

Entidad:  
Vigencia:  
Fecha de publicación

CORPOBOYACA  
2016  
14/09/2016

| Seguimiento 1 OCI  |  |   |   |                           |                                       | Observaciones y/u recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento   |   |
|--|--|---|---|---------------------------|---------------------------------------|--|---|
| Componente   | Sub-Componente   | Actividades programadas   | Fecha de culminación  | Actividades cumplidas     | 30/08/2016<br>% de avance (según OCI) |  |   |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                         | GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Redactar proyecto de política anticorrupción  | 18/03/2016  | SI                        | 100%                                  | Se concreta la política de la Administración del riesgo, la cual es aprobada en Comité de dirección el 22-03-2016.   |   |
|  |  | Someter el proyecto de política anticorrupción a consideración del Comité de              | 31/03/2016  | SI                        | 100%                                  |  |   |
|  |  | Incorporar los lineamientos de la política "anticorrupción" dentro del sistema de calidad | 30/07/2016  | SI                        | 100%                                  |  | Se incluyen los lineamiento de la política "anticorrupción" en el procedimiento PCI-02 ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, ítem 5.2 sobre evaluación de controles del mapa de riesgos por proceso y del mapa de riesgos de corrupción.                            |
|  | CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN                   |   | Filtrar utilizando SGI-Almera, los riesgos de corrupción.   | 30/03/2016                | SI                                    | 100%   | En SGI_ ALMERA y en la página web corporativa se encuentran publicados los riesgos de corrupción identificados y el plan acción para evitarlos, prevenirlos y/o mitigarlos.   |
|  |  |   | Parametrizar sistema de referencia en SGI-Almera que cumpla con la guía establecida para la administración de los riesgos | 29/04/2016                | SI                                    | 100%   | Se incorpora dentro del aplicativo SGI-ALMERA los riesgos de corrupción para realizar el respectivo seguimiento y están publicados en la página web en el link: Servicios de información / <u>transparencia y acceso a la información pública</u> , conforme lo dispone el                              |
|  |  |   | Validación del Mapa de Riesgos corporativo para identificar nuevos factores.  | 29/07/2016                | SI                                    | 100%   | Al identificar nuevo(s) riesgos y atendiendo las recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, se han emitido a la fecha dos (2) versiones de Mapas de Riesgo, las cuales están consolidadas y publicadas en la página web corporativa y el plan de acción se ejecuta conforme a los términos |
|  |  |   | Identificación de posibles riesgos de corrupción.   | 29/07/2016                | SI                                    | 100%   | Se identifica un nuevo riesgo de corrupción dentro del proceso Gestión Gerencial, definiéndose controles y plan de acción y se publica la nueva versión 2 el 12-05-   |
|  |  |   | Análisis y evaluación de riesgos y elaboración de matriz.   | 18/08/2016                | SI                                    | 100%   | Se han evaluado los riesgos y se cuenta con matriz actualizada y publicada en la página web y en el aplicativo SGI_ALMERA.  |
|  |  |   | Publicación versión actualizada en la página web  | 18/08/2016                | SI                                    | 100%   | Se ha actualizado la matriz dentro de la página con el riesgo de corrupción identificado en el proceso Gestión Gerencial y se publica la versión 4 de junio de 2016.  |
|  | CONSULTA DIVULGACIÓN   | Y   | Consulta de matriz de riesgos en el sistema de referencia.  | 22-04, 26-08 y 22-12/2016 | SI                                    | 100%   | Para consulta se encuentran publicados en la página web corporativa todos los riesgos identificados; además están cargados dentro del aplicativo SGI-ALMERA para su tratamiento y seguimiento por parte de los responsables , líderes y profesionales de los  |
| Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción  |  |   | 22-04, 26-08 y 22-12/2016   | SI                        | 100%                                  | Se cuenta con acta de Comité de Dirección del 12 de mayo de 2016 donde se analiza el avance de las actividades programadas dentro del plan de acción para mitigar los riesgos de corrupción identificados, así mismo se divulga la información a través de la página web corporativa y del aplicativo SGI_ALMERA.  |   |
