



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS 2022

PRIMER SEMESTRE

JULIO 2022

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de evaluación de la Gestión del Riesgo, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, realizará el seguimiento al Mapa de Riesgos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, con la finalidad de identificar y evaluar la efectividad de los controles de tal manera que se generen las alertas y recomendaciones necesarias para evitar o prevenir la materialización de los Riesgos.

Así las cosas, de acuerdo a las directrices de la Política de Administración del Riesgo de la Corporación, aprobada a través del procedimiento P-CAM-034 versión 8 del 4/10/2021 y en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas 2021, la Oficina de Control Interno en su rol y responsabilidad de la Tercera línea de defensa, establecida en la Dimensión 7 Control Interno del MIPG, realizó seguimiento a la correcta identificación de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de los procesos, además de verificar el adecuado diseño de los controles establecidos por la primera línea de defensa.

OBJETIVO

Evaluar el diseño y aplicación de los controles establecidos para los riesgos de la entidad, a través de la verificación de la información registrada en la plataforma PENSEMOS y el informe elaborado por la Oficina de Planeación, con el propósito de confirmar su pertinencia e identificar oportunidades que pueden tener un impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE

El documento describe la evaluación de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos, conforme a las normas y lineamientos emitidos por el DAFP. Con corte a 30 de junio de 2022.

MARCO LEGAL

- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" en lo relacionado con los Roles de la oficina de control Interno, específicamente en lo que tiene que ver con Evaluación de la Gestión del Riesgo
- Ley 1474 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."

- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
VERSIÓN No. 5.

METODOLOGIA

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos Institucional durante el primer semestre del año 2022, se tuvo en cuenta, el monitoreo y revisión a los riesgos, efectuado por la Subdirección de Planeación en el software PENSEMOS, constituyéndose, por tanto, en una nueva herramienta tecnológica que facilita el desarrollo de las tareas de monitoreo, seguimiento y verificación por los diferentes actores institucionales que participan en el tratamiento del riesgo.

RESULTADOS GENERALES DE SEGUIMIENTO A RIESGOS.

Los resultados obtenidos del seguimiento y verificación a la manera como se vienen administrando los riesgos, los controles y las acciones, del mapa de riesgos institucionales vigencia 2021, se incorporaron en el software PENSEMOS, al cual cada uno de los diez (10) procesos tiene acceso para conocer además de los riesgos que ha identificado y analizado, cargar las evidencias del cumplimiento de los controles y las acciones. De igual forma la subdirección de Planeación plasma el seguimiento y las observaciones frente a la administración de cada riesgo.

El mapa de riesgos Corporativo, según lo evidenciado, consta de 54 riesgos, de los cuales 43 son Riesgos de gestión y 11 de corrupción, distribuidos en los diez procesos del Sistema integrado.

DISEÑO Y VALORACIÓN DE CONTROLES

Los controles o actividades de control son medidas que permiten reducir o mitigar las causas que hacen que el riesgo se materialice, por eso la importancia en su diseño y evaluación

Determinación de controles: La identificación de los controles se realiza a cada riesgo a través de entrevistas con los líderes de procesos o servidores expertos en su quehacer, de igual forma son los responsables de implementar y monitorear dichos controles con el apoyo de su equipo de trabajo. El propósito es comparar los resultados del análisis de riesgo inherente (sin controles) con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgo final o "riesgo residual".

Redacción de un control: Al momento de definir las actividades de control por parte de los Líderes de los Procesos y sus equipos en trabajo (primera línea de defensa), es importante considerar que los controles estén bien diseñados, es decir, que efectivamente estos mitiguen las causas que generan la materialización del riesgo, de acuerdo con la guía No. 5 de la Función pública.

Tipología del Propósito de los Controles

Se deben seleccionar actividades de control preventivo, detectivo y correctivo que por sí solos ayuden a la mitigación las causas que originan los riesgos. Para cada causa debe existir un control. Un control puede ser tan eficiente que ayude a mitigar varias causas.

A través del ciclo de los procesos es posible establecer cuándo se activa un control y, por lo tanto, establecer su tipología con mayor precisión.

De acuerdo con la forma como se ejecutan los controles tenemos:

Control manual: controles que son ejecutados por personas.

Control automático: son ejecutados por un sistema.

Es importante que para la adecuada mitigación de los riesgos no baste solo con que un control este bien diseñado, el control debe ejecutarse por parte de los responsables tal como se diseñó.

REVISIÓN DE LOS CONTROLES

La Oficina Asesora de Control Interno con fundamento en las facultades otorgadas por el decreto 648 de 2017, en cumplimiento del Rol de la evaluación de la gestión del riesgo adelantó la revisión de la totalidad de los controles registrados en la Plataforma PENSEMOS.

1. PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO	TIPO DE RIESGO	CONCLUSIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Posibilidad de afectación Económica por deterioro o pérdida de la infraestructura física y/o bienes de propiedad de la entidad debido a Eventualidad de fuerza mayor, eventos externos que los pudiera poner en riesgo y/o incumplimiento del plan de mantenimiento	El profesional de recursos físicos y servicios generales	Anualmente realiza la renovación de la póliza contra todo riesgo	con el fin de amparar los bienes muebles e inmuebles, en caso de un siniestro se hace efectiva la misma.	Correctivo	Se recomienda dividir este riesgo en dos o se le puede mejorar su redacción de tal manera que sea más claro y comprensible para quien lo ejecuta. De igual forma es importante establecer la evidencia de cada uno de los controles de tal manera que se pueda identificar y evaluar el resultado de la aplicación del control. Además es necesario revalorar los tipos de controles e incluir en el procedimiento los controles como parte de la ejecución del mismo.
	El profesional de recursos físicos y servicios generales	Permanentemente, realiza seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento y realiza reporte del cumplimiento del mismo en indicador del sistema integrado	con el fin de tomar oportunamente las acciones que se requieran	Preventivo	
	Cada dirección territorial o en la sede principal el profesional de recursos físicos	Realiza el reporte de la ejecución de los mantemientos programados y correctivos en la Bitácora de mantenimiento	con el fin de validar la ejecución de las actividades para consevar en buen estado las instaciones locativas	Preventivo	

	El profesional de recursos físicos y servicios generales	Mínimo una vez al año realiza revisión del inventario de bienes que se encuentren en la cuenta de propiedad planta y equipo	con el fin de verificar el estado, ubicación y responsable a cargo de los bienes, quedando evidenciado en el aplicativo de gestión de inventarios - HASNET	Preventivo	
	El profesional de recursos físicos y servicios generales	permanetemente actualiza el inventario de acuerdo a las novedades que se presenten tales como traslados, devoluciones entre otros.	con el fin de evidenciar el estado real del inventario	Preventivo	
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a adquisición de bienes y servicios que no están acorde a lo planeado	El profesional de recursos físicos y servicios generales	Revisa que todas los bienes y servicios a contratar se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones registrado para la vigencia en el Secop y expide la correspondiente certificación	en el caso en que la adquisición no se encuentre en el PAA o sus datos varien a lo que realmente se va contratar, el jefe de dependencia deberá realizar la solicitud de ajuste.	Detectivo	Se recomienda incluir un control relacionado con la elaboración anual del plan anual de adquisiciones basado en las necesidades de las dependencias, teniendo en cuenta que de allí parte el proceso. De igual forma se recomienda establecer la periodicidad del control e incluirlo en dentro del procedimiento.
Posibilidad de afectación Reputacional por recaudo inoportuno de	Técnico de Facturación	De manera oportuna cada tres meses emite la facturación y la entrega a la empresa encargada del reparto	con el fin de que se distribuya oportunamente y se pueda realizar el recaudo	Preventivo	Este riesgo se viene materializando sin tomar los correctivos necesarios para que esto no siga ocurriendo. Se siguen presentado

