



Reporte DEFINITIVO resultados del seguimiento en la aplicación de controles en riesgos

Segundo cuatrimestre 2020

Objetivo: Presentar los resultados definitivos de la evaluación al seguimiento de controles en riesgos desde los procesos a nivel central y la Direcciones Territoriales, posterior al proceso de retroalimentación efectuado durante el mes de octubre con el reporte preliminar generado a través de PLANIGAC.

1. Resultados de la favorabilidad en la ejecución de controles en riesgos - PROCESOS

Procesos evaluados	Conteo FAVORABLE	Conteo No FAVORABLE	Porcentaje de favorabilidad
Control Disciplinario	2	0	100%
Direccionamiento Estratégico y Planeación	13	0	100%
Gestión Agrológica	12	0	100%
Gestión Cartográfica	12	0	100%
Gestión Catastral	3	2	60%
Gestión Contractual	7	0	100%
Gestión de Comunicaciones y Mercadeo	3	0	100%
Gestión de Servicios Administrativos	8	0	100%
Gestión de Tecnologías de la Información	6	1	86%
Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación	12	1	92%
Gestión del Talento Humano	6	0	100%
Gestión Documental	3	3	50%
Gestión Financiera	6	0	100%
Gestión Geodésica	9	0	100%
Gestión Geográfica	8	0	100%
Gestión Informática de Soporte	9	0	100%
Gestión Jurídica	9	0	100%
Regulación	5	0	100%
Seguimiento y Evaluación Institucional	7	0	100%
Servicio al Ciudadano y Participación	3	0	100%
Total general	143	7	95%

2. Resultados de la favorabilidad en la ejecución de controles en riesgos - TERRITORIALES

Territorial evaluada	Conteo FAVORABLE Territoriales	Conteo No Favorable Territoriales	Porcentaje de favorabilidad Territoriales
Atlántico	22	0	100%
Bolívar	20	2	91%
Boyacá	16	6	73%
Caldas	22	0	100%
Caquetá	22	0	100%
Casanare	22	0	100%
Cauca	22	0	100%
Cesar	21	1	95%
Córdoba	21	1	95%
Cundinamarca	18	4	82%
Guajira	3	19	14%
Huila	21	1	95%
Magdalena	22	0	100%
Meta	18	4	82%
Nariño	22	0	100%
Norte de Santander	22	0	100%
Quindío	22	0	100%
Risaralda	0	1	0%
Santander	22	0	100%
Sucre	22	0	100%
Tolima	21	1	95%
Valle del Cauca	22	0	100%
Total general	423	40	91%

GCO-1	Gestión Contractual	Cauca	Inadecuada supervisión de contratos de adquisición de bienes, obras y servicios	El supervisor del contrato revisa el informe de actividades presentado por el contratista y aprueba mediante acta de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, con el fin de dar trámite al pago correspondiente. En caso de que se presenten inconsistencias o inconformidades.	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-2	Gestión Contractual	Cauca	Manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato	El responsable en el GIT de Gestión Contractual revisa las condiciones del proceso a adelantar y publica en el SECDP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-3	Gestión Contractual	Cauca	Pérdida de bienes de las instalaciones del Almacén IGAC						4	4	100,00%	Concepto Favorable	Los responsables del Almacén, o responsable en Direcciones Territoriales, realizan inventario anualmente de los elementos y bienes almacenados en la bodega, generando un informe de la conciliación de los registros en el sistema frente a los físicos, en caso de presentar diferencias se llevan a cabo El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información							
GSA-1	Gestión de Servicios Administrativos	Cauca	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad						1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado en la Dirección Territorial verifica el cumplimiento de las actividades contempladas en la Matriz de identificación y cumplimiento legal Ambiental y la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.	1	1				Concepto Favorable	
GSA-2	Gestión de Servicios Administrativos	Cauca	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad						1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita							
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Cauca	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SCSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Cauca	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programada y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GDO-3	Gestión Documental	Cauca	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros						1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la							
GF-1	Gestión Financiera	Cauca	Registros presupuestales, contables y de tesorería generados inoportunamente						1	1	100,00%	Concepto Favorable	Permanentemente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones Territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1				Concepto Favorable	