| Consulta, monitoreo y ajuste matriz riesgos de corrupción y publicación nuevas versiones |  |   | 22-04, 26-08 y 22-12/2016   | SI                        | 100%                                  | Se ha actualizado la matriz en la página web y en el aplicativo interno SGI_ALMERA con el nuevo riesgo de corrupción identificado en el proceso Gestión Gerencial en abril de 2016.  |   |
| SEGUIMIENTO MONITOREO  | Y  | Valoración de controles (SGI_Almera) y elaboración matriz de seguimiento                  | 29-04, 30-08 y 30-12/2016   | En proceso                | 67%                                   | La OCI ha realizado en junio y en julio de 2016 evaluación de los controles propuestos por los procesos para los riesgos identificados, efectuando recomendaciones las cuales han sido tenidas en cuenta en oportunidad y con buen resultado frente a los controles establecidos para evitar, mitigar y/o prevenir. Se recomienda ajustar fechas en plazos de culminación, conforme a la normatividad vigente. |   |
|  |  | Publicación seguimiento en la página web  | 10-05, 10-09/2016 y 10-01/2017  | SI                        | 100%                                  | La Oficina de Control Interno hace seguimiento permanente para que se mantenga actualizado el Plan Anticorrupción con sus componentes en la página web corporativa y en SGI_ALMERA y se cuenta con la versión 4 publicada en junio de 2016.  |   |

| Seguimiento 1 OCI           |  |  |                      |                       |                         |   |
|-----------------------------|--|--|----------------------|-----------------------|-------------------------|---|
| Componente                  | Sub-Componente                                 | Actividades programadas  | Fecha de culminación | Actividades cumplidas | 30/08/2016              | Observaciones y/u recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento  |
|                             |  |  |                      |                       | % de avance (según OCI) |   |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | Instalación de 4 Oficinas Territoriales distribuidas en la jurisdicción por región, con la capacidad de recibir, evaluar y decidir el trámite, con ciertos criterios según delegación del Director General. Disposición de personal de planta provisional competente e insumos logísticos necesarios para la atención de las solicitudes radicadas en cada regional.   | 4/02/2016            | SI                    | 100%                    | Se cuenta con 4 oficinas Territoriales Pauna, Socha, Soata y Miraflores, en donde los usuarios de los pueblos cercanos pueden realizar sus tramites ambientales sin necesidad de desplazarse a la sede central, optimizando recursos económicos y tiempo.   |
|                             |  | Teniendo en cuenta que el porcentaje de trámites de DAA es mínimo, se separaron los tiempos del trámite de DAA y establecieron específicamente para el trámite de Licencia Ambiental. Se Ajustó el procedimiento a la normatividad vigente, lo que disminuyó el tiempo de respuesta de la Corporación en 75 días. Se Dispuso de un control digital para medir los tiempos, lo que permite prevenir que se sobrepasen estos tiempos y determinar el estado del trámite.   | 30/06/2016           | SI                    | 100%                    | El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se lea hace seguimiento mediante el FGR-01 Control Tiempos Trámites Permisionarios. Los trámites de Licencia Ambiental cuentan con 75 días hábiles con el lleno de los requisitos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental vigente. |
|                             |  | Se ajustaron los tiempos de respuesta del trámite De Aprovechamiento Forestal de 105 a 90 días. Se dispuso de un control para medir los tiempos, lo que ayuda a prevenir que se sobrepasen estos tiempos y determinar el estado del trámite.   | 30/06/2016           | SI                    | 100%                    | El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se les hace seguimiento mediante el FGR-01 Control Tiempos Trámites Permisionarios. Los trámites de Aprovechamiento Forestal cuentan con 90 días hábiles con el lleno de los requisitos y 115 días hábiles con                                       |
|                             |  | Se ajustó el procedimiento conforme a la norma actual y se redujo el tiempo de respuesta a 60 días para el trámite de Emisiones atmosféricas. Se dispuso de un control para medir los tiempos, lo que ayuda a prevenir que se sobrepasen estos tiempos y determinar el estado del trámite.   | 30/06/2016           | SI                    | 100%                    | El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se lea hace seguimiento mediante el FGR-01 Control Tiempos Trámites Permisionarios. Los trámites de Emisiones Atmosféricas cuentan con 60 días hábiles conforme a los términos de Ley.   |