rentas debido a la no entrega oportuna de las facturas o a que se genere doble facturación lo que implicaría reclamación por parte del usuario	Técnico de Facturación	En el software contable, registra el caudal en cero y la justificación para el caso de las resoluciones que han sido renovadas o que tienen algún tipo de modificación, para que no se siga generando factura.	con fin de minimizar las reclamaciones por parte de los usuarios	Preventivo	reclamaciones por doble facturación. Desde la oficina de Control interno se recomienda que se debe plantear un control relacionado con la depuración y actualización permanente de la base de datos de los usuarios con el fin de que no genere una doble facturación. De igual forma se recomienda establecer la periodicidad del control e incluirlo dentro del procedimiento. Además se debe reevaluar el tipo de control.
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a Inconsistencia en las novedades de nómina que generan pagos erróneos.	El profesional de talento humano	realiza la liquidación manual en archivo excel antes de cargar en el aplicativo SEYGOB	con el fin de poder verificar la correcta liquidación antes de emitir la versión definitiva	Preventivo	De los cuatro controles establecidos para prevenir la materialización de estos riesgos, tres, no tienen una periodicidad definida (días, mes, trimestres, semestre, etc) y ninguno se encuentra plasmado dentro de los procedimientos.
	El profesional de talento humano	Realiza la comparación entre los cálculos manuales y los realizados por el aplicativo SEYGOB	con fin de identificar eventuales ajustes para una correcta liquidación de la nómina	Detectivo	
	La profesional especializada de presupuesto	Realiza la verificación en SEYGOB antes de generar la interfaz de nómina	con fin de que las novedades estén aplicadas y los cálculos de liquidación sean correctos	Preventivo	
	La profesional de talento humano	de manera permanente actualiza el normograma	con el fin de revisar la aplicabilidad de nueva normatividad en temas salariales y prestacionales	Preventivo	

Posibilidad de afectación Económica por pagos de interes de mora y/o multa o sanción de la UGPP debido a Afiliación y reporte de novedades de seguridad social de forma inoportuna.	La profesional de talento humano	actualiza de manera mensual el control de novedades (ingresos, retiros, vacaciones, incapacidades origen laboral o común, licencias)	con el fin de tenerlas en cuenta para el cálculo de los aportes de seguridad social	Preventiv o	Se recomienda establecer la periodicidad para el segundo control e incluir los controles dentro del procedimiento
	La profesional de talento humano	lleva a cabo la verificación del archivo plano de seguridad social en la página web del operador	con el fin de detectar inconsistencias en las novedades y en los valores calculados para los aportes	Detectivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por deterioro de la imagen institucional debido a no contar con personal suficiente para la prestación de servicio durante la vigencia de la emergencia sanitaria	Una vez se declara la emergencia sanitaria, la dirección general	acoge los lineamientos establecidos por el gobierno nacional para la atención de la misma, y se implementan los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad	a través del área de seguridad y salud en el trabajo, quedando evidenciado en la resolución expedida por la dirección general.	Preventiv o	Este riesgo cuenta con tres controles establecidos, de los cuales ninguno tiene responsable, ni periodicidad
	Una vez se declara la emergencia sanitaria, la dirección general acoge los lineamientos establecidos por el gobierno nacional	autorizando el trabajo en casa y de presencialidad conforme al avance de la declaratoria de emergencia,	cumpliendo con los lineamientos dados por el gobierno nacional en este sentido, quedando evidenciado en la resolución expedida por la dirección general.	Preventiv o	

	Una vez se expide la resolución que autoriza el trabajo en casa por parte de la dirección general; el área de tic's	realiza los ajustes y el soporte necesarios para garantizar que los funcionarios puedan prestar un servicio desde casa,	en caso de que no se pueda garantizar la prestación del servicio se debe respetar la asistencia máxima por dependencia en las instalaciones de la corporación.	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por tecnoestrés debido a uso de tecnologías nuevas y emergentes	Desde talento humano, seguridad y salud en el trabajo	se realizan pausas activas para los funcionarios que trabajan de manera presencial y para los de trabajo en casa se realizan visitas	con el fin de verificar las condiciones del puesto de trabajo para asegurarse de que cumple con las condiciones mínimas de ergonomía y de que se presenten desórdenes musculoesqueléticos	Preventivo	De los tres controles diseñados para prevenir la materialización del riesgo Posibilidad de afectación Reputacional por tecnoestrés debido a uso de tecnologías nuevas y emergentes, se observa que los controles no se encuentran documentados dentro de los procedimientos. De igual forma, en el diseño del primer control no se está teniendo en cuenta la periodicidad para llevarlo a cabo, por esta razón no se puede evidenciar cada cuanto realizarán la verificación.
	El Outsourcing de Sistemas	realiza el asesoramiento a los funcionarios según solicitud, sobre el uso de nuevas aplicaciones o software	con el fin de facilitar la operación y no generar traumatismos.	Preventivo	
	El Outsourcing de Sistemas	a través de las solicitudes allegadas a mesa de ayuda; apoyan la creación de reuniones en las diferentes plataformas	con el fin de asegurarse de una correcta planificación y establecimiento de parámetros que permitan el acceso solo a invitados autorizados	Preventivo	

Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a Incumplimiento de las políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - SGSST	El comité institucional de Coordinación de Control Interno	incluye en el plan de auditoría de cada vigencia, mínimo una auditoría al SG-SST con el fin de evidenciar cumplimiento a las disposiciones normativas sobre seguridad y salud en el trabajo y generar acciones correctivas o de mejora en caso de observarse algún tipo de incumplimiento.	Como evidencia del cumplimiento de este control se tiene el acta de comité coordinador de control interno, el plan de auditoría anual y el informe final de auditoría.	Preventivo	Se han identificado 4 controles para evitar la materialización del riesgo, de los cuales 2, no tienen definida la periodicidad de ejecución, 2 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control. Además ningún control se encuentra plasmado dentro del procedimiento.
	Bajo la coordinación del profesional universitario de gestión humana	se convoca el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST a reuniones ordinarias conforme a la periodicidad establecida en el acto administrativo de creación,	con el propósito de hacer seguimiento y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la Corporación y tomar las acciones correctivas o de mejora a que haya lugar en el caso de observarse deficiencias y/o incumplimientos. Como evidencia del cumplimiento de este control se tienen las actas del comité y listados de asistencia a las reuniones.	Preventivo	

	La alta dirección	de manera anual realiza revisión por la dirección al sistema de seguridad y salud en el trabajo,	con el fin de de conocer el estado actual del sistema y se planteen las oportunidades de mejora requeridas. Como evidencia de esta actividad se tiene el documento de revisión por la dirección.	Preventivo	
	Desde la subdirección administrativa y financiera	se realizan las gestiones necesarias, para la adquisición de bienes y servicios (dotacion, elementos de bioseguridad, extintores, jornadas con arl) que den cumplimiento a las directrices establecidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.	En caso de que no se asignen los recursos para la contratación del profesional, la líder de talento humano debe realizar las gestiones necesarias durante el primer trimestre con el fin de obtener los recursos. Como evidencia se tiene el contrato y los informes de prestación de servicios.	Preventivo	
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a incorrecta imputación presupuestal por no estar	El profesional especializado de presupuesto	De manera anual realiza la planeación de ingresos y gastos; con base en la cual se define la destinación de los recursos de acuerdo a la ley (funcionamiento o inversión).	Como evidencia se tiene la proyección de ingresos y gastos (presupuesto).	Preventivo	En general los controles se encuentran bien diseñados, solamente falta incluir dentro del procedimiento de presupuesto la verificación del POAI antes de la emisión del CDP.

