

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PERIODO DE SEGUIMIENTO

Versión: 3

Fecha: 2019-05-15

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL		
ADQUISICIONES	Estudios previos o de factibilidad superficiales manipulados o direccionados en la Etapa Precontractual.	Preventivo	Estudio y conocimiento del mercado para elaborar el análisis del sector y determinar los requisitos habilitantes y factores de evaluación en cada proceso de selección. Periodicidad: cuatrimestralmente Desviación: El contenido inadecuado de un estudio previos puede llegar a generar descarte o revocatoria del proceso. Evidencia: Análisis del sector, estudio de mercado	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
				SI	Se verificó el seguimiento realizado desde el proceso al control del riesgo, con el documento de análisis del sector	RISARALDA		
		Preventivo	Revisión de los estudios previos y publicación de los pliegos de condiciones en la página del SECOP II. Periodicidad: cuatrimestral Desviación: Transgresión de la normas. (Evidencias estudios de mercado)	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	RISARALDA		
SI	se verifica el seguimiento realizado desde el proceso con el documento de estudio de mercado para realizar el control del riesgo	SEDE CENTRAL						
ADQUISICIONES	Favorecer a un proponente al momento de realizar la evaluación, para la adjudicación de un proceso contractual	Preventivo	Designación de verificadores técnico, jurídico y financiero. Evidencia: Memorando remisión de ofertas. Periodicidad: Cada vez que se adelante un proceso de selección (cuando aplique) Desviación: La designación inadecuada de evaluadores puede generar subjetividad o ineficacia en la evaluación de las ofertas.	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	RISARALDA		
		Preventivo	Publicación de avisos de convocatoria, en el portal SECOP II y del IGAC. Evidencia URL (Avisos de convocatoria o publicación en Secop II y IGAC). Evidencia : Reporte de publicación . Periodicidad a demanda Desviación: Vulnera el derecho de acceso a la información pública, especialmente de tipo contractual	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	RISARALDA		
		SI	Se verifica el seguimiento realizado desde el proceso con el soporte adjunto de la publicación de aviso de la convocatoria realizando el control del riesgo para que no se materialice	SEDE CENTRAL				
		Preventivo	Verifica los requisitos habilitantes el comité evaluador, la Oficina Asesora Jurídica y GIT Financiera. Evidencias Publicación de los documentos de verificación de requisitos habilitantes y criterios de calificación. Periodicidad: a demanda Desviación: Vulnera el derecho de acceso a la información pública, especialmente de tipo contractual	SI	Se verifica el el seguimiento realizado desde el proceso con el informe de verificación de requisitos habilitantes y carta de presentación realizando el control del riesgo	SEDE CENTRAL		
				NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
		ADQUISICIONES	Colusión por parte de los oferentes	Preventivo	Estudio y conocimiento del mercado para elaborar el análisis del sector. Evidencia: Análisis del sector. Periodicidad: trimestral. Desviación: Proceso fallido	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR
						NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER
NO	No se evidencia la ejecución del control					RISARALDA		
SI	Se realiza el control del riesgo por parte del proceso verificado, con el documento de estudio y conocimiento del mercado para el análisis del sector			SEDE CENTRAL				
Preventivo	Manifestación escrita de los oferentes dentro de la carta de presentación o lo que haga sus veces. Evidencia: Carta de presentación Periodicidad: Cada vez que se adelante un proceso de contratación (cuando aplique). Desviación: Seleccionar un proponente inadecuado.			SI	Se realiza control del riesgo para que no se materialice por parte del proceso con la carta de presentación	SEDE CENTRAL		
				NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
		NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER				
ADQUISICIONES	Pérdida de elementos de la bodega del almacén por sustracción o hurto.	Preventivo	Mantener actualizados los inventarios con el software de gestión de inventarios. Periodicidad: Cuatrimestral. Desviación: Información inexacta de los elementos devolutivos y de consumo que desemboca en incorrectas necesidades de adquisición de bienes. Evidencias reportes del software.	SI	Se realiza control del riesgo por parte del proceso y se verifica con los documentos adjuntos, los inventarios deben reportarse conforme el periodo establecido en la descripción del control, se sugiere se anexe informe por parte del responsable de la actualización de los inventarios del software	SEDE CENTRAL		
				NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		
				NO	No se evidencia la ejecución del control	SANTANDER		
