CI-1100-061

Valledupar, 05 de mayo de 2026

06 MAY 2026

DE: **LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO**
Jefe Oficina Control Interno

PARA: **ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO**
Directora General

ASUNTO: Entrego informe de seguimiento y verificación a los controles y a las acciones establecidas en los planes de acciones de los mapas de riesgos por procesos de la entidad, correspondiente al periodo enero – diciembre de 2025.

Para su información y fines pertinentes, me permito entregarle el informe de seguimiento y verificación a los controles y las acciones establecidas en los mapas de riesgos por procesos de la entidad.

El informe describe la realización de las acciones establecidas en los planes de manejo de los riesgos por proceso, la evaluación de los controles y el actuar de cada línea de defensa frente a la administración de estos riesgos en el periodo enero a diciembre de 2025.

También, señalamos unas recomendaciones para mejorar la administración de los riesgos en la entidad, teniendo en cuenta lo establecido en Resolución No 0141 del 9 de abril del 2021, por medio de la cual se actualiza y reglamenta la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR.

Cualquier inquietud sobre el tema con gusto la estaremos atendiendo.

Atentamente,

LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo Informe de seguimiento en veintiséis (26) folios.

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Moisés Gómez Pinto – Profesional Universitario	
Revisó	Luis Arturo Palmezano Rivero – jefe Control Interno	
Aprobó	Luis Arturo Palmezano Rivero – jefe Control Interno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS MAPAS DE RIESGOS POR PROCESOS DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR -CORPOCESAR

DIRIGIDO A : Luis Arturo Palmezano
Jefe Oficina Control Interno

FECHA DE PRESENTACIÓN : 5 de mayo de 2026

REALIZADA POR : Moisés Gómez Pinto Profesional universitario

PERIODO ANALIZADO : Enero – diciembre de 2025

NORMAS : Ley 87 de 1993; Resolución 0141 del 09 de abril de 2021; Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6.

1. OBJETIVO

Verificar el monitoreo y revisión a la gestión del riesgo por proceso de las líneas de defensa para dar cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos y diseño de controles.

2. ALCANCE DEL INFORME

La verificación del monitoreo y revisión del riesgo por proceso de las líneas de defensa iniciará con la revisión de la política de Administración del riesgo establecida por la entidad mediante la Resolución 0141 del 09 de abril de 2021, continuará con la verificación de las acciones establecidas en los planes de acciones de los mapas de riesgos de los procesos en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2025 con la verificación del monitoreo de la segunda línea de defensa y terminara con la verificación del cumplimiento del aseguramiento de los objetivos de la entidad.

3. METODOLOGÍA

Se analiza la política de administración del riesgo, también se realiza seguimiento a la implementación de las acciones establecidas en los mapas de riesgos de los procesos, efectuando la revisión de los soportes de las acciones; también se cruza la información con lo publicado en la página web de la entidad de los procesos, en

las evidencias solicitadas en la auditoría interna 2025 y en los otros informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control interno en la vigencia 2025 y 2026.

4. CUERPO DEL INFORME.

El Mapa de Riesgos Institucional constituye una herramienta que permite hacer monitoreo, seguimiento y mitigar riesgos, con el fin de evitar que algún suceso afecte el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

- **Monitoreo y revisión a la Línea Estratégica: El Comité Institucional de Control Interno.**

La Resolución 0141 del 9 de abril del 2021 "Por medio de la cual se reglamenta la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR, fue elaborada conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles, Versión 5, de Diciembre de 2020, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP no se ha actualizado a la nueva Guía Versión 7 del DAFP.

Se continúan presentando las siguientes debilidades:

1. No se evidencia capacitación a los responsables de los procesos que son la primera línea de defensa sobre identificación, análisis, evaluación del riesgo de sus procesos y diseño de controles, conforme a lo establecido en la Guía 7 del DAFP.
2. La política de administración del riesgo no tiene establecido el nivel del riesgo, el apetito del riesgo, la tolerancia del riesgo, ni la capacidad del riesgo, solo conceptúa sobre ellos, pero no los establece.
3. La política de administración del riesgo establece los lineamientos sobre los riesgos por procesos, los riesgos relacionados con los posibles actos de corrupción, y sobre los riesgos de seguridad de la información, faltando los lineamientos sobre los riesgos fiscal y los de laboratorio.

Sin embargo, el 20 de mayo del año en curso, se presentará ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación la nueva política de Administración de Riesgo de la Corporación Autónoma Regional del Cesar - Corpocesar.

- **Monitoreo y Revisión a la 1. Línea de Defensa.**

Como herramienta de gestión del riesgo la entidad diseñó el formato PCE-01-F-02, Versión 3, Mapa de Riesgos por proceso. Por lo anterior, El 09 de octubre de 2025

solicitamos a la Doctora María Cristina Robayo Abello, subdirectora General Área Planeación, la siguiente información:

- ✓ Copia del informe de monitoreo de la gestión de riesgo y control de las acciones ejecutadas a diciembre de 2025.
- ✓ Responder si la entidad actualizo la Resolución 0141de 2021 "Política de administración del riesgo", si la respuesta es afirmativa, solicitamos copia del acto administrativo actualizado.
- ✓ Matriz de los Mapas de Riesgo de los Procesos a diciembre de 2025.
- ✓ Seguimiento realizado al Plan de Acción de los Mapas de Riesgos de todos los Procesos de la entidad a diciembre de 2025.

Con la información suministrada por la Subdirección General Área Planeación, también con la verificación de los documentos reportados por los procesos auditados y además con los informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno realizamos el Monitoreo y revisión de la 1. Línea de Defensa así:

1. Seguimiento a las acciones establecidas en los planes de acciones de los Mapas de Riesgos de los Procesos de la entidad, a corte 31 de diciembre de 2025, el cual fue el siguiente:

No.	PROCESO	ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN	RESULTADO DE LAS ACCIONES			EFICACIA
			FINALIZADAS	EN CURSO	VENCIDA	
1	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	6	6	0	0	100%
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	8	8	0	0	100%
3	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	7	6	1	0	85%
4	GESTIÓN FINANCIERA	6	6	0	0	100%
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6	5	1	0	83%
6	GESTIÓN JURÍDICA	4	3	1	0	75%
7	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	6	6	0	0	100%
8	GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	4	4	0	0	100%
9	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	8	8	0	0	100%
10	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	6	6	0	0	100%
11	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	6	6	0	0	100%
12	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	5	0	0	100%
13	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7	6	1	0	85%
14	GESTIÓN DE TIC	11	10	1	0	90%
15	LABORATORIO AMBIENTAL	28	24	4	0	86%
TOTAL		118	109	9	0	

En el cuadro observamos que, de las 118 acciones establecidas en los planes de acción de los 15 mapas de riesgos, 109 se encuentran finalizadas para la vigencia 2025 y 9 se encuentran en curso. El monitoreo de las acciones se observa en el **anexo1 "Monitoreo a las Acciones de los Mapas de Riesgos"**

2. Análisis y evaluación de los controles para mitigar los riesgos por proceso.

No.	PROCESO	No. DE CONTROLES	CALIFICACIÓN			SE DEBEN ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL SI/NO
			DÉBIL	MODERADO	FUERTE	
1	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	6	0	4	2	Sí
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	8	0	4	4	SÍ
3	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	7	5	2	0	SÍ
4	GESTIÓN FINANCIERA	6	0	5	1	SÍ
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6	0	6	0	Sí
6	GESTIÓN JURÍDICA	4	0	4	0	Sí
7	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	6	0	0	6	NO
8	GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	4	0	1	3	Si
9	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	7	0	4	3	SI
10	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	6	0	2	4	Si
11	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	3	0	1	2	Sí
12	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	4	1	0	SÍ
13	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7	0	4	3	Si
14	GESTIÓN DE TIC	9	1	7	1	SÍ
TOTAL		84	10	45	29	

En el cuadro observamos que, de los 84 controles establecidos en 14 mapas de riesgos, 10 son débiles, 45 moderados y 29 fuertes. La evaluación de los controles se observa en el **anexo 2 "Evaluación de los Controles"**

Realizado el monitoreo y revisión a la 1. Línea de Defensa, observamos las siguientes debilidades:

- ✓ La entidad debe realizar revisión de los controles que están calificados como débiles y moderados con el fin de establecer acciones para fortalecerlos.
- ✓ Los lideres de los procesos deben evaluar nuevamente los riesgos residuales, teniendo en cuenta la disminución de la probabilidad o el impacto, ver **anexo 2 "Evaluación de los Controles"** y página 57 de la Resolución_0141 del 9 de abril del 2021 "Por medio de la cual se reglamenta la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles en la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR

Monitoreo y Revisión a la 2. Línea de Defensa.

Se pudo observar que la Subdirección General Área Planeación realizó seguimiento y apoyo a la primera línea de defensa a través del Proceso **Gestión y Mejora del Sistema Integrado de Gestión**, se evidenció informe de seguimiento a los mapas de procesos y sus controles de diciembre de 2025.

VERIFICACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD.

Para verificar el aseguramiento de los objetivos estratégicos de la entidad, agrupamos los procesos que contribuyen a la realización de dichos objetivos así:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PROCESOS QUE APORTAN A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS	EFECACIA DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS	SE DEBEN ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL SI/NO
Administrar los recursos naturales renovables y el ambiente en el área de su jurisdicción, generando conocimiento y adelantando procesos de sensibilización que permitan su conservación, recuperación, manejo y uso sostenible.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.	100%	SI
	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	100%	SI
Reglamentar la planificación integral de los recursos naturales y el ambiente con el fin de coadyuvar en la implementación de normas de ocupación y uso ambiental del territorio en el Departamento del Cesar.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	85%	SI
Lograr la satisfacción de los diferentes actores sociales involucrados en la ejecución de la misión de la Corporación.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	100%	NO
	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	100%	SI
	GESTIÓN DE ECUCACIÓN AMBIENTAL	100%	SI
Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	100%	SI
	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	100%	SI
	GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	SI
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	100%	SI
	GESTIÓN DE TIC	90%	SI
Garantizar la competencia del talento humano, a través del fortalecimiento de los perfiles profesionales de los funcionarios y demás servidores de la Corporación	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	TALENTO HUMANO	83%	SI
Asegurar continuamente el cumplimiento de los requisitos legales y los demás que le apliquen a la entidad en el desarrollo de su gestión interna.	GESTIÓN JURIDICA	75%	SI
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	85%	SI
	GESTIÓN FINANCIERA	100%	SI
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	100%	SI
	GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	SI
	GESTIÓN DE TIC	90%	SI

En el cuadro observamos que la eficacia del Plan de Acción de los mapas de Riesgos es fundamental para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los procesos y los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los planes de acciones de los Mapas de Riesgos por procesos, al análisis de los controles y el

aseguramiento de los objetivos estratégicos, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:

1. La entidad debe realizar revisión de los controles que están calificados como débiles y moderados con el fin de establecer acciones para fortalecerlos.

2. Los lideres de los procesos deben evaluar nuevamente los riesgos residuales, teniendo en cuenta la disminución de la probabilidad o el impacto, ver **anexo 2 "Evaluación de los Controles"**

3. La entidad debe tener un plan de contingencia para que los responsables de los riesgos sepan cómo deben actuar frente a la materialización de un riesgo.