<p>acorde con las normas presupuestales o el POAI</p>	<p>El profesional especializado de presupuesto</p>	<p>Antes de emitir cada certificado de disponibilidad presupuestal realiza cruce de información frente a lo establecido en el POAI, con el fin de validar que se cumpla con lo planeado.</p>	<p>Si no es así, el profesional devuelve el estudio previo para que se ajuste a lo establecido en el POAI. Como evidencia se tiene el control del POAI de acuerdo a los CDP asignados y los registros en el software HASNET</p>	<p>Detectivo</p>	
<p>Posibilidad de afectación Económica por estados financieros que no reflejan la realidad financiera de la corporación debido a deficiencias en la interpretación y aplicación de los lineamientos emitidos por la CGN</p>	<p>EL Profesional de contabilidad</p>	<p>De manera permanente realiza la clasificación, codificación, causación y aplicación de descuentos de ley y el profesional especializado de presupuesto, realiza la respectiva revisión tanto contable como presupuestal de todas las causaciones realizadas</p>	<p>con el fin que la información se registre de acuerdo a las normas contables. Como evidencia se tiene un registro en excel donde se incluyen las ordenes revisadas y las devuletas.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Los controles identificados para este riesgo, en general se encuentran bien diseñados, pero es importante incluir dentro de los procedimientos contable y financiero los controles ya identificados con el fin de que se realicen como tareas repetitivas.</p>
	<p>EL Profesional de contabilidad y el profesional especializado de presupuesto</p>	<p>de manera mensual realiza la verificación de todos los saldos de las cuentas del balance, con el fin de corroborar la clasificación y codificación de acuerdo a la normatividad contable.</p>	<p>En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se procede a realizar el analisis del movimiento de la cuenta para encontrar el error y posteriormente ajustarlo. Como eviendencia se tienen las notas contables y un acta de verificación.</p>	<p>Detectivo</p>	

	El profesional de contabilidad	trimestralmente realiza conciliación de contabilidad con el proceso de facturación,	con el fin verificar los saldos. En caso de que se encuentren inconsistencias se realizan los ajustes pertinentes. Como evidencia se tiene la nota contable.	Detectivo	
	Profesional especializado de presupuesto Los profesionales de contabilidad	Anualmente se realiza la verificación de todos los saldos de las cuentas del balance previo al cierre de vigencia	con el fin de identificar posibles inconsistencias que se puedan presentar	Detectivo	
Posibilidad de afectación Económica por hurto a través de plataformas tecnológicas debido a Omisión de protocolos de seguridad bancarios	El Outsorcing de Sistemas	adscrito a SPOT realiza la instalación de Firewall licenciado, antivirus y servidor de dominio, contra software malicioso, spam, intrusos no deseados, gestión de usuarios y permisos; con lo cual se pretende velar por la seguridad informática de la Corporación y la respuesta oportuna como plan de contingencia.	La evidencia del cumplimiento de la acción de control son los certificados de licenciamiento.	Preventivo	Se han identificado 4 controles para evitar la materialización del riesgo, de los cuales 1, no tienen definida la periodicidad de ejecución, 3 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control. Además ningún control se encuentra plasmado dentro del procedimiento.

	El profesional de contabilidad	revisa mensualmente los extractos bancarios, con el fin de verificar el movimiento de ingresos y egresos de la Corporación.	En caso de evidenciarse la materialización del riesgo, la Dirección General informará a los entes competentes. Como evidencia se tiene las conciliaciones bancarias e informe de ingresos y egresos mensual por parte del revisor fiscal.	Preventivo	
	El profesional de tesorería y el subdirector administrativo y financiero	Realiza permanentemente el manejo de las plataformas bancarias desde un equipo de cómputo exclusivo para esta labor, a los cuales le ha sido instalado software de seguridad suministrado por las entidades bancarias	con el fin de evitar la vulneración de la seguridad informática de la Corporación y que se presenten se presenten hurtos por ataques cibernéticos al momento de realizar transacciones bancarias. Como evidencia se tiene la asignación del equipo al profesional de tesorería.	Preventivo	
	El profesional de tesorería	diariamente revisa los movimientos de las cuentas bancarias	con el fin de detectar oportunamente movimientos no autorizados por la entidad	Preventivo	

<p>Posibilidad de afectación Económica por Déficit presupuestal debido a Disminución en el recaudo de rentas como porcentaje ambiental, licencias, tasas forestales, multas.</p>	<p>El profesional de presupuesto</p>	<p>Realiza seguimiento al comportamiento de ingresos o rentas</p>	<p>con el fin de generar alertas de forma oportuna para no generar un déficit presupuestal, en el momento que se evidencia una disminución en el recaudo se informa a la dirección, quedando como soporte del control, los informes de ejecución presupuestal. Control de los compromisos de acuerdo al PAC de ingresos</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Para evitar la materialización de este riesgo solamente se ha identificado un control, el cual no cuenta con periodicidad, esta incorrectamente valorado en cuanto al tipo de control y no se encuentra incluido dentro del procedimiento.</p>
--	--------------------------------------	---	---	-------------------	---

ANÁLISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso Administrativa y financiera, se revisaron 35 controles, observando que 3 controles no tienen definido un responsable para su ejecución, 15 no tienen una periodicidad establecida, 10 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no esta cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 30 controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso Gestión Administrativa y financiera. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

2. PROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL

Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	CONCLUSIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Posibilidad de afectación Económica por Incumplimiento de las metas de los proyectos del plan de acción institucional relacionadas con el proceso de gestión ambiental debido a inadecuado seguimiento y supervisión de contratos	Cada coordinador de proyecto	Realiza seguimiento a los contratos que tiene delegado como supervisor	con el fin de velar por el cumplimiento de las metas físicas y financieras del proyecto a cargo y deja evidencia de ello en los informes de supervisión y la T-CAM-045 Seguimiento a contratación	Preventivo	Se han identificado dos controles los cuales no cuentan con periodicidad definida, se han valorado incorrectamente y no se encuentran plasmados dentro del procedimiento.
	Subdirector de Gestión Ambiental	Realiza seguimiento a la ejecución física y financiera de todos los contratos asignados a la dependencia mediante la T-CAM-045 Seguimiento a contratación.	Con el fin de velar por el cumplimiento de las metas físicas y financieras del proyecto a cargo de la dependencia	Preventivo	

ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Gestión Ambiental, se revisaron 2 controles, observando que los 2 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución del control y se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no esta cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que los dos controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso Gestión Ambiental. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

