

CI-172

Valledupar, 6 de diciembre de 2022

06 DIC 2022
02:27 PM
B

DE **GUSTAVO AMARIS GARCIA**
Jefe Oficina Control Interno

PARA: **JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO**
Director General

ASUNTO: Entrego informe de seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los planes de acciones de los mapas de riesgos por procesos de la entidad, correspondiente al periodo Enero – octubre de 2022.

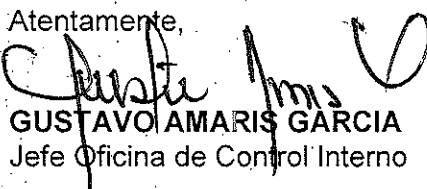
Para su información y fines pertinentes, me permito entregarle el informe de seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los mapas de riesgos por procesos de la entidad.

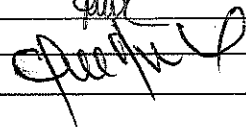
El informe describe la realización de las acciones establecidas en los planes de manejo de los riesgos por proceso y el actuar de cada línea de defensa frente a la administración de estos riesgos en el periodo enero a octubre de 2022.

También, señalamos unas recomendaciones para mejorar la administración de los riesgos de 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,


GUSTAVO AMARIS GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	MOISES GOMEZ PINTO	
Revisó	GUSTAVO AMARIS GARCIA	
Aprobó	GUSTAVO AMARIS GARCIA	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 1 de 19

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 : Gustavo Amarís García
Jefe Oficina Control Interno

FECHA DE PRESENTACIÓN : 2 de diciembre de 2022

REALIZADA POR : Moisés Gómez Pinto Profesional universitario

PERIODO ANALIZADO : Enero – octubre de 2022

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 5.

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 octubre de 2022 y terminará con la verificación del monitoreo de la segunda línea de defensa.

3. METODOLOGÍA

Se revisó la política de administración del riesgo, también se realizó 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 cruzó la información con lo publicado en la página web de la entidad de los procesos, en las evidencias solicitadas en la auditoría interna 2022 y en los otros informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control interno en la vigencia 2022.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 2 de 19

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.

Se pudo evidenciar Acta de Reunión del Comité Institucional de Control Interno de fecha 08 de abril de 2021 donde se socializó la Política de Administración del riesgo, para su actualización, adopción y aprobación por parte de la Dirección General; así mismo se evidenció la 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, con base en lo establecido tanto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como en el Sistema de Control Interno SCI 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

Revisada dicha política observamos lo siguiente:

1. La política de administración del riesgo se actualizó teniendo en cuenta la Misión, la Visión, la Política Integrada de Gestión y los Objetivos estratégicos de Gestión de la entidad.
2. La política de administración del riesgo tiene establecidos los niveles de responsabilidad por líneas de defensa frente al manejo de riesgos.
3. 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 ello, pero no los establece.
4. 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 de laboratorio.
5. La política de administración del riesgo establece los roles de las tres líneas de defensa en la administración de los riesgos.
6. La política de administración del riesgo establece las estrategias para combatir el riesgo.
7. La política de administración del riesgo establece las herramientas para la gestión del riesgo como la matriz de los mapas de riesgos.
8. La política de administración del riesgo establece el monitoreo y revisión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 3 de 19

Como podemos observar, mediante la implementación de la Política de Administración del Riesgo, Resolución No 0141 del 9 de abril del 2021, La Línea Estratégica definió el marco general para la gestión del riesgo.

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, procedimos a solicitar a los responsables de los procesos sus Mapas de riesgos.

Con la información suministrada, verificamos la implementación de las acciones establecidas en los planes de acción de cada uno de ellos, efectuando la revisión de los soportes de las acciones; también se cruzó la información con lo publicado en la página web de la entidad de los procesos, en las evidencias solicitadas en la Auditoría Interna a los Procesos vigencia 2022 y en los otros informes de seguimiento que realizó la Oficina de Control interno en la vigencia 2022.

A continuación, se presentan los resultados de ejecución de las acciones con corte a 30 de octubre de 2022, de acuerdo con el seguimiento reportado y las evidencias presentadas por los procesos (autoevaluación): y se observó lo 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	5	0	5	0	0%
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	8	6	2	0	75%
3	GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	5	1	4	0	20%
4	GESTIÓN FINANCIERA	5	0	5	0	0%
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	4	0	4	0	0%
6	GESTIÓN JURÍDICA	4	0	4	0	0%
7	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	5	3	2	0	60%
8	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	5	0	5	0	0%
9	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	4	0	4	0	0%
10	GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	6	3	3	0	50%
11	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	2	0	2	0	0%
12	GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	4	0	4	0	0%
13	GESTIÓN DE TIC	30	11	19	0	36%
14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	1	4	0	20%
15	GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL	18	0	18	0	0%
TOTAL		110	25	85	0	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 4 de 19

En el cuadro observamos que, de las 105 acciones establecidas en los planes de acción de los 15 mapas de riesgos, 24 se encuentran finalizadas para la vigencia 2022 y 81 se encuentran en curso.

El monitoreo por proceso es el siguiente:

PROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Los estudios previos se decepcionan en la dependencia de manera extemporánea en un periodo del año que no alcanzan a ser ejecutados al 100 % durante la vigencia.	Procedimientos establecidos.	Adelantar procesos de control disciplinario interno a los servidores públicos que presenten extemporaneamente los estudios previos sin justa causa	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	cambiar la acción ya que la misma no depende de la subdirección, esta solo se limitara a notificar a la dependencia responsables de la actuación.	
No se presentan oferentes a la convocatoria o los oferentes no cumplen con los requisitos exigidos por la entidad, por otros establecidos en la legislación vigente..	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II	Mejorar la estrategia de publicidad de la oferta de necesidades a través de la página de la Corporación	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	actualizar o ajustar la acción.	
Los supervisores no realizan la publicación oportuna de los documentos de ejecución de los contratos en el portal del SECOP.	Oficios de requerimientos a los supervisores para la respectiva publicación.	1. Requerimientos a los Supervisores para alimentación del SECOP y expedientes.	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	se enviaron varias comunicaciones internas se adjunta evidencia	
		2. Seguimiento a la plataforma de SECOP en la Ejecución Contractual	Cada Supervisor	Permanente	Permanente	Se evidenció oficio del 28 de octubre de 2022, de la Subdirección General Área Administrativa y Financiera donde le informa a los subdirectores y jefes de oficina los cierres de procesos de contratación en SECOP II	
Se presentan procesos contractuales sin lleno de requisitos documentales exigidos por el Manual de Contratación	Manual de Contratación. Procedimientos establecidos Normatividad vigente	Mejorar la estrategia de publicidad de la oferta de necesidades a través de la página de la Corporación (Pliego Anexo en el SECOP II)	Subdirector Administrativo y Financiero	Permanente	Permanente	ajustar	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 5 de 19

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descuido, desconocimiento y manejo inadecuado de los Archivos de Gestión por parte de los responsables	Tablas de Retención Documental - TRD.	Capacitación en temas de Organización de Archivos de Gestión y Tablas de Retención Documental para los Servidores Públicos de la Corporación.	Secretario General	Mayo a Octubre de 2022	Noviembre de 2022	Se realizó capacitaciones en temas de archivo de gestión y TRD de manera individual a funcionarios de las Seccionales y los nuevos que ingresaron por motivo del concurso de mérito.	FINALIZADA
	Formulario Único de Inventario Documental - FUID (Inventario Físico de los Documentos del Archivo de Gestión).	Verificación en cada una de las dependencias del inventario documental.	Secretario General	Enero a Diciembre de 2022	Permanente	Se realizó verificación de los Formatos Único de Inventario Documental, de manera individual en las dependencias, con el fin de mantenerlos actualizados.	FINALIZADA
	Transferencias Documentales Anuales del Archivo de Gestión al Archivo Central.	trasiado anual de los archivos de gestión al archivo central	Secretario General			No se pudo realizar debida a un accidente que se presentó en las instalaciones del archivo central y al contrato de reorganización del mismo.	EN CURSO
pérdida y dificultad en la consulta de la información,	Procedimiento adecuado de Organización de la Gestión Documental.	organización de la Gestión documental de acuerdo a las normas y leyes vigentes	Secretario General			Se realizó la reorganización del archivo central según las normas y leyes vigentes	FINALIZADA
	Formato de Préstamo de Documentos.	utilización de formato de préstamo de documentos	Secretario General	permanente	semestral	Todas las solicitudes de expedientes son atendidas en el formato de préstamo sin excepciones.	FINALIZADA
pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros	El Coordinador de Gestión Documental verifica trimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo al cronograma definido para hacer la revisión de su aplicación.	Realizar la Socialización a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos	Secretario General	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	31/05/2021 30/09/2021 31/01/2022	Se realizó la socialización a los funcionarios para la aplicación de los procesos archivísticos en las dependencias.	FINALIZADA
	El Coordinador de Gestión Documental lidera el seguimiento a la ejecución de las actividades contenidas en el PINAR 2021-2023 durante la vigencia.	Seguimiento al PINAR 2021	Secretario General	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	31/05/2021 30/09/2021 31/01/2022	Las actividades del Plan Institucional de Archivo se han venido realizando durante el año, excepto la convalidación de las Tablas de Valoración Documental, la cual está estipulado para la vigencia 2023 realizar dicha actividad.	EN CURSO
	Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos.	Realizar la Socialización a los Funcionarios de la Corporación en la aplicación de los procesos archivísticos	Secretario General	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	31/05/2022 30/09/2022 31/01/2022	Se realizó la capacitación a los funcionarios de manera virtual.	FINALIZADA



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 6 de 19

GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Deficiencia en la formulación, ejecución y seguimiento de los POMCAS, en jurisdicción del departamento del Cesar.	Supervisión adecuada a la consultoría y a la interventoría con un equipo de apoyo interdisciplinario.	Entrega de informes de supervisión adecuada a la consultoría y a la interventoría	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 2022 hay un proceso de contratación del POMCA río Medio Cesar.	EN CURSO
	Contratar personal de apoyo de acuerdo a las necesidades de formulación, ejecución y seguimiento a los POMCAS	Oficiar la necesidad del personal que se requiere en la Coordinación 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	En enero de 2022 se solicitó personal de apoyo: trabajador social, Ingeniero ambiental, profesional SIG y abogado de los cuales a septiembre de 2022 se cuenta con los tres primeros.	EN CURSO
	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	1/01/2022	31/12/2022	Se solicitó a los entes territoriales relación de programas y proyectos que aportan a la implementación del componente programático del POMCA según sus competencias, mediante oficios de fecha 11 de febrero de 2022. Se convocó a tres reuniones por nodos a los municipios para seguimiento de acciones en las fechas 22, 23 y 24 de febrero de 2022.	FINALIZADO
Deficiencia en la incorporación de los determinantes ambientales en los procesos de concertación de los POT	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	anua	En la vigencia 2022 se han realizado 16 visitas de seguimiento a los asuntos ambientales concertados de los POT de los municipios de la jurisdicción Astrea, Bosconia, Chimichagua, Chiriguana, Codazzi, Copey, Curumani, El Paso, La Jagua, La Paz, Manaure, Pailitas, Pueblo Bello, San Diego y Tamalameque.	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.	Registro de asistencia, memorias del contenido temático y registro fotográfico de cada jornada.	Coordinador GIT para la gestión del Cambio Climático, POMCAS y ordenamiento territorial	anual	anual	Se han realizado visitas de asistencia técnica a los municipios de Tamalameque, Agustín Codazzi y Valledupar. Se tiene la programación para realizar jornadas de asistencia técnica por nodos a los 25 municipios.	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 7 de 19