Atentamente,

MOISES GOMEZ PINTO
Profesional Universitario OCI

ANEXO 1 "Monitoreo a las Acciones de los Mapas de Riesgos"

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN								
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Los estudios previos se recepcionan en la dependencia de manera extemporánea en un periodo del año que no alcanzan a ser ejecutados al 100 % durante la vigencia.	Establecer lineamientos juntamente con el proceso de Planeación estratégica contribuyendo a la identificación oportuna de las necesidades que lleven al cumplimiento de metas del Plan de Acción.	Para el Riesgo: Oficio de solicitud de necesidades para proyección del Plan de Adquisiciones.	Realizar oficio a las areas para reiterar la importancia del envio de los estudios previos para el cumplimiento de las metas del Plan Anual de adquisición y del Plan de Acción.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	Hasta la fecha de corte del 31 de diciembre del 2025 se adelantó la realización de un oficio a las distintas subdirecciones para reiterar la importancia del envio de los estudios previos para el cumplimiento de las metas del Plan Anual de adquisición	Finalizado
		ara la Oportunidad: Circular informativa con lineamientos establecidos.	Circular informativa con lineamientos establecidos para la identificación oportuna de las necesidades que lleven al cumplimiento de metas del Plan de Acción.	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirección General Área de Planeación	5/01/2025	30/09/2025	Hasta la fecha de corte del 31 de diciembre del 2025 se adelantó la realización de un oficio a las distintas subdirecciones para reiterar la importancia del envio de los estudios previos para el cumplimiento de las metas del Plan Anual de adquisiciones	Finalizado
No se presentan oferentes a la convocatoria o los oferentes no cumplen con los requisitos exigidos por la entidad o por otros establecidos en la legislación vigente.		Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.	Una vez declarada desierta la convocatoria, se realizará nuevamente la publicación de la convocatoria en SECOP II para que esta se aperture y se puedan presentar oferentes.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	A corte del 31 diciembre de 2025 se declararon cuatro procesos desiertos en la vigencia 2025. La entidad procedió a realizar nuevamente el cargue en la plataforma SECOP II para la celebración de dichos procesos	Finalizado
Los supervisores no realizan la publicación oportuna de los documentos de ejecución de los contratos en el portal del SECOP II.		Oficios de requerimientos a los supervisores para la respectiva publicación.	Requerimientos a los Supervisores para alimentación del SECOP y expedientes.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	A corte 30 de diciembre de 2025 se ha informado a través del formato de notificacion de supervisión a los supervisores de la obligación de publicar dentro de los 3 dias siguientes a la generación del documento en la plataforma de Secop II.	Finalizado
		PCA-03-P-13 Procedimiento de supervisión de contratos de obras y consultorías PCA-03-F-24 FORMATO ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS PCA-03-F-09 FORMATO ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Verificación de Constancia (Pantallazo impreso) de publicación de los diferentes documentos generados dentro de la Ejecución del Contrato, en el SECOP II	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	Cada que se presente cuentas de cobros se verifica la publicación de documentos en la plataforma de secop II.	Finalizado
Se presentan procesos contractuales sin lleno de requisitos documentales exigidos por el Manual de Contratación		Manual de Contratación. Procedimientos establecidos. Normatividad vigente	Realizar un efectivo proceso de evaluación de los documentos requeridos teniendo en cuenta el manual de contratación, procdimientos establecidos y normatividad vigente	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	a la fecha no se ha presentado ningun inconveniente con los documentos requerido para los contratos, por lo que se evidencia la efectiva evaluación delos requisitos de los documentos .	Finalizado

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descuido, desconocimeinto y manejo inadecuado de los Archivos de Gestión por parte de los responsables.	Fortalecer los conocimientos a los servidores de la Corporación en los temas de Gestión Documental	Tablas de Retención Documental - TRD. Para la Oportunidad: Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos.	Capacitación en temas de Organización de Archivos de Gestión y Tablas de Retención Documental para los Servidores Públicos de la Corporación.	Secretario General	Mayo a Octubre	31/12/2025	2025:Se realizó socialización de los formatos PCA-04-F-23 -4.0 (Hoja de control de expedientes) -Y PCA-04-F-02 – 5.0 (FUID). Como evidencia de esto se tiene el listado de asistencia de quienes participaron. En cumplimiento del contrato 19-6-0230-0-2024 se realizaron entre el mes de Junio y Julio cinco jornadas de capacitación de la organización y el uso de la TVD, 3 fueron de manera virtual y 2 presenciales.	Finalizado
		Formulario Único de Inventario Documental - FUID (Inventario Físico de los Documentos del Archivo de Gestión).	Verificación en cada una de las dependencias del inventario documental.	Secretaria General	Enero a Diciembre	31/12/2025	2025: El seguimiento a los inventarios de los archivos de gestión se realizó en el mes de julio y se realizó de manera paralela a las capacitaciones previas a las transferencias primarias.	Finalizado
		Transferencias Documentales Anuales del Archivo de Gestión al Archivo Central.	Socializar el plan anual de transferencia primaria.	Secretaria General	Junio	31/12/2025	2025:El Plan Anual de Transferencias Primaria fue diseñado por parte del equipo de archivo central y se socializó en el comité institucionas de gestión y desempeño del 10 de junio, posteriormente se difundió a través de correo electrónico a las dependencias de la Corporación.	Finalizado
Pérdida y dificultad en la consulta de la información	Mejoramiento locativo de conformidad con normatividad vigente, y mobiliario	Procedimiento adecuado de Organización de la Gestión Documental. Para la oportunidad: Espacio locativo del Archivo	Organización de la Gestión documental de acuerdo a las normas y leyes vigentes Mejoramiento locativo	Secretaria General	Semestral	31/12/2025	2025: La organización de todo lo que se encuentra en el archivo central se hace de acuerdo con la normativa vigente y a las instalaciones físicas. Con corte al 23 de octubre de 2025, se realizaron las transferencias primarias de 14 dependencias y se han venido organizando e ingresando en el inventario de archivo central. A corte 31 de diciembre el 68% de las dependencias, que corresponde a 22 de las 34 dependencias, realizaron la transferencia documental de acuerdo a lo programado para la vigencia.	Finalizado
		Formato de Préstamo de Documentos.	Utilización de formato de préstamo de documentos	Secretario General	permanente	31/12/2025	2025:Todos los préstamos de expediente que se solicitan en el archivo central, de manera virtual o física se relacionan en el formato de préstamo de expedientes. Evidencia: carpeta control de solicitud de préstamos de expediente de archivo central.	Finalizado
Pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros		El Coordinador de Gestión Documental verifica trimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo al cronograma definido para hacer la revisión de su aplicación.	Realizar la Socialización a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos	Secretario General	Febrero a Abril	31/12/2025	2025: En la jornada de inducción y reinducción se dio una capacitación relacionada con el proceso de gestión documental, además se socializaron los formatos que fueron actualizados con sus respectivos instructivos. Evidencias: Listado de asistencia de inducción y reinducción, informe de dicha actividad, listado de asistencia de socialización de actualización de formatos.	finalizada
		El Coordinador de Gestión Documental lidera el seguimiento a la ejecución de las actividades contenidas en el PINAR	Seguimiento al PINAR 2024	Secretario General	Semestral	31/12/2025	En Enero se actualizó el PINAR y fue presentado y aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño, además durante todo el año se ejecutaron las actividades allí dispuestas y se hizo seguimiento a estas. Soporte: Acta de Comité de Gestión y Desempeño de enero 2025 Actividades del PINAR que se han cumplido - - Realizar la actualización de las TRD y las TVD, se encuentra en proceso de validación por el Archivo General de la Nación - Ejecutar el Plan de Capacitación de Archivos. Se desarrollaron jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios y contratistas, orientadas al fortalecimiento de la cultura archivística y al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema Institucional de Archivos - Realizar seguimiento al manejo de la documentación en los archivos de gestión se realizó el seguimiento al manejo de la documentación en los archivos de gestión de las diferentes dependencias, identificando el nivel de cumplimiento de las disposiciones archivísticas y las oportunidades de mejora. - Gestionar, cuando sea necesario, ante la alta dirección. Se realizó la gestión ante la alta dirección para la aprobación y desarrollo de capacitaciones dirigidas al personal del Archivo Central, enfocadas en la actualización de conocimientos técnicos y normativos en materia de gestión documental. - Crear la Política de Gestión Documental de CORPOCESAR. Se elaboró la Política de Gestión Documental de CORPOCESAR. - Mantener la organización del acervo documental de todos los archivos de gestión y del archivo central, aplicando los lineamientos y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y la normativa vigente en materia de gestión documental. - Diseñar los instrumentos archivísticos faltantes, administrar, actualizar y controlar los instrumentos ya existentes: Se diseñaron los instrumentos archivísticos faltantes y se realizó la administración, actualización y control de los instrumentos ya existentes, garantizando su adecuada vigencia y disponibilidad. Con estas acciones se fortaleció la gestión documental, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN) y facilitando la organización, conservación y acceso a la información institucional. - Realizar mejoras en el sistema de ventilación del archivo central.Se implementaron mejoras en el sistema de ventilación del archivo central, garantizando que la temperatura y humedad se mantengan dentro de los rangos establecidos por la normativa vigente. - Mantener actualizado el inventario del archivo central de la entidad: Se realizó la actualización completa del inventario del archivo central, garantizando que todos los documentos y soportes archivísticos se encuentren correctamente registrados y clasificados. Esta acción permite un control efectivo del acervo documental, facilita la localización de los documentos y asegura el cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN). - Los archivos de gestión deben mantener actualizado los inventarios de los expedientes a su cargo, realizar control de estos y reportar al archivo central: Se actualizaron los inventarios de los expedientes en todos los archivos de gestión, se realizaron los controles necesarios para asegurar la correcta organización y custodia de los documentos, y se reportó al archivo central el estado de los mismos. - Diseñar el Plan Anual de Transferencias Primarias, incluyendo en el cronograma todas las oficinas productoras de documentos: Se diseñó el Plan Anual de Transferencias Primarias, incorporando en el cronograma todas las oficinas productoras de documentos, lo que permitió planificar y organizar de manera efectiva la transferencia de archivos hacia el archivo central. - Realizar capacitaciones específicas previo a la ejecución de las Transferencias Primarias: Se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas al personal encargado de las Transferencias Primarias, con el objetivo de asegurar la correcta ejecución de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Estas jornadas permitieron fortalecer las competencias del personal, garantizar la organización y control adecuado de los documentos durante las transferencias. Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los archivos de gestión al cronograma de las Transferencias Primarias: Se llevó a cabo el seguimiento y control del cumplimiento del cronograma de Transferencias Primarias por parte de los archivos de gestión, verificando que las oficinas productoras de documentos cumplieran con las fechas y procedimientos establecidos.	Finalizado
		Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos.	Realizar la Socializacion a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos	Secretario General	Semestral	31/12/2025	2025:En la jornada de inducción y reinducción se dio una capacitación relacionada con el proceso de gestión documental, además se socializaron los formatos que fueron actualizados con sus respectivos instructivos. Evidencias: Listado de asistencia de inducción y reinducción, informe de dicha actividad, listado de asistencia de socialización de actualización de formatos.	finalizada

GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Poca inversión en la ejecución de los POMCAS, en jurisdicción del departamento del Cesar.	Aprovechar espacios de articulación de iniciativas y políticas en el Territorio, para contribuir al cumplimiento de la normativa vigente y las metas de la entidad.	Supervisión adecuada a la consultoria y a la interventoria con un equipo de apoyo interdisciplinario. Para la Oportunidad: Articular iniciativas de participación de la comunidad en los proyectos a desarrollar	Entrega de informes de supervisión adecuada a la consultoria y a la interventoria. Participación en espacios de articulación de iniciativas y políticas en el Territorio (local y/o nacional)	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	Durante el proceso de formulación	Durante el proceso de formulación	El 16 de Octubre de 2025, se dió inicio al Contrato 19-6-0197-0-2025, proyecto de la Formulación del POMCA Quebrada La Floresta y otro directos.Se llevó a cabo una socialización del proyecto a las comunidades de Pelaya, Pailitas, Tamlameque y La Gloria Adicionalmente se viene haciendo seguimiento a la ejecución del Componente Programático POMCA del Rio Calenturitas y Cuenca Rio Bajo Cesar - Cienaga de Zapatosa. Soportes: Oficios SGAGA CGIT OAT 3800-025, -026, 027, 028, 029, 030, 031 y 032 de 29 de mayo de 2025. Para la Oportunidad: - Con el Contrato No 19-6-0162-0-2025; se tuvo Articulación institucional dado por la Coordinación con CORPOCESAR como autoridad ambiental; se presentó Alineación con políticas de Cambio climático (adaptación y mitigación), Conservación de ecosistemas acuáticos, Seguridad alimentaria. la Inclusión de comunidades locales en la Construcción de estufas ecoeficientes, Jornadas de extracción de plantas acuáticas, Procesos de compostaje con residuos orgánicos, Transferencia de conocimiento mediante jornadas de socialización,. - Con la comunidad del Corregimiento de Media Luna (Rio Tocaimo) del municipio de San Diego, Corregimientos de Villa Germania (Rio Garupal) y El Sanjón del municipio de Valledupar, se realizaron integraciones con las comunidades para socializar actividades, luego se dieron talleres de aprovechamiento de recurso hídrico, y coordinar actividades de siembratón, todo esto con el fin de garantizar el mínimo vital de agua en las comunidades que se abastecen de dichas corrientes; de esto se cuenta con levantamiento de actas de reunión y registros fotográficos.	Finalizado
		Manual de Contratación y Supervisión e Interventoria	Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, ymantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	Durante las fases del proceso de formulación del POMCA	Durante las fases del proceso de formulación del POMCA	En la vigencia 2025 no se ha presentado incumplimientos contractuales.	Finalizado
		Contratar personal de apoyo de acuerdo a las necesidades de formulación, ejecución y seguimiento a los POMCAS	Oficiar la necesidad del personal que se requiere en la Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	Primer trimeste de cada anualidad	Primer trimeste de cada anualidad	Se hizo la solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera a través de correo electrónico, en el que se informa la necesidad del personal que se requiere en la Coordinación GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y Ordenamiento Territorial Para el último trimestre de la vigencia 2025, se logró la contratación de tres (3) profesionales de apoyo a la Coordinación GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordenamiento territotial. Contrato 19-6-0211-0-2025; Contrato 19-6-0213-0-2025; Contrato 19-6-0223-0-2025.	Finalizado
		Oficiar a los entes territoriales y demas actores, para que se implementen las acciones del componente programatico de los POMCAS.	Comunicar mediante oficio o reuniones a los entes territoriales y demas actores, para que se implementen las acciones del componente programatico de los POMCAS.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	1/05/2025	30/05/2025	Durante lo transcurrido de la vigencia 2025, se viene haciendo seguimiento a la ejecución del Componente Programático POMCA del Rio Calenturitas y Cuenca Rio Bajo Cesar - Cienaga de Zapatosa.	Finalizado
Deficiencia en la incorporación de los determinantes ambientales en los procesos de concertación de los POT	Aprovechar espacios de articulación con los entes territoriales, para contribuir al cumplimiento de la normativa vigente y la misión de la entidad.	Visitas de seguimiento para la verificación de cumplimiento de los asuntos ambientales concertados y de la actualización de los intrumentos de Ordenamiento Territorial (POT).	Acta de visita de seguimiento que incluyen compromisos por parte de los municipios y de la Corporación. Informe consolidado del estado de los POT y del cumplimiento de los compromisos de los municipios.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climatico, POMCAS y ordnamiento territotial	Anual	Anual	El 10 de marzo de 2025, se envió a todos los municipios del Departamento del Cesar, oficios cuyo asunto es Revisión y ajuste de los Planes de Ordenamiento Territorial(POT-PBOT-EOT); informando a los municipios que es pertinente iniciar el proceso de revisión y ajuste del PBOT, en aras de garantizar la inclusión de las Determinantes Ambientales en el Modelo de Ocupación del Territorio, ya que su incumplimiento puede conllevar a sanciones ambientales para la entidad de los municipios en jurisdicción de Corpocesar.	En curso
		Realización de jornadas de asistencia tecnica por nodo de los municipios, sobre la adecuada incorporación de las determinantes ambientales, procesos de revisión de los POT y actualización normativa.	Asistencia técnica a los 25 municipios y planillas de asistencia	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Anual	Anual	Durante las visitas de seguimiento a cada uno de los municipios se realiza asistencia técnica. En el año 2025 se realizó jornada en valledupar, 16 y 17 de septiembre de 2025, a los 25 municipios del departamento con el acompañamiento de MADS, MinVivienda, Gobernación del Cesar, Procuraduría General de la Nación.	Finalizado
		Para la oportunidad: Vinculación de organismos de control para el cumplimiento de normatividad ambiental.	Vincular a los organismos de control en las asistencias técnicas, como apoyo en la regulación del cumplimiento de la normativa de determinantes ambientales.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Anual	Anual	Los dias 13 y 14 de mayo de 2025, se asistió al Ministerio de Ambiente a mesa de trabajo, propuesta para la estrategia de medición y seguimiento a los impactos ambientales derivados de la desactualización de los instrumentos de ordenamiento territorial de los municipios del Cesar..	Finalizado

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Incumplimiento de las actividades suscritas en los planes de mejoramiento con entes de control y otros.		Seguimiento a los planes de mejoramiento.	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones acordadas en los planes de mejoramiento	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT Para La Gestión Financiera	Semestral	30/09/2025	Se ha realizado el seguimiento a la acción establecida a un hallazgo descrito en el Plan de Mejoramiento suscrito con ocasión de auditoría de la CGR: Conforme a la necesidad de Fortalecer la gestión de las reservas presupuestales, se encuentra en estructuración el procedimiento que detalle la gestión de los registros de reservas presupuestales, para tal efecto se cuenta con modelo de formato que deben realizar para la justificación y constitución de las reservas presupuestales. A 31 de diciembre: se cuenta con el formato justificacion para la constitucion de Reservas Presupuestales PCA-05-F-26 Version 1. de Fecha 06-11-2025	Finalizado
Falta de informacion y cumplimiento de los procedimientos internos.		Plan de capacitación en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	Socializar el conocimiento adquirido en materia de actualización normativa relacionada con la gestión financiera	Todos los Servidores Públicos de la Subdirección Administrativa y Financiera que reciban Capacitación	Permanente	Permanente	El 11 de Octubre de 2024, se socializó al personal del proceso de Gestión Financiera, el conocimiento adquirido en XXVII Congreso Nacional de Finanzas Públicas en la ciudad de Bogotá realizado los días 19 a 21 de septiembre. Soporte: Acta de reunión con listado de asistencia donde se socializa el conocimiento. El 27-28 de marzo de 2025 la Tesorera asistió al Congreso Nacional de Gestión de Cartera y cobro Coactivo para el sector público, en la ciudad de Bogotá. La Socialización al personal del proceso se realizó el 05 de mayo de 2025. Soporte: Acta de reunión y listado de asistencia a la socialización del conocimiento. El 04 y 05 de diciembre de 2025 los funcionarios de las áreas de contabilidad, tesorería, pagaduría y coordinación financiera asistieron al Seminario de actualización Claves para el Cierre Financiero y Contable 2025 Y Preparación del 2026, en la ciudad de Bogotá. La Socialización al personal del proceso se realizó el 15 de diciembre de 2025. Soporte: Acta de reunión y listado de asistencia a la socialización del conocimiento.	Finalizado
Posibles sanciones de los entes de control	Fortalecimiento del cumplimiento normativo y mejora en los procesos y procedimientos internos, a través de la capacitación permanente del talento humano de la dependencia.	Para el Riesgo: Revisión de los informes y las fechas de cumplimiento por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, y del Coordinador GIT para la Gestión Financiera.	Optimizar los recursos y el tiempo disponible para la realización de informes.	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT para la Gestión Financiera - Contador - Auxiliar de Apoyo (Presupuesto) - Administrativo (SGR)	Trimestral	Trimestral	Presentacion de informes: SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) en fecha 18 de febrero de 2025 y 25 abril de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. INFORMACION CONTABLE PUBLICA_CONVERGENCIA en fecha 15 de febrero de 2025 y 28 de abril de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. CUIPO en fecha 20 de febrero de 2025 y 29 de abril de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) en fecha 24 de julio de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. INFORMACION CONTABLE PUBLICA_CONVERGENCIA en fecha 30 de julio de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. CUIPO en fecha 24 de julio de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) en fecha 29 de octubre de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. INFORMACION CONTABLE PUBLICA_CONVERGENCIA en fecha 30 de octubre de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN. CUIPO en fecha 28 de octubre de 2025 a traves de la plataforma SCHIP de la CGN.	Finalizado
		Para la Oportunidad: Capacitaciones del talento humano del proceso de Gestión Financiera.	Socializar el conocimiento adquirido en materia de actualización normativa relacionada con la gestión financiera	Todos los Servidores Públicos del Proceso de Gestión Financiera que reciban Capacitación	Permanente	Permanente	El 11 de Octubre de 2024, se socializó al personal del proceso de Gestión Financiera, el conocimiento adquirido en XXVII Congreso Nacional de Finanzas Públicas en la ciudad de Bogotá realizado los días 19 a 21 de septiembre. Soporte: Acta de reunión con listado de asistencia donde se socializa el conocimiento. El 27-28 de marzo de 2025 la Tesorera asistió al Congreso Nacional de Gestión de Cartera y cobro Coactivo para el sector público, en la ciudad de Bogotá. La Socialización al personal del proceso se realizó el 05 de mayo de 2025. Soporte: Acta de reunión y listado de asistencia a la socialización del conocimiento. El 04 y 05 de diciembre de 2025 los funcionarios de las áreas de contabilidad, tesorería, pagaduría y coordinación financiera asistieron al Seminario de actualización Claves para el Cierre Financiero y Contable 2025 Y Preparación del 2026, en la ciudad de Bogotá. La Socialización al personal del proceso se realizó el 15 de diciembre de 2025. Soporte: Acta de reunión y listado de asistencia a la socialización del conocimiento.	Finalizado
Incoportunidad en los pagos	Implementación de nuevas estrategias y/o tecnologías para el recaudo	Cobro persuasivo.	Gestión de recaudo.	Coordinador GIT para la Gestión Financiera - Tesorera - Jefe Oficina Jurídica	Permanente	Permanente	Durante la vigencia 2025, se estimó un presupuesto cercano a los $ 35.845.096.652, de los cuales a la fecha se han gestionado y obtenido recursos por el orden de $ 34.256.331.342, lo que equivale a 95.5%, a corte 30 de septiembre de 2025. Se destacan dentro de los recaudos, los recursos del balance y rendimientos financieros, en atención al manejo adecuado que la tesorería de la entidad viene dando a los recaudos de recursos propios. Se observa un bajo recaudo de contribución del sector eléctrico en atención a que la empresa DRUMMON LTD viene generando menor aporte de su planta de energía eléctrica. En 2025, las tasas y derechos administrativos tales como TUA y TR, muestran un comportamiento adecuado considerando que dicha facturación se pudo hacer solo en el segundo semestre de la presente anualidad. Por su parte los aportes de NACION se viene recibiendo con la periodicidad mensual esperada. A fin de 2025 las metas se cumplan cabalmente salvo los recaudos esperados por venta de bienes y servicios y las contribuciones del sector eléctrico. Evidencia: Informe de Avances Metas de Recaudo 2025_ Subdirección Administrativa y Financiera.	Finalizado
Inadecuada constitucion de reservas presupuestales		Procedimiento de Cierre fiscal, presupuestal y contable	Seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT Para La Gestión Financiera - Contador.	Semestral	Semestral	Se cuenta con el Informe de la ejecución presupuestal. SIIF Nación, Informes mensuales del Sistema General de Regalías - SPGR	Finalizado