3. PROCESO: CONTROL DE GESTIÓN

Proceso	Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Control de Gestión	Posibilidad de afectación Económica por Multa o sanción debido a Omisión de información a los entes de control sobre la existencia de situaciones irregulares.	El asesor de dirección	periódicamente remite oportunamente a los organos de control los informes requeridos; adicionalmente socializa los informes generados por la Oficina de Control Interno a las partes interesadas, Director General y Comité Directivo y publica según ley de transparencia, utilizando diferentes canales (mail, presentaciones, informe en físico), dejando constancia de dichas socializaciones.	La evidencia del control son mail y/o presentaciones y/o informes en físico y/o pantallazos de la intranet o página web institucional.	Preventivo	Este control se encuentra incorrectamente valorado y no se encuentra documentado dentro del procedimiento.
	Posibilidad de afectación Económica por Multa o sanción debido a Inobservancia de las	Profesional especializado del SIG	Aplicación de la evaluación de los auditores al finalizar la auditoría del Sistema Integrado de Gestión.	Los resultados son revisados y en caso de encontrarse desviaciones se toman las acciones correctivas y/o de mejora que sean necesarias	Preventivo	El primer control se encuentra incorrectamente valorado y el segundo no se encuentra documentado dentro del procedimiento de informes de ley, y le falta definir responsable



	funciones y los principios éticos en el ejercicio de los roles de la OCI.	Asesora de dirección	Solicita a través de correo electrónico y con anterioridad la Información requerida por la Oficina de Control Interno para la elaboración y presentación de los informes	Con el fin de que la información que se remita a los entes de control, este revisada y ajustada de acuerdo a los requerimientos legales.	Preventivo	
--	---	----------------------	--	--	------------	--

ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Control de Gestión, se revisaron 3 controles, observando que 1 control no tiene una periodicidad establecida para la ejecución del mismo y 2 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no esta cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que los dos controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso Control de Gestión. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

4. PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Reputacional por deterioro de la imagen institucional debido a publicación de información desactualizada y/o no autorizada	El profesional de comunicaciones	Revisa y valida todo el contenido que va a ser publicado en redes sociales	con el fin de asegurar que toda la información sea veraz oportuna	Preventivo	Se han identificado 4 controles de los cuales tres no cuentan con periodicidad definida, dos se encuentra incorrectamente valorados y ninguno se encuentra documentado dentro de los procedimientos.
	El outsourcing sistemas	publica información en la página web, previo correo electrónico del funcionario encargado de la misma solicitando la publicación	con el fin de evidenciar la autorización por parte de la corporación para la publicación de la misma	Preventivo	
	El outsourcing sistemas	relaciona todas las publicaciones que se realizan en el registro de publicaciones	con el fin de llevar un control sobre la información que se ha publicado y las fechas de publicación	Preventivo	
	La SPOT	Revisa y valida de manera periódica que la información publicada en botón de transparencia de la página web se encuentre actualizada	con el fin de garantizar el derecho a los usuarios de acceso a la información pública nacional	Preventivo	

<p>Posibilidad de afectación Reputacional por inadecuada planeación estratégica debido a desconocimiento de la situación ambiental del departamento y de lineamientos nacionales en cuanto a la planeación estratégica y/o falta de participación ciudadana en elaboración del Plan de Acción Institucional</p>	La SPOT	realiza convocatoria abierta para la formulación del Plan de Acción de la Corporación a través de los medios escritos y radiales de la región y las redes sociales,	con el fin de realizar un ejercicio de planeación participativo, mediante mesas regionales en las cuales se escuchan las necesidades de las comunidades y los sectores productivos.	Preventivo	<p>Se han identificado 4 controles de los cuales dos no cuentan con periodicidad definida, y ninguno se encuentra documentado dentro del procedimiento.</p>
	La SPOT	realiza la consulta de documentación existente previa a la elaboración del plan, la cual queda plasmada en el capítulo de síntesis ambiental del plan de acción institucional,	con el fin de establecer las metas que conlleven a la minimización de los impactos ambientales existentes y elaborar un plan de acción acorde a las necesidades del departamento. Como evidencia se tiene el capítulo de síntesis ambiental del Plan de Acción, donde se actualiza la problemática y línea base contenida en el Plan de Gestión Ambiental Regional.	Preventivo	

	Todas las dependencias	cada cuatro años, consultan el Plan Nacional de Desarrollo junto con las Políticas Ambientales existentes,	con el fin de conocer las metas nacionales y poder articularlas al Plan de Acción Institucional, como evidencia se tiene el capítulo del marco general del plan de acción.	Preventivo	
	La SPOT y Dirección General	Posteriormente y luego de consolidado el documento, realizan la audiencia pública para socializar el proyecto del Plan de Acción.	Estas actividades se realizan cada cuatro años durante los cuatro primeros meses del año. Como resultado quedan actas de cada una de las mesas regionales y el acuerdo de consejo directivo donde se aprueba el plan	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por incumplimiento del plan de acción institucional debido a Insuficiencia de recursos para dar cumplimiento a las	Los coordinadores de proyecto	anualmente elaboran el plan operativo, donde se define la planeación y el seguimiento de las metas y actividades a realizar.	Como evidencia se tiene el documento del Plan Operativo Anual aprobado.	Preventivo	Se han identificado cinco controles de los cuales tres no tienen periodicidad definida y tres se encuentran incorrectamente valorados.
	El profesional financiero	de manera trimestral, realiza seguimiento a la ejecución del presupuesto	con el fin de generar alertas en caso de que esta no sea la esperada y realiza informe.	Preventivo	

metas propuestas y/o emergencia sanitaria, y/o Demoras en los procesos de contratación de los servicios y productos en cada proyecto del Plan de acción institucional	La dependencia solicitante del bien o servicio a adquirir	adicional al estudio previo elabora estudios del sector donde se hace análisis de costos de los bienes o servicios a adquirirse,	con el fin de que las contrataciones estén acordes con los precios del mercado.	Preventivo	
	Los supervisores	Deben realizar seguimiento a los contratos y generar las alertas ante imprevistos para tomar las decisiones.	Con el fin de verificar que los mismos lleguen a un feliz término, ejecutandose las actividades que aportan al cumplimiento del PAI. Como evidencias están los informes de supervisión y las suspensiones o modificaciones a que haya lugar.	Preventivo	
	El profesional de planeación estratégica	realiza seguimiento a la ejecución física y fra de proyectos del plan de acción institucional	con el fin de generar alertas en caso de que el avance no sea el esperado y a partir del cual el ministerio realiza el seguimiento a la entidad	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por información referente a la ejecución física y	Los profesionales de planeación estratégica y gestión de proyectos	realizan cruce de información reportada por los coordinadores con lo reportado por financiera y contratación	con el fin de validar que la información sea coherente en las tres fuentes, para así poder realizar un reporte confiable y único.	Preventivo	Falta establecer la periodicidad de los controles y documentarlos dentro del procedimiento.

<p>financiera de proyectos del plan de acción institucional poco fiable e inoportuna debido a que no existe una herramienta formalizada y documentada para el seguimiento y/o la información no se reporta de forma oportuna</p>	<p>Los profesionales de planeación estratégica y gestión de proyectos</p>	<p>realizan la verificación con cada coordinador de proyecto sobre la información reportada</p>	<p>con el fin de unificar criterios sobre la información reportada y resolver inquietudes</p>	<p>Preventivo</p>	
<p>Posibilidad de afectación Reputacional por Suministro a usuarios internos y externos de información cartográfica errada debido a Desorganización y/o desactualización en el almacenamiento de la información cartográfica y/o equipos de seguimiento y medición sin calibrar y/o verificar</p>	<p>El profesional especializado de SIG ,</p>	<p>recibe información cartográfica de los estudios realizados por la Corporación, la evalúa y valida antes de integrarla a la base de datos del SIG. Como evidencia del reporte de la información está la actualización de la base de datos que reposa en los equipos de los profesionales.</p>	<p>En los casos en que se presenten errores en la información cartográfica, se remite un concepto técnico al funcionario responsable, con el fin de que se subsanen las inconsistencias encontradas, o en su defecto el profesional SIG realiza los ajustes pertinentes.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>En general los controles se encuentran bien diseñados, falta establecer la periodicidad del primer control.</p>
	<p>El profesional especializado del SIG</p>	<p>realiza la verificación de los GPS de manera semestral y anualmente remite los equipos de Micromolinetes y caudalímetros a un laboratorio acreditado para su respectiva calibración.</p>	<p>Como evidencia de la calibración de los equipos se encuentra la certificación emitida por el laboratorio correspondiente y la verificación de los GPS se reporta en la hoja de vida de cada equipo.</p>	<p>Preventivo</p>	