|                             |  | Implementación de la ventanilla única para la atención de trámites permisionarios. Por medio de ésta el usuario radica con el lleno de los requisitos y de una vez en el mismo punto de atención se proyecta el Auto de Inicio de trámite, se gestiona firma y el usuario sale con su Auto de Inicio. Para la atención de la ventanilla única se dispuso de un Judicante y un técnico del área de Recursos Naturales, quienes cuentan con los conocimientos y experiencia en la gestión misional de la Entidad. Posteriormente se pretende ubicar un profesional | 15/03/2016           | SI                    | 100%                    | Se cuenta con la Ventanilla Única para la atención de Tramites Permisionarios - VITAL en funcionamiento, hecho que le optimiza al usuario tiempo y recursos para desplazamientos.   |
|                             |  | Se suprimió la notificación de los Actos Administrativos de Inicio (cuando aplique).   | 30/11/2016           | SI                    | 100%                    | Los procesos Autoridad Ambiental y Proyectos Ambientales, suspendieron el proceso de notificación de los actos administrativos de Inicio de Trámite; solamente se comunican, reduciendo así los tiempos para programar visitas y evitándole al usuario el desplazamiento hacia las oficinas para la notificación  |
|                             |  | La Corporación entregará Planos, memorias y cálculos de las obras de captación y sistema de control de caudal y PUEAA a las concesiones otorgadas con caudal inferior a 1 L/S y PUEAA caudales inferiores a 0,5 L/S  | 30-02-2016           | SI                    | 100%                    | Desde el 2014 a la fecha la Corporación entrega planos, cálculos y memorias a usuarios (13) y del programa uso eficiente de ahorro de agua (21).  |
|                             |  | Revisión, ajuste y reorganización del proceso sancionatorio  | 30/03/2016           | En proceso            | 10%                     | Se realiza distribución de lo sancionatorio y se pasó indagaciones preliminares al Grupo de Seguimiento. Está en proceso de revisión el procedimiento PGR-07. Se recomienda culminar la actualización e implementar el PGR-07 Sancionatorio Ambiental.  |

| Seguimiento 1 OCI    |  |  |                      |                       |                         |  |
|----------------------|--|--|----------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| Componente           | Sub-Componente   | Fecha seguimiento:   |                      |                       | 30/08/2016              | Observaciones y/u recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento   |
|                      |  | Actividades programadas  | Fecha de culminación | Actividades cumplidas | % de avance (según OCI) |  |
|                      |  | Ajuste al procedimiento de Derechos de petición, incluyendo las quejas ambientales dentro de este trámite, con un filtro previo en la subdirección de Recursos Naturales que permita establecer que efectivamente la solicitud es de nuestra competencia, que no había sido atendida y que cumple las características para el inicio del trámite administrativo de carácter sancionatorio ambiental. | 15/03/2016           | En proceso            | 5%                      | Se hace necesario redefinir la actividad, considerando que no hay claridad sobre lo que se quiere lograr. Además se necesita la colaboración del procesos Autoridad Ambiental toda vez que versa el inicio del trámite administrativo de carácter sancionatorio ambiental (proceso Autoridad Ambiental). |
|                      |  | Implementación del sistema GEOAMBIENTAL para el trámite de los procesos misionales al 100%.  | 30/06/2016           | En proceso            | 80%                     | Se encuentra GEOAMBIENTAL en implementación y ajuste. Se recomienda modificar fecha de cumplimiento en el Plan Anticorrupción, acorde a lo   |
|                      |  | Consulta vía Web de la información disponible en el sistema de información registral autorizada por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, para obtener Certificados de Tradición y Libertad y   | 30/12/2016           | SI                    | 100%                    | Se cuenta con convenio vigente establecido con CONFECAMARAS para la obtención de los certificados de cámara de comercio y con SUPERNOTARIADO para consulta de los certificados de tradición y libertad.  |
|                      |  | Consulta, verificación y descarga en línea de Certificados de Matrícula y Representación Legal, autorizada por CONFECAMARAS – Red de Cámaras de Comercio.  | 30/12/2016           | SI                    | 100%                    | Se cuenta con convenio vigente y desde abril de 2016 se puede realizar las consultas en línea de los documentos autorizados por CONFECAMARAS.  |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | INFORMACIÓN DE CALIDAD Y LENGUAJE COMPRENSIBLE                           | Balace de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas (RdC) del año anterior.   | 30/07/2016           | En proceso            | 0%                      | Se encuentra en proceso de ejecución y se recomienda redefinir fechas de cumplimiento.   |
