

125
447

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE
Versión: 5

Fecha: 2019-12-20

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL TERRITORIAL
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Manipulación de la información revisada para beneficio propio de un particular	Preventivo	Designación, cuando se requiera en Sede Central por parte del coordinador del GIT de Comercialización, Marketing estratégico y O.D. en las Direcciones Territoriales por parte del director territorial o de los funcionarios que están autorizados por ellos para generar o solicitar permisos de acceso a equipos o aplicativos con los servidores públicos que pueden tener acceso a información susceptible de ser robada o interceptada (bases de datos cartográficas, planos topográficos, base de datos aerofotogramétricas, avistamientos, publicaciones, servidores de almacenamiento de información aplicativa de facturación), con el propósito de evitar la manipulación y/o extracción de la información relevante	SI	Se evidencia correo electrónico y justificación de solicitud a nivel de soporte informático del 28 de agosto 2019, mediante el cual el Director Territorial autoriza el acceso e información y desplazamiento de seguridad informática	VALLE
			Evidencia de ejecución del control: Avistamientos por correo electrónico por parte Coordinador GIT Comercialización, Director Territorial e funcionarios autorizados, registros de asistencia (asistencias) sobre seguridad informática: memorandos, reporte del ERP Facturación, registro fotográfico	SI	Se evidencia reporte de Facturación del módulo ERP correspondiente al mes de noviembre 2019, mediante el cual se evidencia que solo los regionales responsables de atención al usuario tienen acceso al usuario de facturación ERP	QUINDÍO
				NO	No hay evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido	MEDELLA
				SI	Se evidencia registro de asistencia y la realización de seguridad informática realizada el 22 de octubre 2019, adjuntando los adjuntos reportes de ingresos de controlado con correspondencia a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2019	MAGDALENA
				SI	Se presenta el reporte de Facturación del módulo ERP correspondiente al 19 de octubre 2019	BOLÍ
				SI	Se evidencia el reporte de Facturación del módulo ERP correspondiente al tercer cuatrimestre de 2019	CUNDINAMARCA
				SI	Se evidencia memorando interno del 23 de mayo 2019, mediante el cual se autoriza el envío de información a la oficina regional de Búsqueda	LA GUAJIRA
				SI	Se evidencia memorando interno de fecha 26 de febrero 2019, mediante el cual se designa al funcionario a cargo del control de información de la Territorial Córdoba	CÓRDOBA
				SI	Se evidencia correo enviado el 26 de agosto 2019, en el cual se hace la actualización de los lista de seguridad informática y reporte de acceso de usuarios e aplicativos, también se observa correo enviado el 26 de agosto 2019, por el jefe (E) de la Oficina de Gestión e Interacción de Información, informando a las dependencias que las solicitudes para realizar roles de consulta de información geográfica y de la NAB deben hacerse a través de correo electrónico. Igualmente, se adjunta solicitud por correo electrónico de autorización para asignar roles de consulta de información de la NAB y cartografía realizada por la Dirección Territorial Cesar el 07 de agosto 2019.	SEDE CENTRAL
				Preventivo	De realizar diseño permanente desde la Sede Central de los centros de los usuarios y revisión que presta la entidad a la ciudadanía en el campo con el propósito de evitar que los usuarios que visitan el ISAG por un producto o servicio paguen precios diferentes a los establecidos en la resolución de precios.	SI
		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 precios comunicacionales memorandos, oficios regionales fotográficos reportes				
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Contracción o robo de la información para beneficio propio o de un tercero	Preventivo	Mantener continuamente la información en los respectivos backups con el propósito de realizar las copias de respaldo de la información del servidor de la Oficina CIAF Tortive, en caso de presentarse fallas en los equipos de cómputo	SI	Se adjunta los puntajes donde se puede evidenciar backup de los meses de septiembre a diciembre, tal y como lo indica el control	SEDE CENTRAL
			Evidencia de ejecución del control: Captura de pantalla de los backup			
			Definición clara desde el proceso para el manejo de la información tal como niveles de acceso, perfiles definidos por usuarios, bloqueo de unidades para la explotación de información (ISO) unidad de GIG con desincronizada con la información del supervisor la cual debe ser dirigida a la oficina del sistema a través de la mesa de ayuda, lo cual se está 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, así como el tener poder controlar el uso de la información y evitar la extracción o pérdida de la información geográfica generada.	SI	Se adjuntó reporte del GUP e diciembre del 2019, de las solicitudes realizadas por usuarios que tienen que ver con el control	SEDE CENTRAL
			Evidencia de ejecución del control: Solicitud a la mesa de ayuda de perfiles por usuario			
				Preventivo	Escalar y cargar sistemáticamente a un repositorio la información generada por los servidores GIS, con el propósito de evitar la pérdida de información que tiene de carácter analógico y así mismo completar la información de los proyectos generados por la oficina CIAF	SI
		Evidencia de la ejecución del control: Captura de pantalla del repositorio donde se almacena la información				
	Preventivo	Designación de la custodia de la información y aplicación de las tablas de retención documental fijas 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	SI	Se adjunta informe del control 4 de riesgo de corrupción. En el ítem se anexa el registro de asistencia del 30 de agosto de 2019, donde se asigna a una funcionaria para el manejo de la Documentación y un registro fotográfico de las cajas de archivo	SEDE CENTRAL	
		Evidencia de ejecución del control: Acta de asignación de responsabilidades y registro fotográfico				
	Preventivo	Realizar el control de inventario de equipos (laboratorio y oficina), incluyendo la verificación en su entrega o reintegro del equipo, lo cual se hará según el movimiento 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	SI	Se adjunta como evidencia formato Préstamo Devolución formatos audiovisuales y tecnológicos del mes de octubre y noviembre, se evidenció el préstamo y la devolución. Se recomendó que los formatos sean devueltos con lista legible.	SEDE CENTRAL	
		Evidencia de ejecución del control: Solicitud de préstamos de equipos				
GESTIÓN CATASTRAL	Solicitud o robo de información diversa o diversa por la realización u creación de actas en la generación de servicios o sistemas catastrales, con el propósito de beneficiar a un particular	Preventivo	La Subdirección de Catastro y el área encargada manual de los avances en los trámites de gestión de medición y verificación a través de las estadísticas catastrales entregadas por el GIT de Gestión Catastral la distribución o aumento de los saldos	SI	El GIT Gestión Catastral de la sede central realiza seguimiento y control a los saldos de medición, se adjuntan estadísticas de ingresos catastrales del mes de noviembre y dos informes de conservación catastral que de la DT Cundinamarca con fecha del 18 de octubre de 2019 y radicado IGAD No.1616430 de la DT Boyacá con fecha del 20 de diciembre de 2019 y radicado IGAD No. 1616431 y DT Cauca con fecha 26 de noviembre 2019 y radicado IGAD No. 1612150 en los cuales se trabajan temas de atención de sectores de medición.	SEDE CENTRAL
	En caso de aumento, el GIT Gestión Catastral en sus informes de seguimiento y verificación a las Direcciones Territoriales manifiesta recomendaciones para la reducción de los saldos de las mediciones					
	Evidencia: Estadísticas de tramites catastrales e informes del avance de los tramites catastrales incluídas las recomendaciones a seguir.					
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Extracción de información cartográfica digital de carácter reservado antes de ser publicada y clasificada, para beneficio propio o de los terceros	Preventivo	El coordinador del CIAF Administración Geodésica, Geográfica y Cartográfica verifica cada vez que se realiza una solicitud de información por usuarios que el uso de la información que se permite tenga su debida licencia de uso para las partes involucradas y no en beneficio de los terceros, se evidenciará mediante una licencia de uso firmada por el solicitante para evitar la divulgación y mal uso de información generada por el usuario por parte de otras entidades, empresas o usuarios no autorizados	SI	Se evidenció la generación de licencia de uso de productos de propiedad del IGAC. Como ejemplo se adjuntan licencias 5559 y 5459 del 2019.	SEDE CENTRAL
	Evidencia de ejecución del control: Correo electrónico - licencia (firma de Luján)					
	Causa 14 Convenio N. 17, 3					