GIS-1	Gestión Informática de Soporte	Cauca	Incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el catálogo de servicios de TI	Mensualmente el líder de mesa de servicios y los ingenieros de sistemas de las DT, verifican el estado de las solicitudes de atención, así como los seguimientos asociados a aquellas en estado no resuelto, con el objetivo de identificar los motivos por los cuales no se ha dado solución. En caso de encontrar solicitudes no	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GIS-3	Gestión Informática de Soporte	Cauca	Posibilidad de otorgar accesos a la infraestructura tecnológica sin seguir procedimientos formales para favorecer a un tercero																	
GIU-1	Gestión Jurídica	Cauca	Inoportunidad en la respuesta a los requerimientos en procesos judiciales	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	32	32	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, solicitarán a través de memorando o correo electrónico los conceptos técnicos a los distintos procesos de la entidad, teniendo en cuenta los términos establecidos por el ente judicial en	1	1	100,00%	Concepto Favorable	El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien assigne en Sede Central realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	1	1	50,00%	Concepto Favorable		
GIU-2	Gestión Jurídica	Cauca	Respuesta indebida o fuera de los términos legales a los procesos judiciales, para beneficiar los intereses de un tercero	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	32	32	100,00%	Concepto Favorable												
SCP-2	Servicio al Ciudadano y Participación	Cauca	Recibir dádivas para manipular el derecho de turno de las peticiones realizadas por los ciudadanos y/o grupos de interés para beneficio propio o de terceros	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento y a los protocolos de atención para verificar que estén cumpliendo con lo establecido y no se de prelación a ningún turno. En caso de encontrar que no haya cumplimiento o identificar un incumplimiento al derecho de turno presencial se requiere al funcionario solicitando una justificación de sus actuaciones.	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-1	Gestión Catastral	Cesar	Incumplimiento de los estándares de producción (calidad) en la prestación del servicio público Catastral por excepción	Evidencia: Registros de asistencia por correo electrónico y/o memorando interno. Mensualmente en las Direcciones Territoriales se revisa el cumplimiento del cronograma propuesto para la realización de los trámites catastrales pendientes de evacuar, con el propósito de minimizar el riesgo de vencimiento. En caso de no cumplir con el cronograma propuesto, el responsable del proceso de conservación	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-3	Gestión Catastral	Cesar	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los avalúos comerciales	Mensualmente se consolida en la Subdirección de Catastro o Dirección Territorial los contratos que han sido debidamente perfeccionado junto con la copia de consignación del anticipo (cuando aplica) y radicado, se inicia el trámite del avalúo y se controla el tiempo empleado para la entrega. En caso de estar	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-2	Gestión Catastral	Cesar	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso de formación y actualización catastral con los municipios en jurisdicción del IGAC	Cada vez que se inicia un proceso de formación y actualización catastral con un municipio perteneciente a la jurisdicción del IGAC, la Dirección Territorial realiza seguimiento mensual al plan de trabajo, de tal manera que se cumplan con los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso. En	0	0		Sin meta asignada en el periodo												
GCO-1	Gestión Contractual	Cesar	Inadecuada supervisión de contratos de adquisición de bienes, obras y servicios	El supervisor del contrato revisa el informe de actividades presentado por el contratista y aprueba mediante acta de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, con el fin de dar trámite al pago correspondiente. En caso de que se presenten inconsistencias o inconformidades	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-2	Gestión Contractual	Cesar	Manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato	El responsable en el GIT de Gestión Contractual revisa las condiciones del proceso a adelantar y publica en el SECDP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se	0	0	#IDV/01	Concepto No Favorable												
GCO-3	Gestión Contractual	Cesar	Pérdida de bienes de las instalaciones del Almacén IGAC						2	2	100,00%	Concepto Favorable	Los responsables del Almacén, o responsable en Direcciones Territoriales, realizan inventario anualmente de los elementos y bienes almacenados en la bodega, generando un informe de la conciliación de los registros en el sistema frente a los físicos, en caso de presentar diferencias se llevan a cabo las acciones correctivas y ajustes necesarios para subsanar las diferencias reportadas.							