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Incumplimiento de las actividades suscritas en los planes de mejoramiento con entes de control	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	Permanente	Permanente	Se envió a la oficina de control interno los avances del Plan de Mejoramiento Institucional conforme al cronograma establecido	EN CURSO
Falta de actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	Plan de capacitación en actualización en las normas aplicables al proceso financiero.	Socializar el conocimiento adquirido en materia de actualización normativa relacionada con la gestión financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Asistieron a capacitación en Bogotá, con F & C Consultores. A la fecha de esta auditoría no se ha socializado la capacitación con el equipo	EN CURSO
No contar con los medios tecnológicos para desarrollar las actividades.	Revisión de los informes y las fechas de cumplimiento por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, y del Coordinador GIT para la Gestión Financiera.	Optimizar los recursos y el tiempo disponible para la realización de informes.	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT para la Gestión Financiera - Contador -	Trimestral	Diario	tesorería: BDME semestral; FCA mensual, pendiente calendario y reportes realizados Financiera Reporte mensual aplicativo CUENTAME GESPROY: CHIP	EN CURSO
demora en el pagos de compromisos con terceros	Cobro persuasivo.	Gestión de recaudo.	Coordinador GIT para la Gestión Financiera - Tesorera	Permanente	Permanente	Según la ejecución presupuestal de ingresos de septiembre de 2022 se tiene un recaudo del 39,49% del programado para la vigencia	EN CURSO
Pagos a terceros; sin realizar las verificaciones y deducciones que ordena a ley	Orden de pago revisada.	Generación de órdenes de pago con lleno de requisitos de la revisión contable y presupuestal.	Subdirector Administrativo y Financiero - Coordinador GIT Para La Gestión Financiera - Contador - Pagador	Permanente	Permanente	Contabilidad y pagaduría realizan conciliación para verificar los pagos, a la fecha se han generado dos actas	EN CURSO

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO							
RIESGO	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	Seguimiento 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 GIT de talento humano	Semestral	Semestral	Mediante Resolución No. 0023 del 31 de enero de 2022, fueron aprobados los planes institucionales para la vigencia 2022	EN CURSO
Extravío de información como hojas de vidas e historias laborales.	Oficina con puerta independiente, Circular 04 de 2003.	Organizar las Historias Laborales conforme a la Circular No. 04 de 2003.	GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Se vienen digitalizando las historias laborales	EN CURSO
		Digitalizar historias laborales	GIT de talento humano	anual	Semestral		
Inadecuadā 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	GIT de talento humano	Durante el primer semestre de cada vigencia	julio de cada vigencia	No se evidencia capacitación	EN CURSO
	Verificación de las cifras emitidas por el Software, comparándola con otras herramientas	Revisión de los datos generados en el Software, para la realización de la parametrización del mismo	GIT de talento humano	Mensual	Mensual	Para el proceso de liquidación de la nómina mensual, se hace una validación de la información arrojada por el aplicativo SIAN, a través de una planilla de excel.	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 8 de 19

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Fallas en la atención técnica de quejas, denuncias	solicitud de vehículos con tiempo oportuno	solicitud de vehículos con tiempo oportuno para el desarrollo de las diligencias de atención de quejas y denuncias	Jefe de la Oficina Jurídica y Secretaria	permanente	semestral	La oficina jurídica cuenta con un vehículo propio y uno asignado por la empresa TRANSCAR, así como un control de programación para atender las denuncias	EN CURSO
	asignación de personal idóneo para el recepción, trámite y atención de las quejas y denuncias	asignación de personal idóneo para el recepción, trámite y atención de las quejas y denuncias	Jefe de la Oficina Jurídica y Secretaria	permanente	semestral	La oficina jurídica cuenta con dos ingenieros ambientales como profesionales de apoyo y con funcionarios de la entidad para atender las denuncias ambientales. Sin embargo la oficina requiere de un ingeniero forestal como apoyo en procesos de flora y fauna.	EN CURSO
Fallas en la atención técnica de incumplimiento de las obligaciones ambientales	Trámite interno oportuno de los reportes de incumplimiento realizados por las Coordinaciones que realizan seguimiento Ambiental	Realizar control de los reportes de incumplimiento realizados por las coordinaciones que realizan seguimiento ambiental	Jefe de la Oficina Jurídica y Secretaria	permanente	semestral	con el reporte de los respectivos incumplimientos de obligaciones provenientes de las coordinaciones se procedieron a ser distribuidos a los profesionales de apoyo para el inicio de proceso sancionatorio.	EN CURSO
establecidas en de los instrumentos de control ambiental	asignar personal idóneo para la recepción, trámite y atención de los incumplimientos enviados por las Coordinaciones	asignación de personal idóneo para el recepción, trámite y atención de los reportes de incumplimiento realizados por las Coordinaciones que realizan seguimiento Ambiental	Jefe de la Oficina Jurídica y Secretaria	permanente	semestral	la oficina jurídica cuenta once (11) con profesionales para atender no solo las denuncias sino también los incumplimientos de obligaciones de seguimiento ambiental	EN CURSO

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Los servidores públicos de la Corporación no hacen uso de, los medios tecnológicos a través del cual se les informa sobre las acciones de la Corporación	Estrategia de comunicación interna y externa.	Dar uso a los medios disponibles con los que cuenta la entidad de acuerdo con lo definido en la política de comunicación (Página Web, cartelera, redes sociales, correos electrónicos).	Secretario General	permanente	Semestral	se ha venido publicando semanalmente en todos los medios que dispone la corporación la información interna y externa referente a la gestión institucional	EN CURSO
No contar con el manual de crisis de la Corporación	Procedimiento para la realización del Manual de Crisis.	Dar a conocer y ejecutar el manual de crisis en la corporación con todos los funcionarios	Secretario General	Vigencia 2022	Semestral	El manual de crisis se encuentra en proceso de elaboración	EN CURSO
incumplimiento en el cumplimiento de las actividades misionales, de apoyo o transversales de la Corporación.	Priorización de la contratación del plan de medios.	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	Vigencia 2022	Semestral	Se encuentra en proceso para la vigencia de 2023	FINALIZADA
		Contratar el Plan de Medios de Comunicación Interno y Externo.	Secretario General	Vigencia 2022	Semestral	Para la vigencia se contrató el plan de medios por un periodo de 7 meses	FINALIZADA
		Mantener actualizado el Plan de Comunicaciones	Secretario General	Permanente	Semestral	El plan de comunicaciones se actualiza una vez al año y para esta vigencia se actualizo a inicios de año	FINALIZADA