|                      |  | Caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información.  | 30/07/2016           | En proceso            | 30%                     | Se encuentra en proceso de ejecución. Se hace necesario reevaluar su pertinencia y se recomienda redefinir fechas de cumplimiento y de ser necesario reevaluar la actividad  |
|                      |  | Estrategias para mejorar la rendición de cuentas.  | 30/08/2016           | En proceso            | 20%                     | Se encuentra en proceso de ejecución.  |
|                      |  | Incorporar las actividades definidas para la estrategia en el Plan Anticorrupción y de Atención al CiudadanoPAAC (nueva versión).  | 30/09/2016           | SI                    | 100%                    | Se ha actualizado la matriz de riesgos en la página web corporativa (versión 4 de junio de 2016).  |
|                      | DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES              | Realización de Audiencia Pública   | 25/04/2016           | SI                    | 100%                    | Se realizó audiencia Publica de presentación del Plan de Acción 2016-2019 el 21-04-2016 contando con la participación de Entes de Control, Miembros de la Asamblea Corporativa, Veedurías, entre otras.  |
|                      |  | Campaña de comunicaciones sobre alcances del PAI 2016- 2019  | 30/10/2016           | En proceso            | 75%                     | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado; además se han adelantado campañas en junio y julio de 2016 en las Oficinas Territoriales  |
|                      | INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS | Capacitación a funcionarios y ciudadanos sobre rendición de cuentas  | 30/09/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado y se recomienda para este subcomponente, analizar y reevaluar las actividades,   |
|                      |  | Encuesta de percepción sobre el actuar corporativo   | 30/10/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado  |
|                      |  | Concurso de percepción (participativo) sobre conocimiento de la entidad  | 30/11/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado  |
|                      | EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL                | Evaluación de la estrategia para la Rendición de Cuentas adelantada  | 15/12/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado y se recomienda para este subcomponente, analizar y reevaluar las actividades, de ser necesario.   |
|                      |  | Plan de mejoramiento para Rendición de Cuentas   | 20/12/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado fecha máxima 20-12-2016  |
|                      | FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN                               | Adecuar lo necesario con el fin de facilitar el acceso de los servicios de la entidad a ciudadanos en condiciones de discapacidad  | 30/10/2016           | SI                    | 100%                    | Se cuenta con parqueadero, áreas de acceso y ascensor para atender a las personas en condiciones de discapacidad y se efectúan los mantenimientos correspondientes a las áreas y al ascensor.  |
|                      | TALENTO HUMANO   | Capacitación al personal sobre atención al ciudadano y de mejoramiento de servicio.  | 30/10/2016           | SI                    | 100%                    | Se realiza capacitación a funcionarios de la Corporación sobre Atención al usuario el 10 de septiembre de 2016   |
|                      |  | Capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.  | 30/10/2016           | En proceso            | 0%                      | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado fecha máxima 30-10-2016  |

| Seguimiento 1 OCI  |  |   |                                      |                       |   |   |
|--|--|---|--------------------------------------|-----------------------|---|---|
| Componente   | Sub-Componente   | Actividades programadas   | Fecha de culminación                 | Actividades cumplidas | 30/08/2016  | Observaciones y/u recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento  |
|  |  |   |                                      |                       | % de avance (según OCI)   |   |
|  | NORMATIVO PROCEDIMENTAL  | Analizar y ajustar procedimientos sobre atención al ciudadano   | 30/07/2016                           | En proceso            | 0%  | No se han ajustado los procedimientos teniendo en cuenta que el proceso Autoridad Ambiental implementó la ventanilla única, lo que hace necesario la unificación de la organización del área de Atención al Usuario. Es necesario decidir sobre la manera como se organizará el área y el equipo de atención al usuario (Secretaría General y Autoridad Ambiental). |