<p>Posibilidad de afectación Reputacional por Infraestructura tecnológica en mal estado y/o obsoleta debido a falta de mantenimiento y/o contar con equipos que ya cumplieron su vida útil</p>	<p>El outsourcing sistemas</p>	<p>realiza seguimiento, reporte y proyección oportuna sobre las necesidades de renovación tecnológica y/o mantenimiento de la infraestructura física que hace parte o soporta la plataforma tecnológica.</p>	<p>con el fin de priorizar para la correspondiente reposición</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Falta establecer la periodicidad de los controles y documentarlos dentro del procedimiento.</p>
<p>Posibilidad de afectación Reputacional por Indisponibilidad de los servicios de plataforma tecnológica debido a daño lógico en la infraestructura tecnológica, daño físico de equipos y/o no contar con los mecanismos tecnológicos para desarrollar trabajo remoto</p>	<p>El administrador de sistemas</p>	<p>realiza diariamente copia de seguridad de la información que reposa en el centro de datos</p>	<p>la cual es revisada para verificar su eficacia y de lo cual se deja evidencia en el F-CAM-340 Monitoreo a la plataforma y registro de backups.</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Los controles se encuentran bien definidos, falta incluirlos dentro del procedimiento.</p>
	<p>El contratista encargado</p>	<p>realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores cada año,</p>	<p>con el fin de prevenir daños que generen pérdida de información, quedando evidenciado en OD-CAM-010 Hoja de vida de equipos.</p>	<p>Preventivo</p>	
	<p>Los contratistas que brindan soporte (outsourcing sistemas, proveedores de software)</p>	<p>De manera permanente, realizan monitoreo, actualización, depuración, parches de seguridad, afinamiento del firewall a los sistemas operativos, bases de datos, aplicativos, etc.</p>	<p>con el fin de detectar cualquier situación que pueda causar la indisponibilidad de la plataforma tecnológica</p>	<p>Preventivo</p>	

	La subdirectora de planeación junto con el outsourcing sistemas	realizan una adecuada planeación de adquisición de herramientas tecnológicas quedando evidenciado a través del POAI y del PETI,	en caso de requerir con urgencia alguna herramienta no contemplada en el POAI se realiza la solicitud de ajuste.	Preventivo	
	El outsourcing sistemas	Permanentemente facilita el acceso a la información para que los funcionarios que lo necesitan puedan realizar el trabajo remoto,	lo cual queda evidenciado en las solicitudes de servicio a través de mesa de ayuda.	Preventivo	
Posibilidad de afectación Económica por ataques cibernéticos debido a Uso de redes y equipos que no están bajo el control de la corporación, por trabajo remoto y/o vulnerabilidad de seguridad de la	El coordinador del outsourcing sistemas	Periódicamente envía correos electrónicos difundiendo las buenas prácticas para el correcto uso de plataformas tecnológicas, así como para el uso de redes y equipos que no están bajo el control de la corporación,	con el fin de generar acciones preventivas durante el trabajo en casa, en caso de evidenciar ataque cibernético de alguno de los aplicativos de la corporación la incidencia sera gestionada por el área de outsourcing sistemas de la corporación.	Preventivo	Los controles se encuentran bien definidos, falta incluirlos dentro del procedimiento.

plataforma tecnológica	El coordinador del outsourcing sistemas	De manera permanente, realiza las siguientes validaciones: a. Correcta configuración y actualización del firewall. b. Correcta configuración y actualización del antivirus en el administrador y en las estaciones de trabajo. c. Control sobre las concesiones de red a los contratistas. d. Monitoreo y afinamiento a las bases de datos. e. Adecuada actualización de los sistemas operativos de los equipos. f. Monitoreo de rendimiento de servidores.	con el fin de identificar posibles situaciones que pudieran ser sospechosas de un ataque cibernético	Detectivo	
------------------------	---	---	--	-----------	--

ANÁLISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Planeación Estratégica, se revisaron 25 controles, observando que 12 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución del mismo y 5 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 18 controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso de Planeación Estratégica. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

5. PROCESO: CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO	TIPO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a inadecuada estructuración del proceso contractual desde la dependencia solicitante	El funcionario encargado de elaborar el estudio de sector	Realiza un estudio del sector a partir de cotizaciones solicitadas y las variables analizadas en el cual se describen claramente las especificaciones técnicas vigentes en el mercado, el valor y los posibles oferentes del bien o servicio que se pretende satisfacer.	con el fin de garantizar el principio de economía y que las especificaciones solicitadas en el estudio previo estén acordes a las necesidades de la entidad y a lo ofertado en el mercado. En caso de que el proceso no cuente con el documento "estudio del sector", el proceso no puede ser publicado y sera devuelto a la dependencia correspondiente para que se realicen los ajustes necesarios.	Preventivo	Los controles establecidos no tienen periodicidad definida, y tres controles no se encuentran correctamente valorados, teniendo en cuenta que deberían ser detectivos, al hacer parte de la ejecución del proceso y no de las entradas del mismo.
	El jefe de dependencia solicitante	Revisa y firma los estudios previos y del sector	con el fin de confirmar que los bienes o servicios a adquirir están acorde a las actividades establecidas en alguno de los proyectos del Plan de Acción Institucional	Preventivo	

	El profesional de recursos físicos	verifica que el bien o servicio a adquirir esta dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad	con el fin de cumplir con el principio de planeación contractual y emitir la certificación correspondiente, en caso de no encontrarse dentro del PAA, la dependencia solicitante deberá tramitar el ajuste correspondiente	Preventivo	
	El abogado designado por la oficina de contratación	Revisa los estudios previos y del sector enviados por la dependencia solicitante y solicita los ajustes que considere pertinentes	con el fin de que estos sean acordes con la modalidad de contratación y se definan correctamente todos los requisitos	Preventivo	
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a inadecuada o incorrecta estructuración del proceso contractual en la plataforma SECOP II	Desde la oficina de contratación	se realizan capacitaciones a los funcionarios de las dependencias	con el fin de fortalecer las competencias para lamoperación de la plataforma	Preventivo	Falta establecer la periodicidad de los controles. Uno de los controles se encuentra incorrectamente valorado al no ser preventivo, teniendo en cuenta que hace parte de la ejecución del proceso y no de las entradas como lo establece la guia de riesgos. De igual forma los dos controles no se encuentran documentados dentro del procedimiento.
	El abogado encargado de la estructuración de cada proceso contractual	informa y alerta a través de correo electrónico a los funcionarios para que se ejecuten de manera oportuna la actuaciones correspondientes en la etapa precontractual	con fin de cumplir con el cronograma establecido para el proceso contractual	Preventivo	