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO								
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
No se ejecutan las actividades programadas en los planes de talento humano establecidas en la entidad	Mejoramiento del clima laboral, aumento de la productividad y bienestar de los funcionarios y contratistas a causa del cumplimiento plan de bienestar institucional.	Seguimiento semestral al cumplimiento del cronograma de ejecución de las actividades programadas en los diferentes planes de talento humano.	Solicitar a los responsables de los diferentes planes de talento humano, realizar e informar al área de talento humano los ajustes que sean necesarios de manera oportuna	Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinación GIT de talento humano	Semestral	Semestral	En total a corte 31 de diciembre de 2025, para el plan institucional de capacitación quedaron aprobados 52 temáticas, de las cuales se ejecutaron a 30 de diciembre cuarenta (43) para un total de ejecución del plan del 82%.	Finalizada
	Profesionales competentes (formación, integridad y experiencia) para la ejecución de las actividades de la Corporación	Realización de Jornada de Inducción y reinducción Indicadores de desempeño del talento humano	Seguimiento a la oferta institucional Ejecución Jornada de Inducción y Reinducción	Subdirectora Administrativa y Financiera Coordinación GIT de talento humano	29/03/2025	Anual	Se concedió estímulos educativos a los funcionarios de planta que adelantaron estudios de pregrado, postgrado y técnico, para el fortalecimiento del talento humano de la entidad, a través del Comité de Gestión y Desempeño. Con relacion a la jornada de induccion Y reinducion mediante oficio interno DG-1000-039 del 11 de marzo del 2025, Se Invito al servidores de planta y contratistas a La Jornada de Inducción y Reinducción que se llevó a cabo los días 29 y 31 de marzo de 2025.	Finalizada
Extravío de información como hojas de vidas e historias laborales.		Oficina con puerta independiente, Circular No. 04 de 2003.	Organizar las Historiass Laborales conforme a lo estipulado en la Circular No. 04 de 2003.	Coordinación GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Las historias laborales a Diciembre 30 de 2025 fueron organizadas en un 100%	Finalizada
		digitalizar las historias laborales con el fin de tener respaldo de información relevante ante eventuales perdidas o daño de documentos.	Digitalizar historias laborales	Coordinación GIT de talento humano	Anual	Semestral	Se adelantó el proceso de digitalización de las historias laborales, la cual se encuentra en un 85%	En Curso
inadecuada liquidación de prestaciones sociales y demás conceptos salariales.		Revisión del formato de liquidación .	Capacitación y actualización permanente para el personal que liquida la nómina y las prestaciones sociales	Coordinación GIT de talento humano	Durante el primer semestre de cada vigencia	Semestre	Durante los días 17 y 21 de junio de 2025, la Coordinadora del GIT para la Gestión del Talento Humano y la Profesional de Apoyo encargada del proceso de la nómina, participaron en una mesa de trabajo para la parametrización y verificación de la implementación de los ajustes normativos de la reforma pensional en SIAN.	Finalizada
		Verficación de las cifras emitidas por el Sofwart, comparandola con otras herramientas (excel, calculadora, aplicativo etc...)	Revisión de los datos generadas en el Software, para la realización de la parametrización del mismo	Coordinación GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Se adelanta junto con el proveedor del Software de nómina, revisión de la liquidación mensual de los emolumentos y deducciones que tienen los servidores publicos y se valida mes a mes con liquidación en Excel	Finalizada

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA								
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Fallas en la atención tecnica de quejas, denuncias		PCM-05-P-03 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS AMBIENTALES	Oficiar a las seccionales para la atencion oportuna de las denuncias (reiteraciones)	Jefe de la Oficina Juridica y Secretaria	permanente	trimestral	Durante el trimestre (01 de octubre a 31 de diciembre de 2025) se realizaron (19) solicitudes y/o reiteraciones a las seccionales para la atención oportuna de las denuncias.	Finalizado
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE A DENUNCIAS	oficiar a los tecnicos para la presentacion de informes de visita en termino	Jefe de la Oficina Juridica y Secretaria	permanente	trimestral	Durante el trimestre (01 de octubre a 31 de diciembre de 2025) se emitieron (26) oficios a los técnicos solicitando que deben cumplir con el término de (10) días para la entrega de los informes de visita.	Finalizado
Fallas en la atención tecnica de incumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en los instrumentos de control ambiental		PCM-05-P-01 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL	Solicitar a los profesionales de la dependencia el tramite o atencion oportuna de los informes allegados a la oficina	Jefe de la Oficina Juridica y Secretaria	permanente	trimestral	Durante el trimestre (01 de octubre a 31 de diciembre de 2025) se trasladaron por competencia (21) denuncias mediante oficios a Entidades, donde a la vez se requiere para que se tomen acciones.	Finalizado
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE INFORMES DE CONDUCTAS CONTRAVERTORAS DE LA NORMATIVIDAD ABIENTAL	Seguimiento al cumplimiento al tramite de los informes de conductas contraventoras de la normatividad ambientales asignados a los profesionales de apoyo o asignados a la oficina juridica	Jefe de la Oficina Juridica y Secretaria	permanente	trimestral	Durante el trimestre (01 de octubre a 31 de diciembre de 2025) se recibieron (15) reportes mediante oficios, las cuales fueron ingresadas a la base de datos para realizar el seguimiento de los procesos de conductas contraventoras de la normatividad ambiental. Esta se actualiza periodicamente.	En curso

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Inadecuado manejo de las diferentes plataformas de comunicación con las que cuenta la entidad para difundir su gestión institucional.	Fortalecer la Imagen de la Corporación	Plan de comunicaciones Cronograma de publicaciones diarias.	Implementar los lineamientos de la Política y Plan de Comunicaciones Establecer un cronograma de publicaciones diarios con contenido de la entidad. Revisar y Validar el lenguaje para garantizar transparencia del mensaje y cumplimiento del objetivo de comunicación Seguimiento al plan de comunicaciones teniendo en cuenta que comunicar, como comunicar, cuando comunicar y donde comunicar.	Secretaria General Profesional Oficina de Prensa	Permanente	Semestral	Se tiene Contrato No 19-6-0098-0-2025 Prestación de servicios de un diario local para la coordinación de ejecución y publicación de campañas divulgativas que contribuyan a la sensibilización y concientización de la comunidad Contrato No 19-6-00210-0-2026 del 5 de marzo Prestacion de servicios de un diario local para la coordinación de ejecución y publicación de campañas divulgativas que contribuyan a la sensibilización y concientizacion de la comunidad sobre la importancia y la preservación del medio ambiente y avisos institucionales legales de la corporación Durante el transcurso de la vigencia 2025 y a corte 31 de diciembre, se realizaron, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con el Plan de Comunicaciones: •En cuanto a Garantizar que todo el talento humano conozca y se apropie de la plataforma estratégica (misión, visión, valores y objetivos):. • Fomentar el sentido de pertenencia y compromiso con el cumplimiento de los fines institucionales: • Crear canales efectivos de información y retroalimentación entre las diferentes áreas. • Mejorar el clima organizacional y la eficiencia de los procesos internos. - Notas en medios de comunicación:	Finalizado
		PCE-02-P-04 Procedimiento de campañas comunicativas y piezas gráficas institucionales	Socializar el Procedimiento de campañas comunicativas y piezas gráficas institucionales, con los integrantes del Proceso.	Secretaria General	permanente	Anual	Al ingreso del personal (Contratistas) a la oficina de prensa de la Entidad, se les hace una inducción sobre las actividades a realizar y los procedimientos con que cuenta el Proceso de Comunicación e Información. De esta actividad se tiene constancia con listados de asistencia que evidencia la socialización de los procedimientos al personal de la dependencia. Soporte: Listado de asistencia de fecha 11 de junio de 2025.	Finalizado
		PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación de Información Ambiental	Socializar el Procedimiento de Comunicación y Divulgación de Información Ambiental	Secretaria General	permanente	Anual	Al ingreso del personal (Contratistas) a la oficina de prensa de la Entidad, se les hace una inducción sobre las actividades a realizar y los procedimientos con que cuenta el Proceso de Comunicación e Información. De esta actividad se tiene constancia con listados de asistencia que evidencia la socialización de los procedimientos al personal de la dependencia. Soporte:Listado de asistencia de fecha 11 de junio de 2025.	Finalizado
Desconocimiento del Manual de crisis de la entidad, por parte de los Funcionarios de la Corporación	Fortalecimiento de las estrategias para la comunicación interna y externa de la Corporación	Manual de Crisis Para la Oportunidad: PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación	Dar a conocer y ejecutar el manual de crisis en la corporación con todos los funcionarios	Secretaria General	Anual	Anual	Durante el mes de Junio de 2025, se socializó el Manual de Crisis de la Corporación, a los Funcionarios y Contratistas, a través de difusión de la información por grupos en cada dependencia y por boletín internos de prensa. Soporte: Listado de asistencia socialización de fecha 11/06/2025	Finalizado
Incumplimiento en el cubrimiento periodístico de las actividades misionales, de apoyo o transversales de la Corporación.		Plan de medios de la Corporación	Presupuestar dentro del Plan de Adquisiciones Anual - PAA el talento humano requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas con poner en funcionamiento la estratégia de comunicaciones interna y externa	Secretario General	Anual	Anual	2025: Se ha contratado en lo corrido de la vigencia, personal para el desarrollo de actividades relacionadas con poner en funcionamiento la estratégia de comunicaciones interna y externa, tales como: Comunicador social y periodista Contrato No 19-6-0109-0-2025 Productor audiovisual Contrato No 19-6-0117-0-2025 Para la vigencia 2026: Comunicador social y periodista Contrato No 19-6-0088-0-2026 Comunicador social y periodista Contrato No 19-6-0154-0-2026 Productor audiovisual Contrato No 19-6-0089-0-2026	Finalizado
		PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación de Información Ambiental	Contratar a tiempo el Plan de Medios de Comunicación Interno y Externo.	Secretario General	Anual	Anual	Se contrató a través del Contrato No 19-6-0165--0-2025 de 11 de junio de 2025 con MILENIO COMUNICACIONES S.A.S. y además se cuenta con personal como un Tecnologo en producción de radio y televisión, que en sus funciones tiene Liderar y hacer acompañamiento a los productores audiovisuales establecidos en el plan de medios para la producción de contenidos institucionales. El plan de medios se ejecuta a través de Campañas publicitarias, pautas radiales, folletos, afiches, comerciales, entre otros.	Finalizado

PROCESO: GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Fallas en la realización de las actividades de evaluación, seguimiento y control ambiental.	Aumento gradual de la concienciacion de las comunidades acerca de la importancia de la gestión ambiental	Para el Riesgo: Revisión documental de los expendientes de los instrumentos otorgados, a los que no se logró realizar visita de control ambiental. (Resolución 0059 del 27 de enero de 2012)	Realizar la planificación para la priorización de las visitas de control y seguimiento ambiental, teniendo en cuenta la cobertura jurisdiccional de la entidad, ubicación geografica, tipo de proyecto y cantidad de profesionales disponibles.	Subdirección General área de gestión ambiental	01 febrero 2025 al 30 de noviembre de 2025	Semestral	Se realizó la planificación para priorización de labores de control y seguimiento ambiental Formato PCM-01-F-04	Finalizado
		Tener un plan de seguimiento para priorizar los instrumento de control ambiental de aquellos que presenten mayor conflictividad e impacto ambiental. (Formato Planilla Planificación de Visitas de Control y Seguimiento Ambiental PCM-01-F-04)	Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la planificación de visitas	Subdirección General área de gestión ambiental	01 julio 2025 al 30 de noviembre de 2025	Semestral	Durante el segundo semestre de la vigencia 2025, se realizó el seguimiento a la planificación establecida para la priorización de las visitas de control y seguimiento ambiental, verificando que esta se ejecute conforme a los criterios definidos por la entidad. Como resultado, a través de acta de reunión de las coordinaciones, se dejó constancia del cumplimiento de la acción, garantizando una adecuada priorización de las actividades de control y seguimiento ambiental,.	Finalizado
		Para la Oportunidad: Espacios de Concientización con los diferentes actores y/o comunidades, como fundamento para la construcción de la paz y la gobernanza ambiental.	Realizar socialización a los usuarios dentro de las labores de control y seguimiento ambiental para la concientización del cumplimiento de sus obligaciones como fundamento para la gobernanza ambiental que contribuya a la construcción de la paz	Coordinación GIT para la Gestión Ambiental en Territorios y Comunidades Etnicas.	45839	30 de noviembre de 2025	Se incluyó en el Formato PCM-01-F-24 FORMATO ACTA DILIGENCIA_VISITA CONTROL Y SGTO AMB_V3_01_10_2025, la nota: Se deja constancia que durante la labor de seguimiento y control ambiental se socializó al usuario en la concientización del cumplimiento de sus obligaciones como fundamento para la gobernanza ambiental la cual contribuye a la construcción de la paz	Finalizado
Incumplimiento de las obligaciones Ambientales impuesta en los actos administrativos por parte de los usuarios		Procedimiento PCM-01-P-19 Seguimiento y Control Ambiental	Orientar al usuario en el cumplimiento de las obligaciones	Subdirección General área de gestión ambiental - Coordinación resepctiva.	1 de mayo al 31 de diciembre de 2025	Permanente	Se viene realizando esta actividad durante las visitas de seguimiento realizadas dentro del formato acta de diligencia	Finalizado

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Pérdida de elementos fisicos de la Corporacion.		Procedimiento Comprobación Existencia de Bienes. Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	Actualización del inventario de bienes y/o elementos de la entidad (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja).	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se realizó inventario de bienes y/o elementos de la entidad en su totalidad (100%) a corte 31 de diciembre del 2025. (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja).	Finalizado
		Aseguramiento de los bienes con pólizas	Generar e implementar mecanismos para el control de acceso de los vehículos y personas a la entidad.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Se implementó control de acceso a los vehiculos en la entrada de los vehiculos y al personal la revisión del personal en la entrada a traves del Garre detector de metales	Finalizado
		Procedimiento sobrantes, faltantes, recuperación y traslado de bienes.	Actualizar las polizas de seguros de los bienes y equipos	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se realizó la actualización de las polizas de aseguramiento de bienes y de la infraestructura, de acuerdo a lo estipulado en el contrato N° 19-6-0228-0-2024 con fecha del 16/12/2024 de cobertura a un año.	Finalizado
		Tener vigente el contrato de vigilancia y seguridad de la sede principal y subsedes de la Corporación.	Solicitar acompañamiento a la fuerza pública por partes de los funcionarios y contratistas cuando las visitas a campo sean identificadas como zona roja.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Desde la entidad en caso de necesitar acompañamiento de la fuerza publica en visitas de campo, se solicita con anterioridad de la visita y se les notifica.	Finalizado
		Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	Actualización del inventario de bienes	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se realizó inventario de bienes y/o elementos de la entidad en su totalidad (100%) a corte 31 de agosto del 2025. (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja).	Finalizado
		Formato de traslado y salida de elementos, requerimientos a oficinas que reciben suministros.	Revisión de la ejecución del programa de mantenimiento preventio y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación.	Subdirección General Área de Gestión Ambiental..	Permanente	Permanente	Mes a mes se viene realizando actividades de mantenimiento, como se describen en el Programa de mantenimiento.	Finalizado
Deterioro y daño de los equipos y muebles de la Corporación		preventivo y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación y de Infraestructura.	Revisión de la ejecución del programa de mantenimiento preventio y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación.	Subdirección General Área de Gestión Ambiental y administrativa	Permanente	Permanente	Mes a mes se viene realizando actividades de mantenimiento, como se describen en el Programa de mantenimiento	Finalizado
			solicitud a Afinia de conexión de linea de conducción de energia diferente	Subdirección General Área Administrativa y Financiera.	Anual	Anual	Se realizó consulta vía telefónica con la empresa prestadora Afinia, con el fin de validar la viabilidad y el procedimiento correspondiente para este tipo de requerimiento.	Finalizado

Gestión y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Inadecuado mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión	Conservar la Certificación de Calidad ISO 9001	Para el Riesgo: Revisión por la dirección Para las Oportunidades: Certificado ISO 9001 e IQNet Actualizaciones de Normogramas	Asegurar el recurso humano necesario y/o requerido para la operatividad del Sistema Integrado de Gestión Asegurar el recurso financiero para la ejecución de auditorías externas de certificación, renovación y seguimiento al Sistema de Calidad Actualizar los Normogramas de los procesos.	Subdirección General del Área de Planeacion Líderes de Procesos.	Anual	Anual	Se tiene contratado un profesional de apoyo a la gestión del Sistema de Calidad con terminación de contrato diciembre de 2025. Contrato No 19-6-0017-0-2025 Se asegura el recurso financiero para la ejecución anual de auditorías externas de certificación, renovación y seguimiento al Sistema de Calidad. La Auditoría Externa de seguimiento al certificado de calidad ISO 9001 se llevó a cabo el día 16 de junio de 2025. Contrato No 19-6-0128-0-2025 de 23 de abril de 2025. En los meses de Noviembre y Diciembre de 2025, se proyectó un presupuesto de alrededor de $14 millones para incluir en el plan de adquisiciones de la vigencia 2026, con el fin de contratar la auditoría de seguimiento y además adquirir una capacitación tipo diplomado en temas de actualización de la norma ISO 9001:2026 que impactará la mejora e implementación del Sistema de Calidad de la Corporación. Se realizan periodicamente actualizaciones a los Normogramas de los procesos, cada tanto se emiten normas o se actualizan las existentes.	Finalizado
	Socialización y actualización constante en la normatividad vigente por parte de los responsables de procesos	Auditoria interna	Realizar Plan de acción para el proceso Gestión y Mejora del SIG-C y Planeación Estrategica, para apalancar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, producto de las no conformidades de la auditoria interna	Subdirección General del Área de Planeación	Anual	Anual	Durante la vigencia 2025 el proceso no tuvo no conformidades derivadas de auditorías Internas.	Finalizado
		Seguimiento a los indicadores de los procesos	Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad	todos los procesos	anual	anual	Durante el mes de Junio de 2025, se llevó a cabo acompañamiento a los líderes de procesos como preparación para afrontar la auditoría externa ICONTEC, en tal acompañamiento se brindó apoyo en el seguimiento a los indicadores de gestión de cada proceso. -Con Oficio DG-1000-029 de 16 de febrero de 2026 se solicitó a los líderes de procesos la información insumo para Informe Revisión por la Dirección a corte 31 diciembre 2025, en el que se incluía la solicitud de seguimiento a los indicadores de procesos.	Finalizada
inadecuado control de la información documentada establecida en el SIGC	Mayor claridad en la aplicación de los controles y su efectividad para las herramientas de medición y control.	Procedimiento establecido para el control de la información documentada.	Cumplir con el procedimiento para la aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos	Subdirección General del Área de Planeación	permanente	permanente	Cada tanto se presentan solicitudes de creación, modificación de documentos, se atienden, revisan y aprueban en el Sistema de Calidad. Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se atendieron las Solicitudes de Creación, Modificación de documentos dentro del Sistema de Gestión de Calidad: -PCA-03-MA-01 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA _V_3.0_Oct 2025 -PCA-03-F-39 FORMATO ACTA DE CONCERTACIÓN CON BENEFICIARIOS DEL PROYECTO_V1.0_ -PCA-05-F-26 FORMATO JUSTIFICACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES_V1_06_11_2025 -PCA-05-F-27 RELACIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES POR NÚMERO DE CONTRATO - CIFRAS EN $ CORRIENTES_V1_06_11_2025 -PCA-05-P-18_ Procedimiento para la Constitución de Reservas Presupuestales_V1_06_11_2025 -PCM-01-F-121 Planilla Registro Planificación y Seguimiento a Trámites Ambientales_V1.0_25_11_2025 dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad -PCEV-01-P-01 Procedimiento Auditoría Interna V10_01_12_2025 ajuste realizado por la necesidad de Laboratorio Ambiental de incluir formatos en el procedimiento en cumplimiento de requisitos de la norma y auditoria IDEAM. -Formato de AUTODECLARACIÓN Y REGISTRO DE VERTIMIENTOS codificado como PCM-01-F-08 en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el mismo fue aprobado bajo la versión 4.0 de fecha 10 de diciembre de 2025.	Finalizada
		Para el Riesgo: Auditoria interna con seguimiento al control de la información documentada. Para la Oportunidad: Acompañamiento en el desarrollo y actualización de indicadores.	Programar y ejecutar auditorias en donde se evalue la gestión de información documentada de la entidad	Control Interno	Anual	Anual	Anualmente se realizan auditoría interna a los procesos para evaluar la gestión de estos, por parte de la Oficina de Control Interno de la Corporación. Adicionalmente, se realizan reuniones con los líderes de procesos con el fin de actualizar y acompañarlos y asesorarlos en el manejo de las herramientas de control (mapas de riesgos y oportunidades, matriz de indicadores, caracterizaciones de procesos, etc.)	Finalizada
Inadecuada identificación y/o tratamiento de las salidas no conformes de los procesos	Identificación y análisis de salidas no conformes con mayor claridad en la aplicación de la metodología y entendimiento de los responsables de procesos	Procedimiento establecido para el tratamiento al producto o servicio no conforme	Asegurar que se identifiquen y registren las salidas no conformes	líderes de los procesos	semestrales	semestral	Se vienen registrando y dándole seguimiento a las salidas no conformes a través de planes de acción y/o mejoramiento. Un ejemplo de esto durante la vigencia 2025, es: En el marco de la No Conformidad detectada en auditoría externa de certificación, se atendió la salida no conforme de Laboratorio Ambiental en la que se informa mediante comunicación que el día 29 de enero de 2026, se ejecutaron actividades de mantenimiento de la cabina de extracción ubicada en el Laboratorio Ambiental. Durante la intervención, el experto técnico responsable del mantenimiento indicó que la cabina de extracción se encuentra en buenas condiciones operativas. El motor del sistema de extracción presenta un funcionamiento óptimo, lo cual se evidenció mediante la prueba de validación de la fuerza de extracción de gases, realizada tanto para la operación con un (1) motor como con dos (2) motores.	Finalizada

PROCESO: GESTIÓN GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Incumplimiento en el Plan Anual de Auditoria.	1-Marco internacional de practicas profesionales (normas globales-guias globales)	Plan de Auditoria Vigencia 2025, ajustado, Acta del 8 de febrero de 2022 reunión Ordinaria del Comité de Coordinación de Control Interno	Realizar reunión de seguimiento al Plan Anual de Auditoria periodicamente para evaluar su ejecución y realizar los ajustes necesarios y Llevarlos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	Jefe de Control Interno	1/03/2025	cuatrimestralmete	El equipo de Control Interno realizó reunión de seguimiento el 28 de noviembre de 2025 donde evaluó la ejecución del PAA,y se llevo CICCI para su aprobación, para el dia 23 diciembre de 2025.	FINALIZADO
		PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA, PCEV-01-P-01, VERSIÓN: 9.0	Anunciar el plan de auditoria y fecha de reunión mediante memorando. Realizar la reunión de apertura por cada auditoria. Solicitar la informaciónrequerida.	Jefe de Control Interno	1/03/2025	30/12/2025	El Equipo de Control Interno, viene dando cumplimiento al Plan de Acción, evidenciado en cada proceso auditado conforme al PAA.	FINALIZADO
		Plan de Auditoria Vigencia 2025, ajustado	Presentación de informe de seguimiento al plan anual de auditorias. Reasignación de recursos para el apoyo en ejecución del plan de auditoria. Reprogramación y ajuste del plan anual de auditorias	Jefe de Control Interno	1/03/2025	31/12/2025	El equipo de Control Interno realizó reunión de seguimiento el 28 de noviembre de 2025 donde evaluó la ejecución del PAA,y se llevo CICCI para su aprobación, para el dia 23 diciembre de 2025.	FINALIZADO
			1-Implementar normas internacionales en la practica de auditoria desde los profesionales de planta hacia el auditor contratado	Jefe de Control Interno	1/03/2025	1/01/2026	La Oficina de Control Interno participó en el seminario de Auditoria Interna basada en Riesgo y herramientas de Gestión del Control Internose realizado en Bogotá en el mes de junio de 2025, donde nos capacitamos en uso de la IA en las auditorias internas.	FINALIZADO
Hallazgos reiterativos en los procesos de Plan de Mejoramiento Internos y Externo		Capitulo VI de la Resolución Organica 0064 del 04 de Octubre de 2023 Oficio DG-1000-180 del 30 de julio de 2025	1. Realizar seguimientos a la eficacia de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento por procesos y de la contraloria.	Jefe de Control Interno	1/03/2025	2/01/2026	Se presentó informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional a corte 31/12/2025, presentado el 27 de enero de 2026 a la direccion y a la CGR el 21 de enero de 2026..	FINALIZADO
		Plan de Auditoria Vigencia 2025, ajustado, Acta del 8 de febrero de 2022 reunión Ordinaria del Comité de Coordinación de Control Interno	2. Realizar seguimientos con mayor periodicidad y llevar a comité de cooordinacion de control interno	Jefe de Control Interno	1/03/2025	3/01/2026	se realiza seguimiento periodico de los avances de las acciones del plan de mejoramiento institucional y por procesos en comité de coordinacion de control interno de fecha 23 diciembre de 2025. se realizo la presentacion de los avances a septiembre de 2025 y se realizo solicitud para la presentacion del corte de enero de 2026	FINALIZADO

PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descoordinación inter institucional en los entes territoriales para la implementación de la Politica Nacional de Educación Ambiental en los instrumentos de planificación territorial. De igual manera poca permanencia de los actores institucionales en el proceso, por ser en su mayoria de contratos	Participación ciudadana como veedores ambientales	Utilizar todas las estrategias para el acompañamiento institucional gubernamental y no gubernamental.	Obtención recursos a través de gestión.	Coordinador GIT para la gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana	Enero a Diciembre de 2025	Semestral	Durante el transcurso de la vigencia y finalizando año, se llevaron a cabo alianzas con entes a nivel nacional, municipal y departamental como lo son el MADS, con la Academia Colombiana de las Ciencias Exactas, Fisicas y Naturales, ALEC- la SEM para curso hibrido Educación para enfrentar el Cambio Climático además de instituciones Secretaria de Educación Departamental, Secretaria de Educación Municipal, Secretaria de Ambiente, JAC, coordinadores ambientales, UMATAS, jefes de núcleos, docentes dinamizadores PRAES, para el fortalecimiento de la educación ambiental y la participación ciudadana	Finalizado
	Aumento en la participación del sector educativo en la integración de la educación en cambio climático para los proyectos educativos institucionales.	Acompañar a los entes territoriales en el cumplimiento de sus metas enmarcadas en el PDM.	Desarrollar estrategias para buscar sentidos pertenencia y pertinencia en los actores internos y externos.	Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	EL GIT participó en el Encuentro Educación Ambiental Cesar CIDEA, con el apoyo del MADS, este se llevó a cabo el 14 de noviembre del 2025 y, se realizaron acercamientos virtuales sobre curso virtual educación para enfrentar el cambio climático, con alianzas con SEM, ALEC y CORPOCESAR, este se llevara a cabo durante el primer semestre 2026.	Finalizado
		Faicilitar el asesoramiento permanente a los grupos de valor y grupos de interes asentados en los 25 municipios que integran el Departamento del Cesar.	Buscar alianzas con aliados que tengan fortaleza en este componente internos y externos.	Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	Se buscó como aliado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), los cuales brindaron asistencia técnica CIDEA y la Estrategia Nacional de Educación Ambiental y se llevó a cabo de manera presencial el día 14 de noviembre de 2025 el Encuentro Educación Ambiental Cesar CIDEA	Finalizado
		Para la oportunidad: Acercamientos y apoyo a las instituciones educativas en la integración de la educación en cambio climático para los proyectos educativos institucionales.	Brindar Apoyo a las instituciones educativas, entes municipales, comunidad, en la integración de la educación en cambio climático	Profesional Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Semestral	En el marco de nuestra estrategia de educación ambiental y participación ciudadana, Corpocesar lideró una significativa jornada en la vereda La Iberia, municipio de Agustín Codazzi, con el propósito de proteger los ecosistemas locales y promover la cultura del cuidado ambiental en la comunidad. La actividad inició con un recorrido por los caminos que conducen al Caño Azul, siguiendo la ruta demarcada por el Comité Ambiental "Las Recoje Potes"	Finalizado
		Comunicación permanente a traves de todos los medios de comunicación con los actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales con derechos y deberes en lo ambiental.	Acompañamiento a los grupos de valor y grupos de interes en los entes territoriales para el cumplimiento de sus necesidades y expectativas.		Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, se desarrollaron diversas actividades de educación ambiental y participación ciudadana en diferentes territorios del departamento del Cesar.	Finalizado

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Deficiente ejecución de ingresos para el cumplimiento de las acciones del Plan de Acción Cuatrienal.	Asignación de profesional del equipo de proyectos de la Subdirección General Área de Planeación a cada Programa del Plan de Acción 2024-2027, con el fin de facilitar el seguimiento a las metas establecidas en el mismo y evitar demoras en la entrega de resultados y avances de la gestión en cada vigencia.	Para el riesgo: Estrategia de recaudo	Seguimiento a las metas de recaudo	Comité de cartera Subdirección General del Area Administrativa y financiera	El Comité de Cartera se reune cada vez que las circunstancias lo exijan	Cada que se presenten	Durante la vigencia 2025, se estimó un presupuesto cercano a los $ 35.845.096.652, de los cuales a la fecha se han gestionado y obtenido recursos por el orden de $ 34.256.331.342, lo que equivale a 95.5%, a corte 30 de septiembre de 2025.	Finalizado
	Suscripción de compromisos, por parte de los procesos, en las metas de producto rezagadas.	Para la Oportunidad: Asignación de prestadores de servicios del equipo de proyectos al seguimiento a cada programa del Plan de Acción.	Para Riesgo y Oportunidad: Cumplir las acciones de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Para la Oportunidad: Asignar profesional del equipo de proyectos al seguimiento a cada programa del Plan de Acción.	Subdirección General del Area de Planeación	01 de marzo de 2025	30 de Septiembre de 2025	Desde la Subdirección General del Área de Planeación, se encargó por profesional del equipo de proyectos asignándoles un programa y sus proyectos a cada profesional para realizar seguimiento al cumplimiento de metas. Se hizo seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción. En el siguiente link se encuentra el Informe de Gestión de la vigencia 2025.	Finalizado
		Informe de Gestión	Ajuste de metas y revisión de cumplimientos metas fisicas y financieras	Subdirección General del Area de Planeación	Cada que se presente la necesidad justificada	30 de Septiembre de 2025	Con el Acuerdo No 004 del 30 de mayo de 2025. ACUERDO No. 008 de 30 de septiembre de 2025 Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal con rentas administradas por la entidad (rae) en el presupuesto de gastos de inversión de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar con destino a atender los programas y proyectos del del Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 "GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD EN LA GESTION AMBIENTAL DEL CESAR". ACUERDO No 018 de 22 de diciembre de 2025, por medio del cual se adiciona el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Corporación con el propósito de atender compromisos ante el Fondo de Compensación Ambiental para la vigencia fiscal 2025	Finalizado
		Seguimiento a metas fisicas y financieras	Cumplir las acciones de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción	Subdirección General del Area de Planeación	01 de marzo de 2025	30 de Septiembre de 2025	Se hizo seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción. Se obtuvo en la gestión de la vigencia 2025, que el porcentaje de cumplimiento de las metas fisicas fue de 98,19% y en las metas financieras 85,32%	Finalizado
Deficiente gestión ante entidades nacionales e internacionales, para la finanaciación de proyectos.	Incrementar el número de proyectos a gestionar, buscando mejores oportunidades de inversión para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Acción de la Corporación. Fluidez en el proceso de ejecución de los recursos de asignación directa del sistema general de regalías	Conformación de equipo estructurador de proyectos	Presentación de proyectos formulados a diferentes convocatorias	Subdirección General del Area de Planeación	Cada que se presenten Convocatorias	Cada que se presenten Convocatorias	A fecha 31 de diciembre de 2025, no se han presentado proyectos, toda vez que no han abierto convocatorias. A fecha 20 de marzo de 2025 se presentó el Proyecto RESTAURACIÓN PARTICIPATIVA DE ÁREAS ESTRATÉGICAS DE INTERÉS AMBIENTAL Y CULTURAL EN LACUENCA HIDROGRÁFICA RIO GUATAPURÍ, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR en la Convocatoria del Ministerio de Ambiente - Conservación de áreas ambientales estratégicas y lucha nacional contra la deforestación, de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.	Finalizado
	Fluidez en el proceso de ejecución de los recursos de asignación directa del sistema general de regalías	Estrategias de gestión de proyectos	Presentación de informes de estructuración y seguimiento de proyectos	Subdirección General del Area de Planeación	semestral	semestral	A corte 31 de diciembre de 2025, se presentó Informe de un proyecto financiado por el Fondo de Compensación Ambiental, denominado DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN ECOLÓGICA DE ÁREAS DEGRADADAS EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS EN LA MICROCUENCA CUARÉ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR", con código BPIN 20240000000145, de fecha 25 de julio de 2025.	Finalizado
	Posibilidad de acceder a los recursos de cooperación internacional para el sector ambiental	Para Oportunidad: Concertación para firma de Memorandos de entendiemientos	Lograr la firma de por lo menos dos (2) Memorandos de Entendimiento con grupos o entidades con quienes se establezcan accione sylo colaboraciones.	Subdirección General del Area de Planeación	Anual	Anual	A corte 31 de diciembre de 2025, se completó las actividades proyectadas en memorando de entendimiento con AGROSAVIA referente a la visita técnica a pilotos silvopastoriles e intercambio de experiencias; y la definición de hoja de ruta para reconversión ganadera y transferencia tecnológica hacia productores locales. En Octubre de 2025, se firmó memorando de entendimiento con WWF; El acuerdo busca trabajar juntos por la Protección del medio ambiente, Conservar la biodiversidad, Manejar de forma sostenible los recursos naturales, Fortalecer áreas protegidas y ecosistemas estratégicos del departamento del Cesar.	En curso

PROCESO: GESTIÓN DE TIC

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Interrupción o degradación de los Servicios de TI	Incentivo para la inversión en TIC y adquisición de Soluciones Tecnológicas.	Para Riesgo: Monitoreo del servicio y gestión de pagos. Para la oportunidad: PETI	Hacer seguimiento al pago del servicio al proveedor.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Servicio de Internet activo, soporte de técnico y mantenimientos de aplicaciones activos y sin deudas.	FINALIZADO
		Para el Riesgo y oportunidad: Contemplar las acciones recomendadas en el Documento PCA-01-PL-03 PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO Y RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TICS	Reportar las incidencias de conectividad del servicio al proveedor.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han reportado todas las incidencias detectadas en el servicio y estas han sido atendidas por el proveedor.	FINALIZADO
			Atender los requerimientos técnicos.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Personal técnico contratado y se han atendieron todas las solicitudes de servicios escaladas por los usuarios finales. De igual forma, se realizaron todos los pagos hasta el mes de diciembre de la presente vigencia.	Finalizado
		Gestión del servicio.	Monitorear el servicio de Seguridad Gestionada.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Equipos FORTINET puestos en funcionamiento y se instalaron los agentes del FORTI-ERD para proteger los equipos de cómputo. Además, se aplicaron las políticas de seguridad en el FIREWALL.	Finalizado
Ataques cibernéticos	Fortalecimiento de capacidades técnicas del Talento Digital.	Para la Oportunidad: PIC- Autoformación	Gestionar la adquisición o renovación del servicio.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Servicio de Seguridad Gestionada activado y sin deudas.	Finalizado
			Formación del talento digital	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se realizaron unos cursos en: Administración de Servicios Microsoft Office 365, Controles y Seguridad Infrmática, Mitigación y Prevención de Amenazas en Ciberseguridad y Transformación de Datos en Modelos de Inteligencia Artificial. Se asiste al IX Congreso Internacional de Meritocracia, centrado en el papel transformador de la Inteligencia Artificial, la innovación y las tecnologías emergentes en el servicio público.	Finalizado
Obsolescencia de Hardware y Software	Mayor consciencia y responsabilidad de uso de los recursos y Cultura digital	Gestión del servicio.	Monitoreo de equipos de cómputo	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está haciendo un levantamiento de datos para determinar el nivel de obsolescencia de los equipos para exponer la necesidad.	Finalizado
		Renovación del contrato o nuevo proceso de contratación.	Gestionar la adquisición o renovación del servicio.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se compraron escáneres. Se cuenta con un equipos tipo Servidor al igual que una UPS de 40 KVA. También se renovaron los equipos de comunicación marca FORTINET. Además, se ha realizado el mantenimiento preventivo correspondiente a la vigencia 2025.	Finalizado
		Para la oportunidad: Tips de Concientización	Creación de tips y socialización a través de los canales de comunicación de la Entidad.	Coordinación GIT para la gestión de TICs	Permanente	Permanente	Se han identificado algunos TIPS que se enviarán para empezar la programación de divulgación a través de Comunicaciones.	En Ejecución
Pérdida de Datos o Uso indebido de la Información		Monitoreo del servicio (reportes de usuarios).	Ejecutar las copias de seguridad de las bases de datos y de la información de los usuarios de la entidad.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se ejecutaron las copias de seguridad de las bases de datos de las aplicaciones PCT y SIAN. Estas se guardan en la nube y en otros espacios lógicos.	Finalizado
		Ejecutar las acciones definidas en el documento PCE-01-PL-02 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Aplicar políticas de utilización de contraseñas.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se tiene publicado en el portal web institucional, el documento MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Además, se activó el segundo factor de autenticación en todos los correos electrónicos corporativo. El acceso a las aplicaciones y equipos de cómputo es a través de contraseñas.	Finalizado

GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL							
EVENTOS (RIESGO U OPORTUNIDAD)	**CONTROLES**	**Plan de Acción**	**Responsable**	**Responsable**	**Estado**	**Fecha de Seguimiento**	**Verificación**
Entrega de resultados y/o informes de resultados sesgados para favorecer intereses indebidos y/o ilegales de tipo personal, de la organización mayor y/o de las partes interesadas del laboratorio	*Implementación de la política de imparcialidad y confidencialidad dentro del laboratorio (incluyendo su divulgación y/o socialización con todo el personal vinculado al laboratorio). *Actas de compromiso con el funcionamiento del SGC basado en la norma ISO /IEC 17025:2017 y compromiso de imparcialidad y confidencialidad con el Laboratorio Ambiental de Corpocesar, suscritas bajo la gravedad del juramento por parte de todo el personal vinculado al mismo. * Manual de funciones por cargo implementado y socializado con todo el personal vinculado al laboratorio. * Identificación y gestión de los posibles conflictos de interés (Matriz de análisis de potenciales conflictos de interés) *Actas de autorizaciones debidamente suscritas por parte de todo el personal vinculado al laboratorio. *Autonomía técnica respecto a las demas dependencias de la organizacion mayor. *Autonomia de operacion de acuerdo a terminos y/o requisitos contratados.	Mantener los controles actuales póliza contra todo riesgos póliza de cumplimiento	Permanente	Director General del laboratorio Director técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Sesgar alcance del laboratorio para favorecer intereses indebidos y/o ilegales de tipo personal, de la organización mayor y/o de las partes interesadas del laboratorio.	*Implementación de la política de imparcialidad y confidencialidad dentro del laboratorio (incluyendo su divulgación y/o socialización con todo el personal vinculado al laboratorio). *Actas de compromiso con el funcionamiento del SGC basado en la norma ISO /IEC 17025:2017 y compromiso de imparcialidad y confidencialidad con el Laboratorio Ambiental de Corpocesar, suscritas bajo la gravedad del juramento por parte de todo el personal vinculado al mismo. * Identificación y gestión de los posibles conflictos de interés (Matriz de análisis de potenciales conflictos de interés) *Matriz de autorizaciones del laboratorio. *Actas de autorizaciones debidamente suscritas por parte de todo el personal vinculado al laboratorio. *Autonomía técnica respecto a las demas dependencias de la organizacion mayor. *Autonomia de operacion de acuerdo a terminos y/o requisitos contratados.	Mantener los controles actuales póliza contra todo riesgos, de cumplimiento	Permanente	Director General del laboratorio Director técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Administracion actividades propias del laboratorio a cargo de terceros	Contrato asociado administracion de actividades según alcance con tercero Lista de pliegos Estudios previos, prepliegos, pliegos definitivos. Acta de inicio	Informes de gestión y desempeño con el proveedor evaluación proveedor	Permanente	Director General del laboratorio Director técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
El mismo proveedor realiza tanto la calibración como el mantenimiento de los equipos, afectando la objetividad en las evaluaciones y generación de posibles fallos no detectados. Posibles resultados sesgados de las calibraciones y la evaluación de las condiciones de los equipos.	Revisión de la estructura interna del proveedor: • Solicitar al proveedor actas de compromiso del personal que va a realizar los servicios, donde se identifiquen las acciones al momento de detectar un riesgo por conflicto de intereses. • Cláusulas de confidencialidad. • Análisis y declaración de actividades respecto a imparcialidad. • Revisar en el organigrama del proveedor que funcionan dos dependencias con jefes independientes para las áreas de mantenimiento y calibración.	Evaluación inicial: Antes de emitir orden de compra o contrato con el proveedor, hacer una revisión completa de la estructura interna y solicitar la documentación que aseguran la imparcialidad de las dependencias.	Permanente	Alta dirección	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Emisión de resultados y/o informes de resultados no validos y/o no confiables	*Procedimientos o instructivos tecnicos de muestreo o monitoreo *Métodos acreditados *Supervisión de personal. *Programa de formación y/o capacitación.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	*Cronograma de calibración *Etiquetado y/o identificación de instrumentos o equipos descalibrados, no operativos y/o fuera de servicio.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo. técnico de laboratorio.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	*Procedimientos de verificaciones de condiciones ambientales. *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Procedimientos/guías técnicas para la ejecución de los ensayos. *Delimitación de áreas restringidas de acceso. * Sistema de aire acondicionado, control de temperatura y humedad.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo. técnico de laboratorio.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	*Plantillas de captura de datos y cálculos verificadas y protegidas. *Revisión y aprobación de informes por personal competente y con experiencia técnica.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	*Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. * Seguimiento estadistico por medio de cartas de control. *Procedimientos/guías tecnicas de validación y verificación de metodos. *Control de documentos externos.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	Procedimiento de preparación, manejo y transporte de muestras. Custodia de las muestras. Supervisión de personal. Cumplimiento del programa de formación/capacitación.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Técnicos de campo. técnico de laboratorio.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Entrega de resultados inoportuna	*Se establece una programación de las actividades y para la elaboración, revisión y envío de informes. * Se realiza revisión y aprobación de informes por personal competente y con experiencia técnica.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos.	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Suspensión/ No renovación de la acreditación NTC ISO/IEC 17025: 2017.	*Se cuenta con la actual revisión/ajuste/alineación del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio conforme a los RQ de la NTC ISO/IEC 17025.2017. *Requisitos y/o exigencias contractuales en el marco de la operación del laboratorio ambiental, para asegurar mantenimiento/ampliación/renovación de la	Mantener los controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz

	acreditación NTC ISO/IEC 17025.2017.			Director técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio			
Operación del laboratorio sin viabilidad de operación	*Se cuenta con un PAC para el cuatrienio 2020-2023, donde se encuenta incluida la operación del laboratorio ambienta como meta fisica y financiera. *Desde la Subdirección General del Área de Planeación de Corpocesar, se gestiona la formulación y viabilización del proyecto que soporta la viabilidad de la operacion del laboratorio ambiental.	Mantener los controles actuales	Cada ciclo de renovación de operación del laboratorio.	Director General del laboratorio Director Tecnico del laboratorio	Cumplido Cumplido	2025-12-12 2025-12-12	Eficaz Eficaz
Paralisis de la actividades de ensayo	* Manejo de contratos del personal operativo y de gestión vinculado al laboratorio. * Programar vacaciones. * Trabajo home office.	Mantener los controles actuales Comunicaciones constante acerca del estado de orden publico	Cuando se presente	Director General del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
	*Compra de una planta de energia	Mantener los controles actuales Realizar el proceso para la adquisición de una planta	Permanente	director Técnico del laboratorio	Pendiente	2025-12-12	Reprogramar
Incumplimientos en los monitoreos y/o actividades de laboratorio	*Se cuenta con una planificación/programacion y seguimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos técnicos y financieros. *Se establece una programación de las actividades para el personal. *Se revisa la capacidad operativa para dar ajustar a las fechas de cumplimiento con la organización mayor. *Existe comunicación directa con el responsable de la gestion del mantenimiento de equipos (Coord tecnico del laboratorio). *Existe cronograma de mantenimiento, calibración y hoja de vida de los equipos. * Existe comunicación directa con la organizacion mayor a traves de los cargos del nivel directivo del laboratorio para validar todos los requisitos.. *Se tienen definidos responsables con autorizaciones para ejecutar las actividades y operar equipos según los requerimientos establecidos. *Asignación del presupuesto de la operación del laboratorio. *Socialización a todo el personal vinculado al laboratorio a cerca de la ejecución/operacion del lab cada ciclo de operacion. * Se cuenta con perfiles competentes que estan disponibles para ajustar cambios de acuerdo con lo planificado con la organizacion mayor. * Se cuenta con personal calificado para el muestreo y procesamiento/analisis de muestras o items de ensayo. *Registros de supervisión del personal de muestreo Formato de supervision de tareas pára la toma de muestra compuesta. *Actualización del Manual de calidad donde se especifique la veracidad de la revision documenta	Mantener los controles actuales Poliza contra todo riesgos	Permanente	Director general del laboratorio. director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	Cumplido	2025-12-12 2025-12-12 2025-12-12 2025-12-12 2025-12-12	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz
No eficacia de las acciones preventivas, correctivas y de mejora	Procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora Formato de no conformidades y acciones correctivas Encuestas de satisfacción	Mantener los controles actuales Inducción reinducción del personal	Permanente	Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Perdida de la acreditación y retrasos en la operación, funcionamiento y prestación de servicios del laboratorio	*Asignar actividades asociadas al laboratorio a personal de planta con perfiles idoneos para el desempeño en el área *Asegurar y priorizar la contratación de los profesionales y/o tecnicos para el desarrollo de las actividades del Laboratorio durante toda la vigencia *Incorporar personal a la planta de pérsonal con funciones en el laboratorio que tengan perfiles idoneos para el desempeño en actividades administrativas y de campo	Incluir más perfiles idóneos a la planta de personal con funciones en el laboratorio. Priorizar la contratación de profesionales, técnicos y/o tecnólogos para desempeñar funciones en el laboratorio.	Anual	Director General del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Las actividades de laboratorio no llevadas a cabo de manera que se cumplan los requisitos de las autoridades reglamentarias y/o de las organizaciones que otorgan reconocimiento	Formato verificación y control de los reportes de resultados de participación en ensayos de aptitud Actualización del formato plan de participación pruebas de aptitud IDEAM Manual de funciones actualizado y socialización del cambio al cargo designado.	Mantener controles actuales	Permanente	Lider de Laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
Los resultados de las pruebas Interlaboratorios no son satisfactorios	Formato verificación y control de los reportes de resultados de participación en ensayos de aptitud Actualización del formato plan de participación pruebas de aptitud IDEAM Manual de funciones actualizado y socialización del cambio al cargo designado.	Mantener controles actuales	Permanente	Lider de Laboratorio	Cumplido	2025-12-12	Eficaz
OPORTUNIDAD Modernización de la instrumentación para los monitoreos ejecutados por el laboratorio	Convenios interinstitucionales para adquisición de equipos Proyectos de modernización para los monitoreos ejecutados	Mantener controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio director Técnico del laboratorio	Reprogramado	2025-12-12	Reprogramar
OPORTUNIDAD Renovación de la acreditación del laboratorio y extensión de nuevos parametros para el monitoreo de calidad de agua	Cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 17025:2017 Seguimiento al SGC Seguimiento a los indicadores	Mantener controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio director Técnico del laboratorio	EN EJECUCIÓN	2025-12-12	En ejecución
OPORTUNIDAD Venta de servicios como estrategia administrativa y de sostenibilidad financiera	Estrategias de ventas de servicio	Mantener controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio director Técnico del laboratorio	Cumplido	2025-12-12	En ejecución

ANEXO 2 "Evaluación de los Controles"

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Los estudios previos se recepcionan en la dependencia de manera extemporánea en un periodo del año que no alcanzan a ser ejecutados al 100 % durante la vigencia.	Establecer lineamientos conjuntamente con el proceso de Planeación estratégica contribuyendo a la identificación oportuna de las necesidades que lleven al cumplimiento de metas del Plan de Acción.	Para el Riesgo: Oficio de solicitud de necesidades para proyección del Plan de Adquisiciones.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		para la Oportunidad: Circular informativa con lineamientos establecidos.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
No se presentan oferentes a la convocatoria o los oferentes no cumplen con los requisitos exigidos por la entidad o por otros establecidos en la legislación vigente.		Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Los supervisores no realizan la publicación oportuna de los documentos de ejecución de los contratos en el portal del SECOP II.		Oficios de requerimientos a los supervisores para la respectiva publicación.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		PCA-03-P-13 Procedimiento de supervisión de contratos de obras y consultorías PCA-03-F-24 FORMATO ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS PCA-03-F-09 FORMATO ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Se presentan procesos contractuales sin lleno de requisitos documentales exigidos por el Manual de Contratación		Manual de Contratación. Procedimientos establecidos. Normatividad vigente	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Descuido, desconocimeinto y manejo inadecuado de los Archivos de Gestión por parte de los responsables.	Fortalecer los conocimientos a los servidores de la Corporación en los temas de Gestión Documental	Tablas de Retención Documental - TRD. Para la Oportunidad: Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Formulario Único de Inventario Documental - FUID (Inventario Fisico de los Documentos del Archivo de Gestón).	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Transferencias Documentales Anuales del Archivo de Gestión al Archivo Central.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Pérdida y dificultad en la consulta de la información	Mejoramiento locativo de conformidad con normatividad vigente, y mobiliario	Procedimiento adecuado de Organización de la Gestión Documental. Para la oportunidad: Espacio locativo del Archivo	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Formato de Préstamo de Documentos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Pérdida y/o extravio de información para Beneficio propio y/o de terceros		El Coordinador de Gestión Documental verifica trimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo al cronograma definido para hacer la revisión de su aplicación.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		El Coordinador de Gestión Documental lidera el seguimiento a la ejecución de las actividades contenidas en el PINAR	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Poca inversión en la ejecución de los POMCAS, en jurisdicción del departamento del Cesar.	Aprovechar espacios de articulación de iniciativas y políticas en el Territorio, para contribuir al cumplimiento de la normativa vigente y las metas de la entidad.	Supervisión adecuada a la consultoria y a la interventoria con un equipo de apoyo interdisciplinario. Para la Oportunidad: Articular iniciativas de participación de la comunidad en los proyectos a desarrollar	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	95%	moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Contratar personal de apoyo de acuerdo a las necesidades de formulación, ejecución y seguimiento a los POMCAS	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
		Oficiar a los entes territoriales y demas actores, para que se implementen las acciones del componente programatico de los POMCAS.	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
Deficiencia en la incorporación de los determinantes ambientales en los procesos de concertación de los POT	Aprovechar espacios de articulación con los entes territoriales, para contribuir al cumplimiento de la normativa vigente y la misión de la entidad.	Visitas de seguimiento para la verificación de cumplimiento de los asuntos ambientales concertados y de la actualización de los intrumentos de Ordenamiento Territorial (POT).	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
		Realización de jornadas de asistencia tecnica por nodo de los municipios, sobre la adecuada incorporación de las determininantes ambientales, procesos de revisión de los POT y actualización normativa.	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
		Para la oportunidad: Vinculación de organismos de control para el cumplimiento de normatividad ambiental.	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Incumplimiento de las actividades suscritas en los planes de mejoramiento con entes de control y otros.		Oficio DG-1000-180 de 30 de julio de 2025 por medio del cual la Dirección General hace entrega de Matriz de avance de plan de mejoramiento y se establece el cronograma de reporte de Avances del Plan de Mejoramiento	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE EL IMPACTO
Falta de informacion y cumplimiento de los procedimientos internos.		Plan de capacitación en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Posibles sanciones de los entes de control	Fortalecimiento del cumplimiento normativo y mejora en los procesos y procedimientos internos, a través de la capacitación permanente del talento humano de la dependencia.	Para el Riesgo: Resolución Reglamentaria Orgánica No 0063 de mayo 03 de 2023, emitida por la CGR "Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos, para la vigilancia y el control fiscal de las finanzas y contabilidad públicas"	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para la Oportunidad: Plan de capacitación en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Inoportunidad en los pagos	Implementación de nuevas estrategias y/o tecnologias para el recaudo	PCA-05-P-05 PROCEDIMIENTO RECUPERACIÓN DE CARTERA A TRAVÉS DE COBRO PERSUASIVO	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Inadecuada constitucion de reservas presupuestales		PCA-05-P-11 Procedimiento de Cierre fiscal, presupuestal y contable	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
No se ejecutan las actividades programadas en los planes de talento humano establecidas en la entidad	Mejoramiento del clima laboral, aumento de la productividad y bienestar de los funcionarios y contratistas a causa del cumplimiento plan de bienestar institucional.	Seguimiento semestral al cumplimiento del cronograma de ejecución de las actividades programadas en los diferentes planes de talento humano.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
	Profesionales competentes (formación, integridad y experiencia) para la ejecución de las actividades de la Corporación	Realización de Jornada de Inducción y reinducción Indicadores de desempeño del talento humano	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Extravio de información como hojas de vidas e historias laborales.		Oficina con puerta independiente, Circular No. 04 de 2003.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		digitalizar las historias laborales con el fin de tener respaldo de información relevante ante eventuales perdidas o daño de documentos.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
inadecuada liquidación de prestaciones sociales y demás conceptos salariales.		Revisión del formato de liquidación .	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Verficación de las cifras emitidas por el Sofwart, comparandola con otras herramientas (excel, calculadora, aplicativo etc...)	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Fallas en la atención tecnica de quejas, denuncias		PCM-05-P-03 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS AMBIENTALES	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE A DENUNCIAS	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Fallas en la atención tecnica de incumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en los instrumentos de control ambiental		PCM-05-P-01 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AMBIENTAL	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE INFORMES DE CONDUCTAS CONTRAVERTORAS DE LA NORMATIVIDAD ABIENTAL	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Inadecuado manejo de las diferentes plataformas de comunicación con las que cuenta la entidad para difundir su gestión institucional.	Fortalecer la Imagen de la Corporación	Plan de comunicaciones Cronograma de publicaciones diarias.	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		PCE-02-P-04 Procedimiento de campañas comunicativas y piezas gráficas institucionales	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación de Información Ambiental	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Desconocimiento del Manual de crisis de la entidad, por parte de los Funcionarios de la Corporación	Fortalecimiento de las estrategias para la comunicación interna y externa de la Corporación	Manual de Crisis Para la Oportunidad: PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Incumplimiento en el cubrimiento periodístico de las actividades misionales, de apoyo o transversales de la Corporación.		Plan de medios de la Corporación	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicación y Divulgación de Información Ambiental	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Fallas en la realización de las actividades de evaluación, seguimiento y control ambiental.	Aumento gradual de la concienciacion de las comunidades acerca de la importancia de la gestión ambiental	Para el Riesgo: Revisión documental de los expendientes de los instrumentos otorgados, a los que no se logró realizar visita de control ambiental. (Resolución 0059 del 27 de enero de 2012)	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Tener un plan de seguimiento para priorizar los instrumento de control ambiental de aquellos que presenten mayor conflictividad e impacto ambiental. (Formato Planilla Planificación de Visitas de Control y Seguimiento Ambiental PCM-01-F-04)	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para la Oportunidad: Espacios de Concientización con los diferentes actores y/o comunidades, como fundamento para la construcción de la paz y la gobernanza ambiental.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Incumplimiento de las obligaciones Ambientales impuesta en los actos administrativos por parte de los usuarios		Procedimiento PCM-01-P-19 Seguimiento y Control Ambiental	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Pérdida de elementos fisicos de la Corporación.		Procedimiento Comprobación Existencia de Bienes. Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Aseguramiento de los bienes con pólizas	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Procedimientos sobrantes, faltantes, recuperación y traslado de bienes.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Tener vigente el contrato de vigilancia y seguridad de la sede principal y subsedes de la Corporación.	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Formato de traslado y salida de elementos, requerimientos a oficinas que reciben suministros.	85%	Moderado	El control no se ejecuta por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Deterioro y daño de los equipos y muebles de la Corporación		preventivo y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación y de Infraestructura.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Inadecuado mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión	Conservar la Certificación de Calidad ISO 9001	Para el Riesgo: Revisión por la dirección Para las Oportunidades: Certificado ISO 9001 e IQNet Actualizaciones de Normogramas	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
	Socialización y actualización constante en la normatividad vigente por parte de los responsables de procesos	Auditoria interna	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTEEL IMPACTO
		Seguimiento a los indicadores de los procesos	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
inadecuado control de la información documentada establecida en el SIGC	Mayor claridad en la aplicación de los controles y su efectividad para las herramientas de medición y control.	Procedimiento establecido para el control de la información documentada.	95%	Mooderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para el Riesgo: Auditoria interna con seguimiento al control de la información documentada. Para la Oportunidad: Acompañamiento en el desarrollo y actualización de indicadores.	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE EL IMPACTO
Inadecuada identificación y/o tratamiento de las salidas no conformes de los procesos	Identificación y análisis de salidas no conformes con mayor claridad en la aplicación de la metodologia y entendimiento de los responsables de procesos	Procedimiento establecido para el tratamiento al producto o servicio no conforme	95%	Mooderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE EL IMPACTO

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Incumplimiento en el Plan Anual de Auditoria.	1-Marco internacional de practicas profesionales (normas globales-guias globales)	Plan de Auditoria Vigencia 2025, ajustado, Acta del 8 de febrero de 2022 reunión Ordinaria del Comité de Coordinación de Control Interno	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA, PCEV-01-P-01, VERSIÓN: 9.0	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Hallazgos reiterativos en los procesos de Plan de Mejoramiento Internos y Externo		Capitulo VI de la Resolución Organica 0064 del 04 de Octubre de 2023 Oficio DG-1000-180 del 30 de julio de 2025	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Descoordinación inter institucional en los entes territoriales para la implementación de la Politica Nacional de Educación Ambiental en los instrumentos de planificación territorial. De igual manera poca permanencia de los actores institucionales en el proceso, por ser en su mayoria de contratos	Participación ciudadana como veedores ambientales	Utilizar todas las estrategias para el acompañamiento institucional gubernamental y no gubernamental.	35%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
	Aumento en la participación del sector educativo en la integración de la educación en cambio climático para los proyectos educativos institucionales.	Acompañar a los entes territoriales en el cumplimiento de sus metas enmarcadas en el PDM.	35%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
		Faicilitar el asesoramiento permanente a los grupos de valor y grupos de interes asentados en los 25 municipios que integran el Departamento del Cesar.	35%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	
		Para la oportunidad: Acercamientos y apoyo a las instituciones educativas en la integración de la educación en cambio climático para los proyectos educativos institucionales.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Comunicación permanente a traves de todos los medios de comunicación con los actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales con derechos y deberes en lo ambiental.	85%	Débil	El control no se ejecuta por parte del responsable	

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Deficiente ejecución de ingresos para el cumplimiento de las acciones del Plan de Acción Cuatrienal.	Asignación de profesional del equipo de proyectos de la Subdirección General Área de Planeación a cada Programa del Plan de Acción 2024-2027, con el fin de facilitar el seguimiento a las metas establecidas en el mismo y evitar demoras en la entrega de resultados y avances de la gestión en cada vigencia.	Para el riesgo: Estrategia de recaudo	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTEEL IMPACTO
	Suscripción de compromisos, por parte de los procesos, en las metas de producto resagadas.	Para la Oportunidad: Asignación de prestadores de servicios del equipo de proyectos al seguimiento a cada programa del Plan de Acción.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Informe de Gestión	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Seguimiento a metas fisicas y financieras	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Deficiente gestión ante entidades nacionales e internacionales, para la finanaciación de proyectos.	Incrementar el número de proyectos a gestionar, buscando mejores oportunidades de inversión para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Acción de la Corporación.	Conformación de equipo estructurador de proyectos	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
	Fluidez en el proceso de ejecución de los recursos de asignación directa del sistema general de regalias	Estrategias de gestión de proyectos	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
	Posibilidad de acceder a los recursos de cooperación internacional para el sector ambiental	Para Oportunidad: Concertación para firma de Memorandos de entendimientos	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD

PROCESO: GESTIÓN DE TIC						
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL			CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO	
Interrupción o degradación de los Servicios de TI	Incentivo para la inversión en TIC y adquisición de Soluciones Tecnológicas.	Para Riesgo: Monitoreo del servicio y gestión de pagos. Para la oportunidad: PETI	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para el Riesgo y oportunidad: Contemplar las acciones recomendadas en el Documento PCA-01-PL-03 PLAN DE CONTINGENCIA INFORMÁTICO Y RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TICS	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Ataques cibernéticos	Fortalecimiento de capacidades técnicas del Talento Digital.	Gestión del servicio.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para la Oportunidad: PIC- Autoformación	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
Obsolescencia de Hardware y Software	Mayor consciencia y responsabilidad de uso de los recursos y Cultura digital	Gestión del servicio.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Renovación del contrato o nuevo proceso de contratación.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Para la oportunidad: Tips de Concientización	60%	Débil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	
Pérdida de Datos o Uso indebido de la Información		Monitoreo del servicio (reportes de usuarios).	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD
		Ejecutar las acciones definidas en el documento PCE-01-PL-02 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable	DIRECTAMENTE LA PROBABILIDAD