|  |  | Reportes periódicos sobre comportamiento y de encuestas de satisfacción y PQRSD a través de la web  | 20/12/2016                           | SI                    | 67%   | La Alta Dirección hace seguimiento al comportamiento de las encuestas de satisfacción del usuario y a la atención de las PQRSD  |
|  | RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO                                 | Adaptar plataforma tecnológica (web) con el fin de lograr la comunicación del usuario a través de chats   | 30/10/2016                           | SI                    | 100%  | Se adaptó la plataforma en la página para Chat vía Web, a la espera de que funcionarios van a prestar dicho servicio.   |
|  |  | Mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados | 30/11/2016                           | SI                    | 100%  | Se emite informe de encuestas sobre satisfacción atención al usuario o partes interesadas externas - FGI-07   |
| MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA                             | Implementar el chat en línea en la página web de la Corporación   | 30/06/2016                           | En proceso            | 50%   | Se cuenta con el chat implementado en la página web corporativa por parte del proceso Soporte Tecnológico; sin embargo se está a la espera de determinar los funcionarios que van a prestar el servicio, por lo tanto se recomienda decidir al respecto.  |
|  |  | Realizar control y seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 por parte de las dependencias, según su competencia.  | 30/10/2016                           | SI                    | 100%  | Se realiza evaluación independiente y esporádica a la página web corporativa, teniendo en cuenta la matriz de la Procuraduría y lo requerido en la Ley 1712 de 2014   |
|  |  | Adelantar un Diagnóstico de la página web de acuerdo a los lineamientos de Gobierno en línea y determinar las acciones de mejora a                            | 30/06/2016                           | SI                    | 100%  | Se realiza revisión de la página web de acuerdo a los lineamientos de gobierno en línea. Se emite informe a los procesos para los correctivos del caso.   |
|  | LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA                             | Presentar informe de seguimiento a los responsables de proceso de las comunicaciones oficiales sin respuesta  | 5-04, 5-07, 5-10/2016 y 5-01/2017    | En proceso            | 50%   | Las Subdirecciones de Planeación y Administrativa, al igual que la Secretaría General, realizan el control de la correspondencia a tramitar, por medio de correos a los funcionarios responsables y con libro. En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado.   |
|  |  | Adelantar las acciones de mejora que se requieran para el cumplimiento en los tiempos de respuesta de las comunicaciones oficiales                            | 30-04, 30-07-30-10/2016 y 30-01/2017 | En proceso            | 30%   | Se recomienda a los procesos Misionales revisar permanentemente el cumplimiento de tiempos de respuesta de las comunicaciones oficiales y de atención de trámites ambientales.  |
|  | ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN         | Elaborar el inventario de activos e índice de información clasificada y reservada   | 30/06/2016                           | En proceso            | 30%   | Se está trabajando en la elaboración del inventario de activos e índice de información clasificada y reservada. Se recomienda reevaluar la fechas de cumplimiento.  |
|  |  | Publicar el inventario y los índices de información en la página web de la corporación y la página de datos abiertos del Estado colombiano.                   | 30/07/2016                           | En proceso            | 30%   |   |
| CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD                      | Elaborar la caracterización de usuarios de la entidad            | 30/08/2016  | En proceso                           | 30%                   | Se define metodología y unificación de criterios para elaborar la caracterización de usuarios de la Corporación. Se recomienda reprogramar fecha de |   |
|  | Implementar herramientas que permitan el acceso a la información | 30/12/2016  | En proceso                           | 75%                   | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado   |   |
|  | MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN                            | Realizar encuesta de satisfacción de acceso a la información pública  | 30/12/2016 y 30-06-2017              | En proceso            | 0%  | En término de cumplimiento de acuerdo a lo programado   |
| INICIATIVAS ADICIONALES                                    | MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA                      | Mensajes permanentes en carteleras y correos electrónicos   | 30/12/2016                           | En proceso            | 50%   | Se realiza socialización del Código de Ética en junio de 2016 en el encuentro con el Director General.  |
| <b>% PROMEDIO CUMPLIMIENTO</b>                             |  |   |                                      |                       | <b>67%</b>  |   |

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION  
(guía del Decreto 124 de 2016)

| Mapa de Riesgos de Corrupción   |  |  | Cronograma MRC |             |   |                      | Acciones  |  |            |  |
|---|--|--|----------------|-------------|---|----------------------|---|--|------------|--|
| Causa   | Riesgo   | Control  | Elaboración    | Publicación | Efectividad de los controles (según evaluación OCI) | Fecha de culminación | Proceso Responsable                                 | Acciones adelantadas según reporte de cada proceso en el aplicativo SGI_ALMERA   | % cumplir. | Recomendaciones y/u observaciones por parte de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento del componente Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción.   |
| Falta de compromiso con la entidad, falta de valores de los funcionarios.   | Lesión de los intereses y objetivos misionales de la Corporación por fuga de información de los tramites administrativos, sancionatorios y permisionarios a los usuarios | Jornadas de concientización al personal sobre los alcances disciplinarios en casos de filtrar información privilegiada, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y procedimientos de control interno disciplinario.       | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Autoridad Ambiental                                 | Ninguna  | 0%         | Está dentro de los términos de cumplimiento, resaltando que a la fecha no se reporta ningún avance.  |
| Cambios constantes en la normatividad vigente (tributarios, ambientales, laborales y contractuales).<br>Falta de independencia ética.<br>Proliferación normativa. | Puede ocurrir incumplimiento a las obligaciones definidas para el proceso por exceso de producción normativa y falta de independencia ética.                             | Establecer un plan de transferencia de las normas que aplican a la entidad a la plataforma SGI-ALMERA, con el fin de actualizar el normograma.   | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Control Interno                                     | Se realiza seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a la vigencia de las normas consignadas en SGI_ALMERA, emitiendo recomendaciones a los procesos para su correspondiente actualización.   | 100%       | Dentro del aplicativo SIG-Almora, se evidencia que todos los procesos cuentan con el respectivo normograma.  |
|   |  | Diseñar e implementar actividades (campañas) para fomentar el conocimiento y aplicación de los principios y valores éticos en la entidad, efectuadas conjuntamente con Gestión Humana y Comunicaciones.            | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Gestión Gerencial, Control Interno y Gestión Humana | Se realiza de manera interna con funcionarios de la Corporación la socialización del Código de Ética.  | 50%        | Se realizó la primera campaña de socialización del Código de Ética en el encuentro con el Director General en Junio de 2016.   |
| La cartografía básica y temática de la información no esté debidamente actualizada (catastral, áreas protegidas, títulos mineros, entre otros).                   | Puede ocurrir que se entregue información a entes externos sin la suficiente validación de la misma.   | Solicitar en términos del convenio marco con el IGAC la cartografía predial que se va generando a través del Instituto de los 87 municipios de la jurisdicción, e integrarla a Geoambiental y al SIAT.             | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Evaluación Misional                                 | En marco del convenio marco 2706/13 establecido entre IGAC, Gobernación de Boyacá, CARS de Boyacá, se cuenta con la información la cual se está migrando a GEOAMBIENTAL.<br><br>De esta forma se da por cerrada la solicitud de cartografía predial actualizada para tramites de la  | 90%        | Se cuenta con la información. Sin embargo para dar total cumplimiento a lo planteado, se hace necesario culminar la integración de la información a GEOAMBIENTAL y al SIAT, al igual que actualizar el procedimiento PEV-02 en lo relacionado con la expedición de Certificaciones para partes interesadas externas. |