Posibilidad de afectación Reputacional por afectación al buen nombre de la entidad debido a inadecuada o incorrecta ejecución contractual	El jefe de dependencia solicitante	firma la solicitud de desembolso y remite a la subdirección administrativa y financiera	una vez ha revisado el informe de supervisión, en señal de aval del mismo.	Preventivo	Los controles no tienen definida una periodicidad, ni se encuentran correctamente valorados, teniendo en cuenta que al ser parte de la ejecución del proceso, estos son detectivos y no preventivos
	El asesor de dirección con funciones de control interno	hace el reporte mensual de la ejecución física y financiera de los contratos suscritos por la entidad	con el fin de monitorear el estado de los mismos y envía a Contraloría General de la República	Preventivo	
	El jefe de dependencia solicitante	revisa y firma el acta liquidación de cada uno de los contratos a cargo de la dependencia	en señal del adecuado cierre del proceso contractual	Preventivo	
	Los supervisores	verifican la calidad y oportunidad de los bienes y servicios contratados, documentan e informan a la oficina de contratación sobre cualquier irregularidad que pudiera afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	con el fin de propender por el logro de los fines de la entidad	Preventivo	
Posibilidad de afectación Económica por multa o sanción debido a debilidades	El jefe de dependencia solicitante	firma la solicitud de desembolso y remite a la subdirección administrativa y fra,	una vez ha revisado el informe de supervisión, en señal de aval del mismo.	Preventivo	Los controles no se encuentran correctamente valorados, teniendo en cuenta que al ser parte

en el ejercicio de la supervisión de contratos y convenios (incluida la etapa poscontractual) ejercida por el área técnica responsable	El asesor de dirección con funciones de control interno	hace el reporte mensual de la ejecución física y financiera de los contratos suscritos por la entidad	con el fin de monitorear el estado de los mismos y envía a Contraloría General de la República	Preventivo	de la ejecución del proceso, estos son detectivos y no preventivo. Dos de los controles no tienen definida una periodicidad,
	El jefe de dependencia solicitante	revisa y firma el acta liquidación de cada uno de los contratos a cargo de la dependencia	en señal del adecuado cierre del proceso contractual	Preventivo	

ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Contratación, se revisaron 13 controles, observando que 12 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución del mismo y 11 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no esta cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 5 controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso de Contratación. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

6. PROCESO DE AUTORIDAD AMBIENTAL

Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Reputacional por Afectación de los recursos naturales debido a expedición de actos administrativos con ambigüedades o que no dan alcance a los requerimientos normativos	El profesional jurídico de SRCA	revisa la normatividad nueva	a través de la consulta continua en las gacetas ambientales del ministerio, Imprenta Nacional, Diario Oficial	Preventivo	Los dos primeros controles no tienen definida una periodicidad y segundo control hace parte de la ejecución del proceso por lo cual es detectivo y no preventivo como se tiene valorado.
	El profesional jurídico de SRCA	socializa las circulares jurídicas emitidas	a través correo electrónico al personal de las direcciones territoriales	Preventivo	
	Los profesionales jurídicos de la SRCA	realizan cada 3 meses auditorías especiales de seguimiento a expedientes de infracciones ambientales y licencias y permisos ambientales en las Direcciones Territoriales	para observar el estricto cumplimiento del procedimiento y la normatividad vigente. En caso de encontrarse inconsistencias, éstas serán consignadas en el informe y la Dirección Territorial toma las acciones correspondientes	Detectivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por Afectación de los recursos naturales debido a La no Atención oportuna de trámites y denuncias ambientales y Ausencia de seguimiento de las	La Subdirectora de RCA	Durante el año inmediatamente anterior verifica las necesidades de personal en las direcciones territoriales y planifica los recursos disponibles	a través del POAI, con el fin de ser oportunos en la atención de trámites y denuncias que demanden los usuarios externos.	Preventivo	Los dos últimos controles I hacen parte de la ejecución del proceso por lo cual es detectivo y no preventivo como se tiene valorado. Sin embargo estos

sanciones impuestas y licencias otorgadas	El Director General	Realiza monitoreo permanente a la atención oportuna de las denuncias y trámites ambientales con el fin generar acciones de mejora si hay lugar, lo que queda evidenciado en las actas de comité.	A través de Comité Institucional de Gestión y Desempeño ampliado a Direcciones Territoriales	Preventivo	controles no se encuentran documentados dentro de ningún proceso.
	Directores Territoriales, SRCA, SGA	Imparten acciones descentralizadas de educación ambiental en los municipios de su jurisdicción	a través de la realización del eventos como: CAM en tu municipio, RED CAM, BURBUJA AMBIENTAL	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por toma de decisiones inoportuna para el aseguramiento del aprovechamiento de recursos naturales debido a indisponibilidad de información de expedientes	El director general	a través de los comités insitucionales de gestión y desempeño ampliado a los directores territoriales hace seguimiento al cumplimiento de indicadores	directamente desde los datos cargados en SILAM con el fin de validar la alimentación de esta plataforma, asegurandose así de que se está dando a conocer el avance del proceso al interesado a través de los medios electrónicos	Preventivo	Este control no tiene definida la periodicidad, se ha valorado incorrectamente y no se encuentra documentado en los procedimientos.

ANÁLISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Autoridad Ambiental, se revisaron 7 controles, observando que 4 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución de los mismos y 4 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 3 controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso de Autoridad Ambiental. Si bien es cierto este atributo solo permite darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

7. PROCESO: ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Reputacional por Afectación de los recursos naturales debido a debilidades (normativas, conceptuales y/o técnicas) en los procesos de concertación de asuntos ambientales del OT, y la verificación de la incorporación de aspectos ambientales en los POT y su armonización a las políticas y lineamientos de carácter ambiental a nivel nacional y regional.	El profesional especializado de OT	actualiza de manera permanente sus conocimientos respecto a la normativa en materia de ordenamiento territorial	con el fin de actuar conforme a la misma	Preventivo	Falta documentarlo dentro del procedimiento.

Posibilidad de afectación Reputacional por Afectación de los recursos naturales debido a los municipios no involucren los asuntos ambientales en el ordenamiento territorial	El equipo de OT	Asesoría a los municipios para la inclusión de asuntos ambientales en sus POT	con el fin de se cumpla con la normatividad vigente y se respeten los recursos naturales	Preventivo	Falta establecer la periodicidad de los cuatro controles y el último control no es preventivo, teniendo en cuenta que el seguimiento a los asuntos ambientales del POT hacen parte de la ejecución del proceso, por lo cual es detectivo.
	El equipo de OT	Definir directrices para concertación y evaluación de los planes de ordenamiento territorial -POT- y sus desarrollos (Determinantes ambientales).	con el fin de se cumpla con la normatividad vigente y se respeten los recursos naturales	Preventivo	
	El equipo de OT	Concertar Planes de ordenamiento territorial (POT) y sus desarrollos.	con el fin de se cumpla con la normatividad vigente y se respeten los recursos naturales	Preventivo	
	El equipo de OT	Seguimiento a los asuntos ambientales en la implementación del POT	con el fin de se cumpla con la normatividad vigente y se respeten los recursos naturales	Preventivo	

ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Ordenamiento Territorial y Cambio Climático, se revisaron 5 controles, observando que 4 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución de los mismos y 1 se encuentran incorrectamente valorado en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 2 controles no se encuentran documentados en los procedimientos del proceso de Ordenamiento Territorial y Cambio Climático. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

