

Fecha Publicación: 15-05-2020

Proyectó: *Equipo Oficina de Control Interno*

Aprobó: *Jefe Oficina de Control Interno*

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión	Registros presupuestales, contables y de tesorería generados inoportunamente	Correctivo	<p>Permanentemente, el coordinador del GIT presupuesto en la Sede Central y los pagadores en las Direcciones territoriales verifican que la fecha de los documentos soporte de los registros presupuestales sea anterior al comienzo de la ejecución del gasto. En caso contrario, se abstienen de realizar el registro y se emiten lineamientos a los ordenadores y funcionarios responsables en las distintas dependencias del IGAC con el fin de realizar oportunamente los registros financieros.</p> <p>Evidencia: Visto bueno a memorandos y solicitudes de CDP.</p>	NO	No se adjuntó evidencias del cumplimiento del control para este cuatrimestre.	RISARALDA
					SI	Se aplica el control, se evidencia a través de solicitudes de CDP debidamente firmados.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se evidencia archivo en Word con la aprobación del CDP por parte del Director Territorial. Se recomienda dejar como soporte el correo electrónico o un documento con el visto bueno o la firma del ordenador del gasto.	NARIÑO
					SI	Se adjuntó como soporte un correo electrónico con adjunto CDP comisión Bogotá, se está enviando al Director Territorial, se recomienda adjuntar soportes donde mediante un visto bueno o firma se autoriza la solicitud del CDP.	CESAR
					SI	Se evidenció el cumplimiento del control con la solicitud del CDP firmado.	CAUCA
					NO	No se registró ningún reporte, de la ejecución del control	CASANARE
					NO	Dentro de los documentos que se adjuntan como soporte del control no se evidenció visto bueno a memorandos y solicitudes de CDP, como se definió en el control.	CAQUETÁ
					SI	Se adjunta solicitud CDP formato del SIIF, debidamente firmada.	CALDAS
					SI	Se adjuntó como soporte de la aplicación del control, solicitud de CDP del SIIF, debidamente firmada.	BOYACÁ
			SI	Se adjuntó como soporte de aplicación del control, un memorando interno donde la Directora autoriza el trámite del CDP.	BOLÍVAR		
			NO	Se adjunta como soporte el registro en el SIIF y no el visto bueno a memorandos y solicitudes de CDP, como se definió en el control, debe existir una aprobación antes del cargue en el SIIF.	ATLANTICO		
			SI	Se evidenció el cumplimiento del control con los IE del mes de abril: 1366, Pago servicios Banco Davivienda cobro PSE marzo, 1368 Comisión venas con tarjetas marzo, 1369 pago servicios banco Davivienda código de barras marzo, todos autorizados por el Secretario General y IE1211 de marzo Asignación presupuesto para las DT, autorizado por la Subdirectora de Catastro.	SEDE CENTRAL		
			NO	No se adjuntó evidencias del cumplimiento del control para este cuatrimestre.	RISARALDA		
			SI	Se evidenciaron los listados indicados como soporte de este control para el cuatrimestre en revisión.	NTE DE SANTANDER		
			SI	Se adjuntan varios soportes de los definidos en el control donde se puede evidenciar la aplicación del mismo.	NARIÑO		
			SI	Se adjuntan como soporte de la aplicación del control algunos informes definidos como soporte, sin embargo, se recomienda que los soportes permitan identificar la depuración de recaudo por clasificar.	CESAR		
			SI	Se da cumplimiento al control y se soporta con el análisis de los movimientos del mes de marzo, se adjuntó, movimiento de bancos, ventas, informe de cartera y correo con información de una transacción depurada.	CAUCA		
			NO	No se registró ningún reporte, ni soporte de este control.	CASANARE		
Correctivo		Permanentemente, el funcionario responsable del GIT tesorería y los pagadores territoriales cotejan el listado de movimiento de bancos (órdenes de consignación y notas crédito) con los informes de ventas generados por el centro de información y con la información de cartera del GIT contabilidad para identificar el tercero y depurar los documentos de recaudo por clasificar. En caso de no poder identificar las partidas bancarias, el GIT tesorería remite el movimiento de bancos a las diferentes					

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
				dependencias del IGAC encargadas de prestar servicios con el fin de depurar el documento de recaudo respectivo.	SI	Se evidenció reportes: Movimiento de bancos, informe de facturas e informe de ingresos, identificando algunos movimientos, tal y como se solicita en el control.	CAQUETÁ
				Evidencia: Listado de movimiento de bancos, informes de ventas, informe de cartera por edades y comunicaciones electrónicas.	SI	Se evidenció informes de ingresos y correos electrónicos a Tesorería en Sede Central, dando cumplimiento a la aplicación del control.	CALDAS
					NO	Se adjuntó como soporte de la aplicación del control extracto bancario del mes de febrero, con él no se puede evidenciar la depuración del documento de recaudo respectivo.	BOYACÁ
					SI	Se evidenció los soportes como factura detalladas de ventas, movimiento de bancos e informe de cartera por edades depurando los saldos.	BOLÍVAR
					SI	Se adjuntó como soporte los informes de ventas del cuatrimestre como se indica en el control, sin embargo, se recomienda adjuntar el cruce de la información o el soporte donde se vea la depuración realizada en el cuatrimestre.	ATLANTICO
					SI	Se evidenció el envío de correos electrónicos con el movimiento del banco para realizar la depuración.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión	Registros presupuestales, contables y de tesorería que no coincidan con la realidad	Correctivo	Permanentemente, los coordinadores de los GIT Gestión Financiera verifican el adecuado registro de la información financiera cotejando que la información contable coincida con los documentos soporte y la última normatividad. En caso contrario, se emiten lineamientos con el fin de sensibilizar a los responsables de registrar la información de los procedimientos del GIT del proceso. Evidencia: Cuadro de ingresos actualizado.	SI	Se adjuntó como soporte el archivo en Excel de Ingresos sede central del mes de enero del 2020.	SEDE CENTRAL
			Correctivo	Permanentemente, los responsables de la recepción y revisión de las cuentas verifican en un archivo electrónico los datos consignados en el acta de supervisión y los soportes que hacen exigible el pago de las obligaciones. De presentarse alguna inconsistencia, se devuelve la cuenta para su corrección. Evidencia: Archivo electrónico con lista de chequeo.	SI	Se reportó: La oficina de Central de Cuentas maneja cuadro en Excel donde tiene control, se ve adjunto un archivo en Excel que no es posible abrir. Se valida el cumplimiento del control partiendo de la buena fe. Se recomienda verificar que los soportes adjunto puedan ser visualizados y cargar nuevamente el control para dejar el registro en el SOFIGAC.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión	Incumplimiento en el pago de obligaciones por falta de recursos financieros	Correctivo	Permanentemente, el coordinador del GIT Gestión Financiera verifica que existan recursos propios suficientes para cumplir con los compromisos adquiridos por el IGAC. En caso de no recaudar los recursos suficientes, se emiten lineamientos con el fin de administrar eficientemente el nivel de gastos de acuerdo al flujo de caja recibido. Evidencia: Visto bueno a memorandos y solicitudes de CDP.	SI	Se evidenció archivo en Word con análisis de los recursos propios de enero a abril del 2020, se recomienda adjuntar el soporte definido del control: Visto bueno a memorandos y solicitudes de CDP	SEDE CENTRAL
GESTIÓN FINANCIERA	Seguridad Digital	Pérdida, daño o alteración de información física y digital del proceso Gestión Financiera, así como divulgación de información relacionada con tesorería y pagaduría.	Preventivo	En sede central y Direcciones Territoriales, se cuenta con un espacio físico destinado al archivo permanente de la documentación del proceso, donde se tiene control por cada uno de los GIT en sede central y direcciones territoriales, con base en las TRD. Evidencia de ejecución del control: Registro en el formato único documental.	SI	Se evidenció la aplicación del control con registro fotográfico del archivo y con el inventario único documental con registros del 2020.	RISARALDA
					SI	Se adjuntó como soporte de la aplicación del control, registros fotográficos del archivo y el formato registro único documental con información del 2020.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se da cumplimiento al control, se adjuntó registro fotográfico del archivo de financiera y con el registro único documental con información del 2020.	NARIÑO
					NO	No se adjunto como soporte el registro único documental, tal y como se definió en el control como soporte.	CESAR
					SI	Se tiene el inventario único documental con registros del 2020.	CAUCA
					NO	No se registró ningún reporte, ni soporte de este control.	CASANARE
					SI	Se evidenció el formato único documental con registro del 2020.	CAQUETÁ
					NO	Se adjunta como evidencia certificado del pagador indicando que se tiene el espacio para el archivo, que el último traslado se realizó en el 2019 y que no se tiene una persona dedicada a este tema exclusivamente, el soporte definido para este control es el registro único documental que para el 2020 no es posible verificarlo.	CALDAS
					SI	Se evidenció el formato único documental de la vigencia 2020.	BOYACÁ
					SI	Se adjuntó como evidencia del control el formato único documental.	BOLÍVAR
					SI	Se adjuntó como soporte del control el registro del formato único documental con información del 2019.	ATLANTICO
SI	Se evidenció el formato único documental, como se indica en el soporte de la aplicación del control.	SEDE CENTRAL					

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Estratégico	Incumplimiento de términos en los procesos Disciplinarios.	Preventivo	Seguimiento por lo menos trimestralmente desde la Sede Central a los procesos disciplinarios por los profesionales designados para esta actividad Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia	SI	Se evidenció registro de asistencia del 27 de marzo de 2020, Tema: Seguimiento para verificar el estado de cada uno de los procesos a cargo de los profesionales.	SEDE CENTRAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Seguridad Digital	Pérdida o robo de información	Preventivo	Cada vez que un abogado sustanciador requiere en calidad de préstamo un expediente disciplinario original, la persona encargada del manejo del Archivo de Gestión del GIT Control Disciplinario diligencia y firma la bitácora de préstamo de expedientes, la cual es también firmada por el abogado sustanciador. En el evento de que la persona designada para la realización de este control no se encuentre presente cuando un expediente es solicitado en préstamo, esa labor la realiza cualquiera de las personas que prestan servicios asistenciales al GIT. Evidencia: Bitácora de préstamo de expedientes	SI	Se evidenció planilla de préstamo de documentos del primer trimestre del 2020.	SEDE CENTRAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Seguridad Digital	Indisponibilidad de la información	Preventivo	De manera mensual, la secretaria del GIT Control Disciplinario encargada del manejo del aplicativo PRODISCI actualiza la información de los procesos disciplinarios de acuerdo a los datos que al respecto le son suministrados por los abogados sustanciadores. En el evento de que los abogados sustanciadores suministren datos que no sean coincidentes con los consignados en el PRODISCI, la secretaria requiere que se verifique contra el expediente original la información. Evidencia de ejecución del control: Registro de asistencia	SI	Se adjunta el soporte del control, registro de asistencia del 4 de marzo del 2020, tema: Actualización aplicativo PRODISCI	SEDE CENTRAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Seguridad Digital	Divulgación de la información reservada	Preventivo	Cada vez que un abogado sustanciador requiere en calidad de préstamo un expediente disciplinario original, la persona encargada del manejo del Archivo de Gestión del GIT Control Disciplinario diligencia y firma la bitácora de préstamo de expedientes, la cual es también firmada por el abogado sustanciador. En el evento de que la persona designada para la realización de este control no se encuentre presente cuando un expediente es solicitado en préstamo, esa labor la realiza cualquiera de las personas que prestan servicios asistenciales al GIT. Evidencia de ejecución del control: Bitácora de préstamo de expedientes	SI	Se evidenció planilla de préstamo de documentos del primer trimestre del 2020.	SEDE CENTRAL