GSA-1	Gestión de Servicios Administrativos	Cesar	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad						1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información	1	1				Concepto Favorable	
GSA-2	Gestión de Servicios Administrativos	Cesar	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad						1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita							
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Cesar	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SCSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Cesar	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programada y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GDO-3	Gestión Documental	Cesar	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros						0	0		Sin meta asignada en el periodo	El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la							

GS-A-1	Gestión de Servicios Administrativos	Magdalena	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad								El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información	1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado en la Dirección Territorial verifica el cumplimiento de las actividades contempladas en la Matriz de identificación y cumplimiento legal Ambiental y la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales,	1	1		Concepto Favorable
GS-A-2	Gestión de Servicios Administrativos	Magdalena	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad								El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita	2	2	100,00%	Concepto Favorable					
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Magdalena	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente		4	4	100,00%	Concepto Favorable			El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SGSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Magdalena	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia		4	4	100,00%	Concepto Favorable			El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programadas y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GDO-3	Gestión Documental	Magdalena	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros								El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del Inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la	2	2	100,00%	Concepto Favorable	Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones Territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de				
GF-1	Gestión Financiera	Magdalena	Registros presupuestales, contables y de tesorería generados inoportunamente								Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones Territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1	100,00%	Concepto Favorable	Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones Territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1		Concepto Favorable
GIS-1	Gestión Informática de Soporte	Magdalena	Incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el catálogo de servicios de TI		4	4	100,00%	Concepto Favorable			Mensualmente el líder de mesa de servicios y los ingenieros de sistemas de las DT, verifican el estado de las solicitudes de atención, así como los seguimientos asociados a aquellas en estado no resuelto, con el objetivo de identificar los motivos por los cuales no se ha dado solución. En caso de encontrar solicitudes no	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GIS-3	Gestión Informática de Soporte	Magdalena	Posibilidad de otorgar acceso a la infraestructura tecnológica sin seguir procedimientos formales para favorecer a un tercero								Los ingenieros de sistemas de las DT atienden las solicitudes de permisos de acceso a las bases de datos de Cobol las cuales se gestionan a través de requerimientos de la herramienta tecnológica de la mesa de servicios, a solicitud de los usuarios. El requerimiento debe	1	1			Los ingenieros de sistemas de las DT atienden las solicitudes de permisos de acceso a las bases de datos de Cobol las cuales se gestionan a través de requerimientos de la herramienta tecnológica de la mesa de servicios, a solicitud de los usuarios. El requerimiento debe	1	1		Concepto Favorable
GIU-1	Gestión Jurídica	Magdalena	Inoportunidad en la respuesta a los requerimientos en procesos judiciales		32	32	100,00%	Concepto Favorable			El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	1	1	100,00%	Concepto Favorable	El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien asigne en Sede Central realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	4	4	50,00%	Concepto Favorable
GIU-2	Gestión Jurídica	Magdalena	Respuesta indebida o fuera de los términos legales a los procesos judiciales, para beneficiar los intereses de un tercero		32	32	100,00%	Concepto Favorable			El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	4	4			El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien asigne en Sede Central realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	4	4		Concepto Favorable
SCP-2	Servicio al Ciudadano y Participación	Magdalena	Recibir ddivivas para manipular el derecho de turno de las peticiones realizadas por los ciudadanos y/o grupos de interés para beneficio propio o de terceros.		1	1	100,00%	Concepto Favorable			Trimestralmente el servidor público designado del GIT Servicio al ciudadano realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento y a los protocolos de atención para verificar que estén cumpliendo con lo establecido y no se de prelación a ningún turno. En caso de encontrar que no haya cumplimiento o	1	1	100,00%	Concepto Favorable					
GCT-1	Gestión Catastral	Meta	Incumplimiento de los estándares de producción (calidad) en la prestación del servicio público Catastral por excepción		4	0	0,00%	Concepto No Favorable			Mensualmente en las Direcciones Territoriales se revisa el cumplimiento del cronograma propuesto para la realización de los trámites catastrales pendientes de evaluar, con el propósito de minimizar el riesgo de vencimiento. En caso de no cumplir con el cronograma propuesto, el responsable del proceso de conservación	4	0	0,00%	Concepto No Favorable					