8. GESTIÓN JURÍDICA

Proceso	Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Gestión Jurídica y Secretaría de Órganos Colegiados	Posibilidad de afectación Económica por Inoportuno ejercicio de la defensa judicial de la entidad debido a Vencimiento de términos establecidos en la ley para las diferentes actuaciones en los procesos que se tramitan ante la justicia ordinaria, o contenciosa	Secretario General	Realiza permanentemente seguimiento y verificación del cumplimiento de términos legales	con el fin de atender oportunamente las actuaciones a que haya lugar	Preventivo	El control se encuentra incorrectamente valorado
Gestión Jurídica y Secretaría de Órganos Colegiados	Posibilidad de afectación Económica por Multa o sanción debido a Ciclo de Actuación Administrativa incompleta o inoportuna	Profesional cobros coactivos	estudia los documentos que indiquen o contengan la deuda, a fin de obtener claridad y precisión sobre los títulos ejecutivos que sirvan de base para hacer el cobro persuasivo y coactivo de la obligación.	en caso de que los Títulos Ejecutivos no estén acompañados de los anexos necesarios se devolverá a la oficina de origen, con el fin de que se subsane la anomalía y se remita la documentación completa.	Preventivo	Falta establecer la periodicidad del control

Gestión Jurídica y Secretaría de Órganos Colegiados	Posibilidad de afectación Económica por Multa o sanción debido a no dar trámite dentro de los términos de ley a las quejas de los particulares e informes de contenido disciplinario.	Secretario General	Análisis de la queja: Definición de los criterios de competencia de la entidad	para adelantar la acción disciplinaria.	Preventivo	Falta establecer la periodicidad del control
<p>ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Gestión Jurídica, se revisaron 3 controles, observando que 2 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución de los mismos y 1 se encuentran incorrectamente valorado en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.</p>						

9. PROCESO: GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Descripción del Riesgo	Responsable de ejecutar el control	Acción	Complemento	Tipo de Control	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Reputacional por deterioro de la imagen institucional debido a falta de oportunidad en la atención de PQRSD de acuerdo con los términos legales	La asesora de dirección	Efectúa seguimiento semanal a los términos de vencimiento de PQRSD y envía alertas preventivas a los jefes de dependencia	con el fin de que se dé respuesta oportuna a los usuarios ya sea de fondo o solicitando plazo adicional	Preventivo	Los dos primeros controles se encuentran incorrectamente valorados teniendo en cuenta que son detectivos porque se generan durante la ejecución del proceso. De igual forma el último riesgo no tiene periodicidad definida y no se encuentra documentado dentro del procedimiento.
	La asesora de dirección	Semanalmente revisa el número de correos recibidos,	con el fin de verificar el estado de su radicación y genera alertas en caso de que se encuentren demoras, dejando como evidencia los correos enviados al secretario general para que tome los correctivos necesarios.	Preventivo	
	La asesora de dirección	Quincenalmente efectúa seguimiento a los términos de vencimiento de PQRSD y envía alertas a los jefes de dependencia en caso de encontrar vencidos	con el fin de que dé prioridad a la finalización de estos requerimientos.	Correctivo	
	El líder de atención al Ciudadano	envía circular o correo electrónico recordando la importancia de dar respuesta oportuna a las PQRSD	con el fin de que los jefe de dependencia gestionen dentro de la misma, la finalización oportuna de los PQRSD	Preventivo	

Posibilidad de afectación Reputacional por insatisfacción del ciudadano frente a los servicios prestados por la corporación debido a que tienen una baja percepción sobre la gestión de la corporación	El líder de atención al Ciudadano	Trimestralmente, realiza la medición de la satisfacción del cliente con el fin de analizar la percepción que los ciudadanos tienen acerca de la prestación de los servicios de la corporación,	en caso encontrar una disminución en el nivel de satisfacción y observaciones y sugerencias se toman las acciones pertinentes en la revisión por la dirección, quedando como evidencia el informe de satisfacción.	Preventivo	Falta realizar la correcta valoración del primer control , teniendo en cuenta que se da dentro de la ejecución del proceso, por lo cual es detectivo
	El líder de atención al Ciudadano	de manera anual realiza caracterización de usuarios a partir de la evaluación de variables demográficas, geográficas e intrínsecas,	con el fin de identificar las necesidades y motivaciones de los mismos al acceder a un servicio de la corporación.	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por incumplimiento de la ley de archivo debido a no realización de transferencias primarias acorde a la normatividad vigente	El profesional encargado de archivo	cuando está recibiendo los expedientes procedentes de las dependencias con fines de transferencia documental revisa que los mismos estén organizados y clasificados con las TRD de la corporación y estén acorde al FUID presentado por cada dependencia. De la misma manera verifica que se encuentren correctamente archivados	con el fin de dar cumplimiento a la ley de archivo	Preventivo	Bien identificado
Posibilidad de afectación Reputacional por pérdida de información o de la trazabilidad de la documentación gestionada debido a manejo inadecuado de	Cada una de las dependencias	cuenta con el FUID actualizado en donde se relacionan los expedientes que se tienen en el archivo de gestión	con el fin de contar con información oportuna y veraz y controlar los expedientes a cargo	Preventivo	Los dos primeros controles se encuentran incorrectamente valorados teniendo en cuenta que son detectivos porque se generan durante la

los archivos durante su ciclo vital: gestión, central e histórico.	El profesional encargado de archivo	cada vez que se realiza el préstamo de la documentación del archivo central e histórico solicita el diligenciamiento del formato de préstamo	con el fin de contar con la trazabilidad sobre la ubicación de los documentos a cargo del archivo central e histórico	Preventivo	ejecución del proceso. De igual forma el primer riesgo no tiene periodicidad definida
	El profesional encargado de archivo	garantiza la aplicación del protocolo de prevención de agentes biológicos (control de temperatura, fumigaciones, limpieza y aseo, entre otros)	con el fin de los documentos que se encuentran en archivo central e histórico se mantengan en buenas condiciones por el mayor tiempo posible	Preventivo	

ANÁLISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso de Gestión para la Atención al Ciudadano, se revisaron 10 controles, observando que 2 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución de los mismos y 5 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.

De igual forma se encontró que 1 control no se encuentra documentado en los procedimientos del proceso de Gestión para la Atención al Ciudadano. Si bien es cierto este atributo solo permite darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.

10. PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO	TIPO DE CONTROL	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación Reputacional por Estancamiento del Sistema Integrado de Gestión debido a Ineficaz implementación, mantenimiento y mejoramiento del mismo	El coordinador del SIG	consolida la información referente a la medición de los indicadores del SIG , cumplimiento de acciones correctivas y de mejora reportada por los líderes de proceso y a las actividades de programas ambientales.	con el fin de brindar información oportuna y veraz para la toma de decisiones,	Preventivo	Cuatro controles no tienen periodicidad definida y el cuarto control se ha valorado incorrectamente
	El coordinador del SIG	Mínimo una vez al año consolida la información de entrada y la reporta al director para la respectiva revisión por la dirección,	con el fin de realizar un seguimiento que sirva para conocer el estado real del sistema y así tomar las acciones respectivas que aporten al mejoramiento continuo. En caso de que se evidencien incumplimientos en los ítem evaluados se deben establecer acciones como	Detectivo	

			resultado de la revisión por la dirección. Esta actividad quedará evidenciada en el informe de revisión por la dirección.		
	El coordinador del SIG	Participa de la jornada de reinducción socializando los elementos estratégicos del SIG y el uso de la intranet corporativa para acceder a la documentación del SIG de manera oportuna y veraz	con el fin de fomentar una cultura organizacional basada en la gestión por procesos y de apropiación de estos elementos lo que quedará evidenciado en los listados de asistencia, agenda y presentación de reinducción.	Preventivo	
	El profesional universitario de Servicio al Ciudadano	Trimestralmente, consolida la información resultante de la aplicación de encuestas de satisfacción al usuario interno y externo en las direcciones territoriales y el CAC, así mismo las aplicadas por parte de Gestión de servicios TICS, buzón de sugerencias y rendición de cuentas.	con el fin de analizar la percepción del usuario frente a los servicios prestados por la CAM. De igual manera las PQRS presentadas en el buzón de sugerencias se radican en sistema de gestión documental para su trámite y se analizan en el informe de satisfacción. La actividad mencionada	Preventivo	