		Preventivo	Levantamiento físico de inventarios Periodicidad: Trimestral Desviación: Incumpliendo del procedimiento.. Evidencia: Informes de conciliación trimestral	SI	Se verifica la ejecución del control del riesgo, se recomienda se adjunten el informe de levantamiento físico inventarios	RISARALDA		
				SI	Se realiza control del riesgo por parte del proceso, y se verifica con los documentos adjuntos, los inventarios deben reportarse conforme el periodo establecido en la descripción del control se sugiere se anexe informe por parte del responsable de la actualización de los inventarios físicos	SEDE CENTRAL		
				NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR		

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Realización de actos indebidos, por acción u omisión, para favorecer a funcionarios o exfuncionarios, en el desarrollo del proceso disciplinario.	Preventivo	Desde Sede Central se hace seguimiento por lo menos de forma trimestral a los procesos disciplinarios, por parte del (de los) profesional(es) designado(s) para esta actividad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los parámetros normativos establecidos para el adelantamiento de la acción disciplinaria. Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia	SI	Se evidencia mediante registro de asistencia del 28 de marzo de 2019, el seguimiento al estado de los procesos disciplinarios.	SEDE CENTRAL
COMUNICACIONES	Difundir información institucional confidencial, o abstenerse de hacerlo, para beneficio particular o de terceros.	Preventivo	Nombramiento y/o contratación de profesionales en las diferentes áreas del periodismo y la comunicación social con relacionada experiencia, idoneidad y trayectoria en el manejo honesto y responsable de la información a su cargo, a los cuales se les asigne las diferentes Subdirecciones, GIT, oficinas y Direcciones Territoriales del IGAC, que facilite hacerle seguimiento permanente a la información temática generada por cada una de ellas, para su oportuna publicación. Evidencia de ejecución del control: Listado de los profesionales asignados a las diferentes fuentes internas en Sede Central y Direcciones Territoriales, y el listado de los comunicados de prensa generados durante el periodo de reporte del control.	SI	Se evidencia la asignación de periodistas para el cubrimiento de noticias y eventos de la sede central. Se espera que una vez se apruebe el plan de comunicaciones se realice la asignación de periodistas para el cubrimiento de información de las territoriales	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Socialización a los servidores del instituto sobre los lineamientos y políticas de comunicaciones establecidos por el proceso. Difusión interna de toda la información que la entidad divulgue al país. Evidencia de ejecución del control: piezas comunicacionales y/o informe gestión de divulgación.	SI	Se evidencia que durante el primer cuatrimestre se publicaron 165 documentos de diversos temas. En la sección de noticias de la página Web se publicaron 22 noticias, en la Igacnet se publicaron 42 noticias. En redes sociales se publicaron 380 contenidos temáticos, que permitieron generar 27.540 interacciones con los usuarios.	SEDE CENTRAL
DIFUSION Y COMERCIALIZACION	Manipulación y/o sustracción de la información misional para beneficio propio y/o de un particular.	Preventivo	Designación, cuando se requiera, en Sede Central por parte del coordinador del GIT de Comercialización, Marketing estratégico y CIG, en las Direcciones Territoriales por parte del director territorial o de los funcionarios que estén autorizados por ellos, para generar o solicitar permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular (base de datos catastral, planos topográficos, catastrales, aerofotografías, inventarios publicaciones, servidores de almacenamiento de información, aplicativo de facturación), con el propósito de evitar la Manipulación y/o sustracción de la información misional Evidencia de ejecución del control: Autorizaciones por correo electrónico por parte Coordinador GIT Comercialización, Director Territorial o funcionario autorizado, registros de asistencia (socializaciones sobre seguridad informática), memorandos, reporte del ERP Facturación, registro fotográfico.	SI	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Director Territorial.	CÓRDOBA
				SI	No se realizaron actividades de solicitud de usuarios y perfiles para el acceso a información durante el primer cuatrimestre.	CESAR
				NO	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Director Territorial.	CAUCA
				SI	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Director, se verifica la realización de Capacitación básicas de seguridad Informática.	CAQUETÁ
				NO	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Director Territorial. La evidencia aportada no cumple con la finalidad del control.	CALDAS
				NO	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Director Territorial. La evidencia aportada no cumple con la finalidad del control.	BOYACÁ
				NO	No se realizó el reporte del seguimiento al control en primer cuatrimestre	BOLÍVAR