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Gestión	Posibilidad de entregar un producto o prestar un servicio que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas	Correctivo	El responsable de cada proyecto del proceso de gestión del conocimiento, investigación e innovación, verificara cada vez que se requiera en los puntos de control el cumplimiento de las especificaciones del producto o servicio mediante listas de chequeo, formato de evaluación de cursos o reuniones de seguimiento , en caso de encontrar un producto o servicio que tenga algún inconveniente se debe enviar al re-proceso. Evidencia: Evaluación de los cursos - lista de chequeo de requerimiento - reuniones de seguimiento al desarrollo de los convenios . - listas de chequeo	SI	Se evidenció la aplicación del control con correo del 30 de marzo, seguimiento convenio Universidad Distrital. Archivos en Excel Contrato convenios CIAF e informe convenios universidad de marzo.	SEDE CENTRAL
			Correctivo	El responsable de cada proyecto del proceso de gestión del conocimiento, investigación e innovación, verificará mensualmente el cumplimiento de los cronogramas de ejecución del proceso y requisitos establecidos en los contratos, convenios o plan de acción anual mediante comités de coordinación para cumplir con los requisitos establecidos, si se detecta algún posible incumplimiento se debe pasar al comité de mejoramiento y aplicar una Acción correctiva, preventiva o de mejora. Evidencia : Registros de asistencia	SI	Con actas de comité del mes de abril del CIAF, CTEIG y I+D+i, se evidenció el cumplimiento del control.	SEDE CENTRAL
			Detectivo	El responsable del proceso de Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación, verifica mensualmente el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción Anual. En caso de encontrar algún retraso o posible retraso deberá implementar una acción correctiva, preventiva o de mejora para dar cumplimiento al plan de acción. Evidencia: Reportes mensuales de seguimiento al plan de acción anual.	SI	Con la matriz del PAA y los informes mensuales del seguimiento al PAA, se evidenció el cumplimiento del control.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Gestión	Inoportunidad en la prestación de servicios o en la entrega de productos	Preventivo	El responsable del proceso de gestión del conocimiento, investigación e innovación verificará cada vez que se requiera el estado de la infraestructura física que se encuentre en un estado óptimo para el desarrollo de las actividades mediante observación directa, si se presenta alguna necesidad de mantenimiento deberá solicitarla mediante el formato al proceso de servicios administrativos y realizar seguimiento hasta cumplir u obtener respuesta favorable, si no se atiende deberá realizar la solicitud nuevamente. Evidencia: Solicitudes de mantenimiento y seguimiento	SI	Se evidenció el cumplimiento del control con los correos electrónicos, así: 26 de febrero, remodelación oficinas CIAF, 10 de marzo cronograma obras edificio CIAF Y 11 de marzo inundaciones.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Diariamente el responsable de correspondencia del proceso de Gestión del conocimiento, investigación e innovación realiza el seguimiento al estado de las peticiones en el aplicativo correspondiente. En caso de encontrar peticiones que no se han respondido, informa al responsable antes de vencer el plazo de respuesta y presenta reporte al Jefe de la Oficina CIAF sobre las peticiones pendientes por responder. Evidencia: Reporte de pendientes del aplicativo de correspondencia, correos electrónicos informando las peticiones pendientes y reporte semanal dirigido al Jefe del CIAF	SI	Se realizó seguimiento al CORDIS en abril 2020, sólo hay un radicado abierto correspondiente a una Circular Interna Informativa.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Seguridad Digital	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Personal autorizado para solicitar el acceso a los diferentes repositorios y contar con la información. Evidencia de la ejecución de control: Acta de asignación de responsabilidades.	NO	De acuerdo a lo establecido, el soporte de la aplicación del control es: Acta de asignación de responsabilidades, se adjunto reporte GLPI.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Actualización permanente de los contactos que se encuentran en la base de datos de la ICDE. Evidencia de la ejecución del control: Captura de la base de datos de la ICDE.	SI	Se evidenció la aplicación del control con la base de Datos de la ICDE actualizada a abril del 2020, y los pantallazos de los registros actualizados.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Contratación de personal específico para un proyecto o actividad cuando aplique por el tipo y tamaño del proyecto y evitar el retraso en la entrega de los productos esperados. Evidencia de la ejecución del control: acta de asignación del supervisor para el personal.	SI	Se evidenció la asignación de supervisiones a través de memorandos internos. Se recomienda adjuntar el soporte definido, en este caso es: acta de asignación del supervisor para el personal.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Seguridad Digital	DAÑO O ALTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Backup periódico de los procesos realizados en el grupo interno de trabajo. Evidencia de la ejecución del control: Listado de backup entregados al supervisor o líder del proyecto.	SI	Se adjuntó como soporte archivo en Word de los backup realizados en el periodo en revisión.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Hacer transferencia de la información documental para Archivo central. Evidencia de la ejecución del control: Formato de Transferencia de archivo	NO	No se aplicó el control. Por aislamiento preventivo del COVID19 no hubo acceso al archivo físico del proceso	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. Evidencia de ejecución del control: Solicitudes a la mesa de ayuda de perfiles por usuario.	SI	Con el reporte GLPI, se evidenció el cumplimiento del control en el primer cuatrimestre.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Realizar solicitudes a la mesa de ayuda cada vez que se presenta un daño o mal funcionamiento en un equipo de computo. Evidencia de la ejecución del control: Solicitudes a la mesa de ayuda.	SI	Con el reporte GLPI, se evidenció el cumplimiento del control en el primer cuatrimestre.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Seguridad Digital	DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Socialización e inducción del SGI al inicio del contrato incluyendo la cláusula de confidencialidad. Evidencia de la evidencia del control: Registros de asistencia de la socialización	NO	De acuerdo al reporte, no se hizo socialización de inducción al SGI porque los primeros contratistas llegaron en el mes de febrero 2020, cuentan con experiencia en el CIAF. En este cuatrimestre se continuó en el proceso de selección de contratistas y la jornada de socialización se realizará con todos para el segundo cuatrimestre 2020.	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	Correo donde se informa que no se realizaron eventos en el periodo en revisión.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Gestión	Proyectos, planes institucionales e informes de gestión presentados o publicados con información errónea	Preventivo	Cada vez que se elabora un informe, un profesional de la Oficina Asesora de Planeación revisa que la información consignada allí sea consistente y no existan errores estructurales y de forma, con el fin de verificar la calidad de la información reportada; comparando con los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Planeación. En caso de que la información remitida por las áreas no cumpla con los lineamientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación, se devuelve al área para los respectivos ajustes. Evidencia: Informe con nombre y firma de persona que revisó, correos electrónicos solicitando ajustes a la información	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Anualmente el profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación lleva a cabo, en el sistema de información dispuesto por el DNP, la revisión y validación de las solicitudes por parte de los procesos de creación o modificación a los proyectos de inversión de la vigencia en ejecución. En el caso que no sea viable la aprobación de esta solicitud, se rechaza a través del sistema, quien lo devuelve al servidor público con rol de formulador. Evidencias: Pantallazo de aceptación o rechazo de solicitud de creación o modificación del proyecto de inversión	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente.	SEDE CENTRAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Gestión	Alertas tardías o insuficientes que no contribuyan a la toma de decisiones para el cumplimiento de las metas programadas	Preventivo	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa anualmente las necesidades de personal que se requiere contratar para el proceso, de acuerdo con el Plan de Acción Anual, el perfil y cantidad de funcionarios disponibles. En caso de encontrar que el personal disponible no es suficiente se incluye la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones. Evidencia: Plan Anual de Adquisiciones.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El profesional especializado deberá realizar por lo menos una vez al mes, el seguimiento a las metas definidas para el IGAC en los planes institucionales de la entidad para todos los procesos de acuerdo con el procedimiento PC-DEP-01. Una vez realizado el seguimiento, genera el respectivo reporte para todos los procesos. Evidencia: reporte de seguimiento de los planes institucionales.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente. OBSERVACIÓN: El informe del avance del PEI no registra el periodo de corte del seguimiento.	SEDE CENTRAL
			Detectivo	El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación asignado, antes de que finalice el seguimiento a controles y materialización de riesgos que deben realizar los funcionarios y contratistas, verifica el avance de este trabajo e informa a líderes de procesos, directores territoriales y facilitadores SGI. En caso de que el porcentaje de avance en el seguimiento sea bajo, el líder de proceso o Director Territorial toma las medidas necesarias para que se realice la totalidad de seguimientos. Evidencias; Reporte del seguimiento realizado a controles y materialización de riesgos, correo electrónico con el envío del reporte. correos electrónicos con las acciones tomadas frente a los resultados del reporte	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente. OBSERVACIÓN: La evidencia del seguimiento a los riegos de corrupción no es claro en cuanto a la materialización y controles. Falta realizar un análisis más descriptivo para la toma de decisiones.	SEDE CENTRAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Seguridad Digital	PERDIDA O ROBO DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Se cuenta con la información en drive y física en forma parcial de algunos productos finales (actas de comité de dirección e institucional, acuerdos de gestión y evaluaciones de acuerdos de gestión) de la oficina y la información de informes se encuentra en la web Evidencia de Ejecución: pantallazo del drive y pantallazo de la web.	NO	De acuerdo con la descripción del riesgo, " Pérdida o robo de información por la falta de realización de backup y de control al acceso de archivo de gestión", se observa que se debe replantear el control para dicho riesgo, puesto que el existente no permite evidenciar el propósito del riesgo implementado. Adicionalmente las evidencias del DRIVE no corresponden al periodo evaluado, pertenecen a la vigencia 2019.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	Gestión	Inoportunidad o imprecisión en la difusión de la gestión institucional	Preventivo	Cada vez que se divulgue información institucional, los profesionales del proceso de Gestión de Comunicaciones y Mercadeo de la Sede Central, hacen seguimiento a las actividades e información generada por los diferentes procesos y Direcciones Territoriales, con el propósito de verificar la veracidad de la información, a través de reuniones, soporte informático o correos electrónicos (en casos excepcionales), en caso de encontrar información que no es acorde, el área proveedora debe realizar los ajustes y validar la información. Evidencia de ejecución del control: Registros de asistencia, historial casos solucionados y cerrados y correos electrónicos.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	Gestión	Gastos innecesarios en la en la producción de publicaciones no requeridas por los usuarios	Preventivo	Realización del Comité Editorial mensualmente, liderado por la Dirección general y el proceso de Comunicaciones y Mercadeo, con el propósito de revisar con los procesos la planeación adecuada de la producción de publicaciones teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios. Si por algún motivo no se realiza el comité editorial en la fecha establecida se reprogramara para una fecha cercana. Evidencia de ejecución del control: Registros de asistencia y/o Acta de Comité	NO	OBSERVACIÓN: De acuerdo con lo definido en el control y evidencia para mitigar el riesgo, este se debe evidenciar con la realización de 1 comité mensual liderado por la Dirección General, aportando el acta de comité o los respectivos registros de asistencia o convocados por la agenda del correo electrónico si se realiza de forma virtual con los temas tratados. De no ser así se sugiere ajustar el control de acuerdo con el análisis que realice el proceso.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEOGRÁFICA	Gestión	Incumplimiento de la normatividad y estándares de producción de información geográfica	Preventivo	Mensualmente el Coordinador GIT de Estudios Geográficos y Ordenamiento Territorial y el Coordinador GIT de Fronteras y Límites de Entidades Territoriales validan la normatividad vigente y estándares (guías, manuales, instructivos, entre otros) que se encuentren actualizados y acordes al producto a generar, en caso de que no se cumplan dichas especificaciones el producto se devuelve al responsable de su ejecución hasta el ajuste de las especificaciones del producto: Evidencia: formatos de verificación de calidad	SI	Según los soportes suministrados por el GIT respectivo, se evidencia que el control al riesgo se cumplió al 100%. Lo anterior, con el apoyo de los manuales, instructivos, metodologías y formatos existente en la Intranet y con el InformeDocGestionGITEGyOT30Diciembre2019, reportado por el GIT.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Gestión	Incumplimiento de los tiempos programados para la atención de requerimientos de los usuarios	Preventivo	El funcionario o contratista asignado a una comisión de campo, verificará las condiciones de orden público en la zona de trabajo y gestionará los permisos o autorizaciones con las autoridades civiles y militares que requiere para realizar el trabajo asignado de Control terrestre y clasificación de campo, en caso de no obtener los permisos se reportará al coordinador del GIT de Producción Cartográfica para tomar las acciones a las que haya lugar. Evidencia: Correos electrónicos, documentos de autoridades civiles y militares cuando aplique	SI	Según las evidencias suministradas por el respectivo GIT, se evidencia que se reportan los siguientes correos, los cuales soportan en un 100%, el cumplimiento a dicho riesgo: 1. Correo Plan de trabajo comisión control terrestre Rio blanco del 03022020 2. Correo presentación funcionarios en comisión Autoridades del 17022020 3. Correo reprogramación comisión Rio blanco Tolima del 02032020 4. Correo sobre producción cartográfica y comisiones de campo del 10032020 5. Correo concepto calculo ANT, Rio blanco Tolima, Orden público del 15042020 6. Oficio del GIT, dando a conocer a las autoridades civiles, eclesíásticas y militares el nombre de las personas delegadas para el proceso del control terrestre para la elaboración de la cartografía de los Municipios de Tolima, Cauca y Quindío, del 14022020.	SEDE CENTRAL
			Correctivo	El coordinador del GIT Producción Cartográfica realiza seguimiento y control mensual a los cronogramas de trabajo (comité de coordinación) y estándares de producción establecidos y en caso de presentarse desviaciones se analizarán las causas en un comité de seguimiento para ajustar las actividades. Evidencia: Registros de asistencia	SI	Al realizar la revisión de la información soporte entregada por el GIT, se evidencia que se realizó la reunión sobre las prioridades ANT y el Plan de Trabajo de Geodesia el día 03022020. Así mismo, reunión sobre lineamientos y concertación de compromisos laborales realizada el día 05032020. Se realizó la reunión el día 06022020, sobre la Isla San Bernardo y la reunión sobre la revisión de los procesos técnicos de enfosamiento y cotizaciones el día 13032020. Lo que se evidencia el cumplimiento al seguimiento del riesgo realizado por el GIT.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Gestión	Incumplimiento de las especificaciones y estándares de producción cartográfica	Preventivo	El funcionario asignado a comisión de campo, realizará verificación de equipos de medición que requiere utilizar para realizar el trabajo asignado, en caso de encontrar fallas en los equipos los reportará al responsable del almacén para que este actualice el listado sobre el estado operativo de los equipos y se programe su revisión. Evidencia: Registros de verificación de los equipos antes y después de las comisiones	SI	En la revisión de los documentos suministrados por el GIT, se soporta la verificación de los siguientes equipos: 1. Equipo 45488, 45486, 41254, 41251, 41250, 41249, 41245, 41241, 45235, 45231, 41230 del día 10022020. Así mismo, se reporta un correo del 12022020, donde se informa la respectiva verificación de los anteriores equipos al grupo encargado. De acuerdo a esta información verificada se evidencia el cumplimiento de este riesgo por el GIT.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	En cada etapa de elaboración del producto cartográfico, el funcionario o contratista que recibe el producto, verifica el cumplimiento de especificaciones y estándares de producción de la etapa anterior registrando las observaciones en una lista de chequeo. En caso de encontrar algún incumplimiento, informa al Coordinador del GIT Cartográfico para que tome las decisiones frente al tema en una mesa técnica. Evidencias: Listas de chequeo, Registro de asistencia de mesa técnica	SI	De acuerdo a los soportes suministrados por el GIT, se evidencia el reporte de la lista de chequeo inicial de base de datos del municipio de Monterrey Casanare realizada los días 09 y 10 de marzo de 2020. Así mismo, se reporta en informe de supervisión sobre el contrato realizado entre el Consorcio Monterrey y el IGAC, en el año 2019 (contrato 5192 de 2019). Por lo anterior se evidencia el cumplimiento del riesgo por el GIT responsable.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El líder responsable del subproceso de aseguramiento de calidad para la producción cartográfica realiza seguimiento y control mensual a las especificaciones y estándares de producción establecidos, mediante muestreo y verificación de los productos en cada etapa del proceso y en caso de presentarse no conformidades se genera un reporte para establecer los tipos de ajuste a realizar si los hay. Evidencia: Reporte de aprobación o rechazo	SI	Se evidencia como reporte el informe de devolución de la base de datos cartográfica del municipio de Córdoba, don del GIT encargado encontró inconsistencias en la captura de la información. De acuerdo a este soporte se evidencia el cumplimiento del riesgo por el GIT.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Seguridad Digital	Pérdida o robo de la Información Cartográfica	Preventivo	Coordinador del GIT de Administración de la información Geodésica, Geográfica y Cartográfica realizará mensualmente el reporte y seguimiento de incidencias tramitadas a través de GLPI de los funcionarios de la Subdirección de Geografía y Cartografía, las incidencias que no puedan ser atendidas serán trasladadas a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones o al área correspondiente. Evidencia: Reporte de incidencias	SI	Para este seguimiento el GIT encargado reporta el seguimiento de las incidencias, una donde se solicita el ploteo de 22 planos correspondiente al Municipio de Rio blanco del 12022020 y la otra reportada es la incidencia 164316, donde se solicita y se realiza el proceso de habilitación de acceso remoto a 11 usuarios, por teletrabajo del IGAC, el día 24032020. Lo que evidencia el cumplimiento de la actividad respectiva por parte del GIT.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El Coordinador del GIT de Administración de la información Geodésica, Geográfica y Cartográfica en coordinación con la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, realizará socializaciones semestrales sobre las políticas sobre administración y uso de la información digital con las personas que integran los diferentes grupos de trabajo que hacen parte de Gestión Cartográfica, en caso de encontrasen malas prácticas en la administración y uso de la información se le informará al coordinador del Grupo Interno para que se tomen las medidas a que halla lugar para que se dé cumplimiento a lo establecido. Evidencia: Registros de asistencia.	SI	Se reporta el registro de asistencia realizada por el GIT Administración de la Información Geodésica, Cartográfica y Geográfica el día 06032020, lo que evidencia el cumplimiento de esta actividad. Se recomienda diligenciar todos los campos correspondientes al listado de asistencia.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El Coordinador de Administración de la información Geodésica, Cartográfica y Geográfica consolidará los requerimientos de cada uno de los coordinadores de los GIT de la Subdirección de Geografía y Cartografía semestralmente, referente a los perfiles de navegación y acceso de los usuarios (Personal de planta y contratistas) que se solicitarán a la oficina de Informática y Telecomunicaciones. Cuando un funcionario ingrese, se retire o cambie de grupo posterior a la solicitud de la consolidación, se solicitará a la oficina de Informática y Telecomunicaciones el cambio correspondiente. Evidencia: Reporte de solicitud a la oficina de Informática y Telecomunicaciones.	SI	Se soporta por el GIT Administración de la Información Geodésica, Cartográfica y Geográfica el día 28-04-2020, la solicitud enviada a la oficina de Informática y Telecomunicaciones, para la habilitación de usuario y contraseña a un nuevo contratista quien hará parte del grupo. De acuerdo a este soporte se evidencia el cumplimiento de la actividad por parte del GIT.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CARTOGRÁFICA	Seguridad Digital	Divulgación de la información cartográfica restringida	Preventivo	El Coordinador del GIT de administración de Información Geodésica, Cartográfica y Geográfica se cerciora de no divulgar información cartográfica que se encuentra bajo reserva legal con base en un documento que señale las áreas bajo reserva. De producirse nueva información cartográfica en áreas bajo reserva legal se realizará la restricción a la cartografía afectada por dicha restricción. Evidencia de Control: Documento que muestre la cartografía que se encuentra afectada con reserva legal.	SI	Se reporta por parte del GIT, un mapa de Colombia donde se observan las zonas que presentan restricción militar, por lo tanto, se evidencia el cumplimiento de la respectiva actividad.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestión	Desactualización e incumplimiento en la aplicación de lineamientos y normatividad vigente en materia de gestión documental	Preventivo	Los funcionarios y contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental realizan el seguimiento semestral a las unidades administrativas de la sede central y direcciones territoriales en la implementación de los lineamientos, Tabla de Retención Documental TRD y normatividad vigente. En el caso de incumplimiento de las unidades administrativas la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental solicitará al líder del proceso se realicen las correcciones necesarias e informe de su cumplimiento. Dichas actividades pueden ser evidenciadas a través de los registros de asistencia, actas de reunión y correos electrónicos.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente, Cronograma seguimiento archivos de gestión.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Los funcionarios y contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental mediante el cronograma de transferencias primarias anual, se establecerán la volumetría documental de las series documentales a transferir al Archivo Central, el cual es socializado a cada uno de las líderes del proceso para su respectiva implementación y acompañamiento. En el caso de incumplimiento de las unidades administrativas la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental solicitará al líder del proceso se realicen las correcciones necesarias e informe de su cumplimiento. Dichas actividades pueden ser evidenciadas a través de los registros de asistencia, cronograma de transferencia primarias, actas de legalización de transferencias y correos electrónicos.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente, Propuesta Cronograma de Transferencias Primarias 2020	SEDE CENTRAL
					SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente, cronograma sensibilización gestión documental	SEDE CENTRAL
					NO	No se evidencia el reporte del control para el periodo objeto de seguimiento.	RISARALDA

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN DOCUMENTAL	Gestión	Pérdida de documentos y/o expedientes a cargo de los funcionarios o contratistas, los cuales deben ser custodiados en los archivos de gestión y el Archivo Central	Preventivo	El Grupo de Interno de Trabajo de Gestión Documental sensibilizaran a los funcionarios y contratistas en materia de gestión documental, a fin de que los lineamientos sean implementados en la operación diaria de los funcionarios y contratistas de cada unidad administrativa. En el caso que no se logre sensibilizar alguno de los servidores públicos en las fechas programadas, la coordinadora del Grupo Interno de Gestión Documental informara mediante correo electrónico al servidor público la fecha de la sensibilización. Dichas actividades pueden ser evidenciadas a través de los registros de asistencia y correo electrónicos.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente, mediante formatos de solicitud de préstamo de documentos (enefebmar)	NTE DE SANTANDER
					NO	No se evidencia el reporte del control para el periodo objeto de seguimiento.	NARIÑO
					NO	Para el periodo objeto de seguimiento la D.T. no ha realizado jornadas de socialización de Gestión Documental.	CESAR
					NO	No se evidencia el reporte del control para el periodo objeto de seguimiento.	CAUCA
					NO	No se evidencia el reporte del control para el periodo objeto de seguimiento.	CASANARE
					NO	La D.T. no realizó socializaciones para el tema de gestión documental en el periodo sujeto de seguimiento debido a que no a contratado el recurso para dicha labor.	CAQUETÁ
					NO	La evidencia aportada no es suficiente para determinar el cumplimiento del control esta debe permitir comprobar quienes asistieron a la videoconferencia a demás de la presentación realizada sobre el tema de gestión documental para el buen uso de los archivos de gestión.	CALDAS
					SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente. Correo del 27-03-2020 recordando la utilización del formato de préstamo de documentos.	BOYACÁ
					SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente. Registro de asistencia y fotográfico del 27 de Marzo de 2020, socialización gestión documental.	BOLÍVAR
			NO	No se evidencia el reporte del control para el periodo objeto de seguimiento.	ATLANTICO		
			Preventivo	Los funcionarios y contratistas del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental realizan el seguimiento semestral a las unidades administrativas en la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el proceso de gestión documental. En el caso de incumplimiento de las unidades administrativas la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental solicitara al líder del proceso se realicen las correcciones necesarias e informe de su cumplimiento. Dichas actividades pueden ser evidenciadas a través de los registros de asistencia y correo electrónicos.	SI	De acuerdo con la descripción del avance y evidencia aportada se valida el seguimiento al cumplimiento del control establecido para el periodo correspondiente, Cronograma seguimiento archivos de gestión.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestión	Entornos de trabajo inseguros que puedan ocasionar accidentes o enfermedades laborales al talento humano que trabaja en el Instituto.	Preventivo	Dentro del marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tiene implementado el Formato de auto reporte de condiciones y actos subestándar, el cual debe ser socializado de forma permanente a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad, sirviendo como insumo para alimentar la matriz de peligros y valoración del riesgo, Evidencia: Formato de auto reporte de condiciones y actos subestándar (F20100).	SI	Se observa aplicación del control con Informe de actividades de promoción y prevención para mitigar entorno inseguro del primer cuatrimestre del 2020.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestión	Incumplimiento en el desarrollo de las actividades de gestión del conocimiento utilizando el TELECENTRO para la transferencia de conocimiento de los servidores del instituto	Correctivo	El grupo Interno de Trabajo de Talento Humano en el marco del Plan Institucional de Capacitación realizará trimestralmente el seguimiento a las actividades planteadas durante el año 2020.	SI	Se observa aplicación del control con Acta 1 reunión 04-03-2020, Presentación Fortalecimiento Gestión Institucional del IGAC a nivel Nacional del 04-03-2020.	SEDE CENTRAL
					SI	Se observa aplicación de control con la minuta del contrato 1906 de 2020.	CAUCA
					SI	Se observa aplicación del control con minuta contrato 2925 del 2020.	ATLANTICO
					NO	La Territorial no adjunta soporte que permita observar la aplicación del control.	CASANARE
					NO	La territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	RISARALDA
					SI	Se observa aplicación del control con el contrato 2979 de 2020, entre otros.	NTE DE SANTANDER