			queda evidenciada en Informe de satisfacción.		
	La Subdirectora de SPOT	realiza una reunión de empalme con el fin de dar a conocer entre otros aspectos, el estado del SIG. Se realiza un acta de informe de gestión en donde se describe la gestión realizada durante el cuatrienio y el estado en el que queda la entidad, la cual incluye 3 componentes: Los recursos financieros, los recursos humanos y los recursos administrativos, la cual es objeto de vigilancia y control por parte de	lo anterior para informar sobre el estado actual y los proyectos que tiene planeados el sistema integrado de gestión	Preventivo	

		la Contraloría General de la República.			
	El coordinador del SIG	especifica las necesidades del recursos del SIG para la siguiente vigencia, para aprobación por parte de la subdirección de SPOT e inclusión en el POAI,	con el fin de garantizar la destinación de recursos para el funcionamiento del Sistema, los cuales quedan dentro del presupuesto aprobado por el consejo directivo para la siguiente vigencia. .	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por Suspensión de certificación sistemas de gestión de calidad y ambiental debido a Auditorias sin cumplimiento de los principios que la conviertan en herramienta eficaz y fiable	El coordinador del SIG	previo a las auditorías internas, realiza la selección de los auditores que apoyaran el ejercicio.	asegurándose de su competencia y que la cantidad sea suficiente para evaluar todos los procesos. La lista de auditores es aprobada por el director general	Preventivo	Falta establecer la periodicidad para los tres últimos controles y valorar correctamente los dos últimos, teniendo en cuenta que hacen parte de la ejecución del proceso, por lo cual son controles detectivos.
	El coordinador del SIG	envía el plan de auditoría con un lapso de tiempo prudente según procedimiento	con el fin de que tanto auditores como auditados, revisen la programación, definan detalles para la	Detectivo	

			ejecución de la misma y realicen ajustes en caso de considerarlo necesario.		
	El coordinador del SIG y el equipo de auditores	diseñan las listas de verificación	con el fin de que las mismas incluyan todos los requisitos que se deben auditar y así evidenciar una auditoria completa.	Preventivo	
	El coordinador del SIG	Al finalizar cada auditoría interna solicita a los auditados responder un cuestionario que tiene como objetivo evaluar el proceso de auditoría,	lo que incluye las fases de planeación y ejecución de la misma así como la competencia de los auditores, En caso de que se presenten observaciones éstas deben ser analizadas en revisión por la dirección.	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por incumplimiento de programas ambientales debido a	Desde el sistema integrado de gesitón	socializa a través de diferentes medios los programas ambientales y las actividades asociadas a los mismos	con el fin de que funcionarios y contratistas se adhieran a su cumplimiento	Preventivo	Los tres primeros controles no tienen una periodicidad definida y el tercer control se debe valorar como detectivo por ser

malas prácticas de los funcionarios	Desde el sistema integrado de gestión	realiza sensibilización y seguimiento a funcionarios y contratistas de todas las sedes de la corporación sobre la correcta disposición de los residuos con el código de colores adoptado por la corporación	con el fin de que estos puedan ser aprovechados	Detectivo	una actividad de seguimiento.
	Desde el sistema integrado de gestión	se realiza seguimiento a los programas ambientales internos establecidos,	con el fin ejecutar actividades que aporten a la mitigación de los impactos asociados a los aspectos ambientales identificados	Preventivo	
	Desde el sistema integrado de gestión	periódicamente se divulgan tips de sensibilización sobre buenas prácticas ambientales en el que hacer de actividades diarias	con el fin de generar toma de conciencia sobre los impactos al medio ambiente	Preventivo	
Posibilidad de afectación Reputacional por contaminación de los recursos naturales debido a inadecuada identificación de aspectos ambientales	Desde el sistema integrado de gestión	se realiza socialización general sobre la metodología para la identificación de aspectos e impactos ambientales en jornada de reinducción a funcionarios y	con el fin de fortalecer la adecuada identificación de los mismos	Preventivo	Falta establecer la periodicidad para el primer riesgo

		contratistas de todas las sedes de la corporación			
	Desde el sistema integrado de gestión	Mínimo una vez al año se realiza la revisión y actualización de ser necesario de la matriz de aspectos e impactos ambientales	con el fin de que la misma este acorde a las actividades desarrolladas por la corporación	Preventivo	
	Auditor interno asignado	Mínimo una vez al año se realiza auditoría interna al sistema integrado de gestión	con el fin de revisar la adecuada identificación de aspectos e impactos ambientales para todas las sedes de la corporación	Detectivo	
<p>ANALISIS: Para la revisión de los riesgos del proceso del Sistema Integrado de Gestión, se revisaron 17 controles, observando que 11 controles no tienen una periodicidad establecida para la ejecución de los mismos y 4 se encuentran incorrectamente valorados en cuanto al tipo de control (preventivos, detectivo, correctivo). De lo cual se puede concluir que no está cumpliendo con la solidez del control de acuerdo a lo establecido por la Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública.</p> <p>De igual forma se encontró que 1 controle no se encuentra documentado en los procedimientos del proceso de Gestión para la Atención al Ciudadano. Si bien es cierto este atributo solo permiten darle formalidad al control y su fin es el de conocer el entorno del control y complementar el análisis con elementos cualitativos; es de gran importancia documentarlo para que se tenga una coherencia entre la ejecución del proceso y el cumplimiento de los controles.</p>					

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se tienen 12 controles asociados a los riesgos de corrupción, a los cuales en su totalidad se les ha asignado un responsable de la ejecución, cuentan con un propósito, cuentan con una periodicidad, tienen evidencia de la ejecución y se encuentran correctamente valorados. Es importante mencionar que, para la identificación y valoración de los riesgos de corrupción, se tuvo en cuenta la guía de administración del riesgo de la Función Pública, versión 4, por lo cual su estructuración difiere un poco del mapa de riesgos de procesos.

RECOMENDACIONES

1. Que desde la primera línea de defensa, guiado por la Oficina de Planeación de la Corporación, se realice la correspondiente revisión y ajuste del mapa de riesgos en cuanto a la identificación de los riesgos y sus controles de acuerdo a las sugerencias dadas en el cuerpo del presente informe.
2. Es necesario tomar medidas urgentes frente a la materialización del proceso de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta que los controles diseñados y los planes de mejoramiento establecidos, no han tenido el efecto esperado, no ha subsanado la causa raíz del problema por lo cual se sigue materializando este riesgo.
3. El riesgo "Posibilidad de afectación Reputacional por recaudo inoportuno de rentas debido a la no entrega oportuna de las facturas o a que se genere doble facturación lo que implicaría reclamación por parte del usuario" se viene materializando sin tomar los correctivos necesarios para que esto no siga ocurriendo. Se siguen presentado reclamaciones por doble facturación. Desde la oficina de Control interno se recomienda que se debe plantear un control relacionado con la depuración y actualización permanente de la base de datos de los usuarios con el fin de que no genere una doble facturación.
4. Al no asignar responsables, la periodicidad y la evidencia a reportar para cumplir las acciones establecidas en los controles, no es posible determinar cuándo realizaran las actividades propuestas y cuál será el soporte a revisar.

Atentamente,

LORENA CAMACHO NOGUERA
Asesora de Dirección