				NO	La evidencia no permite verificar el cumplimiento del control.	ATLANTICO
				SI	Teniendo en cuenta que el control va dirigido a la solicitud de permisos de acceso a equipos o aplicativos para los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de extraer o manipular, se hace necesario dejar como evidencia las solicitudes de usuarios y perfiles por parte del Coordinador del GIT, se verifica la realización de Tips de seguridad informática y el fortalecimiento de los valores.	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		Preventivo	Se realiza difusión permanente desde la Sede Central de los costos de los tramites y/o servicios que presta la entidad a la ciudadanía en general, con el propósito de evitar que los usuarios que vienen al IGAC por un producto o servicio paguen precios diferentes a los establecidos en la resolución de precios. Evidencia de ejecución del control: *Publicación de resolución de precios y listados de publicaciones, participación en Ferias y Eventos, comunicaciones en medios audiovisuales, difusión de piezas comunicacionales, memorandos, oficios, registros fotográficos, reportes.	SI	Si el control es evitar que los usuarios que vienen por un producto o servicio paguen precios diferentes a los establecidos en la resolución de precios, la evidencia debe ser la ruta o link donde se efectuó la publicación de acceso al usuario.	SEDE CENTRAL
EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN INTERNA	Omisión deliberada en la revisión y verificación de situaciones irregulares conocidas, para favorecimiento propio o de terceros.	Preventivo	Revisión cuatrimestral en Comité de mejoramiento por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, para conocer si se presentó situaciones presuntamente irregulares. Evidencia de ejecución del control: Acta de comité de mejoramiento.	SI	Se valida mediante Acta de Comité segundo Comité de Mejoramiento	SEDE CENTRAL
EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN INTERNA	No informar sobre situaciones irregulares encontradas en el proceso auditor, para favorecimiento propio o de terceros.	Preventivo	Se hace la revisión del informe preliminar de auditoría por parte del Jefe de la Oficina de Control interno (OCI), de acuerdo al Plan Anual de Auditorías 2019, con el fin verificar los resultados de las auditorías. Evidencia de ejecución del control: Documento revisado	SI	Se valida con IE1929 del 21 de marzo de 2019	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Alteración de los resultados de los productos para beneficio propio o de un tercero	Preventivo	Seguimiento al cumplimiento de los manuales de procedimientos, instructivos, guías, metodologías, formatos y sus controles, lo cual se debe hacer a través de la aplicación de listas de chequeo que permita evaluar el cumplimiento del paso a paso para generar los productos de la subdirección; esta actividad se debe efectuar como mínimo mensualmente. Para el caso en que se encuentre una desviación o desconocimiento en el procedimiento para generar los productos por alguno de los servidores públicos se procederá a hacer una re inducción del proceso o se cambiará de actividad. La evidencia de ejecución del control: es las listas de chequeo diligenciadas y la actualización de la documentación según aplique.	SI	Se evidenció ejecución del control mediante listas de chequeo	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Sustracción o robo de la información, para beneficio propio o de un tercero.	Preventivo	Mantener mensualmente la información en los respectivos backup, con el propósito de realizar las copias de respaldo de la información del servidor de la Oficina CIAF Tortoise, en caso de presentarse fallas en los equipos de cómputo. Evidencia de ejecución del control: Captura de pantalla de los backup.	SI	Se evidencian los Backup correspondientes al periodo de seguimiento	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Definiciones internas desde el proceso para el manejo de la información tales como: niveles de acceso, perfiles definidos por usuarios, bloqueo de unidades para la extracción de información (USB, unidad de CD) son desbloqueadas con la autorización del supervisor la cual debe ser dirigida a la oficina de sistemas a través de la mesa de ayuda, lo cual se hará acorde con los requerimientos de los coordinadores de cada GIT, con el propósito de generar los niveles de manejo de información según los perfiles y actividades contractuales de las personas que participan en los proyectos, esto con el fin de poder controlar el uso de la información y evitar la sustracción o pérdida de la información geográfica generada. Evidencia de ejecución del control: Solicitudes a la mesa de ayuda de perfiles por usuario	SI	Se evidencian las solicitudes a la mesa de ayuda de perfiles en el periodo de seguimiento.