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL
INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 9 de 19

PROCESO: GESTION DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
no realización de las actividades de evaluación, seguimiento y control ambiental. De manera oportuna y eficaz.	Revisión documental de los expedientes de los instrumentos otorgados; que no se logró realizar visita de control ambiental.	Asegurar el cumplimiento de la planificación de las visitas de control y seguimiento ambiental, teniendo en cuenta la cobertura jurisdiccional de la entidad, ubicación geográfica, tipo de proyecto y perfiles profesionales.	Subdirección General área de gestión ambiental	1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Mensual	Se realizan acta de compromiso y priorización para la vigencia 2022	EN CURSO
	Tener un plan de seguimiento para priorizar los instrumentos de control ambiental de aquellos que presenten mayor conflictividad e impacto ambiental.	Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el plan de seguimiento	Subdirección General área de gestión ambiental	1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Mensual	Se viene asegurando el cumplimiento de las visitas de control y seguimiento ambiental	EN CURSO
Los usuarios no entrega oportunamente los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de las obligaciones.	Informes de seguimiento y control ambiental para identificar incumplimientos a las obligaciones establecidas en los instrumentos de control	Asegurar el cumplimiento de la planificación de las visitas de control y seguimiento ambiental, teniendo en cuenta la cobertura jurisdiccional de la entidad, ubicación geográfica, tipo de proyecto y perfiles profesionales.	Subdirección General área de gestión ambiental.	1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Permanente	Se elaboran informes de visitas conforme a las comisiones realizadas	EN CURSO
	Realizar Autos de requerimiento para requerir al usuario el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los instrumentos de control	Autos de requerimiento proyectados por profesionales idóneos (abogados e ingenieros), dependiendo de los incumplimientos jurídicos y técnicos.	Subdirección General área de gestión ambiental.	1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Permanente	Se elaboran auto de requerimientos a los usuarios que vienen incumpliendo con lo establecido en los instrumentos de control	EN CURSO
	Implementación de la notificación por correo electrónico.	Verificación de certificado de entrega de notificación.	Subdirección General área de gestión ambiental.	1 de enero al 31 de diciembre de 2022	Permanente	Eficacia en la entrega oportuna de las notificaciones	EN CURSO

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FÍSICOS							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
pérdida de elementos físicos de la Corporación.	Procedimiento Comprobación Existencia de Bienes.	Actualización del inventario de bienes y/o elementos de la entidad (incluyendo ingreso de nuevos elementos y dada de baja).	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Anual	Se está realizando el inventario de bienes devolutivos a cargo de los funcionarios de la corporación (48/71) 67.6%	EN CURSO
	Procedimiento de dar de baja a bienes.	Generar e implementar mecanismos para el control de acceso de los vehículos y personas a la entidad.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Se contrató la vigilancia en la sede principal, las seccionales y el CAVFFS. Los controles de acceso de vehículos y de personas en la sede principal están dados	EN CURSO
	Procedimiento sobrantes, faltantes, recuperación y traslado de bienes.	Solicitar acompañamiento a la fuerza pública cuando las visitas a campo sean identificadas como zona roja.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Se viene solicitando acompañamiento a la fuerza pública cuando se trata de decomiso de fauna o flora	EN CURSO
deterioro y daño de los equipos y muebles de la Corporación	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación.	Revisión de la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de seguimiento de la corporación.	Subdirección General Área de Gestión Ambiental. Administrativa y Financiera.	Permanente	Permanente	Esta acción no se ha realizado sin embargo se tiene un programa de mantenimiento físico de la corporación	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 10 de 19

GESTIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Inadecuado mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión	Revisión por la dirección	Asegurar el recurso humano necesario y/o requerido para la operatividad del Sistema Integrado de Gestión	subdirección general del área de planeación	anual	anual	Se realizó integración de profesional en proceso de formación o practicante para el apoyo en la gestión y mejora del SIG	FINALIZADO
	Auditoría interna	Realizar el proceso Gestión y Mejora del SIG-C y Planeación Estratégica, para apalancar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, producto de las no conformidades de la auditoría interna	subdirección general del área de planeación	semestral	semestral	Se realizó reunión con los líderes de los procesos para proponer acciones de mejora que permitan realizar el plan de mejora por procesos para subsanar las recomendaciones producto de la auditoría externa.	EN CURSO
	Seguimiento a los indicadores de 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	Se realizó reporte de los indicadores de gestión de cada proceso del año 2021, plasmados en el informe de revisión por la alta dirección para establecer actividades de mejora en los indicadores de gestión.	EN CURSO
Inadecuado control de la información documentada establecida en el SIGC	Se cuenta con un procedimiento establecido para el control de la información documentada	Cumplir con el procedimiento para la aprobación de creación, modificación o eliminación de documentos	subdirección general del área de planeación	permanente	permanente	Se cumple con el procedimiento establecido en el SIG para la creación, modificación o eliminación de documentos	FINALIZADO
	Durante los procesos de auditoría interna se realiza seguimiento al control de la información documentada	programar y ejecutar auditorías en donde se evalúe la gestión de información documentada de la entidad	control interno	semestral	semestral	Durante la auditoría interna se realizó la revisión de la información documentada de la entidad	FINALIZADO
La posibilidad de que no se registren y gestionen las salidas no conformes	Se cuenta con un procedimiento establecido para el seguimiento al control de la información documentada	Asegurar que se identifiquen y registren las salidas no conformes	líderes de los procesos	semestrales	semestral	Se realizó identificación de las salidas no conformes en el informe de la auditoría 2022 para hacerle seguimiento.	EN CURSO

PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Incumplimiento en el Plan Anual de Auditoría.	Seguimiento periódico al Plan anual de auditorías, mediante actas de seguimiento.	Fortalecer el seguimiento periódico al plan anual de auditoría, estableciendo un seguimiento mensual y generando un informe trimestral documentado	Jefe de Control Interno	Mensual para el seguimiento (primeros 5 días del mes siguiente) y Trimestral para el Informe Documentado (primeros 15 días del mes siguiente al trimestre causado)	Enero a Diciembre de 2022	Se realizó seguimiento al Plan Anual de Auditoría y se presentó al Comité de Control Interno el 8 de agosto de 2022.	EN CURSO
Hallazgos reiterativos en los procesos de Plan de Mejoramiento Interno y Externo	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento por procesos y de la contraloría	Realizar seguimientos a la eficacia de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento por procesos y de la contraloría.	Jefe de Control Interno	Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Procesos (Semestral) y	Enero a Diciembre de 2022	Se realizó seguimiento a los vances del Plan de Mejoramiento Institucional a corte 31 de octubre de 2022	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.
INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 11 de 19

PROCESO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Descoordinación inter institucional en los entes territoriales para la implementación de la 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.	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 educación ambiental y la participación ciudadana	Enero a Diciembre de 2022	Semestral	Se elaboraron estudios previos para obtener recursos financieros en el segundo semestre cumplir con las metas programadas. Se le asignó al GIT los mismos recursos del año pasado.	EN CURSO
	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 educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2022	Trimestral	Alianzas estratégicas con los 25 municipios, pero en el primer semestre se realizaron ejercicios con actores internos (GIT) para coordinar acciones con ellos y con actores externos con responsabilidades de cumplimiento en Programas y Proyectos, para en este segundo semestre trabajar con todos los actores institucionales, acompañados de actores gremiales y comunitarios.	EN CURSO
	Facilitar el asesoramiento permanente a los grupos de valor y grupos de interés 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 gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2022	Trimestral	Actores Internos (GIT) Etnias (consejos comunitarios afro descendientes e indígenas) Saneamiento básico (PGIRS municipios) recursos hídricos (PUEAA Cultura del agua). Esto dio fundamento para trabajar en el segundo semestre con Asociaciones de recicladores dentro de los PGIRS municipios y E.S.P con Cultura del agua (PUEAA).	EN CURSO
	Comunicación permanente a través de todos los medios de comunicación con los actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales con derechos y deberes en lo ambiental.	Acompañamiento a los grupos de valor y grupos de interés en los entes territoriales para el cumplimiento de sus necesidades y expectativas.	Profesional Coordinador GIT y Grupo para la gestión de la educación ambiental y la participación ciudadana, y otras dependencias	Enero a Diciembre de 2024	Trimestral	Acompañamiento a los 25 municipios en la incorporación de la dimensión ambiental a través de los Comités Técnicos Interinstitucionales de Educación Ambiental CIDEA, para construir y actualizar Planes de Educación Ambiental Municipal. Articulando con los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental PROCEDA y PRAES.	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 12 de 19

PROCESO: GESTIÓN DE TIC							
RIESGO	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN					
		ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO
Interrupción del Servicio de internet	Monitoreo del servicio y gestión de pagos.	Hacer seguimiento al pago del servicio al proveedor.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Servicio de Internet al día, falta únicamente el mes de diciembre.	EN CURSO
		Reportar las incidencias de conectividad del servicio al proveedor.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han reportado todas las incidencias y solicitudes de cambio en el servicio de red e internet, los cuales han sido atendidos de manera oportuna.	EN CURSO
Interrupción del servicio de correos electrónicos corporativo	Renovación del servicio a través de la TVE.	Monitorear el servicio de las cuentas de correos electrónicos.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Servicio activo de correo electrónico con el proveedor Microsoft con el operador Movistar.	FINALIZADO
		Gestionar la adquisición o renovación del servicio.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se realizó la gestión del CDP para el pago del servicio correspondiente a la vigencia 2022, el cual se entregó a administrativa y Financiera para que fuese distribuido durante el periodo 2022.	FINALIZADO
Interrupción del servicio de impresión y de escáner	Gestión del servicio.	Reportar fallas de operatividad de los equipos.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han reportado todas las incidencias y solicitudes de cambio en el servicio de impresión, los cuales han sido atendidos de manera oportuna.	EN CURSO
	Renovación del contrato o nuevo proceso de contratación.	Gestionar la contratación del proveedor de outsourcing de impresión.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se realizó estudio previo y se entregó a Contratación. El servicio contratado en el mes de mayo de 2022, se tiene proyectado realizar una adición al mismo para que cubra el servicio hasta el mes de enero o febrero para no impactar la operación de CORPOCESAR.	EN CURSO
Indisponibilidad de las aplicaciones	Monitoreo del servicio (gestión de tickets).	Reportar incidencias sobre la operación de las aplicaciones.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han reportado todas las incidencias y solicitudes de cambio en el servicio de las aplicaciones corporativas, los cuales han sido atendidos de manera oportuna.	EN CURSO
	Contrato de soporte técnico activo.	Gestionar la contratación del proveedor del servicio.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se realizó el estudio previo y se adelantó el proceso de contratación, el cual se realizó en el mes de enero de 2022, se está pendiente del pago del último mes.	EN CURSO
		Gestionar la vulnerabilidad de los servidores (fallas de hardware y/o software)	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se atienden las alarmas y notificaciones emitidas por el Sistema Operativo.	EN CURSO
Interrupción de publicación del servicio de página.	Monitoreo del servicio (disponibilidad del portal web).	Gestionar la contratación del hosting (alojamiento web)	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se ha renovado el contrato del servicio de alojamiento Web hasta el 2024. La gestión del pago del servicio está en trámite.	FINALIZADO
	Contrato de alojamiento web activo.	Backup del portal web	Subdirección General Área de Planeación	Diario	Mensual	Información respaldada en la nube del proveedor, quien garantiza el restablecimiento del mismo.	FINALIZADO
		Contratación del Webmaster	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se contrató al Profesional de Apoyo para atender el servicio de página web.	FINALIZADO
Interrupción del servicio de red LAN	Monitoreo del servicio (reportes de usuarios).	Realizar mantenimientos preventivos al cableado estructurado (Dependerán de la magnitud del daño ocasionado)	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está en ejecución del mantenimiento preventivo a los centros de cableados principales del edificio.	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 13 de 19

Interrupción del servicio de telefonía fija	Monitoreo del servicio y gestión de pagos.	Hacer seguimiento al pago del servicio al proveedor.	Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Permanente	Permanente	Servicio de telefonía al día, falta únicamente el mes de diciembre.	EN CURSO
		Reportar las incidencias de conectividad del servicio al proveedor.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han reportado todas las incidencias y solicitudes de cambio en el servicio de red e Internet, los cuales han sido atendidos de manera oportuna.	EN CURSO
Interrupción del servicio contra amenazas y seguridad informática	Monitoreo del servicio.	Gestionar la contratación de las renovaciones de las licencias de SOPHOS.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Servicio de antivirus Sophos activo, el cual se renueva automáticamente cada año y este se encuentra al día, falta el mes de diciembre.	EN CURSO
	Actualización de firmware.	Descargar e instalar las actualizaciones de los firmware liberados por el proveedor	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	El agente de antivirus se encuentra conectado al server principal y descarga todas las actualizaciones, en los equipos clientes.	EN CURSO
	Contrato de licencia y soporte técnico activo.						
Inexistencia o degradación del soporte técnico	Contratación de personal de apoyo para el soporte técnico.	Seguimiento a las solicitudes enviadas al área a través de correo electrónico y en sitio.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han atendido todos los requerimientos informáticos escalados por los usuarios internos de la entidad.	EN CURSO
	Solicitudes de herramientas y partes en el PAA.	Gestionar la contratación del personal idóneo para el soporte técnico.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección General Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se contrató a un Profesional de Apoyo para atender los requerimientos técnicos del área y de los usuarios finales.	FINALIZADO
	Atención de requerimientos.	Escalar las necesidades tecnológicas de los usuarios finales y del área.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han atendido requerimientos de otras dependencias, como computadores, escaneros, etc.	EN CURSO
	Plan de Mantenimiento Preventivo de equipos de cómputo e impresoras.	Seguimiento a las solicitudes enviadas al área a través de Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han realizado los mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo y se han atendido las necesidades de revisión escaladas.	EN CURSO
Pérdida de Información	Ejecución del Plan de Backus.	Ejecutar las copias de seguridad de las bases de datos y de la información de los usuarios de la entidad.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se han mantenido el indicador de copias de seguridad de la información de las bases de datos del ERP Contable y la aplicación de nómina. Estas se respaldan en la nube.	EN CURSO
Capacidad de almacenamiento de la información Ineficiente	Contratación de espacio ilimitado en la nube (depende del servicio de correo electrónico).	Mantener el servicio de "Drive" ilimitado contenido dentro del servicio de correo electrónico.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección general Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se tiene activado el servicio de OneDrive con la licencia de correo electrónico entregada al usuario final.	FINALIZADO
	Compra de discos duros.	Adquirir discos duros para almacenamiento de información clave de la entidad.	Subdirección General Área de Planeación - Subdirección general Área Administrativa y Financiera	Anual	Anual	Se han adquirido discos duros para Comunicaciones y otro para Sistemas.	FINALIZADO
	Creación de un plan de conservación de información digital.						
Deterioro del sistema de control de accesos físicos	Plan de Mantenimiento Preventivo de dispositivos.	Monitorear el servicio de accesos.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se contrató a un proveedor para reactivar el servicio de accesos a través de tarjetas de RFID, el cual se está ejecutando para iniciar operación en el 2023.	FINALIZADO
	Contratación del servicio de soporte del sistema de acceso.	Reportar eventualidades del sistema incluidas las fallas del hardware.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está atendiendo la reactivación del servicio.	EN CURSO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION						PCEV-01 -F-09
	GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.						VERSIÓN: 2.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO						FECHA: 17/07/2014
							Página 14 de 19

Pérdida de gestión de cámaras de seguridad y el sistema de monitoreo visual	Monitoreo del servicio.	Gestionar la contratación del servicio de mantenimiento.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está ejecutando el contrato No 19-6-0227-0-2022.	FINALIZADO
	Instalación de actualizaciones de seguridad.						
	Plan de Mantenimiento Preventivo de dispositivos.	Hacer seguimiento periódicamente al sistema de monitoreo (incluye equipos como el TV, PC, Server, Cámaras, etc).	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se monitorea que el servicio se encuentre activo, esto se hace desde el monitor de las cámaras, el cual permite la visualización de las 16 cámaras.	EN CURSO
	Contratación del servicio de soporte del sistema de acceso.	Reportar eventualidades del sistema incluidas las fallas del hardware.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está atendiendo la reactivación del servicio.	EN CURSO
	Monitoreo del servicio.	Gestionar la contratación del servicio de mantenimiento.	Subdirección General Área de Planeación	Permanente	Permanente	Se está ejecutando el contrato No 19-6-0227-0-2022.	FINALIZADO
	Actualización de firmware.						

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

RIESGO	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.	Estrategia de recaudo	Seguimiento a las metas de recaudo	Comité de cartera Subdirección General del Área Administrativa y financiera	Permanente	semestral	Se realizó seguimiento a las metas de recaudo, mejora de los procesos de cobro, persuasivo y manual interno de recaudo, reuniones de comité de cartera.	EN CURSO
	Informe de Gestión	Ajuste de metas y revisión de cumplimiento metas físicas y financieras	Subdirección General del Área de Planeación	Junio y Enero	semestral	Se realizó ajuste de metas a través del acuerdo 005 del 19 de julio de 2022 teniendo en cuenta el balance de ejecución del primer semestre de la vigencia 2022.	FINALIZADA
	Seguimiento a metas físicas y financieras	Cumplir las acciones de seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Acción	Subdirección General del Área de Planeación	marzo, junio, septiembre y diciembre	semestral	Se solicitó a cada responsable de las metas de los proyectos del plan de acción que reportaran el avance de las mismas con corte a 30 de septiembre, actividad que posteriormente será realizada en el mes de diciembre	EN CURSO
Deficiente gestión ante entidades nacionales e internacionales, para la financiación de proyectos.	Conformación de equipo estructurador de proyectos	Presentación de proyectos formulados a diferentes convocatorias	Subdirección General del Área de Planeación	Primer semestre	semestral	Se presentó un proyecto a la convocatoria realizada por el ministerio de ambiente del 20% de la asignación ambiental del recurso del sistema general de regalías. Dicho proyecto fue viabilizado y aprobado y se encuentra en proceso de contratación. Así mismo se presentó otro proyecto a la convocatoria realizada por el fondo nacional ambiental el cual también tuvo concepto de favorabilidad y se encuentra en proceso de contratación.	EN CURSO
	Estrategias de gestión de proyectos	Presentación de informes de estructuración y seguimiento de proyectos	Subdirección General del Área de Planeación	junio, septiembre y diciembre	semestral	Se presenta trimestralmente informes a la subdirección general de planeación de los avances del grupo de proyectos con la que esta cuenta.	EN CURSO



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 15 de 19

GESTIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL

EVENTOS (RIESGO U OPORTUNIDAD)	CONTROLES	Plan de Acción	Fecha	Responsable	Fecha de Seguimiento	Verificación
Entrega de resultados y/o informes de resultados sesgados para favorecer intereses indebidos y/o ilegales de tipo personal, de la organización mayor y/o de las partes interesadas del laboratorio.	*Implementación de la política de imparcialidad y confidencialidad dentro del laboratorio (incluyendo su divulgación y/o socialización con todo el personal vinculado al laboratorio). *Actas de compromiso con el funcionamiento del SGC basado en la norma ISO /IEC 17025:2017 y compromiso de imparcialidad y confidencialidad con el Laboratorio Ambiental de Corpocesar, suscritas bajo la gravedad del juramento por parte de todo el personal vinculado al mismo. * Manual de funciones por cargo implementado y socializado con todo el personal vinculado al laboratorio. * Identificación y gestión de los posibles conflictos de interés (Matriz de análisis de potenciales conflictos de interés) *Actas de autorizaciones debidamente suscritas por parte de todo el personal vinculado al laboratorio. *Autonomía técnica respecto a las demás dependencias de la organización mayor. *Autonomía de operación de acuerdo a términos y/o requisitos contratados.	Mantener los controles actuales Póliza contra todo riesgos, de cumplimiento	Permanente	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	30/10/2022	Eficaz
Administración actividades propias del laboratorio a cargo de terceros	- Contrato asociado administración de actividades según alcance con tercero - Lista de pliegos - Estudios previos, prepliegos, pliegos definitivos. - Acta de inicio	Informes de gestión y desempeño con el proveedor Evaluación proveedor	Permanente	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	30/10/2022	Eficaz
Emisión de resultados y/o informes de resultados no válidos y/o no confiables	*Procedimientos o instructivos técnicos de muestreo o monitoreo *Cumplimiento de métodos acreditados a través de personal competente. *Supervisión de personal. *Cumplimiento del programa de formación y/o capacitación.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo.	30/10/2022	Eficaz
	*Cronograma de calibración y comprobación de equipos metroológicos. *Procedimientos para la gestión metroológica de los equipos de medición. *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Etiquetado y/o identificación de instrumentos o equipos descalibrados, no operativos y/o fuera de servicio.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo. Técnico de laboratorio.	30/10/2022	Eficaz
	*Procedimientos de verificaciones de condiciones ambientales. *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Procedimientos/guías técnicas para la ejecución de los ensayos. *Delimitación de áreas restringidas de acceso. * Sistema de aire acondicionado, control de temperatura y humedad.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio Coord. técnico del laboratorio Técnicos de campo. Técnico de laboratorio.	30/10/2022	Eficaz



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PCEV-01 -F-09

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

INFORME DE SEGUIMIENTO

Página 16 de 19

	*Plantillas de captura de datos y cálculos verificadas y protegidas. *Personal competente y con experiencia técnica. *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Supervisión u observación de tareas.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos.	30/10/2022	Eficaz
	*Procedimientos o guías técnicas. *Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Reporte de observaciones de tareas del laboratorio.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos. Coord. técnico del laboratorio. Técnicos de campo. Técnico de laboratorio.	30/10/2022	Eficaz
	Se realiza revisión y aprobación de informes por personal competente y con experiencia técnica. Se cuenta con personal con competencia técnica y experiencia.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos.	30/10/2022	Eficaz
	*Procedimiento de aseguramiento y control de calidad del laboratorio. *Seguimiento estadístico por medio de cartas de control.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	30/10/2022	Eficaz
	Cumplimiento del procedimiento de preparación, manejo y transporte de muestras. Custodia de las muestras. Supervisión de personal. Cumplimiento del programa de formación/capacitación.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Técnicos de campo. Técnico de laboratorio.	30/10/2022	Eficaz
	Se cuenta con: *Procedimientos/guías técnicas de validación y verificación de métodos. *Control de documentos externos. *Procedimientos/guías técnicas de estandarización Métodos Analíticos	Mantener los controles actuales * Consultar periódicamente con el ente normalizador la vigencia	Anual	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	30/10/2022	Eficaz
	Se cuenta con: Procedimiento/guías técnicas de recepción, manejo y transporte de muestras. Procedimiento/guías técnicas técnico de ensayo	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Técnico de laboratorio.	30/10/2022	Eficaz
Entrega de resultados inoportuna	Se cuenta con: *Se establece una programación de las actividades y para la elaboración, revisión y envío de informes. * Se realiza revisión y aprobación de informes por personal competente y con experiencia técnica.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director técnico del laboratorio. Analista de datos.	30/10/2022	Eficaz
Suspensión/renovación de la acreditación ISO/IEC 17025: 2017.	*Se cuenta con la actual revisión/ajuste/alineación del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio conforme a los RQ de la NTC ISO/IEC 17025:2017. *Requisitos y/o exigencias contractuales en el marco de la operación del laboratorio ambiental, para asegurar mantenimiento/ampliación/renovación de la acreditación NTC ISO/IEC 17025:2017.	Mantener los controles actuales	Permanente	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio Coord. Calidad del laboratorio	30/10/2022	Eficaz
Operación del laboratorio sin viabilidad de operación	*Se cuenta con un PAC para el cuatrenio 2020-2023, donde se encuentra incluida la operación del laboratorio ambiental como meta	Mantener los controles actuales	Cada ciclo de renovación de operación del laboratorio.	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio	30/10/2022	Eficaz



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.

INFORME DE SEGUIMIENTO

PCEV-01 -F-09

VERSIÓN: 2.0

FECHA: 17/07/2014

Página 17 de 19

	física y financiera. *Desde la Subdirección General del Área de Planeación de Corpopesar, se gestiona la formulación y viabilización del proyecto que soporta la viabilidad de la operación del laboratorio ambiental.				30/10/2022	Eficaz
Parálisis 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 Fortalecer protocolos de seguridad. Trabajo on office o en casa Comunicaciones constante acerca del estado de orden publico	Cuando se presente	Director General del laboratorio Director Técnico del laboratorio	30/10/2022	Eficaz
	*Implementación de protocolo de bioseguridad. * Implementación de plan de retorno seguro.	Mantener los controles actuales Fortalecer la implementación de los protocolos de Bioseguridad Promover y hacer seguimiento al esquema de vacunación COVID-19	Permanente		30/10/2022	Eficaz
Incumplimientos en los monitoreos y/o actividades de laboratorio	*Se cuenta con una planificación/programación y seguimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos técnicos y financieros. *Se establece una programación de las actividades para el personal. *Se revisa la capacidad operativa para dar ajustar a las fechas de cumplimiento con la organización mayor. *Existe comunicación directa con el responsable de la gestión del mantenimiento de equipos (Coord. técnico del laboratorio). *Existe cronograma de mantenimiento, calibración y hoja de vida de los equipos. * Existe comunicación directa con la organización mayor a través de los cargos del nivel directivo del laboratorio para validar todos los requisitos. *Se tienen definidos responsables con autorizaciones para ejecutar las actividades y operar equipos según los requerimientos establecidos. *Asignación del presupuesto de la operación del laboratorio. *Socialización a todo el personal vinculado al laboratorio a cerca de la ejecución/operación del lab cada ciclo de operación. * Se cuenta con perfiles competentes que están disponibles para ajustar cambios de acuerdo con lo planificado con la organización mayor. * Se cuenta con personal calificado para el muestreo y procesamiento/análisis de muestras o ítems de ensayo.	Mantener los controles actuales Póliza contra todo riesgos	Permanente	Director general del laboratorio. Director técnico del laboratorio. Coord. técnico del laboratorio. Coord. de calidad del laboratorio.	30/10/2022	Eficaz

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 18 de 19

Realizado el monitoreo y revisión a la 1. Línea de Defensa podemos observar lo siguiente:

- ✓ Se observa que los Mapas de Riesgos no tienen establecidas las oportunidades de mejora de los procesos.
- ✓ No se evidencia Mapas de Riesgos de Corrupción a pesar que la Política de administración del riesgo establece la metodología.
- ✓ Los controles establecidos en los mapas de riesgos de los procesos deben ajustarse conforme a lo establecido en la política de administración del riesgo que se evidencia que muchos controles descritos no son controles sino acciones o actividades.

Monitoreo y Revisión a la 2. Línea de Defensa.

Se pudo observar que la Subdirección General Área Planeación apoyó al Comité de Coordinación de Control Interno en la elaboración del proyecto de la política de administración del riesgo, a través del contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo a la gestión que suscribió la entidad con el Doctor Jaime Andrés Ortega Mazorra. También se evidenció que la Subdirección General Área Planeación a través de Yohasky Fiorella Caballero Ospino profesional de apoyo de la Subdirección, apoyó a los líderes de los procesos en la actualización de los Mapas de Riesgos por procesos vigencia 2022.

RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los planes de acciones de los Mapas de Riesgos por procesos, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:

1. La Política de Administración del Riesgo debe establecer el nivel del riesgo, el apetito del riesgo, la tolerancia del riesgo, y la capacidad del riesgo.
2. La política de administración del riesgo debe establecer los lineamientos sobre los riesgos de laboratorio.
3. Los Mapas de Riesgos por Procesos de la entidad deben establecer las oportunidades de mejora de los procesos.
4. Los Subdirectores, Jefes de oficina y/o líderes de los procesos deben recordar lo establecido en el numeral 8 del Artículo Tercero de la Resolución No. 0141 del 9 de abril del 2021 que dice: *"El manejo adecuado de la administración de Riesgos de cada una de las dependencias de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR; será responsabilidad de cada uno de los jefes de estas; por tanto, el manejo inadecuado de la administración de*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
		FECHA: 17/07/2014
		Página 19 de 19

riesgos se considera un acto de negligencia y se sanciona conforme a la Ley 1952 del 28 de enero del 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario

5. La entidad debe levantar los Mapas de Riesgos de Corrupción de los procesos.
6. Los responsables de los Procesos deben ajustar los controles de los Mapas de Riesgos conforme a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo.

Atentamente,


MOISÉS GÓMEZ PINTO
 Profesional Universitario OCl