426
20

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE
Versión: 6

Fecha: 2019-12-20

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL TERRITORIAL
		Preventivo	El administrador del GIT Administración de la información geográfica, geográfica y cartográfica verifica trimestralmente las solicitudes de información por el aplicativo GEOCARTO con el propósito de identificar el uso adecuado de la información mediante seguimiento a las solicitudes evidenciadas por captura de pantalla del sistema de información de GEOCARTO Evidencia de ejecución del control: Pantallas o captura de pantalla del sistema GEOCARTO	SI	Se evidencian informes de solicitudes generadas por el Geomero de los meses de noviembre a diciembre de 2019. Se coincide con el control definido.	SEDE CENTRAL SEDE CENTRAL
		Preventivo	El administrador GIT función Geográfica, Geográfica y Cartográfica verifica la publicación de los productos cada vez que se realiza la entrega de información a la oficina de informática y telecomunicaciones para ser publicada de forma web en los portales del IGAC mediante una captura de pantalla y/o correo electrónico con el fin de asegurar los productos gratuitos al servicio de la comunidad y evitar que se presente algún tipo de riesgo de influencia por intereses particulares ya empalmados 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 o correo que evidencie la entrega de información	NO	No se observa evidencia del cumplimiento del control en el cuatrimestre en revisión.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida, sustracción, alteración 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	SI	Se evidencian registros de asistencia de fechas 07 y 13 de 2019 a realización de gestión documental y seguimiento de la aplicación de las TRD a las UOC Buenaventura y Cartagena.	VALLE
		SI	Se evidencian registros con actas de seguimiento a los compromisos de organización y aplicación de las Tablas de Retención Documental establecidas por el IGAC con el fin de mejorar de los procesos en Gestión Documental. Las fechas de las actas son del 15, 17, 18 y 19 de mayo 2019.	QUINDIO		
		NO	No hay evidencia que permita verificar la aplicación del control establecida.	META		
		SI	Se evidencia registro de asistencia al territorio de seguimiento y control de la organización de archivos y actualización de las TRD de fechas 23 sep 2019 y 02 oct 2019. También se presentan registros de asistencia y actualización de lista y seguimiento ambiental de depósitos y archivo y manejo de eventos de archivo.	MAGDALENA		
		NO	Aunque se informó que durante el cuatrimestre septiembre a diciembre 2019, se realizó visita de socialización y aplicación de TRD a la UOC Pasto la evidencia aportada no corresponde a lo mencionado se adjunta la bitácora de ingreso al archivo de la UO Hula durante el cuatrimestre. No se observa evidencia de seguimiento de la aplicación de las TRD. Se recomienda spotear la evidencia de entrada en la actividad establecida.	HUILA		
		SI	Se presentan registros de asistencia de fechas 06 nov 2019 y 16 dic 2019 a justas de coordinación y seguimiento de aplicación de las TRD a la UOC y a la Dirección Territorial.	DUNDIRAMARCA		
		SI	Se evidencian registros de asistencia de visita de seguimiento y verificación de la aplicación de las TRD en las oficinas de gestión, centro de información y dirección de la Gerencia Territorial. Quilte, fechas del 08 nov 2019, 16 de 2019 y el 08 de 2019, respectivamente.	LA GUAJIRA		
		SI	Se evidencia informe de responsabilidad al cumplimiento de la aplicación de las TRD en las oficinas de la Territorial Córdoba.	CÓRDOBA		
		SI	Aunque los reportes cargados para este riesgo no corresponden a la actividad establecida, se evidencia en los reportes del riesgo de corrupción número 2, el Memorandum Interno 0000000000 del 22 mayo 2019, en el cual la Secretaría General informa a todas las dependencias que se realizó el seguimiento a la aplicación de las TRD y el cronograma de la aplicación de dichos seguimientos por parte del GIT Gestión Documental. Se evidencian registros de asistencia de CAIF al 07 mayo 2019, Coordinación al 09 mayo 2019, Dirección y Mercados 13 mayo 2019, Dada Gestión al 22 abril 2019, al 10 y 18 de oct 2019 Calateo.	SEDE CENTRAL		
		Preventivo	Realización en la sede central de socializaciones al personal del GIT Gestión Documental. Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia	SI	Aunque se presentaban varios archivos que no están relacionados con el riesgo, se evidencia la socialización del manual de procedimiento, registro, radicación y distribución de correspondencia a los funcionarios de las Direcciones Territoriales del 13 mayo de 2019 y a los funcionarios del GIT Gestión Documental el 06 de dic de 2019.	SEDE CENTRAL
Defectivo	Se cuenta con usuarios parametrizados en sede central (SI) y direcciones territoriales (OT) del IGC, las cuales registran la trazabilidad desde el ingreso de los documentos a la entidad hasta su respuesta. Evidencia 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.	SI	Se evidencia reporte detallado de correspondencia del sistema CORDIS mediante el cual se observa la trazabilidad y las unidades responsables.	SEDE CENTRAL		
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo indebido de recursos financieros para: beneficios propios o de terceros	Defectivo	Duplicación mensual de las pólizas recibativas bancarias y de cuentas corrientes 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 realice oportunamente la gestión de los recursos. Evidencia de ejecución del control: Registros que evidencian la duplicación y Conciliaciones Bancarias, a hay liger a sido. Evidencia de ejecución del control: Conciliaciones bancarias y contables realizadas.	SI	Se evidencia con conciliación de noviembre de 2019.	CÓRDOBA
		SI	Se evidencia con conciliación de octubre de 2019.	LA GUAJIRA		
		NO	No se observa evidencia.	DUNDIRAMARCA		
		SI	Se evidencia con conciliación de octubre de 2019.	HUILA		
		SI	Se evidencia con conciliación bancaria de noviembre de 2019.	MAGDALENA		
		NO	No se observa evidencia.	META		
		SI	Se evidencia con conciliación bancaria de septiembre de 2019.	QUINDIO		
		SI	Se evidencia con conciliación bancaria de noviembre de 2019.	VALLE		
		NO	No se observa evidencia de la ejecución del control en el cuatrimestre en revisión.	SEDE CENTRAL		
		Preventivo	Registro de las actividades financieras en el Sistema SIF Nación y en el Sistema Interno HACENDARIO (modulos de rubros, nómina, almacén y facturación) según necesidad en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales. Evidencia de ejecución del control: Registros y reportes en el Sistema SIF Nación y en el Sistema Interno HACENDARIO.	SI	Se evidencia con solicitud de GDP 5519 del 22 de octubre de 2019 y GDP-pais nómina.	CÓRDOBA
		SI	Se evidencia con GDP4549 del 2 de diciembre de 2019.	LA GUAJIRA		
		SI	Se evidencia con GDP3818 del 18 de diciembre de 2019.	DUNDIRAMARCA		
		SI	Se evidencia con Orden de pago presupuestal del 18 de diciembre de 2019.	HUILA		
		SI	Se evidencia con comprobante de ingresos de la USC del Baco.	MAGDALENA		
SI	Se evidencia con GDP 6619 del 12 del noviembre de 2019.	META				
SI	Se evidencia con registro de conciliación de ingresos 2019 del 7 de noviembre de 2019.	QUINDIO				
SI	Se evidencia con Registro presupuestal 7418 del 5 de diciembre de 2019.	VALLE				
SI	Se evidencia el cumplimiento del control a través del reporte SIF de nómina y orden de pago presupuestal del partido en revisión.	SEDE CENTRAL				
Preventivo	Se hace el recibo 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 recibo de dinero en entidades bancarias.	SI	Se evidencia con orden de conciliación 06381 del 23 de diciembre de 2019.	CÓRDOBA		
SI	Se evidencia con registro de ventas de noviembre de 2019.	LA GUAJIRA				
SI	Se evidencia con registro de ventas de Leticia.	DUNDIRAMARCA				
SI	Se evidencia con comprobante 60748 del 3 de diciembre de 2019.	HUILA				