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Escanear y cargar bimestralmente a un repositorio, la información generada por los diferentes GITs, con el propósito de evitar la pérdida de información que se tiene de carácter análogo y así mismo completar la información de los proyectos generados por la oficina CIAF. Evidencia de la ejecución del control: Captura de pantalla del repositorio donde se almacena la información.	SI	Se evidencia el repositorio de proyectos CIAF para el periodo de seguimiento	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Designación de la custodia de la información y aplicación de las tablas de retención documental vigente y un único lugar para el almacenamiento de las carpetas, lo cual se hará semestralmente, con el propósito de generar un archivo organizado de acuerdo al sistema de gestión de calidad, para así evitar la pérdida de información. Evidencia de ejecución del control: Acta de asignación de responsabilidades y registro fotográfico.	SI	Se verifica la ejecución del control con el registro donde se asigna la custodia de la información	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		Preventivo	Realizar el control de préstamo de equipos (laboratorio y portátiles), incluyendo la verificación en su entrega o reintegro del equipo, lo cual se hará según el requerimiento realizado por los líderes de los proyectos que se ejecutan en la oficina CIAF, con el propósito de garantizar el buen uso de los equipos, para que estos puedan generar información precisa, así mismo controlar el inventario de equipos del laboratorio para evitar pérdidas. Evidencia de ejecución del control: Solicitud de préstamos de equipos.	SI	Se verifica la ejecución del control de acuerdo con los registros de préstamo de equipos.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CATASTRAL	Solicitar o recibir dinero o dádivas por la realización u omisión de actos en la prestación de servicios o trámites catastrales, con el propósito de beneficiar a un particular.	Preventivo	El GIT Gestión Catastral realiza seguimiento mensual a los avances en los trámites de saldos de mutación con el propósito de evaluar el cumplimiento de metas en cada dirección territorial Evidencias: Informes mensuales	SI	Se evidenció ejecución del control mediante informe de avances de saldos de mutaciones para la Dirección Territorial de Cundinamarca	SEDE CENTRAL
		Preventivo	La Subdirección de Catastro gestiona la publicación de piezas comunicacionales para dar a conocer a la ciudadanía la gratuidad en los trámites a través de diferentes medios Evidencias: piezas comunicacionales	SI	Se evidenció ejecución del control mediante registro de asistencia sobre piezas comunicativas en cuanto a la gratuidad de los trámites catastrales	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Sustracción de información cartográfica digital de carácter reservado antes de ser publicada y oficializada, para beneficio propio o de un tercero.	Preventivo	El coordinador GIT. Administración Geodésica, Geográfica y Cartográfica, verifica cada vez que se realice una solicitud de información y/o convenio, que el uso de la información que se genera tenga su debida licencia de uso para las partes involucradas y no en beneficio de un tercero, se evidenciará mediante una licencia de uso firmada por el solicitante para evitar la divulgación y mal uso de información generada por el IGAC por parte otras entidades, empresas o usuarios no avalados. Evidencia de ejecución del control: Correo electrónico u oficio (licencia de uso). Causa: 1,4 Consecuencia: 1, 2, 5	SI	Se evidencia Correos electrónicos u oficios (licencias de usos)	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El coordinador del GIT Administración de la información geodésica, geográfica y cartográfica verifica bimestralmente las solicitudes de información por el aplicativo GEOCARTO, con el propósito de identificar el uso adecuado de la información mediante seguimiento a las solicitudes evidenciado por captura de pantalla del sistema de información de GEOCARTO. Evidencia de ejecución del control: Pantallazo o listado de las solicitudes del sistema GEOCARTO Causa: 3 Consecuencia: 1, 2, 3, 4, 5	SI	Se evidencia Pantallazo o listado de las solicitudes del sistema GEOCARTO	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El coordinador GIT. Gestión Geodésica, Geográfica y Cartográfica, verifica la publicación de los productos cada vez que se realice la entrega de información a la oficina de informática y telecomunicaciones para ser publicada de forma web en los geoservicios del IGAC, mediante una captura de pantalla y/o correo electrónico, con el fin de disponer los productos gratuitos al servicio de la comunidad y evitar que se presente algún tipo de tráfico de influencias por intereses particulares y/o amiguismos por desconocimiento de disponibilidad y gratuidad de alguna de la información producida por la subdirección. Evidencia de ejecución del control: correo o captura de pantalla de GEOCARTO o registro u otro que evidencie la entrega de información. Causa: 2 Consecuencia: 1, 2, 3, 4, 5	SI	Se evidencia Correos electrónicos con listado de archivos entregados	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida, sustracción, eliminación o manipulación indebida de información (correspondencia y archivo).	Preventivo	Seguimiento en la sede central (GIT Gestión Documental) y en direcciones territoriales, a la aplicación de Tablas de Retención Documental. Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia y Compromisos.	NO	No se reportó evidencia de la aplicación del control para el periodo en revisión.	CESAR
