de diciembre se suscribió el contrato GN4008-2024 para la ejecución de "En Bici por Nariño", el cual tenía como objetivo cumplir con lo establecido en la ordenanza correspondiente. Es importante destacar que dicho contrato no constituye patrocinio alguno y no benefició a ninguna de las partes mediante aportes económicos, busca la promoción del deporte y el turismo.	50%
	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	La Dirección de Turismo no ha suscrito convenios o contratos que impliquen apoyo financiero directo, se enfocó en este periodo a brindar soporte logístico y promocional a los actores del sector turístico. Las actividades y eventos organizados han sido diseñados para ser accesibles y abiertos, con convocatorias públicas que aseguran una participación equitativa para todos los interesados. Además, la Dirección promueve activamente a los operadores y actores que etiquen a la entidad en sus publicaciones turísticas a través del plan de medios, compartiendo y difundiendo su contenido sin favoritísimos. Esta estrategia de visibilidad gratuita y abierta garantiza que la promoción sea accesible, fomentando la participación y fortaleciendo la legalidad en el sector sin comprometer la imparcialidad ni los recursos económicos de la Dirección.	50%

II- CONCLUSIONES

- De acuerdo con lo señalado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, la evaluación, seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo realizado, demuestra que este procedimiento se fundamenta en la planeación estratégica, desde el momento en que se elabora el mapa de riesgos, el cual consigna las acciones tomadas para evitar la materialización hasta la revisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones estipuladas en el respectivo mapa de riesgos y cuya prueba tiene soporte a través del indicador establecido.
- Adelantado el proceso de verificación de la información enviada el día 15 de enero de 2025, por parte Planeación Departamental- MIPG, relacionado con el consolidado PAAC, se evidencia que los responsables de enviar la información del monitoreo que debe realizar la Secretaría de Planeación Departamental, a través del equipo MIPG, no lo enviaron en forma oportuna a pesar de los requerimientos realizados por la OCIG, mediante correo Institucional, de igual forma no se ha solicitado oportunamente por parte del equipo mencionado a las demás dependencias de la Administración Departamental, los respectivos monitoreos a los mapas de riegos, con el objeto de consolidar la información y enviarla en los términos estipulados por la normatividad vigente a la OCIG.
- Incumplimiento por parte de Planeación Departamental a lo establecido en el Capítulo V- de la "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2", señala en el Artículo 1º del Decreto 2641 de 2012, que “La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo”
- En torno al tratamiento del riesgo la Administración Departamental, debe darle un adecuado manejo a los respectivos controles a través del autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que realizaron el respectivo monitoreo, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias.

III- RECOMENDACIONES

Por lo anterior es conveniente recomendar lo siguiente:

- Se recomienda a la Secretaría de Planeación que, en sus actividades de asesoría, monitoreo y apoyo en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos, se tenga en cuenta la importancia de revisar indicadores que realizan la medición de los riesgos con el objeto de que sean Eficientes y eficaces en el control de los riesgos de corrupción.
- Fortalecer dentro de los procesos de formación y sensibilización, la programación de temas tales como: Política de administración, esquemas objetivos de valoración del riesgo, estrategias para el fortalecimiento y aplicación de controles, con el fin de mejorar los impactos en el entendimiento, interiorización y manejo de los elementos propios de gestión de riesgos.
- Realizar un adecuado manejo de autocontrol al tratamiento efectivo de los riesgos de corrupción por parte de cada uno de los líderes de procesos con su equipo de trabajo, verificando el desarrollo y desempeño de sus acciones, encaminadas a prevenir y administrar los riesgos según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación y toma de decisiones, generando así, por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite la mejora continua en el logro de los objetivos institucionales, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias, de la Administración Departamental.
- Se recomienda a los diferentes equipos de trabajo de la Administración Departamental, enviar la información y la documentación, requerida, en forma oportuna a Planeación Departamental, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, vigencia 2024 y ejecutar las actividades definidas en el, atendiendo al cronograma fijado para cada una de ellas, lo cual permitirá a la Oficina de Control Interno de Gestión, efectuar el seguimiento que le corresponde en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

- Se reitera a la Secretaría de Planeación – MIPG, que en cumplimiento de la normatividad vigente y a su rol articulador y orientador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la Administración Departamental, se realice oportunamente el seguimiento Cuatrimestral a la ejecución del Plan Anticorrupción de la presente vigencia.

- Reiterar a Planeación Departamental – MIPG, se Anexe a la matriz consolidada un informe donde se especifique las observaciones o requerimientos realizados al monitoreo enviado por cada una de las dependencias de la Administración Departamental, el cual debe ser firmado por el líder del proceso.

Responsables:

Ritha Rodríguez De La Rosa
Profesional Universitaria OCIG

Revisó: Lorena España Apráez
Contratista Profesional de Apoyo – OCIG.

V.o. Bo.

Tannia Chaves Caicedo
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión