CI-1100-161

Valledupar, 20 de noviembre de 2025

24-NOV-2025

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 – septiembre 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 septiembre 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 veinticinco (25) 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 : 19 de noviembre de 2025

REALIZADA POR : Moisés Gómez Pinto Profesional universitario

PERIODO ANALIZADO : Enero – septiembre 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 septiembre 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.

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.

- **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 durante el periodo: 1 de enero al 30 de septiembre 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 actualizados en el 2025.
- ✓ Seguimiento realizado al Plan de Acción de los Mapas de Riesgos de todos los Procesos de la entidad a corte 30 de septiembre 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 30 de septiembre 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	3	3	0	50%
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	8	5	3	0	62%
3	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	7	4	3	0	57%
4	GESTIÓN FINANCIERA	6	1	5	0	16%
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	6	1	5	0	16%
6	GESTIÓN JURÍDICA	4	0	4	0	0%
7	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	6	4	2	0	66%
8	GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	4	2	2	0	50%
9	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	8	0	8	0	0%
10	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	6	6	0	0	100%
11	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	6	1	5	0	16%
12	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	2	3	0	40%
13	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7	0	7	0	0%
14	GESTION DE TIC	10	3	7	0	30%
15	LABORATORIO AMBIENTAL	28	24	4	0	86%
TOTAL		117	57	60	0	

En el cuadro observamos que, de las 117 acciones establecidas en los planes de acción de los 15 mapas de riesgos, 57 se encuentran finalizadas para la vigencia 2025 y 60 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	Si
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	8	0	4	4	SI

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	Si
6	GESTIÓN JURÍDICA	4	0	4	0	Si
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	Si
12	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	5	4	1	0	SÍ
13	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7	0	4	3	Si
14	GESTIÓN DE TIC	8	1	6	1	SÍ
TOTAL		83	10	44	29	

En el cuadro observamos que, de los 83 controles establecidos en 14 mapas de riesgos, 10 son débiles, 44 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.

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 octubre 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	0%	SI
	GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.	50%	SI
	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	40%	SI
Reglamentar la planificación integral de	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	0%	SI

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.	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	57%	SI
Lograr la satisfacción de los diferentes actores sociales involucrados en la ejecución de la misión de la Corporación.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	0%	SI
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	66%	NO
	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	100%	SI
	GESTIÓN DE ECUCACIÓN AMBIENTAL	40%	SI
Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	0%	SI
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	16%	SI
	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	100%	SI
	GESTIÓN DOCUMENTAL	62%	SI
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	0%	SI
	GESTIÓN DE TIC	30%	SÍ
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	0%	SI
	TALENTO HUMANO	16%	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	0%	SI
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	0%	SI
	GESTIÓN FINANCIERA	16%	SI
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	50%	SI
	GESTIÓN DOCUMENTAL	62%	SI
	GESTIÓN DE TIC	30%	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 Política de Administración del Riesgo debe actualizarse a la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 y establecer los lineamientos sobre los riesgos de laboratorio según la NTC ISO 17025.

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

3. La entidad debe tener un plan de contingencia para que los responsables de los riesgos sepan como 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 IMPLEMENTACION	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 identificacion 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 adquisicion y del Plan de Acción.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	Hasta la fecha de corte del 31 de agosto del 2025 se ha adelanto la realizacion 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 Area de Planeación	5/01/2025	30/09/2025	Hasta la fecha de corte del 31 de agosto del 2025 se adelanto 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 con fecha de agosto 2024	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 Publica - SECOP II.	Una vez declarada desierta la convocatoria, se realizara nuevamente la publicación de la convocatoria en SECOP II para que esta se apertura y se puedan presentar oferentes.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	A corte del 30 de septiembre de 2025 no se declararon procesos desiertos en la vigencia 2025.	en curso
Los supervisores no realizan la publicacion 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 septiembre de 2025 se ha informado a través del formato de notificacion de supervision a los supervisores de la obligacion 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 consultorias PCA-03-F-24 FORMATO ASIGNACION 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 publicacion de los diferentes documentos generados dentro de la Ejecucion del Contrato, en el SECOP II	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	Cada que se presente cuentas de cobros se verifica la publicacion de documentos en la plataforma de SECOP II.	en curso
Se presentan procesos contractuales sin lleno de requisitos documentales exigidos por el Manual de Contratacion		Manual de Contratación Procedimientos establecidos. Normatividad vigente	Realizar un efectivo proceso de evaluacion de los documentos requeridos teniendo en cuenta el manual de contratacion, procedimientos 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 evaluacion de los requisitos de los documentos.	en curso

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL			PLAN DE ACCIÓN					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descuido, desconocimiento y manejo inadecuado de los Archivos de Gestion 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 Gestion y Tablas de Retencion Documental para los Servidores Publicos de la Corporacion	Secretario General	Mayo a Octubre	30/09/2025	2025: Se realizó socializacion 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 capacitacion de la organizacion y el uso de la TVD, 3 fueron de manera virtual y 2 presenciales	Finalizado
		Formulario Unico de Inventario Documental - FUID (Inventario Fisico de los Documentos del Archivo de Gestión)	Verificación en cada una de las dependencias del inventario documental	Secretaria General	Enero a Diciembre	30/09/2025	2025. El seguimiento a los inventarios de los archivos de gestion se realizo 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	30/09/2025	2025: El Plan Anual de Transferencias Primaria fue diseñado por parte del equipo de archivo central y se socializo en el comite institucionas de gestión y desempeño del 10 de junio, posteriormente se difundio a traves de correo electronico a las dependencias de la Corporacion.	Finalizado
Perdida y dificultad en la consulta de la informacion	Mejoramiento locativo de conformidad con normatividad vigente, y mobiliario	Procedimiento adecuado de Organización de la Gestión Documental. Para la oportunidad: Espacio locativo del Archivo	Organizacion de la Gestion documental de acuerdo con las normas y leyes vigentes Mejoramiento locativo	Secretaria General	Semestral	24/10/2025	2025: La organizacion de todo lo que se encuentra en el archivo central se hace de acuerdo con la normativa vigente y a las instalaciones fisicas. 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.	EN CURSO
		Formato de Préstamo de Documentos.	Utilizacion de formato de prestamo de documentos	Secretario General	permanente	30/09/2025	2025. Todos los prestamos de expediente que se solicitan en el archivo central, de manera virtual o fisica se relacionan en el formato de prestamo de expedientes. Evidencia: carpeta control de solicitud de prestamos de expediente de archivo central,	EN CURSO
Perdida y/o extravio de informacion para Beneficio propio y/o de terceros		El Coordinador de Gestión Documental verifica trimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo con el cronograma definido para hacer la revisión de su aplicacion	Realizar la Socialización a los funcionarios de la Corporación en la aplicacion de los procesos archivisticos	Secretario General	Febrero a Abril	30/09/2025	2025. En la jornada de induccion y reinduccion se dio una capacitacion relacionada con el proceso de gestion documental, ademas se socializaron los formatos que fueron actualizados con sus respectivos instructivos. Evidencias: Listado de asistencia de induccion y reinduccion, informe de dicha actividad, listado de asistencia de socializacion de actualizacion 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	30/09/2025	En enero se actualizo el PINAR y fue presentado y aprobado por el comite institucional de gestion y desempeño, ademas durante todo el año se ejecutaron las actividades alli dispuestas y se hizo seguimiento a estas. Soporte: Acta de Comite de Gestion y Desempeño de enero 2025. Actividaes del PINAR que se han cumplido: - - Realizar la actualizacion de las Tablas de Retencion Documental (TRD), ajustandola a las necesidades y la actualidad de CORPOCESAR. La actividad se encuentra en proceso de validacion, ya que la version actualizada de las Tablas de Retencion Documental fue enviada al Archivo General de la Nacion el dia 23 de octubre de 2025 para su revision y aprobacion. Se esta a la espera del concepto oficial de dicho ente para proceder con la implementacion definitiva en la entidad.	EN CURSO
		Realizar Socialización y Capacitaciones a los funcionarios de la Corporación en la aplicacion de los procesos archivisticos.	Realizar la socializacion a los funcionarios de la Corporacion en la aplicacion de los procesos archivisticos	Secretario General	Semestral	30/09/2025	2025. En la jornada de induccion y reinduccion se dio una capacitacion relacionada con el proceso de gestion documental, ademas se socializaron los formatos que fueron actualizados con sus respectivos instructivos. Evidencias: Listado de asistencia de induccion y reinduccion, informe de dicha actividad, listado de asistencia de socializacion de actualizacion 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 consultoría y a la interventoría 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 consultoría y a la interventoría. Participación en espacios de articulación de iniciativas y políticas en el Territorio (local y/o nacional)	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Durante el proceso de formulación	Durante el proceso de formulación	En la vigencia 2025 nos encontramos en etapa preparatoria para la Formulación del POMCA Quebrada La Floresta. Se tiene programada hacer mesas diferenciales con afrodescendientes para determinar si procede o no la Consulta previa a grupos étnicos en el área de influencia de la Cuenca. Se cuenta con respuesta por parte del Ministerio de Interior. Se cuenta con los estudios previos para adelantar el proceso de contratación de la Formulación del POMCA. Adicionalmente se viene haciendo seguimiento a la ejecución del Componente Programático POMCA del Río Calenturitas y Cuenca Río Bajo Cesar - Ciénaga de Zapatosa. =	En curso
		Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría	Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y mantener 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 Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	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.	En curso
		Contratar personal de apoyo de acuerdo con 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 Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Primer trimestre de cada anualidad	Primer trimestre 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 dando respuesta de igual manera a la solicitud de necesidades a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones 2025. Para el último trimestre de la vigencia 2025, se logró la contratación de dos (2) profesionales de apoyo a la Coordinación GIT para la gestión del Cambio climático, POMCAS y ordenamiento territorial.	Finalizado
		Oficiar a los entes territoriales y demás actores, para que se implementen las acciones del componente programático de los POMCAS.	Comunicar mediante oficio o reuniones a los entes territoriales y demás actores, para que se implementen las acciones del componente programático de los POMCAS.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	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 Río Calenturitas y Cuenca Río Bajo Cesar - Ciénaga de Zapatosa. Soportes: Oficios SGAGA CGIT OAT 3800-025, -026, 027, 028, 029, 030, 031 y 032 de 29 de mayo de 2025. Estos seguimientos se ejecutaron a partir del mes de junio de 2025, se cuenta con el informe de seguimiento.	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 instrumentos 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 Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	Anual	Anual	El 10 de marzo de 2025, se envío 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 técnica 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 realizo 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 días 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			PLAN DE ACCIÓN					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	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 auditoria de la CGR: Conforme a la necesidad de Fortalecer la gestion de las reservas presupuestales, se encuentra en estructuración el procedimiento que detalle la gestion de los registros de reservas presupuestales, para tal efecto se cuenta con modelo de formato que deben realizar para la justificacion y constitucion de las reservas presupuestales	En Curso
Falta de informacion y cumplimiento de los procedimientos internos.		Plan de capacitación en actualizacion en las normas aplicables al proceso financiero.	Socializar el conocimiento adquirido en materia de actualización normativa relacionada con la gestión financiera	Todos los Servidores Publicos de la Subdirección Administrativa y Financiera que reciban Capacitacion	Permanente	Permanente	El 11 de Octubre de 2024, se socializo al personal del proceso de Gestión Financiera, el conocimiento adquirido en XXVII Congreso Nacional de Finanzas Publicas en la ciudad de Bogotá realizado los dias 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 publico, en la ciudad de Bogota. La Socializacion al personal del proceso se realizo el 05 de mayo de 2025. Soporte: Acta de reunion y listado de asistencia a la socializacion 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: Revision de los informes y las fechas de cumplimiento por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, y del Coordinador GIT para la Gestion Financiera.	Optimizar los recursos y el tiempo disponible para la realización de informes.	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT para la Gestion Financiera - Contador - Auxiliar de Apoyo (Presupuesto) - Administrativo (SGR)	Trimestral	Trimestral	presentación de informes: SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) en fecha 18 de febrero de 2025 y 25 abril de 2025 a través 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 través de la plataforma SCHIP de la CGN. CUIPO en fecha 20 de febrero de 2025 y 29 de abril de 2025 a través 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 través de la plataforma SCHIP de la CGN.	En Curso
		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 Publicos del Proceso de Gestion Financiera que reciban Capacitación	Permanente	Permanente	El 11 de Octubre de 2024, se socializo al personal del proceso de Gestión Financiera, el conocimiento adquirido en XXVII Congreso Nacional de Finanzas Publicas en la ciudad de Bogotá realizado los dias 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 asistio al Congreso Nacional de Gestión de Cartera y cobro Coactivo para el sector publico, en la ciudad de Bogota. La Socializacion al personal del proceso se realizo el 05 de mayo de 2025. Soporte: Acta de reunion y listado de asistencia a la socializacion del conocimiento.	En curso
Inoportunidad 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 Juridica	Permanente	Permanente	Durante la vigencia 2025, se estimo 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 atencion al manejo adecuado que la tesoreria de la entidad viene dando a los recaudos de recursos propios. Se observa un bajo recaudo de contribucion del sector electrico en atención a que la empresa DRUMMON LTD viene generando menor aporte de su planta de energia electrica. En 2025, las tasas y derechos administrativos tales como TUA y TR, muestran un comportamiento adecuado considerando que dicha facturacion 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. Se espera que a fin de 2025 las metas se cumplan cabalmente salvo los recaudos esperados por venta de bienes y servicios y las contribuciones del sector electrico. Evidencia: Informe de Avances Metas de Recaudo 2025_ Subdireccion Administrativa y Financiera.	En curso
Inadecuada constitucion de reservas presupuestales		Procedimiento de Cierre fiscal, presupuestal y contable	Seguimiento a la ejecucion presupuestal de los contratos	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT Para La Gestión Financiera - Contador	Semestral	Semestral	Se cuenta con el Informe de la ejecucion presupuestal. SIIF Nacion. Informes mensuales del Sistema General de Regalias - SPGR	En curso

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	Se realizo informe de seguimiento a los planes institucionales, evidenciandose que las actividades de capacitacion se ejecutaron en un 68%, el plan de bienestar social, estimulos e incentivos tuvo una ejecucion durante la vigencia del primer semestre 2025 del 65%, el plan de salud y seguridad en el trabajo tuvo una ejecución del 65%	EN CURSO
	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	Con relación a la jornada de inducción Y reinduccion mediante oficio interno DG-1000-039 del 11 de marzo del 2025, Se Invito al servidor de planta y contratistas a La Jornada de Inducción y Reinducción que se llevó a cabo los dias 29 y 31 de marzo de 2025.	Finalizada
Extravió de información como hojas de vidas e historias laborales.		Oficina con puerta independiente, Circular No. 04 de 2003.	Organizar las Historias Laborales conforme a lo estipulado en la Circular No. 04 de 2003.	Coordinación GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Las historias laborales a septiembre 15 fueron organizadas en un 85%	En curso
		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	Coordinacion GIT de talento humano	Durante el primer semestre de cada vigencia	Semestre	Durante los dias 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 parametrizacion y verificacion de la implementacion de los ajustes normativos de la reforma pensional en SIAN.	EN CURSO
		Verificacion de las cifras emitidas por el Software, comparándola con otras herramientas (Excel, calculadora, aplicativo etc...)	Revisión de los datos generadas en el Software, para la realización de la parametrización de este	Coordinación GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Se adelanta junto con el proveedor del Software de nomina, revision de la liquidacion mensual de los emolumentos y deducciones que tienen los servidores publicos y se valida mes a mes con liquidación en Excel	EN CURSO

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 atención oportuna de las denuncias (reiteraciones)	Jefe de la Oficina Juridica y secretaria	permanente	trimestral	Se trasladaron 100 solicitudes de apoyo para atención de denuncias durante el 2° trimestre del 2025 a las diferentes seccionales asi: Aguachica (52), Chimichagua (10), Curumani (18), La Jagua de Ibirico (20) de la corporacion, de las cuales se realizaron 42 reiteraciones.	En curso
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE A DENUNCIAS	oficiar a los técnicos para la presentación de informes de visita en termino	Jefe de la Oficina Juridica y secretaria	permanente	trimestral	Mediante OJ-1200-0716 del 21 de agosto del 2025, se reitero la solicitud de atencion a denuncias. (Anexo 1).	En curso
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 trámite o atencion oportuna de los informes allegados a la oficina	Jefe de la Oficina Juridica y secretaria	permanente	trimestral	Con relación a este item, informamos que se envia Oficio interno y recordatorio formal a los profesionales sobre la obligacion de tramitar y responder oportunamente los informes remitidos a la Oficina Juridica.	En curso
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE INFORMES DE CONDUCTAS CONTRAVERTORAS DE LA NORMATIVIDAD ABIENTAL	Seguimiento al cumplimiento al trámite 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	De conformidad con este item, tenemos que se asignaron durante la vigencia segundo semestre (2025) 61 autos de inicio por conductas contraventoras.	En curso

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN			PLAN DE ACCIÓN					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Inadecuado manejo de las diferentes plataformas de comunicacion con las que cuenta la entidad para difundir su gestion institucional	Fortalecer la Imagen de la Corporación	Plan de comunicaciones Cronograma de publicaciones diarias.	Implementar los lineamientos de la Politica 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 Presentacion de servicios de un diario local para la coordinación de ejecucion y publicación de campañas divulgativas que contribuyan a la sensibilizacion y concientización 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 30 de septiembre, se realizaron, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con el Plan de Comunicaciones:	En curso
		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 induccion sobre las actividades a realizar y los procedimientos con que cuenta el Proceso de Comunicacion e Informacion. De esta actividad se tiene constancia con listados de asistencia que evidencia la socializacion 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 Divulgacion de Información Ambiental	Socializar el Procedimiento de Comunicación y Divulgacion de Información Ambiental	Secretaria General	permanente	Anual	Al ingreso del personal (Contratistas) a la oficina de prensa de la Entidad, se les hace una induccion sobre las actividades a realizar y los procedimientos con que cuenta el Proceso de Comunicacion e Informacion. De esta actividad se tiene constancia con listados de asistencia que evidencia la socializacion 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 Corporacion	Fortalecimiento de las estrategias para la comunicación interna y externa de la Corporacion	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 socializo el Manual de Crisis de la Corporacion, a los funcionarios y Contratistas, a traves de difusion de la informacion por grupos en cada dependencia y por boletin internos de prensa. Soporte: Listado de asistencia socialización de fecha 11/06/2025	Finalizado
Incumplimiento en el cubrimiento periodistico de las actividades misionales de apoyo o transversales de la Corporacion		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 estrategia 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 estrategia 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	En curso
		PCE-02-P-01 Procedimiento de Comunicacion y Divulgación de Información Ambiental	Contratar a tiempo el Plan de Medios de Comunicacion Interno y Externo.	Secretario General	Anual	Anual	Se contrato 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 produccion de contenidos institucionales. El plan de medios se ejecuta a traves 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 concienciación 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. (Resolucion 0059 del 27 de enero de 2017)	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 realizo la planificacion 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 cumplimento de lo establecido en la planificación de visitas	Subdirección General área de gestión ambiental	01 julio 2025 al 30 de noviembre de 2025	Semestral	El seguimiento está programado para el segundo semestre de 2025	En curso
		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 cumplimento 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 Étnicas	45839	30 de noviembre de 2025	Se incluyo 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 socializo al usuario en la concientización del cumplimento de sus obligaciones como fundamento para la gobernanza ambiental la cual contribuye a la construccion de la paz	Finalizado
Incumplimiento de las obligaciones Ambientales impuesta en los actos administrativos por parte de los usuarios		Procedimiento Seguimiento y Control Ambiental PCM-01-P-19	Orientar al usuario en el cumplimento de las obligaciones	Subdireccion General area de gestion ambiental - Coordinacion respectiva	1 de mayo al 31 de diciembre de 2025	Permanente	Se viene realizando esta actividad durante las visitas de seguimento realizadas dentro del formato acta de diligencia	En curso

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Perdida de elementos físicos de la Corporacion.		Procedimiento Comprobación Existencia de Bienes. Procedimiento Entrada y Salida De Bienes.	Actualizacion del inventario de bienes y/o elementos de la entidad (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja)	Subdirección General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se realizo 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).	EN CURSO
		Aseguramiento de los bienes con polizas	Generar e implementar mecanismos para el control de acceso de los vehiculos y personas a la entidad	Subdirección General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	se implemento control de acceso a los vehiculos en la entrada de los vehiculos y al personal la revision del personal en la entrada a traves del Garre detector de metales	EN CURSO
		Procedimiento sobrantes, faltantes, recuperacion y traslado de bienes.	Actualizar las polizas de seguros de los bienes y equipos	Subdirección General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	se realizo la actualizacion de las polizas de aseguramiento de bienes y de la infraestructura, de acuerdo con lo estipulado en el contrato N° 19-6-0228-0-2024 con fecha del 16/12/2024 de cobertura a un año	EN CURSO
		Tener vigente el contrato de vigilancia y seguridad de la sede principal y subsedes de la Corporacion	Solicitar acompañamiento a la fuerza publica por partes de los funcionarios y contratistas de la Corporación cuando las visitas a campo sean identificadas como zona roja	Subdirección General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Desde la entidad en caso de necesitar acompañamiento de la fuerza publica en visitas de campo, se solicita con anticipidad de la visita y se les notifica.	EN CURSO
		Procedimiento Entrada y Salida De Bienes.	Actualizacion del inventario de bienes y/o elementos de la entidad (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja)	Subdirección General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se realizo 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)	EN CURSO
		Formato de traslado y salida de elementos, requerimientos a oficinas que reciben suministros	Revision de la ejecucion del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguimento de la corporacion	Subdireccion General Area de Gestión Ambiental. Subdireccion General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Mes a mes se viene realizando actividades de mantenimiento, como se describen en el Programa de mantenimiento.	EN CURSO
Deterioro y daño de los equipos y muebles de la Corporacion		preventivo y correctivo de los equipos de seguimento de la corporacion y de infraestructura	Revisión de la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguimento de la corporación	Subdireccion General Area de Gestión Ambiental. Subdireccion General Area Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Mes a mes se viene realizando actividades de mantenimiento, como se describen en el Programa de mantenimiento.	EN CURSO
			solicitud a Afinia de conexión de linea de conducción de energia diferente	Subdireccion General Area Administrativa y Financiera	Anual	Anual	solicitud a Afinia de conexión de linea de conducción de energia diferente.	EN CURSO

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 Gestion	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 Gestion Asegurar el recurso financiero para la ejecucion de auditorias externas de certificacion, renovacion y seguimiento al Sistema de Calidad Actualizar los Normogramas de los procesos	Subdirección General del Area de planeación Lideres 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 auditorias externas de certificación, renovación y seguimiento al Sistema de Calidad. La Auditoria Externa de seguimiento al certificado de calidad ISO 9001 se llevo a cabo el dia 16 de junio de 2025. Contrato No 19-6-0128-0-2025 de 23 de abril de 2025. 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 Estratégica, para apalancar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestion, producto de las no conformidades de la auditoria interna	Subdirección General del Area de Planeación	Anual	Anual	Durante la vigencia 2025 el proceso no tuvo no conformidades derivadas de auditorias 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 llevo a cabo acompañamiento a los lideres de procesos como preparación para afrontar la auditoria externa ICONTEC, en tal acompañamiento se brindo apoyo en el seguimiento a los indicadores de gestion de cada proceso. Soporte: en el siguente link se visualizan los indicadores de cada proceso con el ultimo seguimiento realizado: https://www.corpocesar.gov.co/sistema_integrado_de_gestion_indicadores.html	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 Area de Planeación	permanente	permanente	Cada tanto se presentan solicitudes de creacion, modificacion de documentos, se atienden, revisan y aprueban en el Sistema de Calidad. Ejemplo de documento durante el tercer trimestre de 2025: PCM-01-F-118 Formato Liquidacion Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable_V1.0_24_07_2025 PCM-01-F-118 Formato Liquidacion Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable_V2.0_29_08_2025 PCM-01-F-24 FORMATO ACTA DILIGENCIA_VISITA CONTROL Y SGTO AMB_V3_01_10_2025 PCM-01-P-01 LICENCIA AMBIENTAL V 10.0 de 01_10_2025 PCM-01-P-02 CONCESION HIDRICA SUPERFICIAL V8_01_10_2025 PCM-01-P-04 CONCESION HIDRICA SUBTERRANEA V8_01-10-2025 PCM-01-P-05 PROCEDIMIENTO PERMISO DE VERTIMIENTOS V8_01_10_2025 PCM-01-P-08 AUTOR PARA LA OCUP DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS V8_01_10_2025 PCE-01-F-25 Formato Analisis de Precios Unitarios_V1_18_09_2025 PCEV-01-P-01 PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA V9_24_07_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 gestion de informacion documentada de la entidad	Control Interno	Anual	Anual	Anualmente se realizan auditoria interna a los procesos para evaluar la gestión de los mismos, por parte de la Oficina de Control Interno de la Corporacion. Adicionalmente, se realizan reuniones con los lideres 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.) tal como se pueda evidenciar en reunion realizada el 29 de abril de 2025. Soporte: Listados de asistencias y temas tratados y Formatos de Acompañamiento y asesoria.	Finalizada
Inadecuada identificacion 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	Asegurar que se identifiquen y registren las salidas no conformes	lideres de los procesos	semestrales	semestral	Se vienen registrando y dandole seguimiento a las salidas no conformes a traves de planes de accion y/o mejoramiento.	En Ejecucion

PROCESO: 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 reunion Ordinaria del Comité de Coordinación de Control Interno	Realizar reunión de seguimiento al Plan Anual de Auditoria periódicamente 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	cuatrimestralmente	El equipo de Control Interno realizó reunión de seguimiento el 8 de septiembre de 2025 donde evaluo la ejecución del PAA, y se realizaron los ajustes al mismo los cuales se llevarán al próximo CICCI para su aprobación	En Curso
		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 información requerida	Jefe de Control Interno	1/03/2025	30/09/2025	El Equipo de Control interno, viene dando cumplimiento al Plan de Accion, evidenciado en cada proceso auditado conforme al PAA	Finalizada
		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	30/09/2025	El equipo de Control Interno realizó reunión de seguimiento el 8 de septiembre de 2025 donde evaluo la ejecucion del PAA, y se realizaron los ajustes al mismo los cuales se llevarán al próximo CICCI para su aprobación	En Curso
			1-Implementar normas internacionales en la práctica de auditoria desde los profesionales de planta hacia el auditor contratado	Jefe de Control Interno	1/03/2025	30/09/2025	La Oficina de Control Interno participo en el seminario de Auditoria interna basada en Riesgo y herramientas de Gestion del Control Interno realizado en Bogotá en el mes de junio de 2025 donde nos capacitamos en uso de la IA en las auditorias internas	En Curso
Hallazgos reiterativos en los procesos de Plan de Mejoramiento Internos y Externo		Capitulo VI de la Resolución Orgánica 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	30/09/2025	se realiza seguimiento a los avances del Plan de Mejoramiento Institucional a Corte 30 de junio de 2025 donde el cumplimiento fue del 81%	En Curso
		Plan de Auditoria Vigencia 2025, ajustado, Acta del 8 de febrero de 2022 reunion Ordinaria del Comité de Coordinación de Control Interno	2. Realizar seguimientos con mayor periodicidad y llevar a comite de coordinación de control interno	Jefe de Control Interno	1/03/2025	30/09/2025	se realiza seguimiento periódico de los avances de las acciones del plan de mejoramiento institucional	En Curso

PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
			ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descoordinacion inter institucional en los entes territoriales para la implementacion de la Política Nacional de Educacion Ambiental en los instrumentos de planificacion territorial. De igual manera poca permanencia de los actores institucionales en el proceso, por ser en su mayoria de contratos	Participacion ciudadana como veedores ambientales	Utilizar todas las estrategias para el acompañamiento institucional gubernamental y no gubernamental	Obtención recursos a través de gestión.	Profesional Coordinador GIT para la gestión de la educacion ambiental y la participación ciudadana	Enero a Diciembre de 2025	Semestral	Se realizaron alianzas con entes a nivel municipal y departamental como lo son el MEN Y MADS ademas de instituciones como EMDUPAR, Secretaria de Educacion Departamental, Secretaria de Educacion Municipal, Secretaria de Ambiente, COLANTA SA (para la donacion de arboles), mesa COTSA, JAC, coordinadores ambientales, UMATAS, jefes de nucleos, docentes dinamizadores PRAES, para el fortalecimiento de la educacion ambiental y la participación ciudadana, estas reuniones se han llevado a cabo durante el año en curso y se cuenta con actas, listado de asistencia, registro fotográfico y pantallazos. Estas alianzas se hicieron con el fin de fortalecer el trabajo interinstitucional	En curso
	Aumento en la participacion del sector educativo en la integracion de la educacion en cambio climatico 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	Profesional Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educacion ambiental y la participacion ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	EL GIT participo en el panel de expertos dialogo de contribuciones PNEA, invitacion estendida desde el doctorado interinstitucional en educacion de la Universidad Francisco Jose de Caldas, este se llevo a cabo el 29 de junio del presente año y se tienen pantallazos como evidencia, de igual manera se participo en la mesa tecnica Interinstitucional para modificacion del decreto 000467 del 23 de diciembre de 2005 para actualizacion del comite tecnico interinstitucional de educación ambiental CIDEA-PNEA, asimismo de asistió a mesa de trabajo MEN CIDEA- SEC AMBIENTE y en mesa tecnica MEN- SED resignificacion e institucional del PRAE "vivir en la berra Cienega" complejo cenagoso de la Zapatosa	En curso
		Facilitar 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	Profesional Coordinador GIT y Grupo para la gestion de la educacion ambiental y la participacion ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	Se busco como aliado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), los cuales brindaron asistencia tecnica CIDEA y la Estrategia Nacional de Educacion Ambiental, esta se llevo a cabo de manera virtual el dia 18 de julio de 2025, este encuentro busco el fortalecimiento y dinamización de los comites tecnicos Interinstitucionales de educacion ambiental (CIDEA), participaron coordinadores ambientales de los municipios de Aguachica, Rio de Oro, Pailitas, San Diego, La Jagua de Ibirico, El Copey, Pueblo Bello, Astrea, El Paso, San Alberto y Becerril, asimismo la Secretaria de Ambiente Departamental y Secretaria de Educación Departamental.	Finalizado
		Para la oportunidad: Acercamientos y apoyo a las instituciones educativas en la integracion de la educacion en cambio climatico para los proyectos educativos institucionales	Brindar Apoyo a las instituciones educativas, entes municipales, comunidad, en la integracion de la educacion en cambio climatico		Enero a Diciembre de 2025	Semestral	En el marco de nuestra estrategia de educación ambiental y participacion ciudadana, Corpocesar lidero una significativa jornada en la vereda La Iberia, municipio de Agustin Codazzi, con el proposito de proteger los ecosistemas locales y promover la cultura del cuidado ambiental en la comunidad. La actividad inicio con un recorrido por los caminos que conducen al Caño Azul, siguiendo la ruta demarcada por el Comité Ambiental "Las Recoje Potes", donde se recolectaron residuos sólidos que afectaban la biodiversidad y el paisaje natural del territorio. Como acción complementaria y sostenible, entregamos 100 arboles frutales a las familias de la comunidad, quienes asumieron el compromiso de sembrarlos en sus parcelas, garantizar su mantenimiento y reponerlos en caso de perdida, firmando un acta que respalda su sentido de pertenencia y responsabilidad ambiental. Cada arbol se convierte en un simbolo de esperanza y vida, aportando a la recuperacion del entorno, a la seguridad alimentaria y a la lucha contra el cambio climatico.	Finalizado
		Comunicacion permanente a través de todos los medios de comunicación con los actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales con derechos	Acompañamiento a los grupos de valor y grupos de interés en los entes territoriales para el cumplimiento de sus necesidades y expectativas	Profesional Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educacion ambiental y la participacion ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2025	Trimestral	Se han realizado, diferentes acompañamientos a los coordinadores ambientales para el fortalecimiento, asistencia tecnica y dinamizacion de los CIDEA a los municipios de Pailitas, Becerril, La Gloria, Pueblo Bello, Rio de Oro, Aguachica, Gamarra, La Jagua de Ibirico, El Copey, Bosconia, Curumani, Manaure, Tamalameque , El Paso, La Paz, Astrea, Chimichagua, La Gloria, Codazzi, San Diego, Codazzi y CIDEA Cesar, entre el mes de abril y octubre algunos de estos encuentros se desarrollaron de manera virtual y otros de manera presencial y se cuentan con pantallazos de la reunion y actas como soportes de la ejecucion de esta acción.	En curso

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 Área 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.	En curso
	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 Área de Planeación	01 de marzo de 2025	30 de Septiembre de 2025	Desde la Subdirección General del Area 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 Accion. En el siguiente link se encuentra el Informe de Gestion del primer semestre de 2025.	En curso
		Informe de Gestión	Ajuste de metas y revisión de cumplimientos metas fisicas y financieras	Subdirección General del Área 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, toda vez que, el Plan Financiero actualmente vigente fue elaborado con base en una proyeccion de ingresos que incluyó, entre otras fuentes, recursos del Sistema General de Regalías (SGR), los cuales fueron contemplados como la principal fuente de financiacion para el cumplimiento de las metas establecidas en las acciones operativas del Plan. Dichas proyecciones se fundamentaron en la asignación presupuestal del bienio 2023–2024, partiendo de la expectativa de que los recursos correspondientes al bienio 2025–2026 se mantendrían o incrementarían. No obstante, en la actualidad se ha confirmado una reduccion del 40% en dicha asignacion con respecto al bienio anterior, lo cual obliga a replantear las metas inicialmente previstas y/o explorar fuentes de financiacion complementarias. Y a traves del ACUERDO No. 008 de 30 de septiembre de 2025 Por medio del cual se efectua un traslado presupuestal con rentas administradas por la entidad (rae).	En curso
		Seguimiento a metas fisicas y financieras	Cumplir las acciones de seguimiento a la ejecución del Plan de Accion	Subdirección General del Área de Planeación	01 de marzo de 2025	30 de Septiembre de 2025	Se hizo seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Accion. Se obtuvo en la gestion del primer semestre de 2025 que el porcentaje de cumplimiento de las metas fisicas fue de 75.18% y en las metas financieras 80.16%	En curso
Deficiente gestión ante entidades nacionales e internacionales, para la financiación de proyectos	Incrementar el numero 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 asignacion directa del sistema general de regalias	Conformación de equipo estructurador de proyectos	Presentación de proyectos formulados a diferentes convocatorias	Subdirección General del Área de Planeación	Cada que se presenten Convocatorias	Cada que se presenten Convocatorias	A fecha 30 de septiembre de 2025, no se han presentado proyectos, toda vez que no han abierto convocatorias.	En curso
	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 Área de Planeación	semestral	semestral	A corte 30 de septiembre de 2025, se presento Informe de un proyecto financiado por el Fondo de Compensacion Ambiental, denominado DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA REHABILITACIÓN ECOLOGICA DE AREAS DEGRADADAS EN ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS EN LA MICROCUENCA CUARE, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR", con codigo BPIN 20240000000145, de fecha 25 de julio de 2025.	En curso
	Posibilidad de acceder a los recursos de cooperación internacional para el sector ambiental	Para Oportunidad: Concertacion para firma de Memorandos de entendimientos	Lograr la firma de por lo menos dos (2) Memorandos de Entendimiento con grupos o entidades con quienes se establezcan accione s y/o colaboraciones.	Subdirección General del Área de Planeación	Anual	Anual	A mayo de 2025, se tenia programada la concertacion de firma de dos (2) Memorandos de Entendimiento con los Grupos AGROSAVIA y DABBON, para la formulacion y ejecucion conjunta de proyectos y planes de trabajo, el fortalecimiento de capacidades institucionales, el intercambio de experiencias e informacion, y la articulacion para el analisis del entorno sectorial. A corte 30 de septiembre de 2025, con AGROSAVIA se elaboro un Memorando de Entendimiento (MOU) en proceso de revision, se tiene prevista Visita técnica a predios silvopastoriles e intercambio de experiencias, y la definicion de hoja de ruta para reconversion ganadera y transferencia tecnologica hacia productores locales.	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 Tecnologicas.	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.	EN CURSO
		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	EN CURSO
			Atender los requerimientos técnicos.	Subdirección General Área de Planeacion	Permanente	Permanente	Personal técnico contratado y se han atendido todas las solicitudes de servicios escaladas por los usuarios finales. De igual forma, se han realizado todos los pagos hasta el mes de agosto de la presente vigencia.	EN CURSO
Ataques cibernéticos	Fortalecimiento de capacidades técnicas del Talento Digital.	Para la Oportunidad: PIC- Autoformación	Gestionar la adquisicion o renovacion del servicio.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Servicio de Seguridad Gestionada activado.	FINALIZADA
			Formación del talento digital	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se tiene planificado el desarrollo del diplomado en Business Inteligence. Se asiste al IX Congreso Internacional de Meritocracia, centrado en el papel transformador de la Inteligencia Artificial, la innovacion y las tecnologias emergentes en el servicio publico.	EN CURSO
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 Planeacion	Permanente	Permanente	Se esta haciendo un levantamiento de datos para determinar el nivel de obsolescencia de los equipos para exponer la necesidad.	EN CURSO
		Renovación del contrato o nuevo proceso de contratacion.	Gestionar la adquisicion o renovación del servicio.	Subdirección General Área de Planeacion - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se han comprado escaneres. No hay disponibilidad presupuestal para la adquisicion de equipos de cómputo. Se cuenta con un equipos tipo Servidor al igual que una UPS de 40 KVA. Tambien se renovaron los equipos de comunicacion 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 traves de los canales de comunicacion de la Entidad.	Coordinacion GIT para la gestion de TICs	Permanente	Permanente	Se han identificado algunos TIPS que se estan revisando para empezar la programacion de divulgacion a traves de Comunicaciones.	EN CURSO
Perdida de Datos o Uso indebido de la Informacion		Monitoreo del servicio (reportes de usuarios)	Ejecutar las copias de seguridad de las bases de datos y de la informacion de los usuarios de la entidad	Subdirección General Área de Planeacion	Permanente	Permanente	Se ejecutan copias de seguridad de las bases de datos de las aplicaciones PCT y SIAN. Estas se guardan en la nube y en otros espacios logicos.	EN CURSO
		Ejecutar las acciones definidas en el documento PCE-01-PL-02 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	Aplicar politicas de utilizacion de contraseñas	Subdirección General Área de Planeacion	Permanente	Permanente	Se tiene publicado en el portal web institucional, el documento MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Además, se ha activado el segundo factor de autenticacion en todos los correos electronicos corporativo. El acceso a las aplicaciones y equipos de computo es a traves 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 organizacion 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 gestion de los posibles conflictos de interes (Matriz de análisis de potenciales conflictos de interés) *Actas de autorizaciones debidamente suscritas por parte de todo el personal vinculado al laboratorio. *Autonomia tecnica 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 tecnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	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 interes (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. *Autonomia tecnica 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 tecnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Administracion actividades propias del laboratorio a cargo de terceros	Contrato asociado administracion de actividades segun alcance con tercero Lista de pliegos Estudios previos, prepliegos, pliegos definitivos Acta de inicio	Informes de gestion y desempeño con el proveedor evaluación proveedor	Permanente	Director General del laboratorio Director tecnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
El mismo proveedor realiza tanto la calibracion como el mantenimiento de los equipos, afectando la objetividad en las evaluaciones y generacion 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. • Clausulas 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 revision completa de la estructura interna y solicitar la documentacion que aseguran la imparcialidad de las dependencias	Permanente	Alta direccion	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Emision de resultados y/o informes de resultados no validos y/o no confiables	*Procedimientos o instructivos tecnicos de muestreo o monitoreo *Metodos acreditados *Supervision de personal *Programa de formación y/o capacitación	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio Coord. tecnico del laboratorio Tecnicos de campo.	Cumplido	2025-09-01	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 tecnico del laboratorio Coord. tecnico del laboratorio Tecnicos de campo. tecnico de laboratorio.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
	*Procedimientos de verificaciones de condiciones ambientales *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio *Procedimientos/guias tecnicas para la ejecucion de los ensayos *Delimitación de áreas restringidas de acceso * Sistema de aire acondicionado: control de temperatura y humedad	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio Coord. tecnico del laboratorio Tecnicos de campo. tecnico de laboratorio.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
	*Plantillas de captura de datos y calculos verificadas y protegidas *Revision y aprobacion de informes por personal competente y con experiencia tecnica	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio. Analista de datos.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
	*Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio * Seguimiento estadístico por medio de cartas de control *Procedimientos/guias tecnicas de validacion y verificacion de metodos *Control de documentos externos	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio. Coord. tecnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
	Procedimiento de preparacion, manejo y transporte de muestras Custodia de las muestras Supervision de personal Cumplimiento del programa de formacion/capacitacion	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio. Coord. tecnico del laboratorio. Tecnicos de campo. tecnico de laboratorio.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Entrega de resultados inoportuna	*Se establece una programacion de las actividades y para la elaboración, revisión y envío de informes. * Se realiza revision y aprobacion de informes por personal competente y con experiencia tecnica	Mantener los controles actuales	Permanente	Director tecnico del laboratorio. Analista de datos.	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Suspension/ No renovacion de la acreditacion NTC ISO/IEC 17025 2017	*Se cuenta con la actual revision/ajuste/alineacion del Sistema de Gestion 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 operacion del laboratorio ambiental, para asegurar mantenimiento/ampliación/renovacion de la	Mantener los controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio Director tecnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz

	acreditacion NTC /ISO/IEC 17025 2017						
Operacion del laboratorio sin viabilidad de operacion	*Se cuenta con un PAC para el cuatrienio 2020-2023, donde se encuentra incluida la operación del laboratorio ambienta como meta física 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	2025-09-01	Eficaz
					Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Paralizo 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	2025-09-01	Eficaz
	*Compra de una planta de energia	Mantener los controles actuales Realizar el proceso para la adquisicion de una planta	Permanente	director Tecnico del laboratorio	Pendiente	2025-09-01	Pendiente
Incumplimientos en los monitoreos y/o actividades de laboratorio	*Se cuenta con una planificacion/programacion y seguimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos técnicos y financieros. *Se establece una programacion de las actividades para el personal. *Se revesa 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 segun 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 supervision del personal de muestreo Formato de supervision de tareas para la toma de muestra compuesta. *Actualización del Manual de calidad donde se especifique la veracidad de la revision documesta	Mantener los controles actuales Poliza contra todo riesgos	Permanente	Director general del laboratorio. director tecnico del laboratorio. Coord. tecnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	Cumplido	2025-09-01 2025-09-01 2025-09-01 2025-09-01 2025-09-01	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 reinduccion del personal	Permanente	Coord. Calidad del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Perdida de la acreditación y retrasos en la operacion, funcionamiento y prestacion de servicios del laboratorio	*Asignar actividades asociadas al laboratorio a personal de planta con perfiles idoneos para el desempeño en el area *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 personal 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 contratacion de profesionales, tecnicos y/o tecnólogos para desempeñar funciones en el laboratorio.	Anual	Director General del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	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 verificacion y control de los reportes de resultados de participación en ensayos de aptitud Actualizacion del formato plan de participacion pruebas de aptitud IDEAM Manual de funciones actualizado y socialización del cambio al cargo designado	Mantener controles actuales	Permanente	Lider de Laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
Los resultados de las pruebas interlaboratorios no son satisfactorios	Formato verificacion y control de los reportes de resultados de participación en ensayos de aptitud Actualizacion del formato plan de participacion pruebas de aptitud IDEAM Manual de funciones actualizado y socialización del cambio al cargo designado	Mantener controles actuales	Permanente	Lider de Laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Eficaz
OPORTUNIDAD Modernizacion de la instrumentacion para los monitoreos ejecutados por el laboratorio	Convenios interinstitucionales para adquisicion de equipos Proyectos de modernizacion para los monitoreos ejecutados	Mantener controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio director Tecnico del laboratorio	Reprogramado	2025-09-01	Pendiente
OPORTUNIDAD Renovacion de la acreditacion del laboratorio y extension 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 Tecnico del laboratorio	EN EJECUCION	2025-09-01	Pendiente
OPORTUNIDAD Venta de servicios como estrategia administrativa y de sostenibilidad financiera	Estrategias de venta de servicio	Mantener controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio director Tecnico del laboratorio	Cumplido	2025-09-01	Pendiente

ANEXO 2 "Evaluación de los Controles"

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			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 juntamente con el proceso de Planeacion 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
		para la Oportunidad: Circular informativa con lineamientos establecidos.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
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 Electronico de Contratación Pública - SECOP II.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
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
		PCA-03-P-13 Procedimiento de supervisión de contratos de obras y consultorias 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
Se presentan procesos contractuales sin lleno de requisitos documentales exigidos por el Manual de Contratacion		Manual de Contratación. Procedimientos establecidos. Normatividad vigente	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Descuido, desconocimiento 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 aplicacion de los procesos archivisticos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Formulario Unico de Inventario Documental - FUID (Inventario Fisico de los Documentos del Archivo de Gestion)	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Transferencias Documentales Anuales del Archivo de Gestion al Archivo Central.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Perdida y dificultad en la consulta de la información	Mejoramiento locativo de conformidad con normatividad vigente, y mobiliario	Procedimiento adecuado de Organizacion de la Gestión Documental. Para la oportunidad: Espacio locativo del Archivo	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Formato de Prestamo de Documentos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Perdida y/o extravio de informacion para Beneficio propio y/o de terceros		El Coordinador de Gestion Documental verifica trimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo con el cronograma definido para hacer la revisión de su aplicacion	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		El Coordinador de Gestion 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
		Realizar Socialización y Capacitaciones a los funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivisticos.	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable

GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			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 participacion de la comunidad en los proyectos a desarrollar	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Manual de Contratación y Supervisión e Interventoria	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Contratar personal de apoyo de acuerdo con las necesidades de formulación, ejecución y seguimiento a los POMCAS	85%	Debil	El control no se ejecuta por parte del responsable
		Oficiar a los entes territoriales y demás actores, para que se implementen las acciones del componente programático de los POMCAS.	85%	Debil	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 actualizaoción de los instrumentos de Ordenamiento Territorial (POT).	85%	Debil	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 determinantes ambientales, procesos de revision de los POT y actualizacion normativa.	85%	Debil	El control no se ejecuta por parte del responsable
		Para la oportunidad: Vinculación de organismos de control para el cumplimiento de normatividad ambiental.	85%	Debil	El control no se ejecuta por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			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
Falta de información y cumplimiento de los procedimientos internos.		Plan de capacitacion en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Posibles sanciones de los entes de control	Fortalecimiento del cumplimiento normativo y mejora en los procesos y procedimientos internos, a traves de la capacitacion permanente del talento humano de la dependencia	Para el Riesgo: Resolución Reglamentaria Orgánica No 0063 de mayo 03 de 2023, emitida por la Contraloria General de la Republica, "Por la cual se reglamenta la rendicion de informacion por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes publicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos publicos, para la vigilancia y el control fiscal de las finanzas y contabilidad publicas"	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Para la Oportunidad: Plan de capacitacion en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Insoportunidad 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
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

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			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
	Profesionales competentes (formación, integridad y experiencia) para la ejecucion de las actividades de la Corporacion	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
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
		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
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
		Verificación de las cifras emitidas por el Software, comparándola con otras herramientas (Excel, calculadora, aplicativo etc...)	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Faltas en la atencion tecnica de quejas, denuncias		PCM-05-P-03 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS AMBIENTALES	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE A DENUNCIAS	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Faltas en la atencion 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
		TABLA DE SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE INFORMES DE CONDUCTAS CONTRAVERTORAS DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			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
		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
		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
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
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
		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

PROCESO: GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL.					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Fallas en la realización de las actividades de evaluación, seguimiento y control ambiental.	Aumento gradual de la concienciación de las comunidades acerca de la importancia de la gestión ambiental	Para el Riesgo: Revisión documental de los expedientes de los instrumentos otorgados, a los que no se logró realizar visita de control ambiental. (Resolucion 0059 del 27 de enero de 2012)	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Tener un plan de seguimiento para priorizar los instrumentos 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
		Para la Oportunidad: Espacios de Concientización con los diferentes actores y/o comunidades, como fundamento para la construccion de la paz y la gobernanza ambiental.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
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

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Pérdida de elementos físicos de la Corporacion.		Procedimiento Comprobación Existencia de Bienes. Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Aseguramiento de los bienes con pólizas	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Procedimientos sobrantes, faltantes, recuperación y traslado de bienes.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		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
		Procedimiento Entrada y Salida De Bienes	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Formato de traslado y salida de elementos, requerimientos a oficinas que reciben suministros.	85%	Moderado	El control no se ejecuta por parte del responsable
Deterioro y daño de los equipos y muebles de la Corporacion		preventivo y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporacion y de Infraestructura	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable

GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Inadecuado mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestón	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
	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
		Seguimiento a los indicadores de los procesos	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
inadecuado control de la informacion 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%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		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
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	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Incumplimiento en el Plan Anual de Auditoria.	1-Marco internacional de prácticas 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
		PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA, PCEV-01-P-01, VERSIÓN: 9.0	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Hallazgos reiterativos en los procesos de Plan de Mejoramiento Internos y Externo		Capitulo VI de la Resolución Orgánica 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

PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Descoordinación interinstitucional en los entes territoriales para la implementación de la Política 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 mayoría de contratos	Participación ciudadana como veedores ambientales	Utilizar todas las estrategias para el acompañamiento institucional gubernamental y no gubernamental.	35%	Debil	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%	Debil	El control no se ejecuta por parte del responsable
		Facilitar el asesoramiento permanente a los grupos de valor y grupos de interes asentados en los 25 municipios que integran el Departamento del Cesar.	35%	Debil	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
		Comunicación permanente a través de todos los medios de comunicacion con los actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales con derechos y deberes en lo ambiental.	85%	Debil	El control no se ejecuta por parte del responsable

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Deficiente ejecución de ingresos para el cumplimiento de las acciones del Plan de Accion Cuatrienal.	Asignacion de profesional del equipo de proyectos de la Subdireccion 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 gestion en cada vigencia	Para el riesgo: Estrategia de recaudo	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
	Suscripcion 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.	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Informe de Gestión	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		Seguimiento a metas fisicas y financieras	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
Deficiente gestión ante entidades nacionales e internacionales, para la financiacion de proyectos.	Incrementar el numero de proyectos a gestionar, buscando mayores oportunidades de inversión para contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Acción de la Corporacion. Fluidez en el proceso de ejecucion de los recursos de asignacion directa del sistema general de regalias	Conformación de equipo estructurador de proyectos	96%	Fuerte	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
	Fluidez en el proceso de ejecución de los recursos de asignación directa del sistema general de regalías	Estrategias de gestión de proyectos	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
	Posibilidad de acceder a los recursos de cooperación internacional para el sector ambiental	Para Oportunidad: Concertacion para firma de Memorandos de entendimientos	95%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable

PROCESO: GESTIÓN DE TIC					
RIESGO	OPORTUNIDAD	CONTROL	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL		
			EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Interrupcion o degradacion de los Servicios de TI	Incentivo para la inversion en TIC y adquisición de Soluciones Tecnologicas	Para Riesgo: Monitoreo del servicio y gestion de pagos Para la oportunidad: PETI	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Para el Riesgo y oportunidad: Contemplar las acciones recomendadas en el Documento PCA-01-PL-03 PLAN DE CONTINGENCIA INFORMATICO Y RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TICS	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Ataques cibernéticos	Fortalecimiento de capacidades tecnicas del Talento Digital	Para la Oportunidad: PIC- Autoformacion	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Obsolescencia de Hardware y Software	Mayor consciencia y responsabilidad de uso de los recursos y Cultura digital	Gestion del servicio.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Renovación del contrato o nuevo proceso de contratación.	85%	Moderado	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
		Para la oportunidad: Tips de Concientizacion	60%	Debil	El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable
Perdida de Datos o Uso indebido de la Informacion		Monitoreo del servicio (reportes de usuarios).	96%	Fuerte	el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable
		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