427
ST

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE

Versión: 5

Fecha: 2019-12-20

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		Preventivo	En Sede Central y Direcciones Territoriales en lo que corresponde al manejo del dinero recibido por los funcionarios o contratistas responsables de probar en eventos y ferias, deben consignar este dinero a más tardar al día siguiente a la participación en el evento. Evidencia de ejecución del control: Registro que demuestre que el dinero se consignó el día siguiente a la participación en el evento.	SI	Se evidencia con registros de noviembre de 2019.	SEDE CENTRAL / MAGDALENA
				SI	Se evidencia con recibos de concepto de San José de Guaviare.	META
				SI	Orden de consignación 71814 del 2 de diciembre de 2019.	QUINDIO
				SI	Se evidencia con recibo 2119 del 13 de diciembre de 2019.	VALLE
				SI	Se evidencia recibos de retención de ventas con fechas de inicio y orden que permiten confirmar la aplicación del control.	SEDE CENTRAL
				NO	La evidencia no corresponde.	CÓRDOBA
				NO	Se evidencia con movimientos de banco de noviembre de 2019.	LA GUAJIRA
				NO	En la Dirección Territorial no se hacen estos.	CUNDINAMARCA
				SI	Se evidencia con investigación 62746 del 3 de diciembre de 2019.	HUILA
				SI	La evidencia, basada no corresponde con los preparatos sin embargo, informan que no se preparó en este cuatrimestre ningún evento que demandó el registro requerido.	MAGDALENA
				NO	Se evidencia como soporte fotos de la feria, al comité busca evidenciar la consignación de las ventas en las ferias a los dos días siguientes. El soporte no permite verificar el cumplimiento del control.	META
				SI	Orden de consignación 71814 del 2 de diciembre de 2019.	QUINDIO
D	Se evidencia con certificado de ventas en feria firmado por el pagador.	VALLE				
C	De acuerdo a lo registrado en el periodo de diciembre a diciembre no se participó en ferias, se adjunta soporte de recibido de ventas en consignación.	VALLE				
GESTIÓN GEOGRÁFICA	Manipulación incorrecta de información geográfica enviada durante el proceso de producción previa a su publicación	Preventivo	El representante G.T. Administrativo de la información Geográfica y Cartográfica verifica la publicación de los productos cada vez que se realiza el ingreso de información a la oficina de informática y telecomunicaciones para ser publicada de forma web en los geoportales de IGAC mediante una captura de pantalla en correo electrónico con el fin de disponer los productos grabados al servicio de la comunidad, manteniendo actualizado el inventario de información publicada para evitar que se presente algún tipo de falta de influencia por errores puntuales y/o ambiguos por desconocimiento de disponibilidad y graficación de la información producida por la institución.	SI	Se evidencia archivo de verificación del perfil de navegación de los funcionarios del GIT, Administración de la Información Geográfica y Cartográfica y, el equipo al que se les otorgó acceso con el propósito de salvaguardar la información.	SEDE CENTRAL
			El coordinador G.T. Administración de la información Geográfica y Cartográfica verifica la publicación de los productos cada vez que se realiza el ingreso de información a la oficina de informática y telecomunicaciones para ser publicada de forma web en los geoportales de IGAC mediante una captura de pantalla en correo electrónico con el fin de disponer los productos grabados al servicio de la comunidad, manteniendo actualizado el inventario de información publicada para evitar que se presente algún tipo de falta de influencia por errores puntuales y/o ambiguos por desconocimiento de disponibilidad y graficación de la información producida por la institución.	SI	Se presenta el Documento Técnico Evaluación de Información Especial de las Entidades, Atlas y Colecciones de Mapas y Representaciones de Lugar a la Plataforma SIGOT, en el que se incluye el elemento de Información Especial como información cargada en la plataforma SIGOT2018 de acuerdo con los lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la información en SIGOT.	SEDE CENTRAL
			Evidencia de ejecución del control: registro o correo o archivo o reporte de gráfico de entrega de información a captura de pantalla.	SI	Se evidencia registro de asistencia a la socialización de información de valores institucionales realizada el 23 de agosto 2019.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Realizar 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 poseer un medio electrónico	Preventivo	En la Sede Central y Direcciones Territoriales, los actos administrativos de las subsecciones o novedades administrativas son verificados permanentemente por personal competente antes de su aprobación con el propósito de garantizar que se hayan aplicado los instrumentos normativos vigentes.	SI	Se evidencia la aplicación del control con fecha 12 de noviembre de 2019 y resolución 1312, posición de funcionarios.	VALLE
			NO	En el reporte del sistema se indica que es la parte financiera la que ejerce el control se adjunta un soporte de novedades de nómina, sin embargo, el control se refiere a la revisión de actos administrativos.	QUINDIO	
			SI	Se evidencia acta del 27 de octubre, sobre base de datos firmada de META recomienda definir adecuadamente el soporte de la aplicación del control.	META	
			SI	Se evidencia la aplicación del control con la Resolución 35 del 16 de octubre de 2019.	MAGDALENA	
			NO	La Dirección Territorial reportó que el control no se realizaron los actos administrativos de las subsecciones o novedades administrativas son verificados por IT. No se adjunta ningún soporte que nos permita verificar el control lo aplica Sede Central.	HUILA	
			NO	No se adjunta evidencia de la aplicación del control en el cuatrimestre en revisión.	CUNDINAMARCA	
			SI	Se reportó que las situaciones o novedades administrativas se llevaron a cabo aplicando la normatividad correspondiente, los actos administrativos son verificados previamente y se adjunta como soporte otros avisados informe de novedades de sustrabajo. Se recomienda definir claramente el soporte del control.	LA GUAJIRA	
			NO	Se evidencia con el reporte del control, mismo indica que no recibió quejas ni denuncias con respecto a las acciones que involucran intereses propios de los servidores públicos de la entidad o de terceros, sin embargo, el control indica que es la revisión de todo acto administrativo por personal competente antes de su aprobación. No se puede verificar su aplicación.	CÓRDOBA	
			SI	Se adjunta como soporte del cumplimiento del control, folio de presentaciones de funcionarios del cuatrimestre en revisión. Se recomienda definir en el control la evidencia del mismo.	SEDE CENTRAL	
			SI	En el reporte se indica que se realizó la pre-motiva y se adjunta como soporte los pre-motivos generados del mes de octubre a diciembre. Se recomienda definir en el control la evidencia del mismo.	SEDE CENTRAL	
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Utilización indebida de servicios de transporte de IGAC para intereses propios o de terceros	Preventivo	Con el fin de verificar el buen uso del servicio, se debe diligenciar y aplicar el formato vigente de solicitud de entrega de transporte desde el GIT de Secciones Administrativas en Sede Central y Direcciones Territoriales cada vez que se requiera el servicio. Cuando el formato no se haya diligenciado de forma correcta y completa, se debe devolver al solicitante y continuar con el procedimiento.	SI	Con el diligenciamiento del formato F23603-04 se evidencia el cumplimiento del control. Se adjunta como ejemplo folio del mes de diciembre de 2019.	VALLE
			NO	El soporte que se adjunta corresponde al formato F23603-01 Lista de solicitudes recibidas. Para este control corresponde el formato F23603-04 solicitud de servicios del vehículo.	QUINDIO	
			NO	No se adjunta soporte del cumplimiento del control.	META	
			SI	Con el diligenciamiento del formato F23603-04 se adjunta como ejemplo dos formatos del mes de noviembre, se da cumplimiento al control.	MAGDALENA	

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE
Versión: 5

Fecha: 2019-12-20

PROCESO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
				SI	Con el diligenciamiento de formato F2003-4 en el mes de noviembre del 2019, como ejemplo, se evidenció el cumplimiento del control	SEDE CENTRAL
				NO	No se obtuvo evidencia del cumplimiento del control	CUNDINAMARCA
				SI	Se evidenció el cumplimiento con el diligenciamiento del formato en el mes de diciembre de 2019.	LA GUAJIRA
				SI	Se evidenció el cumplimiento del control con el diligenciamiento del formato 2003-04 en los meses de agosto a noviembre de 2019	CORDOBA
				SI	Se evidenció el diligenciamiento del formato F2003-04-1426 durante el periodo en revisión	SEDE CENTRAL
				SI	Se evidenció con informe del 30 de octubre de 2019	VALLE
				SI	Se evidenció con informe de POROS de enero a noviembre de 2019.	QUINDIO
				SI	Oficio sobre seguimiento a POROS del 5 de noviembre de 2019	META
				SI	Se evidenció con correo de seguimiento a las PRCS del 21 de octubre 15 de noviembre y 17 de diciembre de 2019	MAGDALENA
				SI	Registro de asistencia del 29 de noviembre de 2019 sobre seguimiento a POROS	NULLA
				NO	No se obtuvo evidencia	CUNDINAMARCA
				NO	No se obtuvo evidencia	LA GUAJIRA
				SI	Se evidenció con informes consolidados de los meses sep, oct y noviembre de los POROS fragmentos	CORDOBA
				SI	Se evidenció con registros de asistencia del 4 de sep y 11 de noviembre de 2019, tanto Cooda y TRCS	SEDE CENTRAL
SERVICIO AL CIUDADANO PARTICIPACIÓN	Manipular el manejo de las peticiones ciudadanas para brindarles pronta y debida atención.	Preventivo	El jefe de funcionario asignado en las Direcciones Territoriales y Sede Central se debe realizar seguimiento y monitoreo permanente a la gestión de las PRCS con el objetivo de garantizar los derechos y deberes de la ciudadanía. Evidencia de ejecución del control Correos electrónicos, por informes de visitas por registros de asistencia y/o videos conferencias y/o actas de reuniones y/o memorandos y/o reportes de Sistema de Correspondencia, con la información de las Peticiones radicadas.	SI	Se evidenció con registros de asistencia de 4 y 6 de sep y 13 de nov. de 2019 referidos a correspondencia y manual de procedimiento, video conferencias en file de Gendar sobre protocolo atención a POROS	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El funcionario asignado en el área de servicio al ciudadano, debe realizar asignaciones, según el plan de acción anual desde la Sede Central, sobre el trámite de POROS y la aplicación del manual de procedimientos asociados con el objetivo de fortalecer las facultades de los funcionarios en la normatividad y temas relacionados con las PRCS y dar respuesta oportuna a la ciudadanía. Evidencia de ejecución del control Registros de Asistencia por informes de VisEd	SI	Se evidenció con registros de asistencia de 4 y 6 de sep y 13 de nov. de 2019 referidos a correspondencia y manual de procedimiento, video conferencias en file de Gendar sobre protocolo atención a POROS	SEDE CENTRAL