				NO	No se reportó ningún soporte de la aplicación del control para el periodo en revisión.	NTE DE SANTANDER
				NO	No se reportó ninguna evidencia de la aplicación del control para el periodo en revisión.	NARIÑO
				NO	No se reportó ninguna evidencia para el periodo en revisión.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Realización en la sede central de Socializaciones al personal del GIT Gestión Documental. Evidencias de ejecución del control: Registro de asistencia.	NO	No se reportó ninguna evidencia para el periodo en revisión.	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		Detectivo	Se cuenta con usuarios personalizados en sede central (SC) y direcciones territoriales (DT) del igac, las cuales registran la trazabilidad desde el ingreso de los documentos a la entidad hasta su respuesta. Evidencias de ejecución del control: Comunicaciones. Nota: Este control se aplica sólo desde la sede central, por lo tanto no debe hacerse seguimiento desde las direcciones territoriales.	NO	No se reportó ninguna evidencia para el periodo en revisión.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo indebido de recursos financieros para beneficio propio o de terceros	Detectivo	Depuración mensual de las partidas conciliatorias Bancarias y de cuentas contables por parte de los responsables en los GIT de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central y en Pagaduría y Contabilidad de las Direcciones Territoriales con el fin de verificar que se realizó oportunamente la gestión de los recursos. Evidencia de ejecución del control: Registros que evidencien la depuración y Conciliaciones Bancarias, si hay lugar a ello. Evidencia de ejecución del control: Conciliaciones bancarias y contable realizadas.	NO	No apporto evidencia	CASANARE
				SI	Se valida con conciliación bancaria debidamente firmada	CAUCA
				NO	No reportan evidencia	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Registro de las actividades financieras en el Sistema SIIF Nación y en el Sistema interno HACENDARIO (módulos de viáticos, nómina, almacén y facturación), según necesidad en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales. Evidencia de ejecución del control: Registro y reportes en el Sistema SIIF Nación y en el Sistema interno HACENDARIO.	NO	No apporto evidencia	CASANARE
				SI	Se valida con conciliación publicaciones a marzo de 2019	CAUCA
				SI	Se valida con el registro de la nómina de SIIF NACIÓN del mes de febrero de 2019	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Se hace el recaudo diario de los dineros producto de la venta de bienes y servicios directamente a través de convenios con entidades bancarias. Evidencia de ejecución del control: Registro que demuestre el recaudo del dinero en entidades bancarias.	NO	No aportó evidencia	CASANARE
				SI	Se valida con orden de consignación del 1 de abril de 2019	CAUCA
				SI	Se evidencia con registro de recaudo del mes de febrero de 2019 RELACIÓN RECAUDO ANTICIPADO.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	En Sede Central y Direcciones Territoriales en lo que corresponde al manejo del dinero recaudado por los funcionarios o contratistas responsables del mismo en eventos y ferias, deben consignar este dinero a más tardar el día siguiente a la participación en el evento. Evidencia de ejecución del control: Registro que demuestre	NO	No apporto evidencia	CASANARE
				SI	Se valida con registro mensual de ventas a abril de 2019	CAUCA
						SI
GESTIÓN GEOGRÁFICA	Manipulación y/o sustracción indebida de información geográfica sensible para la toma de decisiones, durante el proceso de producción previa a su publicación.	Preventivo	El coordinador GIT. Administración de la información Geodésica, Geográfica y Cartográfica, realiza el seguimiento de forma mensual mediante una lista de chequeo de los perfiles que se encuentren actualizados con sus privilegios de acceso a la información y uso de equipos o repositorios con el propósito de salvaguardar la información. Evidencia de ejecución del control: Solicitud del estado del perfil de cada uno de los funcionarios o lista de chequeo o archivo Causa: 2, 4	NO	No se adjunta evidencia a la descripción de ejecución del control.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El coordinador GIT. Administración de la información Geodésica, Geográfica y Cartográfica, verifica la publicación de los productos cada vez que se realice la entrega de información a la oficina de informática y telecomunicaciones para ser publicada de forma web en los geoservicios del IGAC, mediante una captura de pantalla y/o correo electrónico, con el fin de disponer los productos gratuitos al servicio de la comunidad, mantener actualizada el inventario de información publicada para evitar que se presente algún tipo de tráfico de influencias por intereses particulares y/o amiguismos por desconocimiento de disponibilidad y gratuidad de alguna de la información producida por la subdirección. Evidencia de ejecución del control: registro o correo o archivo o reporte de Geocarto de entrega de información o captura de pantalla Causa: 3, 4	NO	No se adjunta evidencia de entrega de información.	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		Preventivo	El responsable del proceso de gestión geográfica valida de forma semestral la formación en toma de conciencia apropiada, y actualizaciones regulares sobre las políticas y procedimientos de la organización pertinentes para su cargo, con el propósito de fortalecer la apropiación de valores institucionales, evidenciados mediante los registros de asistencia de participación de los funcionarios en las socializaciones dirigidas por talento humano y/o la Subdirección, para evitar el tráfico de influencias por intereses particulares y/o amiguismos. Evidencia de ejecución del control: Registros de asistencia Causa: 1 Consecuencia: 1, 2, 3, 5	SI	Se evidencia registros de asistencia a socializaciones.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEODÉSICA	Sustracción o pérdida de información geodésica durante el procesamiento, antes de ser publicada y oficializada, con el fin de cobrar por ella para beneficio particular.	Preventivo	El responsable del proceso de gestión geodésica solicita semestralmente a través del GLPI el acceso a la información y a las funciones de los sistemas de las aplicaciones, con el propósito de determinar las responsabilidades y el control de datos asignado para consulta y uso de la información limitando el uso inadecuado de la información. Evidencia de ejecución del control : Documento que muestra la asignación de perfiles a los diferentes sistemas de información o captura de pantalla del aplicativo GLPI. Causa: 2,3,4 Consecuencia: 1, 3, 5	NO	La evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El responsable del proceso de gestión geodésica realiza el seguimiento de forma cuatrimestral mediante una lista de chequeo de los perfiles que se encuentren actualizados con sus privilegios de acceso con el propósito de salvaguardar la información. Evidencia de ejecución del control: Lista de chequeo o archivo tipo Xls Causa: 2,3,5 Consecuencia: 1, 3, 5	NO	La evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El responsable del proceso de gestión geodésica valida de forma semestral la formación en toma de conciencia apropiada, y actualizaciones regulares sobre las políticas y procedimientos de la organización pertinentes para su cargo, con el propósito de fortalecer la apropiación de valores institucionales, evidenciados mediante los registros de asistencia de participación de los funcionarios en las socializaciones dirigidas por talento humano y/o la Subdirección, para evitar el tráfico de influencias por intereses particulares y/o amiguismos. Evidencia de ejecución del control: Registros de socializaciones. Causa: 1 Consecuencia: 1,2, 3, 4	NO	La evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control	SEDE CENTRAL
GESTIÓN HUMANA	Realizar u omitir acciones que favorezcan intereses propios, de los servidores públicos de la entidad o de terceros, en el marco de la gestión del talento humano, aprovechando posiciones jerárquicas.	Preventivo	En la Sede Central y Direcciones Territoriales, los actos administrativos de las situaciones o novedades administrativas son verificados permanentemente por personal competente antes de su aprobación, con el propósito de garantizar que se hayan aplicado los lineamientos normativos vigentes.	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	CESAR
		Preventivo	En la Sede Central y Direcciones Territoriales, los actos administrativos de las situaciones o novedades administrativas son verificados permanentemente por personal competente antes de su aprobación, con el propósito de garantizar que se hayan aplicado los lineamientos normativos vigentes.	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	SANTANDER
		Detectivo	Cada vez que se liquida la nómina el sistema PERNO valida que la información cargada sea coherente con los parámetros legales establecidos. En caso de encontrar inconsistencias el sistema no permite generar una nómina definitiva es necesario que el administrador del sistema apruebe la liquidación.	NO	No se evidencia ejecución del control del riesgo	RISARALDA
		Preventivo	Concepto de viabilidad de la Oficina de Planeación Realizar Comités de comunicaciones mensualmente Verificación y control de la información Verificar técnicamente los proyectos de inversión Elaborar el tablero de cumplimiento y la medición de las metas Evidencia de ejecución: Lista de asistencia Formato donde se registre el control de la información Socializaciones realizadas Actas de reunión Correos electrónicos	SI	Se evidencian actas de asistencia a reuniones con proveedores y funcionarios para validar los escenarios que aplican para la renovación de la infraestructura tecnológica. Se evidencia la elaboración de un cuadro resumen con los escenarios de renovación de la infraestructura tecnológica. Se evidencia correo enviado a la Oficina Asesora de Planeación con el presupuesto requerido por la Oficina y la justificación técnica del presupuesto.	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN INFORMÁTICA	Uso indebido de información institucional, manipulación de la Información divulgada de la entidad y/o para beneficiar a terceros	Preventivo	Capacitar y/o metodología de formulación de proyectos Capacitar sobre los procesos y sus controles Aplicar el proceso de selección técnica objetiva para la selección de proyectos. Evidencia de ejecución: Listas de asistencia. Socializaciones realizadas Controles establecidos en los procesos Procedimientos y guías actualizadas	SI	Se evidencia actualización en enero de 2019, del procedimiento de toma y restauración de copias de respaldo y su socialización el 8 de febrero de 2019.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Realizar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en estructuración mediante la cláusula de confidencialidad en los contratos. Revisión jurídica y técnica de los soportes de los requisitos del programa, proyecto o iniciativa. Todos los proveedores se reciben en la Entidad con mas de un funcionario. Evidencia de ejecución: Actas, logs de acceso, documentación actividades, check list perfiles usuario.	SI	Se evidencia impresión de log de acceso al directorio activo. Se incluye en los contratos de prestación de servicios la cláusula de confidencialidad.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Realizar revisiones técnicas de los estudios previos con el fin de fijar las necesidades reales de contratación de la Entidad. Verificar idóneamente los documentos de la propuesta. Evaluar las propuestas con objetividad. Pluralidad de oferentes. Desagregación de funciones Evidencia de ejecución: Requerimientos avalados por grupo técnico. Informe alternativas costo/beneficio	SI	Se evidencian correos electrónicos solicitando cotizaciones para estudio de mercado de las soluciones Fortinet y para el suministro de un pool IPv6 48. Se evidencia contrato 22060 de 2019 para soporte y recuperación de la plataforma tecnológica de HP.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Seguridad de acceso a las bases de datos e información almacenada de interés institucional y económico. Desde la sede central se realiza la autenticación y gestión de usuarios, contraseñas y accesos a los recursos tecnológicos. Designar un responsable por activo TIC Auditorias y seguimientos. Evidencia de ejecución: Listado de incidencias/ requerimientos relacionadas con el directorio activo. Política de seguridad de la información Logs del system y BD Contratos de soporte y mantenimiento	SI	Se evidencia lista de depuración de cuentas de usuario en el directorio activo correspondiente a enero de 2019.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN JURÍDICA	Actos indebidos en la defensa judicial para favorecer a terceros.	Detectivo	Seguimiento permanente y control judicial ejercido personalmente en Sede Central y Direcciones Territoriales, asistiendo al despacho correspondiente, según Manual de Control Judicial. El propósito es verificar que los apoderados presenten en tiempo las demanda y recursos	SI	Se observa el listado de estado No. 63 emitido por el secretario del Juzgado, sin que se registre ninguna novedad sobre proceso alguno que vincule al IGAC.	VALLE
				SI	Se observa registro de control estado procesos judiciales a dos demandas en contra del IGAC, así como también otras atenciones a requerimientos judiciales, de lo cual es importante manifestar que no cuentan con el cargo de secretario abogado. situación que amerita dar solución pronta.	TOLIMA
				SI	Presenta el registro de control estado de procesos realizado a una demanda en contra del IGAC.	SUCRE
				SI	Se verifican los registros de control de estado de procesos judiciales para dos demandas en contra del IGAC, seguimientos hechos en juzgados los meses de enero a marzo de 2019.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Desde la Oficina Asesora Jurídica se emiten mensualmente comunicaciones a los apoderados de la Sede Central y Direcciones Territoriales, para el cumplimiento de la defensa judicial.	SI	Se observa el envío de dos correos electrónicos de fechas del 7 de marzo y 1 de abril de 2019, solicitando el cumplimiento en el seguimiento a los procesos judiciales.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	Socializar trimestralmente a los apoderados de la OAJ el cumplimiento del código único disciplinario mediante diferentes medios de comunicación al interior del proceso.	SI	Se informo mediante correo electrónico del 7 de marzo de 2019, la entrada en vigencia del nuevo código general disciplinario.	SEDE CENTRAL
MEJORA CONTINUA	Posibilidad de manipulación o sustracción de información restringida de los documentos digitales del SGI, para beneficio propio o de un tercero.	Preventivo	Al momento de cargar un documento en el Listado Maestro, el profesional administrador del tema documental lo registra como restringido en el sistema de información del SGI, si el responsable de proceso así lo catalogó. Lo anterior con el propósito de no permitir su visualización para ningún funcionario; De tal manera que si alguien necesita ese documento debe solicitarlo directamente al responsable del proceso, quien valida si es pertinente o no su entrega como documento controlado. Evidencia: Memorando o correo electrónico por parte del responsable del proceso solicitando la restricción del documento. Pantalla de documento restringido en SOFIGAC. Registro de entrega de documento controlado.	SI	Se evidenció registro de asistencia del 30 de abril, con el evento análisis de riesgo de corrupción, control del primer cuatrimestre del 2019.	SEDE CENTRAL

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Utilización indebida del servicio de transporte del IGAC para beneficio propio o de terceros.	Preventivo	<p>Con el fin de verificar el buen uso del servicio, se debe Diligenciar y aplicar el formato vigente de solicitud de servicio de transporte desde el GIT de Servicios Administrativos en Sede Central y Direcciones Territoriales cada vez que se requiera el servicio.</p> <p>Cuando el formato no se haya diligenciado de forma correcta y completa, se debe devolver al solicitante y continuar con el procedimiento.</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Formato vigente F20603-04</p>	SI	Se reporta seguimiento realizado desde el proceso al control del riesgo. Llama la atención que en el cuatrimestre no se ha solicitado servicio de transporte para los servicios del área misional	CESAR
				NO	No se reporta seguimiento realizado desde el proceso al control del riesgo	SANTANDER
				SI	Se verifica el seguimiento realizado desde el proceso al control del riesgo, con los formatos de fecha 23 de enero de 2019	RISARALDA
				SI	Se verifica el seguimiento realizado desde el proceso al control del riesgo, con los formatos correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019, correspondientes al período	SEDE CENTRAL
SERVICIO AL CIUDADANO	Manipular el manejo de las peticiones ciudadanas para beneficio propio o de un tercero.	Preventivo	<p>Por parte del funcionario encargado en las Direcciones Territoriales y Sede Central se debe realizar, seguimiento y monitoreo permanente a la gestión de las PQRDS con el objetivo de garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos.</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Correos electrónicos y/o informes de visitas y/o registros de asistencia y/o video conferencias y/o informe trimestral y/o memorandos y/o reporte del Sistema de Correspondencia con la información de las Peticiones radicadas</p>	SI	Se evidencian registros de asistencia a charla de seguimiento y control a las peticiones en Oficinas de Control Disciplinario y Subdirección de Geografía y Cartografía. Registros de asistencia a Inducción consulta de peticiones web GIT Servicio al Ciudadano. Se evidencia registro de asistencia a reunión con GIT Gestión Documental para la consulta de procedimiento documentos no respondidos CORDIS. Registro de asistencia a reunión plan de contingencia de la DT Santander. Se evidencian informes de seguimiento y control a las peticiones recibidas, pendientes y finalizadas correspondiente al primer trimestre de 2019 y los memorandos de remisión a las Direcciones Territoriales.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	<p>El funcionario encargado en el área de servicio al ciudadano debe realizar sensibilizaciones según el plan de acción anual desde la Sede Central, sobre el trámite de PQRDS y la aplicación del manual de procedimientos asociado con el objetivo de fortalecer las habilidades de los funcionarios en la normatividad y temas relacionados con las PQRDS y dar respuesta oportuna a la ciudadanía.</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Registros de Asistencia y/o informes de Visita.</p>	SI	Se evidencian registros de asistencia a reuniones para el seguimiento y respuesta oportuna de PQRSD, en la DT Cesar, DT Quindío, DT Córdoba, DT Huila, DT Cauca, DT Guajira, DT Caldas, DT Risaralda, DT Huila, DT Valle y Cauca. Acta de visita a DT Santander como parte del plan de contingencia para atender PQRSD pendientes. Se evidencia la agenda y convocatoria para el Segundo Encuentro de Servicio al Ciudadano con énfasis en trámites sin corrupción, con calidad y a tiempo con Taller en PQRDS y normatividad frente al nuevo Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019	SEDE CENTRAL