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN CONTRACTUAL	Seguridad Digital	DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Se cuenta con una bitácora de préstamo de expedientes físicos y todos los contratistas cuentan con la clausula de confidencialidad de la información. Evidencia de Ejecución: Un registro de la bitácora de préstamo de expedientes físicos y una copia de la minuta del contrato con la clausula de confidencialidad.	SI	Se confirma aplicación del control por parte de la Territorial. Durante el periodo del seguimiento no se prestaron expedientes.	NARIÑO
					SI	Se observa aplicación del control con formato préstamo documentos archivo gestión del 14-02-2020 y contrato 767 del 2020.	CESAR
					SI	Se observa aplicación del control con contrato 1906 del 2020.	CESAR
					SI	Se evidencia aplicación del control con el contrato 835 del 2020.	CAQUETÁ
					SI	Se observa aplicación del control con el contrato 1634 del 2020.	CALDAS
					NO	Se observa aplicación del control por la Territorial con el soporte (Minuta de contrato 402653 del 2020).	BOYACÁ
					NO	Reporta la Territorial que no se aplicó el control porque no se prestaron expedientes durante el periodo del seguimiento.	BOLÍVAR
					SI	El seguimiento se realizó por el proceso se evidencia con Bitácora de préstamo registros mes de marzo del 2020.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Se cuenta con una garantía única de cumplimiento para cada contrato, la cual cubre todas las obligaciones del contrato de prestación de servicios de quienes elaboran los procesos. Para los funcionarios se rigen por el Código único Disciplinario y por su reglamento interno de trabajo. Evidencia de Ejecución: aprobación de una garantía de cumplimiento aleatoria.	NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	RISARALDA
					SI	Se observo cumplimiento con aprobación póliza contrato 2972 de 2020 con fecha 18032020, entre otras.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se observa aplicación del control con aprobación póliza del contrato 2060 del 2020.	NARIÑO
					SI	Evidenciado aplicación control con aprobación de póliza del 06042020 contrato 763 del 2020.	CESAR
					SI	Se evidencia aplicación del control con aprobación el 10032020 de la póliza del contrato 1899 del 2020.	CAUCA
					NO	La territorial no adjunto soporte que evidencie aplicación del control.	CAQUETÁ
					SI	Se observa aplicación del control con aprobación de póliza el 16 marzo 2020 del contrato 1638 del 2020.	CALDAS
					SI	Se observa aplicación del control con póliza 3001754 del 12 marzo del 2020.	BOYACÁ
					SI	Se observa aplicación del control por la Territorial con la aprobación de la póliza del contrato 2432 del 2020 del 9 marzo del 2020.	BOLÍVAR
					NO	Se debió evidenciar el cumplimiento con el documento de aprobación de la póliza. Con el soporte registrado por la Territorial en el aplicativo(póliza del contrato 2916) no se evidencia la aplicación y cumplimiento del control.	ATLANTICO
					SI	Se evidencia el documento de aprobación póliza 26027736 del 08042020.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Elaboración de minutas de contratos, cumpliendo con la normatividad de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012). Evidencia de Ejecución: Minuta de contrato.	NO	No se aplica el control en la D.T., porque sus contratos los hace Sede Central.	CASANARE
					NO	La Territorial no adjunto soporte sobre aplicación del control.	RISARALDA
					SI	Se observo aplicación del control con minuta contrato 2974 de 2020 entre otros.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se evidencia aplicación del control con contrato 2050 del 2020.	NARIÑO
					SI	Se evidencia aplicación del control con minuta contrato 767 del 2020.	CESAR
					SI	Se observa aplicación del control con el contrato 1906 de 2020.	CAUCA
					SI	Se observo aplicación del control con contrato 834 del 2020.	CAQUETÁ
					SI	Se observa aplicación del control con el contrato 1634 del 2020.	CALDAS
					SI	Se cumple aplicación del control con Minuta del contrato 402653 del 2020.	BOYACÁ
					SI	Se observa cumplimiento de la Territorial con el contrato 2436 del 2020.	BOLÍVAR
					SI	Se observó cumplimiento del control por la Territorial con minuta contrato 2925 del 2020.	ATLANTICO
					SI	Se evidencia cumplimiento por parte del proceso con minuta del contrato 23482 del 2020.	SEDE CENTRAL
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	RISARALDA