GCT-3	Gestión Catastral	Meta	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los avales comerciales		4	4	100,00%	Concepto Favorable			Mensualmente se consolida en la Subdirección de Catastro o Dirección Territorial los contratos que han sido debidamente perfeccionado junto con la copia de consignación del anticipo (cuando aplica) y radicado, se inicia el trámite del avalúo y se controla el tiempo empleado para la entrega. En caso de estar	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GCT-2	Gestión Catastral	Meta	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso de formación y actualización catastral con los municipios en jurisdicción del IGAC		4	0	0,00%	Concepto No Favorable			Cada vez que se inicia un proceso de formación y actualización catastral con un municipio perteneciente a la jurisdicción del IGAC, la Dirección Territorial realiza seguimiento mensual al plan de trabajo, de tal manera que se cumplan con los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso. En	4	0	0,00%	Concepto No Favorable					
GCO-1	Gestión Contractual	Meta	Inadecuada supervisión de contratos de adquisición de bienes, obras y servicios		1	1	100,00%	Concepto Favorable			El supervisor del contrato revisa el informe de actividades presentado por el contratista y aprueba mediante acta de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, con el fin de dar trámite al pago correspondiente. En caso de que se presenten inconsistencias o inconformidades	1	1	100,00%	Concepto Favorable					
GCO-2	Gestión Contractual	Meta	Manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato		1	1	100,00%	Concepto Favorable			El responsable en el GIT de Gestión Contractual revisa las condiciones del proceso a adelantarse y publica en el SICOP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se	1	1	100,00%	Concepto Favorable					
GCO-3	Gestión Contractual	Meta	Pérdida de bienes de las instalaciones del Almacén del IGAC								Los responsables del Almacén, o responsable en Direcciones Territoriales, realizan inventario anualmente de los elementos y bienes almacenados en la bodega, generando un informe de la conciliación de los registros en el sistema frente a los físicos, en caso de presentar diferencias se llevan a cabo	2	2	100,00%	Concepto Favorable					
GS-A-1	Gestión de Servicios Administrativos	Meta	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad								El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información	2	2	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado en la Dirección Territorial verifica el cumplimiento de las actividades contempladas en la Matriz de identificación y cumplimiento legal Ambiental y la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales,	1	1		Concepto Favorable
GS-A-2	Gestión de Servicios Administrativos	Meta	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad								El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita	0			Concepto No Favorable					
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Meta	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente		4	4	100,00%	Concepto Favorable			El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SGSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Meta	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia		4	4	100,00%	Concepto Favorable			El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programadas y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GDO-3	Gestión Documental	Meta	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros								El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del Inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la	1	1	100,00%	Concepto Favorable	Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones Territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de				
GF-1	Gestión Financiera	Meta	Registros presupuestales, contables y de tesorería generados inoportunamente								Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de realizar el registro y se	1	1	100,00%	Concepto Favorable	Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1		Concepto Favorable
GIS-1	Gestión Informática de Soporte	Meta	Incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el catálogo de servicios de TI		4	4	100,00%	Concepto Favorable			Mensualmente el líder de mesa de servicios y los ingenieros de sistemas de las DT, verifican el estado de las solicitudes de atención, así como los seguimientos asociados a aquellas en estado no resuelto, con el objetivo de identificar los motivos por los cuales no se ha dado solución. En caso de encontrar solicitudes no	4	4	100,00%	Concepto Favorable					
GIS-3	Gestión Informática de Soporte	Meta	Posibilidad de otorgar acceso a la infraestructura tecnológica sin seguir procedimientos formales para favorecer a un tercero								Los ingenieros de sistemas de las DT atienden las solicitudes de permisos de acceso a las bases de datos de Cobol las cuales se gestionan a través de requerimientos de la herramienta tecnológica de la mesa de servicios, a solicitud de los usuarios. El requerimiento debe	1	1			Los ingenieros de sistemas de las DT atienden las solicitudes de permisos de acceso a las bases de datos de Cobol las cuales se gestionan a través de requerimientos de la herramienta tecnológica de la mesa de servicios, a solicitud de los usuarios. El requerimiento debe	1	1		Concepto Favorable
GIU-1	Gestión Jurídica	Meta	Inoportunidad en la respuesta a los requerimientos en procesos judiciales		32	32	100,00%	Concepto Favorable			El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	0	1		Concepto No Favorable	El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien asigne en Sede Central realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	4	4	75,00%	Concepto Favorable
GIU-2	Gestión Jurídica	Meta	Respuesta indebida o fuera de los términos legales a los procesos judiciales, para beneficiar los intereses de un tercero		32	32	100,00%	Concepto Favorable			El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	4	4			El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien asigne en Sede Central realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	4	4		Concepto Favorable

GCT-3	Gestión Catastral	Santander	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los avulsos comerciales	Mensualmente se consolida en la Subdirección de Catastro o Dirección Territorial los contratos que han sido debidamente perfeccionados junto con la copia de consignación del anticipo (cuando aplica) y radicado, se inicia el trámite del avalúo y se controla el tiempo empleado para la entrega. En caso de estar	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-2	Gestión Catastral	Santander	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso de formación y actualización catastral con los municipios en jurisdicción del IGAC	Cada vez que se inicia un proceso de formación y actualización catastral con un municipio perteneciente a la jurisdicción del IGAC, la Dirección Territorial realiza seguimiento mensual al plan de trabajo, de tal manera que se cumplan con los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso. En	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-1	Gestión Contractual	Santander	Inadecuada supervisión de contratos de adquisición de bienes, obras y servicios	El supervisor del contrato revisa el informe de actividades presentado por el contratista y aprueba mediante acta de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, con el fin de dar trámite al pago correspondiente. En caso de que se presenten inconsistencias o inconformidades	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-2	Gestión Contractual	Santander	Manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato	El responsable en el GIT de Gestión Contractual revisa las condiciones del proceso a adelantar y publica en el SECDP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-3	Gestión Contractual	Santander	Pérdida de bienes de las instalaciones del Almacén del IGAC						Los responsables del Almacén, o responsable en Direcciones Territoriales, realizan inventario anual de los elementos y bienes almacenados en la bodega, generando un informe de la conciliación de los registros en el sistema frente a los físicos, en caso de presentar diferencias se llevan a cabo	2	2	100,00%	Concepto Favorable							
GSA-1	Gestión de Servicios Administrativos	Santander	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad						El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información	1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado en la Dirección Territorial verifica el cumplimiento de las actividades contempladas en la Matriz de identificación y cumplimiento legal Ambiental y la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales,	1	1				Concepto Favorable
GSA-2	Gestión de Servicios Administrativos	Santander	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad						El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita	1	1	100,00%	Concepto Favorable							
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Santander	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SCSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Santander	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programadas y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GDO-3	Gestión Documental	Santander	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros						El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la	1	1	100,00%	Concepto Favorable							
GF-1	Gestión Financiera	Santander	Registros presupuestales, contables y de tesorería generados inoportunamente						Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1	100,00%	Concepto Favorable	Permanente, el coordinador del GIT en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de	1	1				Concepto Favorable
GS-1	Gestión Informática de Soporte	Santander	Incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el catálogo de servicios de TI	Mensualmente el líder de mesa de servicios y los ingenieros de sistemas de las DT, verifican el estado de las solicitudes de atención, así como los seguimientos asociados a aquellas en estado no resuelto, con el objetivo de identificar los motivos por los cuales no se ha dado solución. En caso de encontrar solicitudes no	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GS-3	Gestión Informática de Soporte	Santander	Posibilidad de otorgar accesos a la infraestructura tecnológica sin seguir procedimientos formales para favorecer a un tercero						Los ingenieros de sistemas de las DT atienden las solicitudes de permisos de acceso a las bases de datos de Cobol las cuales se gestionan a través de requerimientos de la herramienta tecnológica de la mesa de servicios, a solicitud de los usuarios. El requerimiento debe	1	1								Concepto Favorable	
GU-1	Gestión Jurídica	Santander	Inoportunidad en la respuesta a los requerimientos en procesos judiciales	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	32	32	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, solicitarán a través de memorando o correo electrónico los conceptos técnicos a los distintos procesos de la entidad, teniendo en cuenta los términos establecidos por el ente judicial en	1	1	100,00%	Concepto Favorable	Realiza mensualmente reuniones de seguimiento a los abogados de las Direcciones Territoriales, con la finalidad de retroalimentar, apoyar y controlar la gestión judicial.	4	4	50,00%			Concepto Favorable
GU-2	Gestión Jurídica	Santander	Respuesta indebida o fuera de los términos regales a los procesos judiciales, para beneficiar los intereses de un tercero	El responsable asignado de la Oficina Asesora Jurídica en Sede Central, o el abogado en las Direcciones Territoriales, realiza seguimiento y control judicial presencial o virtual dos veces por semana con la finalidad de vigilar y controlar las actuaciones judiciales, a través del diligenciamiento del formato vigente de	32	32	100,00%	Concepto Favorable												
SCR-2	Servicio al Ciudadano y Participación	Santander	Recibir dísidas para manipular el derecho de turno de las peticiones realizadas por los ciudadanos y/o grupos de interés para beneficio propio o de terceros	Trimestralmente el servidor público designado del GIT Servicio al Ciudadano realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento y a los protocolos de atención para verificar que estén cumpliendo con lo establecido y no se de prelación a ningún turno. En caso de encontrar que no haya cumplimiento o	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-1	Gestión Catastral	Sucre	Incumplimiento de los estándares de producción (calidad) en la prestación del servicio público Catastral por excepción	Mensualmente en las Direcciones Territoriales se revisa el cumplimiento del cronograma propuesto para la realización de los trámites catastrales pendientes de evaluar, con el propósito de minimizar el riesgo de vencimiento. En caso de no cumplir con el cronograma propuesto, el responsable del proceso de conservación	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GCT-3	Gestión Catastral	Sucre	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los avulsos comerciales	Mensualmente se consolida en la Subdirección de Catastro o Dirección Territorial los contratos que han sido debidamente perfeccionados junto con la copia de consignación del anticipo (cuando aplica) y radicado, se inicia el trámite del avalúo y se controla el tiempo empleado para la entrega. En caso de estar	0	0		Sin meta asignada en el periodo												
GCT-2	Gestión Catastral	Sucre	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso de formación y actualización catastral con los municipios en jurisdicción del IGAC	Cada vez que se inicia un proceso de formación y actualización catastral con un municipio perteneciente a la jurisdicción del IGAC, la Dirección Territorial realiza seguimiento mensual al plan de trabajo, de tal manera que se cumplan con los tiempos establecidos para la entrega de los productos resultados del proceso. En	0	0		Sin meta asignada en el periodo												
GCO-1	Gestión Contractual	Sucre	Inadecuada supervisión de contratos de adquisición de bienes, obras y servicios	El supervisor del contrato revisa el informe de actividades presentado por el contratista y aprueba mediante acta de supervisión, de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato, con el fin de dar trámite al pago correspondiente. En caso de que se presenten inconsistencias o inconformidades	1	1	100,00%	Concepto Favorable												
GCO-2	Gestión Contractual	Sucre	Manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato	El responsable en el GIT de Gestión Contractual revisa las condiciones del proceso a adelantar y publica en el SECDP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se	0	0		Sin meta asignada en el periodo												
GCO-3	Gestión Contractual	Sucre	Pérdida de bienes de las instalaciones del Almacén del IGAC						Los responsables del Almacén, o responsable en Direcciones Territoriales, realizan inventario anual de los elementos y bienes almacenados en la bodega, generando un informe de la conciliación de los registros en el sistema frente a los físicos, en caso de presentar diferencias se llevan a cabo	2	2	100,00%	Concepto Favorable							
GSA-1	Gestión de Servicios Administrativos	Sucre	Gestión inadecuada de los impactos ambientales generados por la entidad						El responsable del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Trabajo Ambiental en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales, con el fin de asegurar la implementación de las actividades contempladas en el plan, verificando que la información	1	1	100,00%	Concepto Favorable	El responsable asignado en la Dirección Territorial verifica el cumplimiento de las actividades contempladas en la Matriz de identificación y cumplimiento legal Ambiental y la Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales,	1	1				Concepto Favorable
GSA-2	Gestión de Servicios Administrativos	Sucre	Inoportunidad en la prestación de servicios administrativos y/o infraestructura física para el funcionamiento de la entidad						El responsable en las Direcciones Territoriales identifica las necesidades de infraestructura física que requiere y se remite para el estudio, consolidación, priorización y aprobación (según aplique) de la Sede Central de los requerimientos solicitados. En caso de presentar observaciones, se solicita	0	0		Sin meta asignada en el periodo							
GTH-1	Gestión del Talento Humano	Sucre	Incumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano y el líder del SCSST realiza seguimiento mensual al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la verificación y validación de las actividades programadas y cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el	4	4	100,00%	Concepto Favorable												
GTH-3	Gestión del Talento Humano	Sucre	Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia	El responsable en el GIT de Gestión de Talento Humano realiza seguimiento mensual al Plan Institucional de Capacitación a través de la verificación y validación de las actividades programadas y su cumplimiento, contrastando el informe mensual con el soporte de las evidencias subidas en el Drive y en caso de	0	0		Sin meta asignada en el periodo												
GDO-3	Gestión Documental	Sucre	Sustracción, eliminación o manipulación indebida de la documentación en el Archivo Central para beneficio particular o de terceros						El responsable dentro del GIT de Gestión Documental, o responsable en la Dirección Territorial, realiza seguimiento a la actualización del inventario documental teniendo en cuenta las transferencias documentales realizadas desde los Archivos de gestión durante el periodo, con el fin de controlar la	1	1	100,00%	Concepto Favorable							