428
57

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE 2019

Versión: 4

Fecha: 2019-12-23

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Operativo	No existir un formato adecuado a los requisitos del IGAC	Defectivo	<p>Análisis y socialización de los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario a nivel nacional por parte del Grupo Interno de Trabajo de Comercialización</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Actas de Comités, Cronogramas de Actividades, Reportes de Asistencia, Memorandos, Correo electrónico, Programación, Reportes del aplicativo de la encuesta, Tabla con datos, Formatos de encuestas.</p>	SI	Se evidenció informe de encuesta realizado virtualmente	SEDE CENTRAL
				<p>La Sede Central y Direcciones Territoriales participan en ferias y eventos</p> <p>En la Sede Central se ofrece el servicio de visitas guiadas y se suscriben convenios interinstitucionales</p> <p>En la atención En el caso de ferias y eventos, las Direcciones Territoriales deben reportar a la Sede Central para hacer seguimiento a la ejecución de sus comités</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Actas de Comités, Cronogramas de Actividades, Reportes de Asistencia, Memorandos, Correo electrónico, Programación, Glosa y resultados, registros fotográficos.</p>	SI	Se registró implementación de reuniones de comités interinstitucionales de ferias y eventos	SEDE CENTRAL
				<p>En la Oficina de Difusión y Mecanismos de Información, en la Sede Central y en las Oficinas de Información geográfica de las Direcciones Territoriales se analizan y atienden inmediatamente las solicitudes de los usuarios que afectan directamente a los sectores que presta el proceso de difusión y comercialización.</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Formatos, Documentos F2100041 y Registro y Seguimiento de Solicitudes F2100042, Actas de Comités, Reportes de Asistencia, Memorandos, Correo electrónico, Datos estadísticos.</p>	SI	Se reportó que en el tercer cuatrimestre no se recibieron sugerencias	VALLE
				<p>En el COMICAC se registra, según de evidencia correspondiente, una de octubre y transcurrido febrero de 2019, con el que se realiza el buen servicio prestado por el aplicativo</p>	SI	Se evidenció acta de comité de mejoramiento del mes de octubre, donde se manifestó que no se recibieron sugerencias dentro del trimestre	CAJAMARCA
				<p>Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto</p>	NO	No se evidenció seguimiento del comité	META
				<p>En el COMICAC se registra, según de evidencia correspondiente, una de octubre y transcurrido febrero de 2019, con el que se realiza el buen servicio prestado por el aplicativo</p>	SI	Se evidenció soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto	PASTA
				<p>Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto</p>	SI	En el COMICAC se registra, según de evidencia correspondiente, una de octubre y transcurrido febrero de 2019, con el que se realiza el buen servicio prestado por el aplicativo	CUNDINAMARCA
				<p>Mediante correo electrónico se reporta que no se presentaron sugerencias durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre</p>	SI	Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto	LA GUAYRA
				<p>Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto</p>	SI	Mediante correo electrónico se reporta que no se presentaron sugerencias durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre	CORDOBA
				<p>Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto</p>	SI	Se actualizó soporte del ítem de soporte del ítem de soporte de consultas de solicitudes y correo de respuesta está al servicio del punto de contacto	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Seguridad de la información	PÉRDIDA O ROBO DE INFORMACIÓN	<p>Se cuenta con un formato de préstamo de material bibliográfico y un formato de solicitud y préstamo de material técnico</p> <p>Evidencia de ejecución: Formatos de préstamo de material bibliográfico y formato de solicitud y préstamo de material técnico.</p>	SI	Se observó los formatos de préstamo de material bibliográfico y formato de solicitud y préstamo de material técnico correspondientes al trimestre	SEDE CENTRAL	
			<p>Se cuenta con roles de acceso definidos para el acceso a la NAS para la consulta de la información cartográfica</p> <p>Evidencia de ejecución: Política de correo electrónico emitida por los directores territoriales, subdirectores y jefes de oficina para la autorización de roles de consulta de la información de la NAS y cartográfica</p>	SI	Se evidenció solicitud de correo electrónico emitido a los directores territoriales de los procesos y Direcciones Territoriales de roles de consulta de la información de la NAS y cartográfica, de observó respuesta de la Dirección Territorial Cacha con fecha del mes de septiembre del 2019	SEDE CENTRAL	
			<p>Se cuenta con el formato de préstamo de documentos - archivo de gestión del proceso</p> <p>Evidencia de ejecución: Formatos de préstamo de documentos</p>	SI	En el último cumplimiento se evidenció que no se realizaron préstamos	SEDE CENTRAL	
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Seguridad de la información	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	<p>Se cuenta con el reporte de incidencias en el aplicativo de mesa de ayuda en caso de falla de la disponibilidad de los sistemas de Formatos SER - Geos</p> <p>Evidencia de ejecución: Correos electrónicos y captura de la mesa de ayuda</p>	SI	Se evidenció correo electrónico de errores generados en el caso de octubre	SEDE CENTRAL	
			<p>Se cuenta con los roles definidos de usuarios para los permisos del aplicativo JANELLA</p> <p>Evidencia de ejecución: Reporte de usuarios del aplicativo JANELLA</p>	SI	Se evidenció actualizaciones de roles de los usuarios en el cuatrimestre	SEDE CENTRAL	
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Seguridad de la información	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	<p>Realizar seguimiento mensual a los planes de acción anual</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Actas de acción diligenciada</p>	SI	Se evidenció al seguimiento realizado a los comités correspondientes al periodo de septiembre y diciembre en la matriz de Ejecución del Plan Operativo Anual 2019	SEDE CENTRAL	
			<p>Realizar seguimiento al cumplimiento de convenios y contratos</p> <p>Evidencia de ejecución del control: documento de seguimiento de convenios y contratos</p>	SI	Se evidenció información en Excel del seguimiento a los contratos y convenios del proceso de Gestión del conocimiento. Se recomendaron completar la información mes a mes de la ejecución de cada uno de los contratos y convenios	SEDE CENTRAL	
			<p>Realizar seguimiento a la asignación y respuesta de la correspondencia a través de su respectivo aplicativo</p> <p>Evidencia de ejecución del control: documento de seguimiento de la correspondencia</p>	SI	Se observó correo enviado del 6 de diciembre con el que se informaba solicitudes pendientes en el sistema CORES periodo del 20 de diciembre de 2019 y 2018	SEDE CENTRAL	
			<p>Realizar actividades de mantenimiento a la infraestructura</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Formatos de solicitud de mantenimiento</p>	SI	Se evidenció cumplimiento del control con solicitud realizada en el formato F210002218, Solicitud de Adquisición de Equipos Área de diciembre de 2019 y registro fotográfico de la adquisición a las instalaciones del OCAP (enero del 17 de diciembre)	SEDE CENTRAL	
			<p>Contribución de personal específico para un proyecto o actividad cuando aplica por el tipo y tamaño del proyecto y evita el rotación en la entrega de los productos esperados</p> <p>Evidencia de la ejecución del control: acta de asignación del supervisor para el personal</p>	SI	Se observó memorando 0411101 del 1 de noviembre del 2019, con el que se realiza cambio de supervisor, así como cumplimiento del control	SEDE CENTRAL	
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Seguridad de la información	ALTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<p>Actualización permanente de los formatos que se encuentran en la base de datos de la CDE</p> <p>Evidencia de la ejecución del control: Captura de la base de datos de la CDE</p>	SI	Se evidenció registro de asistencia de reuniones realizadas entre los meses de septiembre a diciembre en los cuales se muestran listas de correo, seguimiento de CORES y archivo en Excel Base de datos de contactos internacionales (CER) (5 de diciembre de 2019), de validó el cumplimiento del control	SEDE CENTRAL	
			<p>Backup periódico de los procesos realizados en el grupo interno de trabajo</p> <p>Evidencia de la ejecución del control: Listado de backup entregado al supervisor o jefe del proyecto</p>	SI	Se observó cumplimiento del control con el formato registrado de los backups de backups realizados en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2019	SEDE CENTRAL	
			<p>Hacer transferencia de la información documental para Archivo central</p> <p>Evidencia de la ejecución del control: Formatos de Transferencia de archivos</p>	SI	Se realizó transferencia de documentos del 13 y 16 de diciembre del 2019 (acta de transferencia - documental) y se anexa evidencia documental. La evidencia se conforma con el control	SEDE CENTRAL	
GESTIÓN DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (NO USAR)	Seguridad de la información	ALTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<p>Definición de matriz de riesgo para el manejo de la información (más como niveles de acceso, perfiles definidos por usuarios, bloques de unidades para la reducción de información (UCB, unidades de CD) son desarrolladas con la autorización del supervisor a las cuales se otorga a la oficina de sistemas a través de la mesa de ayuda</p> <p>Evidencia de ejecución del control: Solicitudes a la mesa de ayuda de perfiles por usuario</p>	SI	Se evidenció reporte de GUP, en el cual se observó los tiempos de respuesta a los requerimientos efectuados en la mesa de ayuda, pero cambios y modificaciones en los perfiles de usuario	SEDE CENTRAL	

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE 2019
Versión: 4

Fecha: 2019-12-23

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTION CONOCIMIENTO, INVESTIGACION E INNOVACION	Seguridad de Informacion	DIVERSIFICACION DE LA INFORMACION	Preventivo	Realizar solicitudes a la mesa de ayuda cada vez que se presenta un fallo o mal funcionamiento en un equipo de cómputo. Evidencia de la ejecución del control: Solicitudes a la mesa de ayuda.	SI	Se elabora reporte de GUP, de los tiempos de respuesta a los requerimientos efectuados en la mesa de ayuda, según a los procedimientos y aplicaciones requeridas de los equipos de cómputo, necesarios para asegurar el manejo de la información realizada en el último cuatrimestre.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Digitalizar la información del GUP al inicio del control incluyendo la causa de confidencialidad. Evidencia de la ejecución del control: Registros de asistencia de la Subdelegación.	SI	Se registró en el aplicativo GUP/GAC documento de asistencia de la reunión de actualización de temas, Asistencias de elaboración, preparación de informes de gestión y 10 de diciembre de 2019.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Confirmación de asistencia a los diferentes eventos que realiza el grupo. Evidencia de la ejecución del control: Captura de pantalla de la confirmación.	SI	Se adjuntó evidencia de la asistencia a eventos organizados por la ICDE para la difusión de la información correspondiente al tercer cuatrimestre (21 de diciembre de 2019).	SEDE CENTRAL
GESTION CATASTRAL	Cumplimiento	Incumplimiento de los órdenes en las labores asignadas por los despachos judiciales, en materia catastral.	Preventivo	Desde la Subdelegación de Catastro se hace seguimiento mensual al cumplimiento de los términos de ejecución, por medio de memorandos de motivación o cuadros de seguimiento a las partes afectadas por los despachos judiciales, para verificar que las Direcciones Territoriales, cumplían con las respuestas a los órdenes judiciales en los términos establecidos. En caso de no darse cumplimiento a los órdenes de los despachos judiciales en los términos establecidos, la Subdelegación de Catastro se comunicará con la Dirección Territorial para indicar el porqué y asesorar para resolver esta situación. Evidencia de ejecución del control: Matriz de Seguimiento Territorial, LRT (CST Avance), Matriz Herramienta de Monitoreo a Direcciones Territoriales (matriz en forma de Tareas (H4C)) (CST Tareas), Comunicación por correo a la Dirección Territorial.	SI	Se evidencia matriz de seguimiento de los meses de septiembre, octubre y noviembre de los términos de resolución de las partes.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los procesos de conservación y actualización catastral, se verifican los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	Se evidencia control de la detección de inconsistencias proceso actualizado en el mes de noviembre.	VALLE
GESTION CATASTRAL	Cumplimiento	Determinación de análisis catastrales por acción del ámbito comercial en el marco de procesos de actualización y conservación.	Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	La evidencia reportada, no determina el punto en el que se realizó la actualización y no se encuentra con la empresa solicitante.	VALLE
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	No se evidencia evidencia del seguimiento al control.	QUINDIA
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	Respuesta de solicitud de revisión de matriz catastral, resolución de modificación del registro, en la fecha del mes de diciembre.	MEJA
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	Se observó evidencia de inconsistencias de emisión del mes de noviembre.	QUILA
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	Se evidenció resoluciones administrativas los 50, 58 y 60 de octubre mediante las cuales se modificó parcialmente el estudio de Zonas Fiscales y Geoeconómicas donde se evidencian las inconsistencias en relación a los datos catastrales.	QUERETARO
			Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales, cada una que se realicen los reportes mensuales de las bases catastrales a través de las estadísticas administrativas y gráficas, validando e identificando los errores en los datos catastrales en caso de aparecer inconsistencias en la información, la Dirección Territorial realiza las correcciones en los sistemas correspondientes. Evidencia de ejecución del control: En las CI: Registro Base de Datos Administrativa y gráfica donde se encuentra la inconsistencia.	SI	En el territorio no se han llevado a cabo actualizaciones catastrales.	LA GUAYMA
GESTION CATASTRAL	Seguridad de Informacion	Pérdida o robo de la información.	Preventivo	Desde la Subdelegación de Catastro se genera trimestralmente las copias de respaldo de la información (planes y base de datos catastrales) para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información respaldada, guardando la información respaldada en el espacio digital de almacenamiento de información institucional y en respaldos digitales de la Subdelegación. En caso de pérdida o robo de la información la Subdelegación comunicará a las áreas correspondiente para que realicen los trabajos pertinentes. Evidencia de Ejecución: Partidos de los backups realizados.	SI	Se evidencia reporte enviado al sede central en el mes de septiembre y archivo de respaldos en Excel.	COORDOBA
			Preventivo	Desde la Subdelegación de Catastro se genera trimestralmente las copias de respaldo de la información (planes y base de datos catastrales) para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información respaldada, guardando la información respaldada en el espacio digital de almacenamiento de información institucional y en respaldos digitales de la Subdelegación. En caso de pérdida o robo de la información la Subdelegación comunicará a las áreas correspondiente para que realicen los trabajos pertinentes. Evidencia de Ejecución: Partidos de los backups realizados.	SI	No se evidencia reporte de seguimiento del control.	SEDE CENTRAL
GESTION CATASTRAL	Seguridad de Informacion	Pérdida o robo de la información.	Preventivo	Desde la Subdelegación de Catastro se genera trimestralmente las copias de respaldo de la información (planes y base de datos catastrales) para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información respaldada, guardando la información respaldada en el espacio digital de almacenamiento de información institucional y en respaldos digitales de la Subdelegación. En caso de pérdida o robo de la información la Subdelegación comunicará a las áreas correspondiente para que realicen los trabajos pertinentes. Evidencia de Ejecución: Partidos de los backups realizados.	SI	Se evidenció informe de solicitud de los Backups de avatares y conservación del 10 de diciembre y parámetros de respaldo del tercer cuatrimestre del GUP avatares.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Desde la Subdelegación de Catastro se genera trimestralmente las copias de respaldo de la información (planes y base de datos catastrales) para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información respaldada, guardando la información respaldada en el espacio digital de almacenamiento de información institucional y en respaldos digitales de la Subdelegación. En caso de pérdida o robo de la información la Subdelegación comunicará a las áreas correspondiente para que realicen los trabajos pertinentes. Evidencia de Ejecución: Partidos de los backups realizados.	SI	Se observó informe de seguimiento al préstamo y devolución de fichas respaldar correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2019.	SEDE CENTRAL
GESTION CARTOGRAFICA	Operativo	Incumplimiento de los estándares de calidad de la información y entrega oportuna.	Preventivo	Verificación de equipos de medición. Evidencia de ejecución del control: Registros de verificación de los instrumentos y equipos de medición.	SI	En el seguimiento se evidenció informes de la verificación realizados en los meses de noviembre y diciembre, a los equipos Hiper 41252, 41245, 41243 y 41244, cargador de batería 41243 y estación de marca 3100000.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Aplicación permanente de controles de calidad establecidos para cada una de las actividades en el proceso cartográfico, por parte de los responsables asignados. Evidencia de ejecución del control: Documentos relacionados con la aplicación de controles de calidad.	SI	Se evidenció informe de revisión de observaciones realizadas por apoyo a la supervisión técnica, convenio 236/2019 gubernación de Boyacá, del 21 de octubre del 2019.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Seguimiento y control manual a los fragmentos de trabajo cartográficos (cartografía digital). Reporte y seguimiento de incidencias de los equipos especializados en GUP. Evidencia de Control: Reporte de las incidencias.	SI	Se observó cartograma de control terrestre realizado en los meses de septiembre a diciembre, en las Direcciones Territoriales.	SEDE CENTRAL
GESTION CARTOGRAFICA	Seguridad de Informacion	DIVERSIFICACION DE LA INFORMACION	Preventivo	Reporte y seguimiento de incidencias de los equipos especializados en GUP. Evidencia de Control: Reporte de las incidencias.	SI	Se efectuó seguimiento por medio del aplicativo GUP, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2019 se evidenció reportes consolidado de incidencias GUP Geomática de los diferentes meses.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Se realizan socializaciones con los grupos internos de trabajo del área cartográfica sobre la administración y uso de la información digital. Evidencia de control: Registros de asistencia.	SI	Se evidenció registro de asistencia de la socialización realizada el 6 de diciembre al tema todos los viernes institucionales e implementaciones, reglas y errores de cartografía.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Se hacen perfiles de acceso (lectura, escritura y edición). Evidencia de Control: Reporte de perfiles de acceso.	SI	Se efectuó por GUP los perfiles de acceso (lectura, consulta y edición) se evidenció archivo de todos los usuarios institucionales y personal responsable archivo de la asignación de roles, roles y asignación de responsabilidades clasificación de campo.	SEDE CENTRAL
GESTION CARTOGRAFICA	Seguridad de Informacion	DIVERSIFICACION DE LA INFORMACION	Preventivo	Abrir la información que tiene relación de acuerdo a su naturaleza, seguridad y restringir el acceso de la misma solo al administrador de la información. Evidencia de Control: Partidos de la información que se encuentra, restringida al acceso.	SI	Se evidenció respuesta dada al Ministerio de Defensa, de la restricción cartográfica por reserva legal con ER17056 del 11 de octubre del 2019.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Realización permanente a cargo del GUP Gestión Documental del manual de procedimientos: Reglas, notificaciones y distribución de responsabilidades, realizada al interior del proceso en Sede Central. Evidencia de la ejecución del control: registro de asistencia de las socializaciones realizadas por el GUP Gestión Documental.	SI	Se evidenció registro de asistencia de socialización realizada el 6 de diciembre.	SEDE CENTRAL
GESTION DOCUMENTAL	Operativo	Pérdida de informes relacionados con el proceso de confidencialidad de la entidad.	Preventivo	Realización de Vistas de seguimiento de acuerdo al cronograma establecido por parte del GUP Gestión documental tanto en sede central como en Direcciones Territoriales. Evidencia de la ejecución del control: Registros de asistencia.	SI	Se observó registro de asistencia de reunión realizada en el mes de octubre se trata el tema de función de grupos de producción documental gestión predial.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Realización permanente de socializaciones por parte del GUP Gestión documental desde sede central y en direcciones territoriales, frente a la función del proceso documental. Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia.	SI	Se evidenció actas de concurrencia de documentos de varios procesos como: Oficio Asesor Jurídico Lavateramiento de Deudas y Geomática.	SEDE CENTRAL
GESTION DOCUMENTAL	Seguridad de Informacion	PERDIDA O ROBO DE LA INFORMACION	Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	Se evidenció registro del formato preactivo de documento de archivo gestión de cambios de gestión.	VALLE
			Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	Se evidenció registro del formato de solicitud de documento que consulta en el archivo central de los meses de septiembre, octubre y noviembre.	QUINDIA
			Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	No se evidenció registro de actividad del seguimiento del control.	MEJA
			Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	Se evidenció registro del formato de solicitud de documento que consulta en el archivo central de los meses de septiembre, octubre y noviembre.	QUILA
			Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	Se observó bitácora de ingreso de archivo central del tercer cuatrimestre.	QUILA
			Preventivo	Crear una persona responsable de gestión documental de otorgar el acceso al archivo central y al archivo de las direcciones territoriales. Evidencia: Bitácora de ingreso al archivo central.	SI	Se evidenció registro del formato preactivo de documento de archivo gestión de cambios de gestión.	QUILA

429

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE 2019
Versión: 4

Fecha: 2019-12-03

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN FINANCIERA	Operativo	Registros presupuestales inconsistentes y/o inapropiados	Preventivo	Se cuenta con un mecanismo de manejo a litificación de documentos con defensor físico y/o biológico autorizado por el asesorador responsable del proyecto. Evidencia: Inventario de ingreso y extracción de documentos con defensor físico y/o biológico y el acta de entrega de conformidad.	SI	Se evidencia registro del formato planilla de documento de archivo dentro del sector correspondiente.	HUILA
					NO	No se advierte soporte del cumplimiento del control en el cuatrimestre.	LA GUAYRA
					SI	Se evidencia registro del formato solicitud de documento para consulta en el archivo central del sector correspondiente.	CORDOBA
					SI	Se evidencia control de préstamo de documentos del archivo de la sede central y sedes territoriales, en el mes de octubre.	SEDE CENTRAL
					SI	Se recomienda analizar la evidencia del control, porque no muestra evidencia del reporte de las actividades de la aplicación del instructivo en cada periodo evaluado.	SEDE CENTRAL
					NO	Se requiere evidencia de la implementación de los registros presupuestales.	VALLE
					SI	Se evidencia registro presupuestal firmado, se recomienda complementar la evidencia con los soportes para la expedición del registro.	QUINDÍ
					NO	Se reporta solicitud de LDP, con firma del Director Territorial y el COP, no se cumple con el seguimiento del control, la evidencia que se debe recopilar es el registro presupuestal, con los soportes respectivos.	META
					SI	Con comprobante de depósito correspondiente presupuestal de gasto financiero, se evidencia el cumplimiento del seguimiento al proceso.	MAGDALENA
					SI	Se evidencia control de más de un mes de octubre.	HECLA
GESTIÓN FINANCIERA	Financiero	Registro electrónico de registros	Preventivo	Evidencia de ejecución del control: Registro del envío del correo electrónico. Evidencia de ejecución del control: Registro del envío del correo electrónico.	SI	En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se controla por parte de la tesorería a las Direcciones Territoriales los movimientos de estado de la tesorería en las cuentas respectivas.	SEDE CENTRAL
					SI	Se evidencia, los correos electrónicos con los que se envía el formato de los documentos, incluidos los asambleas, octubre y noviembre, a las Direcciones Territoriales.	SEDE CENTRAL
					NO	Se evidencia registro único documental digitado.	VALLE
					SI	Se evidencia registro de sistema del inventario único documental.	QUINDÍ
					SI	Se evidencia registro de gestión de los pagos con los recibos y los casos del sector respectivo.	META
					NO	El soporte registrado en el CONTROL, no se concuerda con la evidencia del acta de seguimiento del control, que es el registro en el formato único documental.	MAGDALENA
					NO	La evidencia registrada no se concuerda con el control, porque se pide un seguimiento TRD, y en el SOPORTE se registra un parámetro de estado de CSE. No tiene.	HUILA
					SI	Se observó soporte de inventario único documental.	QUINDÍ/MAGDALENA
					SI	Se evidencia, formato de inventario documental.	CORTOBA
					SI	Se observó, carpeta rotulada a octubre del 2019, y registro biológico del sector.	SEDE CENTRAL
SI	Se observó parámetro de inventario en Excel del sector documental, a diciembre del 2019.	SEDE CENTRAL					
GESTIÓN FINANCIERA	Operativo	No contar el principio contable de la realización plena	Preventivo	Realización en la sede central y direcciones territoriales, de forma mensual a través del GUP, basados del análisis de saldos y que conforman la contabilidad. Evidencia de ejecución del control: Reporte de saldos y movimientos por GUP.	SI	Se registra el reporte de los saldos y movimientos generados al GUP.	VALLE
					SI	Se reporta movimiento de saldos y movimientos del GUP mensual.	QUINDÍ
					SI	Se reporta los saldos y movimiento del mes de septiembre y diciembre, dentro del cumplimiento del control.	META
					SI	Se evidencia reporte de GUP febrero, de los saldos y movimientos de mes de diciembre, se evidencia el cumplimiento del seguimiento al control.	MAGDALENA
					SI	Se evidencia reporte de saldos y movimiento del GUP correspondiente al mes de noviembre.	HUILA
					NO	No se evidencia, soporte del seguimiento del control.	QUINDÍ/MAGDALENA
					SI	Se evidencia, reporte de GUP de saldos y movimiento del mes de diciembre.	LA GUAYRA
					SI	Se evidencia reporte del GUP del balance a diciembre del 2019.	CORDOBA
					SI	Se evidencia el reporte del valor de movimiento del mes de noviembre.	SEDE CENTRAL
					GESTIÓN FINANCIERA	Cumplimiento	Preservación de Estados Contables reportados e inalterados
SI	Se envió comunicado de la Corporación de la Nación en el que se determina la fecha límite para los registros del mes de noviembre.	SEDE CENTRAL					
SI	Evidencia de ejecución del control: Registro de comunicaciones realizadas, cuando hay la necesidad de informar novedades.	SEDE CENTRAL					
NO	Verificación del cumplimiento de requisitos del producto antes de ser liberado. Evidencia de ejecución del control: Registros de verificación.	SEDE CENTRAL					
SI	Se observó lista de chequeo de posesión de funcionamiento en el mes de noviembre.	VALLE					
SI	Se evidencia, resolución de reintegro salarial de los funcionarios.	QUINDÍ					
NO	No se registra evidencia del cumplimiento del control.	META					
SI	Se evidencia, certificación del Secretario Altoped, que en el tercer cuatrimestre no se aplicaron medidas disciplinarias.	MAGDALENA					
SI	Se evidencia lista de saldos de posesión de funcionamiento.	HUILA					
NO	No se evidencia evidencia del cumplimiento del control.	QUINDÍ/MAGDALENA					
SI	Se evidencia evidencia, que durante el octavo mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2019, no hubo posesión de funcionamiento en la Territorial, Guayra.	LA GUAYRA					
SI	El Excmo. General de la Fuerza Armada Nacional que en el tercer cuatrimestre no se realizó control de funcionamiento.	CORDOBA					
SI	Se evidencia lista de verificación de documentación para posesión de funcionamiento de la FFA en diciembre del 2019.	SEDE CENTRAL					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Operativo	Faltas en el proceso de posesión de novedades de personal	Preventivo	Trámite en la Sede Central como en las Direcciones Territoriales, según los procedimientos que se poseen, se realiza la verificación de documentos sobre la aplicación de la normalidad respectiva, para la posesión del personal, quedando evidencia de dicho verificación. Evidencia de ejecución del control: Registro lista de chequeo donde conste la verificación de la información suministrada por el poseedor.	SI	Se observó lista de chequeo de posesión de funcionamiento en el mes de noviembre.	VALLE
					SI	Se evidencia, resolución de reintegro salarial de los funcionarios.	QUINDÍ
					NO	No se registra evidencia del cumplimiento del control.	META
					SI	Se evidencia, certificación del Secretario Altoped, que en el tercer cuatrimestre no se aplicaron medidas disciplinarias.	MAGDALENA
					SI	Se evidencia lista de saldos de posesión de funcionamiento.	HUILA
					NO	No se evidencia evidencia del cumplimiento del control.	QUINDÍ/MAGDALENA
					SI	Se evidencia evidencia, que durante el octavo mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2019, no hubo posesión de funcionamiento en la Territorial, Guayra.	LA GUAYRA
					SI	El Excmo. General de la Fuerza Armada Nacional que en el tercer cuatrimestre no se realizó control de funcionamiento.	CORDOBA
					SI	Se evidencia lista de verificación de documentación para posesión de funcionamiento de la FFA en diciembre del 2019.	SEDE CENTRAL
					SI	Se evidencia evidencia de verificación de documentación de documentos por parte de los directivos.	VALLE
NO	No se evidencia, reporte de seguimiento del control.	QUINDÍ					
SI	Se evidencia, reporte de pago de la pre-nómina, descuentos y nómina de los funcionarios.	META					
SI	Se observó, la renuncia de los funcionarios que causan vacaciones en el mes de diciembre.	MAGDALENA					

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE 2019
Versión: 4

Fecha: 2019-12-23

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
					SI	Se observó reporte de descensos registrados en el mes de noviembre de la sede central y territorios como:	VALLE
					SI	Se observó reporte de novedades de vacaciones, incapacidades en el sistema como de los meses de octubre, noviembre y diciembre.	CUNDINAMARCA
					SI	Se observó reporte de los meses de octubre y noviembre de novedades de vacaciones.	LA GUAJIRA
					SI	Se observó parafleado del registro en parte de las novedades del mes de noviembre.	CÓRDOBA
					SI	Se registró en soporte el reporte de la presencia de octubre y noviembre en el que se evidencian las novedades de personal presentadas en el período.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cumplimiento	Involucramiento en la ejecución de los planes y programas de ley para la gestión del Talento Humano.	Preventivo	En la Sede Central se realiza aplicación de normatividad vigente para la convocatoria y generación de planes y programas y para ajuste de los costos en caso que se requiera en algún momento por cambios de normatividad. Evidencia de ejecución del control: Planes y programas generados por el sistema.	SI	Se evidenció el seguimiento realizado al Plan Anual de Acción, en los meses de septiembre a diciembre del 2019.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Tanto en la Sede Central como en las Direcciones Territoriales se realizó seguimiento inmediato a la ejecución de los planes y programas. Evidencia de ejecución del control: Registros que demuestran la relación de actividades relacionadas con plan de capacitación, plan de bienestar e inversiones y programas de seguridad y salud en el trabajo.	NO	Se evidenció seguimiento al plan de capacitación del mes de septiembre.	VALLE
					SI	Se evidenció el registro fotográfico de la celebración del día de los niños.	QUINCIO
					NO	No se evidenció reporte de actividades.	META
					SI	Se registró en el aplicativo COPASIST, el total de reunión del mes de noviembre, en la que se realizó el seguimiento a las actividades realizadas de COPASIST a las reuniones mensuales con el fin de dar cumplimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se evidenció el cumplimiento de los requisitos por el día.	MAGDALENA
					SI	Se evidenció reporte de ejecución del plan de bienestar e inversiones, donde se relacionan las actividades realizadas en el mes de noviembre.	HUILA
					NO	No se reportó evidencia del seguimiento del control.	CUNDINAMARCA
					SI	Se evidenció registro de asistencia de los capacitaciones realizadas en noviembre y diciembre.	LA GUAJIRA
					SI	Se evidenció informe de las actividades realizadas de COPASIST, en el mes de noviembre.	CÓRDOBA
					NO	Las acciones registradas no son coherentes con el control que hace referencia a los planes de bienestar, capacitación e inversiones.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Seguridad de información	Pérdida, falta o alteración de información	Preventivo	En todo caso, se cuenta de forma permanente con un espacio físico destinado al archivo de los contratos del patrimonio en un registro dentro de prestación y devolución de los recursos laborales. Evidencia de ejecución del control: Registros de préstamo en el formato correspondiente.	SI	Se evidenció formato de préstamo de libros de folio de folios, con los resultados en el periodo de octubre, noviembre y diciembre.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Operativo	Impuntualidad en la prestación del servicio de transporte	Preventivo	Monitoreo y seguimiento en la sede central y direcciones territoriales a la ejecución de los contratos del patrimonio en materia de compra y mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos. Evidencia de ejecución del control: Actas de supervisión de contratos.	SI	Se observó acta de supervisión expedida el 7 de diciembre del contrato No 2199 de prestación de servicios para el mantenimiento de vehículos.	VALLE
					NO	No se reportó seguimiento del tercer cuatrimestre.	META
					SI	La Dirección Territorial informa que dentro del tercer cuatrimestre no hubo contrato de mantenimiento de vehículos.	QUINCIO
					SI	En el cuatrimestre se realizó mantenimiento preventivo a los vehículos, evidenciando acta de supervisión del contrato No 2153, fecha de expedición del 11 de noviembre.	MAGDALENA
					SI	En el cuatrimestre no se realizó contrato de mantenimiento, a excepción de para vehículos.	HUILA
					SI	No aplica porque el proceso de mantenimiento se realiza desde la Sede Central.	CUNDINAMARCA
					SI	Se evidenció formato de control punto de control del 23 de diciembre del 2019, sobre el control de contratos de transporte.	LA GUAJIRA
					SI	Se evidenció acta de supervisión expedida en noviembre del contrato 1521 de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos con sus correspondientes.	CÓRDOBA
					SI	Se evidenció actas de supervisión de octubre y noviembre.	SEDE CENTRAL
					SI	Se observó acta de supervisión del contrato No 20005 del 2019, correspondiente al mes de diciembre. Se cumple el control.	SEDE CENTRAL
					SI	Se cumplió con el control se evidenció matriz de excel de los seguimientos realizados en el mes de septiembre, octubre y noviembre.	SEDE CENTRAL
					SI	Evidencia de ejecución del control: Cuadros plan de seguridad vial.	
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Operativo	Deficiencia en la gestión para la prestación de servicios generales	Defectivo	Seguimiento al Plan de infraestructura general, expedido por el nivel regional y al plan de infraestructura de otros niveles desde cada dirección territorial. Evidencia de ejecución del control: Plan de infraestructura (Sede central), Plan de infraestructura de otras instancias (Direcciones territoriales).	SI	Se evidenció, correo del 13 de noviembre, con el que se solicitó presupuesto para el mantenimiento rutinario de la Dirección Territorial.	VALLE
					SI	Se informó que no se realizó plan porque están por iniciarse a la sede central.	META
					SI	En el plan de infraestructura de mantenimiento para las direcciones territoriales, se observó que, para el mes de septiembre se realizó el mantenimiento a áreas administrativas.	QUINCIO
					SI	En el tercer cuatrimestre la Dirección Territorial gestionó con la Sede Central el presupuesto para adecuación y mantenimiento de la infraestructura, baterías de la UPS, mediante correo electrónico del 8 y 15 de noviembre del 2019, y se realizó el proceso contractual para adecuación y mantenimiento de la infraestructura de la Dirección Territorial Córdoba, mediante correo 1336 del 2019.	MAGDALENA
					SI	Se evidenció correo del 16 de diciembre del 2019 con el que se adjuntó el contrato de reparaciones eléctricas y mantenimiento de la sede de la Dirección Territorial Huila.	HUILA
					NO	No se reportó en COPASIST, actividades realizadas durante el tercer cuatrimestre del seguimiento del control. Se recomienda realizar el registro en los sistemas de las actividades que se realizan en el tiempo correspondiente.	CUNDINAMARCA
					NO	Se evidenció documento en excel del presupuesto requerido para el 2020, pero no se especifica en qué fecha se realizó la solicitud de presupuesto que se evidencia que el registro permite verificar a qué cuatrimestre corresponde. La evidencia registrada no permite determinar el seguimiento realizado al control dentro del último cuatrimestre del 2019.	LA GUAJIRA
					SI	Se observó informe de la obra planeada realizada en la Dirección Territorial, según contrato de prestación de servicios 1517 del 2019, ejecutada en el mes de noviembre.	CÓRDOBA
					SI	Se evidenció cuadro en excel del seguimiento realizado al plan de obras de infraestructura, base en Sede Central y plan de infraestructura de otras instancias en Direcciones Territoriales, al 30 de diciembre del 2019.	SEDE CENTRAL
					SI	Se realizaron trabajos de presupuesto en el mes de noviembre, por parte de la Sede Central y las Direcciones Territoriales, en el mes de noviembre del 2019. Se evidencia cuadro en excel.	SEDE CENTRAL
					SI	Se cumplió con el control se evidenció modificación No. 4 de tipo adicional y planilla al contrato de compraventa No. 21203 de 2019 celebrado entre el instituto geográfico Agustín Codazzi y Unión Territorial de provincia s.a. contrato de seguro Chubb Seguros Colombia s.a.	SEDE CENTRAL
					SI	Se evidenció seguimiento al formato de la actas del contrato de arrendamiento de oficina, realizado en el mes de septiembre. Autorizado mediante Memorando Interno 12872.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Cumplimiento	No realizar inspección ambiental, Defecto generado por actividades propias del IDIC.	Defectivo	Seguimiento y reporte al plan de trabajo ambiental en las direcciones territoriales. Evidencia de ejecución del control: Seguimiento del Plan de trabajo	SI	Se evidenció seguimiento realizado a la matriz de plan de trabajo ambiental, en los meses de septiembre a diciembre.	VALLE
					NO	La evidencia registrada no corresponde al periodo de los meses de septiembre a diciembre, que es el tercer cuatrimestre. Se recomienda que los registros efectuados en COPASIST, sean actividades efectuadas en el periodo que se está analizando.	META
					SI	Se evidenció seguimiento realizado a la matriz de plan de trabajo ambiental, en los meses de septiembre a diciembre.	QUINCIO
					SI	Se evidenció seguimiento realizado a la matriz de plan de trabajo ambiental, en los meses de septiembre a diciembre.	SEDE CENTRAL

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO: TERCER CUATRIMESTRE 2019
Versión: 4

Fecha: 2019-12-23

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	CONTROLES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
					SI	Se evidenció lista de chequeos de vehículos efectuado en el mes de noviembre.	QUINCE
					NO	La evidencia registrada no corresponde al periodo emitido del tercer cuatrimestre, se recomienda repetir las actividades que se ejecutan dentro del periodo de registro.	QUINCE
					SI	La Dirección Territorial manifestó que en el cuatrimestre no realizó trámites de vehículos.	PAJALA
					SI	La Dirección Territorial en el tercer cuatrimestre no maneja el formato Lista de Cheques de Vehículos y Formato Censo interno de vehículos por balance de actividades que se desarrollan en el OIT de Servicios Administrativos de la Sede Central.	CUNAGAMARCA
					SI	Se evidenció lista de chequeo de vehículos con fecha 23 de diciembre.	LA OLAJIRA
			Preventivo	Plantilla de inventario de carpetas para el control del archivo de gestión. Evidencia: Plantilla de préstamo y entrega de carpetas.	SI	Se evidenció formato de préstamo de documentos realizados en el mes de noviembre y octubre del 2019.	COROBA
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Seguridad de información	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Carpetas compartidas en el equipo de la coordinadora del CAI donde se almacena información del plan de acción, informes de gestión, plan de obras. Evidencia de Ejecución: Protocolo del recurso compartido donde se visualiza la información mencionada de forma trimestral.	NO	En la evidencia registrada no se evidenció la información mencionada de forma trimestral, no se documenta si corresponde al periodo de sustento a diciembre del 2019. Se recomienda tener en cuenta los requisitos que debe cumplir la información que se reporta, para poder validar el cumplimiento del control.	SEDE CENTRAL
SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN	Control	No facilitar la accesibilidad a los trámites y servicios al ciudadano por las actividades controladas.	Defectivo	Análisis de la Encuesta de Satisfacción del Ciudadano para determinar acciones de mejora. Nota: A esta control no se le debe hacer seguimiento en Direcciones Territoriales. Evidencia de ejecución del control: Informe de Encuesta. Acta de Comité de Mejoramiento. Comités Internos. Circuitos. Memorando. Resultados de Asistencia.	SI	Se evidenció encuesta aplicada el 23 de diciembre con los resultados generados del grado de satisfacción, oportunidad de respuesta y el manejo de plataformas entre otros puntos. Correo del 11 de diciembre, con el cual se envió la base datos para aplicar la encuesta.	SEDE CENTRAL
SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN	Control	No facilitar la accesibilidad a los trámites y servicios al ciudadano por las actividades controladas.	Defectivo	Disponibilidad de los canales presencial, telefónico y virtual para que los ciudadanos puedan incorporar las Petróleo en la Entidad. Nota: A esta control no se le debe hacer seguimiento en Direcciones Territoriales. Evidencia de ejecución del control: Registros de Asistencia. Circuitos, memorandos.	SI	Se evidenció libro de la metodología al taller de interacción con personas con discapacidades visual, registro de asistencia del 6 de octubre, de la video conferencia realizada con la Dirección Territorial de Conchite, en la que se trataron temas relacionados con protocolos de atención al usuario, estado de atención y funcionamiento del sistema.	SEDE CENTRAL
SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN	Seguridad de información	PERDIDA O ROBO DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Sensibilización a los funcionarios del Proceso Servicio al Ciudadano con respecto al manejo y la seguridad de la información utilizada en el grupo. Evidencia: Registro de asistencia.	SI	En el mes de octubre se realizó charla sobre manejo y seguridad de la información en el Grupo Interno de Trabajo Servicio al Ciudadano y Participación.	SEDE CENTRAL