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión	INOPORTUNIDAD EN LA ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	Preventivo	El ordenador del gasto de manera permanente verificara que se esté ejecutando la programación del plan anual de adquisiciones, una vez se le comunique la aprobación del mismo con la consulta dentro de la plataforma pública. En caso de presentar inconsistencias dentro de la programación deberá solicitar al GIT de Gestión Contractual las respectivas correcciones. Evidencia. Formato plan anual de adquisiciones.	SI	Se observa cumplimiento del control por la Territorial con PAA marzo, enero, abril 2020 publicado SECOP.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se evidencia aplicación del control con Plan Anual Adquisiciones de la Territorial del 13042020	NARIÑO
					NO	La Territorial no adjunto soporte que permita observar aplicación del control.	CESAR
					NO	La territorial no adjuntó soporte que evidencie aplicación del control.	CAUCA
					NO	La Territorial no adjunto un soporte que evidenciara la aplicación del control.	CAQUETÁ
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	CALDAS
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	BOYACÁ
					NO	La Territorial no adjunto un soporte que permita evidenciar la aplicación de este control.	BOLÍVAR
					NO	La Territorial no adjunto un soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	ATLANTICO
					SI	Se observa formato Plan Anual Adquisiciones Fase 61 del 17042020.	SEDE CENTRAL
		Preventivo	El ordenador del gasto deberá exigir al proveedor la documentación necesaria para adelantar el proceso de contratación e indicarle los tiempos de entrega y posteriormente, radicar la solicitud en el GIT de Gestión Contractual, en donde se verificará el cumplimiento de los requisitos y en caso de presentar inconsistencias se devolverá mediante lista de chequeo para las respectivas correcciones. Evidencia. Lista de Chequeo	SI	Se observa aplicación del control con lista chequeo documentos contratista del 18 y 19 de marzo 2020 entre otros.	NTE DE SANTANDER	
				NO	La Territorial no adjunto soporte que permita observar aplicación del control.	ATLANTICO	
				NO	La Territorial no adjunto soporte que permita observar la aplicación del control.	CASANARE	
				NO	La Territorial no adjunto soporte que permita observar aplicación del control.	RISARALDA	
				SI	Se observa aplicación del control con lista de chequeo del 16-03-2020.	NARIÑO	
				NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	CESAR	
				NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar la aplicación del control	CAUCA	
				NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	CAQUETÁ	
				NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar la aplicación del control.	CALDAS	
				NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie aplicación del control.	BOYACÁ	
NO	La Territorial no adjuntó un soporte que evidencie la aplicación del control.	BOLÍVAR					
SI	Se realiza seguimiento a controles por parte del proceso, se observa lista chequeo contratista cc 79.957.598 entre otros..	SEDE CENTRAL					
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL DURANTE	Preventivo	El GIT de Gestión contractual cada vez que reciba una solicitud de adquisición verificara, el cumplimiento mínimo de requisitos para adelantar el proceso de contratación, teniendo en cuenta la lista de chequeo verificara mediante check list , en el evento de faltar información se devolverá al área para las respectivas correcciones. Evidencia. Lista de Chequeo	NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita verificar aplicación del control.	RISARALDA
					SI	Se observa aplicación del control con lista chequeo documentos contratista del 19-03-2020, entre otros.	NTE DE SANTANDER
					SI	Se evidencia aplicación del control con lista chequeo documentos contratista del 16-03-2020.	NARIÑO
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar la aplicación del control.	CESAR
					NO	La Territorial no adjuntó soporte de aplicación del control.	CAUCA
					NO	La Territorial no adjunto soporte que permita evidenciar la aplicación del control	CAQUETÁ
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CALDAS
					NO	La Territorial no adjuntó un soporte que evidencie la aplicación del control.	BOYACÁ
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	BOLÍVAR
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control	ATLANTICO
					SI	Se observa seguimiento a control por parte del proceso con lista chequeo documento contratista cc79.957.598 entre otros.	SEDE CENTRAL
NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CAUCA					

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL		
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión	UNA O VARIAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Preventivo	El GIT de Gestión contractual establecerá los tiempos necesarios dentro de cada etapa del proceso de contratación los cuales deberá comunicar por correo electrónico al ordenador del gasto y a las áreas evaluadoras cada vez que se publique un proceso de selección quienes deberán dar cumplimiento del mismo. Evidencia correo electrónico informando la publicación y el cronograma del proceso. En caso de modificarse el cronograma se deberá comunicar al ordenador de manera inmediata.	SI	Se observa con el correo del 28-04-2020 remisión estudio del sector y otros documentos contratación peritos evaluadores.	NARIÑO		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	RISARALDA		
					NO	La territorial no adjuntó soporte porque no se aplicó control en el cuatrimestre ya que no se adelantaron procesos en que se realice cronograma.	NTE DE SANTANDER		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	CESAR		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte sobre aplicación del control.	CAQUETÁ		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CALDAS		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permite evidenciar aplicación del control.	BOYACÁ		
					NO	La Territorial no adjuntó un soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	BOLÍVAR		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	ATLANTICO		
					SI	Se observa seguimiento realizado por el proceso mediante correo electrónico cronograma proceso Selección abreviada menor cuantía 12020 del 29042020	SEDE CENTRAL		
GESTIÓN CONTRACTUAL	Gestión	ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE INCUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS O QUE SU FUNCIONALIDAD ES DEFICIENTE	Preventivo	Cada vez que el contratista allegue informe de actividades y cuenta de cobro, el supervisor verificara que se hayan cumplido las actividades asignadas en el contrato, los productos adquiridos o las obras contratadas En caso de encontrar incumplimiento solicita al contratista por medio escrito o de correo electrónico y/o formato de registro las aclaraciones pertinentes. Evidencia correos.	NO	La Territorial no adjunta soporte que permita observar la aplicación del control.	CESAR		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar la aplicación del control.	RISARALDA		
					NO	La Territorial manifiesta que en el cuatrimestre no se reportó incumplimiento por parte de los supervisores.	NTE DE SANTANDER		
					NO	El soporte que adjunta la Territorial no evidencia aplicación del control a incumplimiento del contratista.	NARIÑO		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	CAUCA		
					NO	La territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	CAQUETÁ		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CALDAS		
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	BOYACÁ		
					NO	La Territorial no adjuntó un soporte que permita evidenciar aplicación del control.	BOLÍVAR		
		NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar la aplicación del control.	ATLANTICO					
		SI	Se observó seguimiento realizado por el proceso mediante correo electrónico del 22-04-2020 en que se envía informe de actividades y soportes.	SEDE CENTRAL					
					Preventivo	El ordenador del gasto en cada solicitud de adquisición establecerá las garantías dentro de las condiciones de contratación de acuerdo a la naturaleza y o complejidad de la misma con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones, en el evento de que la póliza no se constituya correctamente el Git de gestión contractual solicitará las correcciones a que haya lugar. Evidencia aprobación de póliza	SI	Se observa aplicación del control con aprobación póliza contrato 834 de 2020 con fecha 06-03-2020.	CAQUETÁ
							NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	CASANARE
							NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	RISARALDA
							SI	Se observa aplicación del control con aprobación póliza contrato 2972 del 18-03-2020.	NTE DE SANTANDER
							SI	Se observa aplicación del control con el contrato 2060 del 2020	NARIÑO
							NO	La territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control	CESAR
							NO	La Territorial no adjuntó soporte de aplicación del control.	CAUCA
							NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie aplicación del control.	CAUCA
NO	La Territorial no adjuntó un soporte que evidencie la aplicación del control.						CALDAS		
NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.						BOYACÁ		
NO	La Territorial no adjuntó soporte que evidencie la aplicación del control.	BOLÍVAR							

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita evidenciar aplicación del control.	ATLANTICO
					SI	Se evidenció seguimiento al control realizado por el proceso con aprobación de póliza 26027736 del 13-03-2020.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN JURÍDICA	Gestión	Inoportunidad en las respuesta a trámites jurídicos	Preventivo	Seguimiento permanente y control judicial ejercido personalmente en Sede Central y Direcciones Territoriales, asistiendo al despacho correspondiente , según Manual de Control Judicial. Evidencia de ejecución del control: es el diligenciamiento del formato vigente de control de estado de procesos judiciales	SI	Se observa aplicación del control con Acta Audiencia del 10-03-2020 Club de Pesca.	ATLANTICO
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	RISARALDA
					SI	Se observa aplicación del control con planilla procesos judiciales abril 2020 entre otras.	NTE DE SANTANDER
					NO	La Territorial no adjuntó soporte que permita observar aplicación del control.	NARIÑO
					SI	Se observa aplicación del control con soporte estado de procesos judiciales, expediente 20180023000	CESAR
					SI	Se observa aplicación del control con soporte control procesos judiciales, proceso 20170024900.	CAUCA
					SI	Se observa aplicación del control con el soporte control estado procesos judiciales, expediente 20190014600.	CASANARE
					SI	Se observa aplicación del control con soporte control estado procesos judiciales, expediente 20190012500.	CAQUETÁ
					SI	Se observa aplicación del control con Cuadro Judicial Caldas, abril 2020.	CALDAS
					SI	Se observa aplicación del control mediante Informe abril 2020 de procesos judiciales.	BOYACÁ
					SI	Se observa aplicación del control con formato control estado procesos del expediente 20150076800.	BOLÍVAR
					SI	Se observa aplicación del control con Acta de audiencia del 10-03-2020	
SI	Se observa aplicación del control con el Formato Control Estado de Procesos expediente 20180143300, entre otros.	SEDE CENTRAL					
GESTIÓN JURÍDICA	Seguridad Digital	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Los expedientes no se prestan a personas ajenas a la Oficina Jurídica, en caso de requerirlos se deben consultar en la misma oficina. Existe una única persona responsable de administrar el archivo de gestión de la Oficina Juridica,dicha persona realiza el control del préstamo a través de una planilla de prestamos de expedientes en el que registra a quien se le presto el expediente y es firmada por el solicitante del expediente. Evidencia: Planilla de préstamo de expedientes	NO	La Oficina Jurídica en la casilla de seguimiento manifiesta, que no se está aplicando el control, no se adjuntó soporte que evidencie aplicación, se manifiesta que el soporte se encuentra en la oficina. No se puede evidenciar por emergencia coronavirus.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEODÉSICA	Gestión	Inoportunidad en la entrega y publicación de la información geodésica a los usuarios	Detectivo	El Profesional responsable de la red MAGNA-ECO, monitorea todos los días hábiles el funcionamiento de las estaciones, descargando los archivos que proporciona cada una el día anterior y corroborando que la información este completa y sin errores. En caso de no recibir información de alguna de las estaciones o se encuentran errores en los archivos descargados, se realiza contacto con la entidad donde se encuentra la estación para su conexión y se programará visita de mantenimiento. Evidencia: Archivo nativo proveniente de las estaciones.	SI	Se evidencia archivo de registro de estadísticas Rinex.	SEDE CENTRAL
			Correctivo	El Profesional responsable constata mensualmente que la información publicada en la página web se encuentre actualizada, para lo cual tendrá en cuenta la información registrada en Geocarto. En caso de faltar información se solicita la publicación a la dependencia responsable. Evidencia: Incidencia para solicitar la publicación de la información e imagen de pantalla	SI	Se evidencia archivo de publicación en la página Web.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEODÉSICA	Gestión	Incumplimiento de estándares de calidad nacionales e internacionales para la generación de información	Preventivo	El líder de proceso revisa el calculo para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, comprobando que se cumplan todas las etapas del procedimiento y que genere resultados de forma correcta; en caso de detectar un incumplimiento, se comunica con el responsable del calculo para que se realicen las acciones a las que haya lugar para ajustar el calculo. Evidencia: Reporte de coordenadas en formato ASC, correo electrónico, lista de verificación o acta de reunión.	SI	Se evidencia estadísticas de datos tomados.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
		para la generación de información geodésica	Correctivo	El funcionario responsable del centro de procesamiento IGA, revisa semanalmente las soluciones de coordenadas, evaluando que los parámetros de procesamiento BPE de Bernesse se cumplan, en caso de no cumplir algún parámetro se evaluará nuevamente la configuración de la campaña de cálculo. Evidencia: Lista de verificación de los parámetros de ejecución BPE de Bernesse e Informe del procesamiento.	SI	Se evidencia estadísticas de datos tomados.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEODÉSICA	Seguridad Digital	Pérdida de registros de datos GNSS de las estaciones de funcionamiento continuo, Geomagnetismo, Gravimetría y Nivelación Geodésica.	Preventivo	Se realiza seguimiento permanente a la estación por parte del funcionario o contratista asignado, donde se verifica la conectividad y funcionamiento a través de los protocolos de seguridad, la conectividad IP, el FIRMWARE y el Sistema operativo de los receptores, para establecer si la estación se encuentra funcionando y transmitiendo datos adecuadamente. En caso de que la estación no se encuentre funcionando se realiza contacto con la entidad donde se encuentra instalada la Estación de funcionamiento continuo y se programa visita de mantenimiento. Evidencia: Registro de archivos rinex	SI	Se evidencia archivo de registro de estadísticas Rinex de las estaciones de la red.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN GEODÉSICA	Seguridad Digital	Información geodésica solicitada por los usuarios no disponible	Preventivo	Se tienen convenios interadministrativos con entidades de orden territorial para la instalación y puesta en funcionamiento de las Estaciones de funcionamiento continuo, con el objeto de densificar la Red Geodésica Nacional, los cuales permiten que funcionen las estaciones con infraestructura de esas entidades y así se puedan obtener los datos que requieren los usuarios. La periodicidad de ejecución del convenio se encuentra especificado en los términos de la minuta, el seguimiento de la vigencia y prórroga se encuentra en el funcionario asignado como supervisor, de no haber convenio vigente, la entidad territorial con la que se tiene el acuerdo puede restringir el acceso al equipo y en consecuencia la disponibilidad de los datos rinex para proporcionársela a los usuarios. Evidencia: Convenio vigente	SI	Se evidencia listado de convenios para la instalación y puesta en funcionamiento de estaciones.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Se realiza monitoreo permanente a las estaciones de funcionamiento continuo por parte del funcionario o contratista asignado, con el objeto de proporcionar los datos rinex diariamente que se disponen a los usuarios. En caso de que la estación no se encuentre funcionando se realiza contacto con la entidad donde se encuentra instalada la antena y se programa la visita de mantenimiento. Evidencia: Registro de monitoreo de los datos rinex de las estaciones	SI	Se evidencia registro matriz de archivos rinex.	SEDE CENTRAL

GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Gestión	Atención de solicitudes tardía o no realizada	Preventivo	Mensualmente el líder de mesa de servicios verifica el estado de las solicitudes de atención, así como los seguimientos asociados a aquellas en estado no resuelto, con el objetivo de identificar los motivos por los cuales no se ha dado solución. En caso de encontrar solicitudes no resueltas en los plazos de los acuerdos de nivel de servicio, se realiza un informe para la jefatura de la OIT, para la generación un plan de atención de solicitudes. Evidencia: Reporte de la herramienta de gestión de soporte técnico	SI	Se evidencia informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	RISARALDA
					SI	Se evidencia pantallazo de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	NTE DE SANTANDER
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO
					SI	Se evidencia informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	CESAR
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	CAUCA
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	CAQUETÁ
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	CALDAS
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	BOYACÁ
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	BOLÍVAR
					SI	Se evidencia revisión de informe de estados de atención de solicitudes en GLPI	ATLANTICO
					SI	Se evidencian informes de seguimiento realizados por la herramienta GLPI; pero no se evidencia el informe para el jefe de la OIT, en el que se reportan los casos no resueltos y los motivos de su no atención, como esta establecido en la actividad propuesta.	SEDE CENTRAL
				NO	No se evidencia Cronograma de mantenimiento.	RISARALDA	
				NO	No se evidencia Cronograma de mantenimiento	NTE DE SANTANDER	
				NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles.	NARIÑO	

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Gestión	Errores masivos por falta de ejecución de mantenimientos preventivos.	Preventivo	Trimestralmente, el Coordinador del GIT de infraestructura tecnológica realiza seguimiento al cronograma de mantenimientos preventivos programados en la vigencia, en caso de identificar retrasos se informa a la jefatura de la OIT, a fin de que se realicen las gestiones pertinentes para acelerar el proceso. Evidencia: Cronograma de mantenimiento con seguimiento	NO	La evidencia presentada corresponde a un correo informando que la sede central no ha informado cuando realizará los mantenimientos a los equipos de la DT. Estos mantenimientos deben ser realizados en la DT. Cronograma de mantenimiento.	CESAR
					SI	Se evidencia Cronograma de mantenimiento a los equipos de la DT.	CAUCA
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE
					SI	Se evidencia cronograma de mantenimiento.	CAQUETÁ
					NO	Aunque se informa que se está realizando el mantenimiento a los equipos, la evidencia cargada corresponde a un correo solicitando recursos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la DT. No se evidencia Cronograma de mantenimiento con seguimiento.	CALDAS
					SI	Se evidencia Cronograma de mantenimiento para la vigencia 2020.	BOYACÁ
					NO	No se evidencia Cronograma de mantenimiento con seguimiento.	BOLÍVAR
					NO	No se evidencia Cronograma de mantenimiento con seguimiento.	ATLANTICO
					NO	Se evidencia cronograma de mantenimientos preventivos programados correspondiente a la vigencia 2019. No se presenta el cronograma correspondiente a la vigencia 2020. Tampoco se evidencia informe de retrasos ocurridos en el mantenimiento preventivo a la jefatura de la OIT, a fin de que se realicen las gestiones pertinentes. como esta establecido en la actividad propuesta.	SEDE CENTRAL
					GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Gestión	Ausencia o inasistencia del personal crítico de la OIT cuyo conocimiento es requerido para el desarrollo de la jornada normal de trabajo de las actividades del proceso.
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NTE DE SANTANDER					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles.	CESAR					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO					
NO	Aunque se presentan informes de actividades realizadas generados por la herramienta GLPI, no se evidencia la documentación y actualización de los documentos guía de las labores que realizan los colaboradores para la atención de eventos, asegurando que queden disponibles en recurso compartido para su consulta y aplicación, por parte de los designados como pares en cada rol de la OIT.	SEDE CENTRAL					
			Preventivo	Mensualmente se revisa en la pagina de los fabricantes por parte de los administradores del centro de datos la disponibilidad de nuevos parches y actualizaciones de seguridad y críticos que son aplicados a través del WSUS (Windows Server Update Services). En caso de no haberse aplicado los parches se procede a aplicar un parche acumulativo Evidencia de ejecución: Reporte de los parches aplicados sobre las maquinas.			
					NO	No Se evidencia realización de actualizaciones de los parches de Windows.	NTE DE SANTANDER
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO
					SI	Se evidencia pantallazo de realización de actualizaciones hechas.	CESAR
					NO	La evidencia aportada no corresponde con el control establecido. No se evidencia reporte de los parches aplicados sobre las maquinas.	CAUCA
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE
					SI	Se evidencia pantallazo de realización de actualizaciones hechas.	CAQUETÁ
					NO	No se evidencia reporte de los parches aplicados sobre las maquinas.	CALDAS

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL				
GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Estratégico	Pérdida o robo de información			SI	Se evidencia pantallazo de aplicación de parches.	BOYACÁ				
					SI	Se evidencia pantallazo de realización de actualizaciones hechas.	BOLÍVAR				
					SI	Se evidencia pantallazo de informe de revisión en GLPI para aplicación de parches.	ATLANTICO				
					SI	Se evidencia informe con el despliegue de actualizaciones de Windows y Linux.	SEDE CENTRAL				
			Preventivo	Mensualmente se verifica por parte del ingeniero administrador de la red la segmentación de la misma para minimizar el riesgo de acceso no autorizado a la gestión de las cuchillas, sistemas de almacenamiento, backups, servidores e infraestructura tecnológica y/o sistemas de información. En caso de no encontrarse la segmentación de la red, se procede a realizar la misma Evidencia de control: Reporte de segmentación de redes y VLAN.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles.	CESAR				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos	SEDE CENTRAL				
			Preventivo	Trimestralmente se verifica por parte de los ingenieros encargados de las copias de respaldo y de los ingenieros territoriales que la información a respaldar se encuentre dispuesta en la plataforma designada para este fin. En caso de no encontrarse la información se procede a realizar la copia de respaldo. Evidencia: Pantallazo de la herramienta utilizada para copias de respaldo		Se evidencia respaldo de las bases alfanuméricas y graficas, pero no se observa la realización de copias de respaldo de los equipos de la DT.	RISARALDA				
					SI	Se evidencia pantallazo de respaldo de las bases de datos Gráfica y alfanumérica. No se evidencia respaldo de información de los equipos de la DT.	NTE DE SANTANDER				
					SI	Se evidencia pantallazo de la realización de copias de respaldo.	NARIÑO				
					SI	Se evidencia pantallazo de la realización de copias de respaldo.	CESAR				
					SI	Se evidencia pantallazo de la realización de copias de respaldo a los equipos y servidores de la DT.	CAUCA				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE				
					SI	Se evidencia pantallazo de la realización de copias de respaldo en servidor virtual	CAQUETÁ				
					NO	La evidencia presentada no corresponde al control establecido, No se evidencia Pantallazo de la herramienta utilizada para copias de respaldo en la DT.	CALDAS				
					SI	Se evidencia pantallazo de se realizaron las copias de seguridad de la información realizadas.	BOYACÁ				
					SI	Se evidencia pantallazo de la realización de copias de respaldo en servidor virtual	BOLÍVAR				
					NO	La evidencia presentada no corresponde al control establecido, se presenta pantallazo de informe de revisión en GLPI para aplicación de parches. .No se evidencia Pantallazo de la herramienta utilizada para copias de respaldo en la DT.	ATLANTICO				
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos	SEDE CENTRAL				
									NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO
									NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA									
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE									

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL		
GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Seguridad Digital	Indisponibilidad de la información	Preventivo	Centro de datos con redundancia pasiva, clúster de procesamiento y almacenamiento Evidencia: Mantenimientos del centro de datos	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO		
					SI	Se evidencia registro de asistencia a reunión con la aseguradora el 07 Feb 2020, para mantenimiento correctivo por daño en UPS.	SEDE CENTRAL		
			Preventivo	El centro de datos cuenta con una herramienta de monitoreo Evidencia: Reporte de la herramienta	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles.	NARIÑO		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO		
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos.	SEDE CENTRAL		
					Preventivo	Se controla el acceso de los equipos y los usuarios a través de un controlador de dominio Evidencia: Reporte de incidencias/requerimientos del controlador de dominio .	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles.	NARIÑO
							NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR
							NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO							
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos.	SEDE CENTRAL							
				NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO			
				NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR			
				NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA			
				NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE			

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL			
GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Seguridad Digital	Daño o alteración de la información	Preventivo	Solicitudes de acceso a unidades de almacenamiento compartido se realizan a través de la mesa de ayuda. Evidencia: Reporte de incidencias/requerimientos de la herramienta de gestión de soporte	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO			
					SI	Se evidencia registro de solicitudes de acceso a unidades de almacenamiento compartido.	SEDE CENTRAL			
			Preventivo	Se cuenta con un registro de los usuarios y sus permisos relacionados a nivel de bases de datos. Evidencia: Reporte de la herramienta de gestión de soporte de las incidencias relacionadas con los usuarios y permisos concedidos a nivel de bases de datos.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos.	SEDE CENTRAL			
			Preventivo	Herramientas de mitigación de alteración de la información: WAF, antivirus, firewall Evidencias: Reportes de las herramientas	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR			
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO			
					SI	Se evidencia informe de monitoreo de la plataforma waf a través del fortinet	SEDE CENTRAL			
								NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO
								NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR
								NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA
								NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE	Seguridad Digital	Divulgación de información	Preventivo	Uso de herramienta para documentación de información técnica confidencial. Evidencia de Control: Pantallazos de la Herramienta - Reporte de uso	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO
					SI	Se evidencia actualización de Base de Datos de conocimiento ITOP.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Sensibilizaciones y/o socializaciones en Seguridad de la Información (Evidencia: Registros de asistencia, diapositivas) Evidencia de control: Registros de asistencia	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	NARIÑO
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CESAR
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAUCA
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CASANARE
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CAQUETÁ
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	CALDAS
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOYACÁ
					NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	BOLÍVAR
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles	ATLANTICO					
NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación de los controles establecidos.	SEDE CENTRAL					

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Gestión	Plan de contratación de TIC no acorde con las necesidades y requerimientos	Preventivo	Anualmente el grupo de Arquitectura Empresarial realiza actualización del mapa de ruta de los proyectos TIC y del portafolio de servicios del Instituto para identificar su concordancia con las normas vigentes y las necesidades misionales del IGAC. En caso de no ejecutarse la actualización, los proyectos en ejecución se evalúan conforme a las necesidades actuales del Instituto y las directrices del gobierno nacional a través del Min TIC Evidencia: PETI actualizado	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Gestión	Errores no detectados en la construcción de las aplicaciones de software.	Preventivo	Mensualmente el coordinador del GIT de gestión de software verifica el desarrollo para identificar diferencias entre los requerimientos establecidos y los desarrollos ejecutados, a fin de proceder a indicar los ajustes necesarios en la solución, o bien para observar desempeños no deseables. En caso de identificar desviaciones, se realizan reuniones entre el líder de desarrollo y el usuario funcional para documentarlas e iniciar cronograma de ajustes. Evidencia: Informe parcial de desarrollo, repositorio GitLab	SI	Se evidencia reporte de mejoras o desarrollo de nuevas funcionalidades, su especificación y asignación a desarrollo y pruebas, donde se observan los ajustes requeridos al desarrollo con respecto a la especificación.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Gestión	Insuficiencia de infraestructura tecnológica para soportar el software requerido para el cumplimiento de la misión	Preventivo	Trimestralmente el coordinador del GIT de Infraestructura Tecnológica realiza verificación de desviaciones entre la planeación de los recursos de infraestructura versus las necesidades tecnológicas establecidas en el mapa de ruta de AE, así como las expresadas por las diferentes dependencias, DT y UOC, según los recursos financieros disponibles. En caso de encontrarse diferencias que afecten el plan de compras se informa a la jefatura de la OIT para toma de decisión y ajustes en el plan. Evidencia: Plan de compras de la vigencia.	SI	Se evidencia plan de compras de la OIT.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Gestión	Incumplimiento en la elaboración de los productos programados en el proceso de Gestión Agrológica	Preventivo	Seguimiento trimestral al reporte y análisis de las metas e indicadores en los comités de mejoramiento convocados por el Subdirector de Agrología, con el fin de verificar el cumplimiento en la generación de los productos programados por el proceso de Gestión Agrológica. En caso de que se detecten desviaciones se analizan las causas y se determina las acciones que deben adelantar los responsables y se pueden evidenciar en el registro de asistencia o acta. Evidencia de ejecución del control: reporte del seguimiento de metas e indicadores y acciones en caso de los cuales se pueden evidenciar en el acta del comité de mejoramiento y registro de asistencia.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Gestión	Calidad deficiente de los productos generados por la Gestión Agrológica	Preventivo	La facilitadora del Sistema de Gestión integrado o el profesional encargado verifican mensualmente la aplicación de la documentación asociada a la ejecución del proceso de Gestión Agrológica a través del diligenciamiento de una lista de chequeo que contiene los ítems que se deben evaluar. En caso de detectar desviaciones se realiza la re-inducción al funcionario o contratista en puesto de trabajo. Evidencia de ejecución del control: listas de chequeo aplicadas y soportes asociados a la re inducción cuando aplique.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Cada vez que se requiera los profesionales asignados de cada proyecto o convenio aplican los controles de calidad establecidos en el proceso de Gestión Agrológica, con el propósito de verificar que se cumplen todos los parámetros establecidos en cada etapa del proceso. En caso de encontrar desviaciones se regresa a la etapa anterior para su corrección o se realizan reprocesos. Evidencia del control: Documentos relacionados con la aplicación de los controles de calidad y evidencias de reprocesos según aplique.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Gestión	Pérdida de la muestra	Preventivo	Cada vez que el GIT de Gestión de Suelos y Aplicaciones Agrologicas, envíe muestras al Laboratorio Nacional de Suelos de las comisiones a campo, el profesional edafólogo de enlace realiza el control y seguimiento al comparar el formato de solicitud de muestras cliente interno, con las muestras que realmente llegan al laboratorio. En caso de encontrar inconsistencias lleva a cabo el seguimiento respectivo hasta encontrar la razón del desvío de las muestras y en caso de ser necesario solicitar el envío de una nueva muestra. Evidencias de ejecución del Control: Formato Control de envío y recepción de muestras y/o planillas del correo certificado y soportes del seguimiento o solicitud de una nueva muestra.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El profesional responsable del SGI en el LNS mensualmente realiza el seguimiento a la aplicación de los procedimientos asociados a la manipulación, almacenamiento, preparación, transporte y codificación de las muestras en el Laboratorio Nacional de suelos, a través de la aplicación de una lista de chequeo. En caso de encontrar desviaciones realiza una re inducción en puesto de trabajo. Evidencia de ejecución del control: Listas de chequeo aplicadas y soportes de la re inducción.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Seguridad Digital	INDISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	El profesional de metrología mensualmente realiza el seguimiento a la ejecución de los servicios de mantenimiento y calibración de los equipos del Laboratorio Nacional de Suelos de acuerdo al cronograma de mantenimiento, calibración y verificación de equipos, con el fin de verificar su cumplimiento. En caso de que no se estén realizando de forma oportuna se comunica con el coordinador del LNS y el Responsable del SGI para gestionar su ejecución lo más pronto posible. Evidencia de control: Informe del mantenimiento, calibración y verificación de equipos y/o certificados de calibración y/o mantenimiento.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El servidor público enlace realiza el seguimiento mensual a las incidencias de los módulos de reportes y panel de tareas del SIGA y solicitudes por la mesa de ayuda con el fin de verificar su estado. En caso que la incidencia no sea atendida oportunamente comunica al proceso de Gestión Informática de Soporte para que sea atendida lo más pronto posible. Evidencia de control: Informe del seguimiento aprobado por el coordinador del GIT responsable.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
			Preventivo	Cada vez que se requiera los profesionales designados realizan la validación, depuración y migración de la información agrológica a la NETAPP, por medio de la revisión de la información almacenada en los diferentes dispositivos de almacenamiento de la Subdirección de Agrología para dejar las versiones finales y garantizar su adecuado almacenamiento. En caso que no se logre realizar la depuración o migración de la información se comunica con el proceso de Gestión Informática y de Soporte para solucionar el problema y poder continuar con el proceso. Evidencia de control: Informe de migración de la información a la NETAPP.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Seguridad Digital	PERDIDA O ROBO DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Cada vez que se requiera los coordinadores de los GITS o el profesional designado realiza la custodia de los discos externos y portátiles con la información repositorio de la Subdirección de Agrología, en un inmobiliario bajo llave, con el fin de controlar el uso y préstamo de equipos. En caso de detectar desviaciones se realiza el análisis de las causas seguimiento deben adelantar los responsables y se documentan en el registro de asistencia. Evidencia de Control: Lista de control de entrada y salida de equipos y registro de asistencia.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Los profesionales designados realizan el seguimiento trimestral al control de acceso de los usuarios con roles asignados para el ingreso del SIGA y NETAPP, con el fin de verificar que solo ingresan personas autorizadas. En caso de encontrar usuarios con acceso habilitado y sin autorización, se comunica con el proceso de Gestión Informática de Soporte para que le retiren los permisos. Evidencia de Control: Informe de asignación de usuarios con acceso a la SIGA y NETAPP; y solicitud y respuesta de novedades de usuarios.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Detectivo	Los profesionales designados realizan los Backups de acuerdo a la periodicidad establecida por cada uno de los coordinadores de los GITS de la Subdirección de Agrología y a las TRD vigente con el propósito de salvaguarda la información generada por el proceso de Gestión Agrológica. En caso de detectar desviaciones se informa al Coordinador del GIT responsable para realizar su corrección y continuar con el proceso de realización de los backups. Evidencia de control: Captura de pantalla de la realización de backup tomado del NETAPP y su respectivo archivo e informe.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN AGROLÓGICA	Gestión	Parcialidad en las actividades del Laboratorio Nacional de Suelos.	Preventivo	Cada vez que se requiera el Coordinador del LNS verifica que la definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir sean acordes con los requisitos generales para la selección, adquisición, inspección y evaluación de productos o servicios, con el fin de contar con un estándar que debe cumplir el bien o servicio para ser aceptado. En caso de que no estén bien definidos informa vía correo electrónico al responsable del tema para que haga su corrección. Evidencias de ejecución del Control: Especificaciones técnicas de los bienes y servicios aprobadas por el coordinador y correos electrónicos enviados.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El profesional responsable del SGI en el LNS o el facilitador del SGI mensualmente verifica el cumplimiento de los lineamientos de atención de las solicitudes de acuerdo al orden de llegada al Laboratorio Nacional de Suelos, con el fin de comprobar que se mantiene la imparcialidad. En caso de encontrar desviaciones informa al coordinador del GIT del Laboratorio Nacional de Suelos para realizar el análisis de las causas y determinar las acciones las acciones que deben adelantar los responsables las cuales se pueden evidenciar en los registros de asistencia. Evidencias de ejecución del Control: Informe de seguimiento de tiempos y movimientos del Sistema de Gestión Agrológica-SIGA y registro de asistencia.	NO	No se presenta evidencia que permita verificar la aplicación del control establecido.	SEDE CENTRAL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Gestión	Incumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión	Preventivo	Mensualmente el designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión a través del monitoreo del Plan de Acción Anual PAA vigente. En caso de detectar un posible incumplimiento del Programa, se realiza un ajuste al cronograma de las actividades. Evidencia de ejecución del control: Archivo Excel del Seguimiento al PAA Vigente.	SI	Se evidencia con el cronograma del programa anual de auditorías.	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Gestión	Incumplimiento de alguna de las normas legales, técnicas y de la entidad durante el ejercicio de auditoria	Preventivo	Quando se ejecuten y elaboren los informes de las auditorias internas de gestión, el jefe de la OCI realiza revisión de los informes preliminares y finales frente a los criterios establecidos. En caso de detectar un posible incumplimiento de alguno de los criterios se procede a determinar la causa del no cumplimiento y proceder a subsanar la omisión o el error. Evidencia de ejecución del control: Informes de auditoria revisados y aprobados.	SI	La evidencia no es concordante con el control, sin embargo, se adjuntó correos del 1 de enero 6 de febrero y 31 de enero de 2020.	SEDE CENTRAL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Gestión	Desarrollo de ejercicios auditores con resultados subjetivos y/o parciales	Preventivo	Realización de evaluaciones cuatrimestral a los auditores por parte del Jefe de la OCI mediante un formato de evaluación con el fin de detectar el nivel de actualización y la fortaleza de las competencias de los auditores. En caso de detectar una posible parcialidad o subjetividad en el informe, se procede a corregir y subsanar las deficiencias. Evidencia de ejecución del control: Informes de auditoria revisados y aprobados y Formatos de evaluación	SI	En el periodo, no se realizaron auditorias y por ende no se produjeron informes para revisión.	SEDE CENTRAL

GESTIÓN CATASTRAL	Gestión	Incumplimiento de los estándares de producción (calidad) en la prestación del servicio público Catastral por excepción	Preventivo	Mensualmente En las Direcciones Territoriales se revisa el cumplimiento de los estándares de calidad cada vez que se genere un producto o servicio catastral, comparando los requisitos de conformidad vs el producto a entregar, en caso de no cumplir los requisitos, se diligencia el formato de producto no conforme y se realiza su respectivo tratamiento. Evidencia: Reporte de PNC con sus soportes	SI	Se evidencia matriz de listado de productos no conformes	RISARALDA
					SI	Se evidencia reportes de productos no conformes.	CALDAS
					NO	No se adjunta evidencia a la descripción de ejecución del control.	ATLANTICO
					SI	Se evidencia matriz de listado de productos no conformes	NTE DE SANTANDER
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	NARIÑO
					SI	Se evidencia matriz de listado de productos no conformes	CESAR
					SI	Se evidencia listado de productos no conformes.	CASANARE
					SI	Se evidencia reportes de productos no conformes	CAUCA
					SI	Se evidencia reportes de productos no conformes con sus respectivos certificados.	CAQUETÁ
					SI	Se evidencia reportes de productos no conformes.	SEDE CENTRAL
NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	BOYACÁ					
NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	BOLÍVAR					
GESTIÓN CATASTRAL	Gestión	Inoportunidad en los tiempos establecidos para la entrega de trámites catastrales	Preventivo	La Subdirección de Catastro realiza seguimiento mensual a la meta programada de ejecución de trámites catastrales, a través de los reportes entregados por los GITs de la Subdirección, comparando la meta establecida con la ejecución mensual. En caso de no cumplir con la meta programada, la Subdirección de Catastro dará una primera alerta del incumplimiento al GIT y si se continua se deberá realizar una acción preventiva. Evidencias: Reporte y análisis comparativo; acción si se presenta el incumplimiento de la meta	SI	Se evidencia reporte y análisis comparativo metas vs y ejecución mensual.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN CATASTRAL	Seguridad Digital	Perdida o robo de la información	Preventivo	Desde la Subdirección de Catastro se genera trimestralmente las copias de respaldo de la información (avalúos y base de datos catastrales) para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información respaldada, guardando la información mencionada en el espacio asignado de almacenamiento de información institucional y en repositorios digitales de la Subdirección. En caso de perdida o robo de la información, la Subdirección comunicará a las áreas correspondiente para que realicen la investigación pertinente. Evidencia de Ejecución: Pantallazos de los backups realizados	SI	Se evidencia pantallazos de los backups realizados.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Desde la Subdirección de Catastro se realiza seguimiento cuatrimestral al préstamo y devolución de fichas prediales para garantizar la custodia, administración y control de las mismas por medio del Sistema de Administración y Gestión de Fichas Prediales en las Direcciones Territoriales y UOC, en caso que los funcionarios o contratistas no devuelva la ficha, el sistema no genera el paz y salvo Evidencia de Ejecución: Informe del control y seguimiento de las fichas prestadas en las DT	SI	Se evidencia Informe del control y seguimiento de las fichas prestadas en las DT.	SEDE CENTRAL
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	BOYACÁ

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
GESTIÓN CATASTRAL	Gestión	Desactualización de la información Catastral en las Entidades Territoriales que son competencia del IGAC	Preventivo	Desde las Direcciones Territoriales cada vez que se realizan los trámites del proceso de conservación y las actualizaciones catastrales, se verifica que la información resultante este actualizada a través del cargue de la información a las bases de datos catastrales y base gráfica. En caso de encontrar inconsistencias, las Direcciones Territoriales deben actualizar las bases catastrales y desde el GIT de Administración de la Información Catastral realizara la depuración e informará a través de correos a las DT. Evidencia en las DT: Reporte de depuración de Bases de Datos catastrales.	NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	RISARALDA
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	NTE DE SANTANDER
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	NARIÑO
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	CESAR
					SI	Se valida reportes para la depuración de la base de datos.	CASANARE
					SI	Se valida informe para la depuración de la base de datos.	CAUCA
					SI	Se valida reportes para la depuración de la base de datos	CAQUETÁ
					NO	No se pudo realizar esta actividad, no existe alguien contratado para realizar.	CALDAS
					NO	Evidencia que se adjunta no corresponde a la descripción de ejecución del control.	BOLÍVAR
				NO	No se adjunta evidencia a la descripción de ejecución del control.	ATLANTICO	
SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN	Gestión	Inoportuna atención a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, y sugerencias solicitados por los			NO	No se implementó ningún control para el riesgo	SEDE CENTRAL
	Seguridad Digital	PERDIDA O ROBO DE LA INFORMACIÓN	Preventivo	Sensibilizaciones a los funcionarios del proceso Servicio al Ciudadano con respecto al manejo y la seguridad de la información utilizada en el grupo. Evidencia: Registros de asistencia.	NO	No se observa evidencias adjunta.	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Ambiental	IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS	Preventivo	El responsable del sistema de gestión ambiental revisa y verifica las actividades de los procesos y la normatividad ambiental que aplica, y actualiza la Matriz de legal ambiental y la Matriz de aspectos e impactos ambientales. En caso de encontrar desviaciones el profesional ajustará las matrices y sensibilizará al proceso afectado. Evidencia de control: Matriz de aspectos e impactos ambientales y Matriz legal ambiental actualizadas.	SI	Se evidencia con Matriz Legal ambiental	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El responsable del sistema de gestión ambiental verifica el cumplimiento de los controles de la Matrices Legal ambiental y de Aspectos e impactos ambientales, socializa lo pertinente en cada proceso y verifica el grado de apropiación del compromiso ambiental. En caso de que el 85% de la población evaluada obtenga un resultado no favorable, se reforzará los conceptos objeto de la sensibilización. Evidencia de Control: Registro fotográfico y/o registro de asistencia y/o comunicaciones, así como la matriz de reporte de visitas a las DT.	SI	Se evidencia con correo del 13 de marzo de 2020	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El profesional responsable del sistema de gestión ambiental verifica y realiza el seguimiento al plan de trabajo de manera que la información incluida y reportada corresponda al avance conforme a las evidencias suministradas. En caso de encontrar desviaciones el profesional se comunicará con la persona que realizó el reporte para que se hagan los ajustes pertinentes. Evidencia de control: Documento de seguimiento del Plan de trabajo	SI	Se evidencia con Informe de seguimiento plan de gestión ambiental del primer cuatrimestre 2020	SEDE CENTRAL
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Gestión	Servicios administrativos y transporte e instalaciones físicas insuficientes	Preventivo	Seguimiento al plan anual de adquisiciones del proceso servicios activos	SI	Se evidencia con seguimiento al plan de contratos del proceso.	SEDE CENTRAL
			Detectivo	Diagnóstico de estabilidad de las instalaciones físicas de las sedes propias del IGAC.	SI	Se evidencia con informe de infraestructura	SEDE CENTRAL
			Preventivo	Seguimiento y control a la provisión de servicios administrativos.	SI	Se evidencia con el seguimiento al Plan de Acción Anual de Git Servicios Administrativos.	SEDE CENTRAL
			Preventivo	El responsable del Plan de infraestructura física de obras menores que incluye el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en la DT, con base en los inventarios de equipos, información del parque automotor y de las necesidades de la infraestructura física de las sedes adscritas a la dirección territorial, elabora el plan de infraestructura física de obras menores de su sede y prioriza los requerimientos de acuerdo al presupuesto y envía el plan priorizado a sede central así como las comunicaciones que evidencien la gestión de recursos (cotizaciones) a la sede central para su apropiación de recursos. Evidencia de control: Plan de infraestructura de obras menores (Direcciones territoriales) y/o comunicaciones y documentos soportes.	NO	No se aportó evidencia	SEDE CENTRAL

PROCESO	TIPO DE RIESGO	RIESGO	TIPO CONTROL	CONTROL	CUMPLE?	OBSERVACIONES	SEDE CENTRAL / TERRITORIAL
			Preventivo	<p>El responsable del seguimiento del Plan de Infraestructura a nivel nacional, revisa y verifica que los planes de obras menores de las DT, cumplan con los requisitos del procedimiento vigente y consolida información; luego, verifica periódicamente el cumplimiento de la ejecución presupuestal, actividades e indicador de gestión. Si se encuentran desviaciones comunica lo pertinente a la DT para que se gestione el cumplimiento del Plan.</p> <p>Evidencia de control: Informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Infraestructura y comunicaciones.</p>	NO	No se aportó evidencia	SEDE CENTRAL