|   |  | Emitir directriz por parte de la Subdirección de Planeación e incluir en el PEV-02 lo relacionado con la expedición de Certificaciones para partes interesadas externas.   | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Evaluación Misional                                 | La actividad se debe realizar bajo cierto parámetros de verificación de información incluyendo cartografía actualizada de prediales. Los prediales actualizados fueron entregados por la Gobernación de Boyacá en marco del convenio marco 2706/13. La información de propietarios cedulas, destinos económicos y otras variables del predial fueron solicitadas a los municipios directamente | 30%        |  |
| Debilidades en los Controles del procedimiento y posible direccionamiento.  | Debilidades en el momento de elaborar los estudios, documentos previos y pliego de condiciones   | Verificar aplicación y ajustar (si aplica) los puntos de Control establecidos en el procedimiento para la elaboración de estudios y documentos previos.  | SI             | SI          | Adecuado  | 31/08/2016           | Gestión Contratación                                | Se ajustaron los puntos de control en los procedimientos publicados en la intranet, con el acompañamiento del proceso Planeación Organizacional.   | 100%       | Se cumplió la actividad planteada.   |
|   |  | Adelantar jornada de capacitación para asegurar competencias en cuanto al estudios previos, estudios del sector y pliego de condiciones.   | SI             | SI          | Adecuado  | 31/08/2016           | Gestión Contratación y Gestión Humana               | Se realizó el 26-05-2016 jornada de capacitación y reinducción a todos los supervisores sobre estudios previos y estudios de mercado.  | 100%       | Se cumplió la actividad planteada.   |
| Falta de coordinación con la sede central<br>Desconocimiento del manual de funciones de la entidad  | Puede ocurrir que se presente extralimitación de funciones por parte de los coordinadores de las oficinas territoriales.   | Programar y adelantar reuniones de tipo informativo y de control para hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cuanto a sus competencias delegadas y las metas previstas para cada Oficina Territorial. | SI             | SI          | Optimo  | 30/12/2016           | Gestión Gerencial                                   | Se realizó reunión (junio y julio 2016) en las Oficinas Territoriales de Soatá y Socha, para tatar los temas de competencias ambientales de los municipios y la Corporación, Socialización Plan de Acción 2016-2019 y Gestión del Riesgo, Sancionatorio.   | 62%        | Se observa un buen avance en el desarrollo de la actividad. Se encuentra en término de cumplimiento.   |
|   |  | Adelantar auditorías independientes sobre el cumplimiento de las funciones delegadas a las Oficinas Territoriales  | SI             | SI          | Optimo  | 30/12/2016           | Control Interno                                     | Se tiene programado para Octubre y Noviembre de 2016 la realización de las auditorías independientes a las Oficinas Territoriales: Miraflores, Socha. Pauna y Soatá  | 0%         | Se cuenta con programación definida dentro de los términos de cumplimiento.  |

MATRIZ DEL SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION  
(guía del Decreto 124 de 2016)

| Mapa de Riesgos de Corrupción                  |  |   | Cronograma MRC |             |   |                      | Acciones                                      |  |                      |  |
|--|--|---|----------------|-------------|---|----------------------|---|--|----------------------|--|
| Causa  | Riesgo   | Control   | Elaboración    | Publicación | Efectividad de los controles (según evaluación OCI) | Fecha de culminación | Proceso Responsable                           | Acciones adelantadas según reporte de cada proceso en el aplicativo SGI_ALMERA | % cumplir. según OCI | Recomendaciones y/u observaciones por parte de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento del componente Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción. |
| Falta de control en el manejo de los recursos. | Puede ocurrir que se sustraiga de la Tesorería de la Entidad el efectivo producto de consignaciones por salvoconductos y | Revisión periódica del libro auxiliar de caja para verificar saldos y conciliar posibles diferencias. | SI             | SI          | Adecuado  | 30/12/2016           | Recursos Financieros y Físicos (Carlos Gómez) | Se revisan registros y 57 consignaciones realizadas a 31 de mayo del 2016      | 57%                  | Se observa un buen avance en el desarrollo de la actividad. Se encuentra en término de cumplimiento.   |
| <b>% PROMDIO CUMPLIMIENTO</b>                  |  |   |                |             |   |                      |   |  | 59%                  |  |

Fecha: 13-09-2016

ALCIRA LESMES VANEGAS  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO