

Seguimiento 3 OCI						
Componente	Sub-Componente	Actividades programadas	Plazo de culminación	Actividades cumplidas	% de avance (según OCI)	Observaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento
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	3/18/16	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 Dirección	3/31/16	SI	100%	
		Incorporar los lineamientos de la política "anticorrupción" dentro del sistema de calidad	7/30/16	SI	100%	Se incluyen los lineamientos de la política "anticorrupción" en el procedimiento PCI-02 ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, 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-Almora, los riesgos de corrupción.	3/30/16	SI	100%	En SGI_ALMORA 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-Almora que cumpla con la guía establecida para la administración de los riesgos	4/29/16	SI	100%	Se incorpora dentro del aplicativo SGI-ALMORA los riesgos de corrupción para realizar el respectivo seguimiento y están publicados en la página web en el link: Servicios de Información / Transparencia y acceso a la información pública, conforme lo dispone el Decreto 124 de 2016.
		Validación del Mapa de Riesgos corporativo para identificar nuevos factores.	7/29/16	SI	100%	Al identificar nuevo(s) riesgos y atendiendo las recomendaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, se han emitido a la fecha tres (3) 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 establecidos.
		Identificación de posibles riesgos de corrupción.	7/29/16	SI	90%	Se identifica un nuevo riesgo de corrupción dentro del proceso Gestión Gerencial, definiéndose controles y plan de acción, contenido en la versión 2 del 12-05-2016 y desvinculado en la versión 3 publicada en web en sept. de 2016, sin embargo si se plasma en el aplicativo SGI_ALMORA
		Análisis y evaluación de riesgos elaboración de matriz.	8/18/16	SI	100%	Se han evaluado los riesgos y se cuenta con la matriz actualizada y publicada en la página web y en el aplicativo SGI_ALMORA.
		Publicación versión actualizada en la página web	8/18/16	SI	90%	Se actualizó la matriz dentro de la página con el riesgo de corrupción identificado en el proceso Gestión Gerencial, publicado en la versión 2 de junio y excluido en la última versión de sept. de 2016; sin embargo si se contempló y se hizo seguimiento al riesgo "Puede ocurrir incumplimiento a las obligaciones definidas para el proceso por exceso de producción normativa y falta de independencia ética." en el aplicativo SGI_ALMORA.
		CONSULTA DIVULGACIÓN	Consulta de matriz de riesgos en el sistema de referencia.	22-04, 26-08 y 22-12/2016	SI	90%
	Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción	22-04, 26-08 y 22-12/2016	SI	100%	Se cuenta con actas de Comité de Coordinación de Control Interno con participación de la Alta Dirección (12 de mayo y 28 de sept. de 2016) donde se analizó 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_ALMORA.	
	Consulta, monitoreo y ajuste matriz riesgos de corrupción y publicaciones nuevas versiones	22-04, 26-08 y 22-12/2016	SI	90%	Se ha actualizado la matriz en la página web y en el aplicativo interno SGI_ALMORA con los riesgos de corrupción identificados.	
SEGUIMIENTO MONITOREO	Valoración de controles (SGI Almora) y elaboración matriz de seguimiento	29-04, 30-08 y 30-12/2016	SI	100%	La Oficina de Control Interno - OCI ha realizado en junio, julio, sept., nov. y dic. 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.	
	Publicación seguimiento en la página web	10-05, 10-09/2016 y 10-01/2017	SI	100%	La OCI hace seguimiento permanente para que se mantenga actualizado el Plan Anticorrupción con sus componentes en la página web corporativa y en SGI_ALMORA, contándose con la última versión actualizada y publicada en septiembre de 2016.	
	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.	2/4/16	SI	100%
	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.	6/30/16	SI	100%	El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se le hace seguimiento mediante el FGR-01 Control Tiempos Trámites Permisionarios. Los trámites de Licencia Ambiental cuentan con 75 días hábiles con el llenado 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.	6/30/16	SI	100%	El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se le hace seguimiento mediante el FGR-01 Control Tiempos Trámites Permisionarios. Los trámites de Aprovechamiento Forestal cuentan con 90 días hábiles con el llenado de los requisitos y 115 días hábiles con requerimientos.	
	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.	6/30/16	SI	100%	El procedimiento PGR-03 Trámite Permisionario, cuenta en la caracterización del servicio con tiempos estipulados para cada trámite, a los cuales se le 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 llenado 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 en derecho	3/15/16	SI	100%	Se cuenta con la Ventanilla Única para la atención de Trámites 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).	11/30/16	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 evitando al usuario el desplazamiento hacia las oficinas.	
	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 de concesiones y del programa uso eficiente de ahorro de agua.	
	Revisión, ajuste y reorganización del proceso sancionatorio	3/30/16	SI	100%	Se actualizó el procedimiento PGR-07 a versión 14 el 11-11-2016 ajustándose y reorganizándose el proceso sancionatorio en marco de la racionalización de trámites. Se realiza distribución de lo sancionatorio y se pasó indagaciones preliminares al Grupo de Seguimiento.	
	Ajuste al procedimiento de Derechos de petición, incluyendo las quejas ambientales dentro de este trámite, con un filtro previo en la subdirección 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.	12/30/16	PARCIAL	50%	Se actualizó el procedimiento PGI-08 a versión 5 del 1-11-2016 sobre derechos de petición en pro de la descongestión de trámites. Se realizaron mesas de trabajo para definir parametrización de SGI_Almora para diferenciar quejas ambientales de las de tipo administrativo, labor que se debe culminar en vigencia 2017.	
	Implementación del sistema GEOAMBIENTAL para el trámite de los procesos misionales al 100%.	12/30/16	PARCIAL	80%	Se encuentra GEOAMBIENTAL aún en implementación y ajuste, labor que debe culminar en vigencia 2017.	
	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 Escrituras Públicas.	12/30/16	SI	90%	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, presentándose algunas dificultades en la consulta por capacidad de equipos de cómputo en el área de atención al usuario (primer piso)	
	Consulta, verificación y descarga en línea de Certificados de Matrícula y Representación Legal, autorizada por CONFECAMARAS - Red de Cámaras de Comercio.	12/30/16	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 EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Balace de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas (RdC) del año anterior.	12/30/16	SI	100%	Se suscribe acta de reunión con compromisos en pro de la mejora de la rendición de cuentas, conforme a lo consignado en el FCJ-02 de la serie documental de control interno y en SGI_ALMORA

Fecha seguimiento:		Seguimiento 3 OCI				Observaciones de la Oficina de Control Interno - OCI, frente al cumplimiento
Componente	Sub-Componente	Actividades programadas	Plazo de culminación	Actividades cumplidas	% de avance (según OCI)	
		Caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información.	12/30/16	SI	80%	Se presenta versión 0 documento caracterización de usuarios y grupos de interés y necesidades de información en pro del desarrollo del componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, labor que debe ser perfeccionada en vigencia 2017.
		Estrategias para mejorar la rendición de cuentas.	12/30/16	SI	100%	Se adelantó campaña de comunicaciones sobre los alcances del PAI 2016- 2019, en pro de la mejora en la Rendición de Cuentas Corporativa y se cuenta con propuesta para optimizar el desarrollo de futuros eventos.
		Incorporar las actividades definidas para la estrategia en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC (nueva versión).	12/30/16	SI	100%	Se ha actualizado la matriz de riesgos en la página web corporativa según última versión de sept. de 2016.
	DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	Realización de Audiencia Pública	4/25/16	SI	100%	Se realizó audiencia pública 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	10/30/16	SI	90%	Se adelantaron campañas en junio y julio de 2016 en las Oficinas Territoriales sobre alcances PAI 2016-2019 se cuenta con propuesta para campaña de comunicaciones pendiente de aprobación por parte del Comité de Dirección.
	INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	Capacitación a funcionarios y ciudadanos sobre rendición de cuentas	9/30/16	NO	0%	No se encontraron evidencias de la Capacitación a funcionarios y ciudadanos sobre rendición de cuentas, acción que debe ser redefinida para vigencia 2017.
		Encuesta de percepción sobre el actuar corporativo	10/30/16	NO	0%	No se cumplió con la Encuesta de percepción sobre el actuar corporativo, acción que debe ser redefinida para vigencia 2017.
		Concurso de percepción (participativo) sobre conocimiento de la entidad	11/30/16	NO	0%	No se cumplió con el concurso de percepción participativo sobre conocimiento de la Corporación, acción que debe ser redefinida para vigencia 2017.
	EVALUACIÓN RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Evaluación de la estrategia para la Rendición de Cuentas adelantada	12/15/16	SI	100%	Se emite FCI-02 a los procesos Gestión Jurídica, Gestión Gerencial y Comunicaciones, evaluándose la estrategia de rendición de cuentas adelantada en 2015 y 2016, plasmando acciones de mejora en SGI_ALMERA como producto de la evaluación independiente
		Plan de mejoramiento para Rendición de Cuentas	12/20/16	SI	100%	Dentro de las recomendaciones de la Oficina de Control interno se establecieron ID 1258, 1259 y 1261 en SGI_ALMERA para subsanar las debilidades dentro de las Rendiciones de cuentas, las cuales están en proceso de cumplimiento
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	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	10/30/16	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.	10/30/16	SI	100%
	NORMATIVO PROCEDIMENTAL	Capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	12/30/16	SI	100%	Se capacita al personal en atención al usuario (registro del 10-09-2016)
		Análisis y ajustar procedimientos sobre atención al ciudadano	7/30/16	SI	100%	Se realizó ajuste al PGI-11 Atención al Usuario, versión 2 del 20-10-2016 reorganizando el área y coordinando lo documentado en el PGR-03 Tramite Permisario. Se incluyen Oficinas regionales.
	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Reportes periódicos sobre comportamiento y de encuestas de satisfacción y PQRSD a través de la web	12/20/16	SI	100%	La Alta Dirección hace seguimiento al comportamiento de las encuestas de satisfacción del usuario y a la atención de las PQRSD
		Adaptar plataforma tecnológica (web) con el fin de lograr la comunicación del usuario a través de chats	10/30/16	SI	100%	Se adaptó la plataforma en la página para Chat vía Web, a la espera de que funcionarios van a prestar dicho servicio.
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados	11/30/16	SI	100%	Se emite informe de encuestas sobre satisfacción atención al usuario o partes interesadas externas - FGI-07
		Implementar el chat en línea en la página web de la Corporación	6/30/16	SI	100%	Se realiza la implementación del chat en la página web corporativa por parte de Soporte Tecnológico y se determinó y capacitó a los funcionarios que prestan dicho servicio (Nubia Lozano).
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 por parte de las dependencias, según su competencia.	10/30/16	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 seguir	6/30/16	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.	
	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	SI	90%	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.	
	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	SI	90%	A través del aplicativo SYSMAN se hace seguimiento a las comunicaciones oficiales vs. tiempos de respuesta, se cuenta con informes por dependencias y se debe seguir mejorando al respecto.	
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaborar el inventario de activos e índice de información clasificada y reservada	6/30/16	PARCIAL	55%	Por dificultades para reunir el grupo MECI no fue posible cumplir con la meta fijada y se requiere de capacitación y participación activa de todas las áreas. Se cuenta con un inventario preliminar sobre activos de información sin que se haya publicado conforme a lo normado en la Ley 1712/2014 y Decreto 103/2015, acciones que deben ser retomadas durante la vigencia 2017.	
	Publicar el inventario y los índices de información en la página web de la corporación y la página de datos abiertos del Estado colombiano.	7/30/16	NO	60%		
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Elaborar la caracterización de usuarios de la entidad	12/30/16	SI	80%	Se presenta versión 0 documento caracterización de usuarios y grupos de interés y necesidades de información en pro del desarrollo del componente rendición de cuentas del plan anticorrupción, labor que debe ser perfeccionada en vigencia 2017.	
	Implementar herramientas que permitan el acceso a la información	12/30/16	SI	100%	Se cargo en el portal de datos abiertos la información de CORPOBOYACA.	
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Realizar encuesta de satisfacción de acceso a la información pública	12/30/16	SI	100%	En el FGI-07 se realizó informe de encuestas aplicadas sobre satisfacción al usuario.	
INICIATIVAS ADICIONALES	MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA	Mensajes permanentes en carteleros y correos electrónicos	12/30/16	SI	100%	Se realiza socialización del Código de Ética en junio, septiembre y diciembre de 2016 en el encuentro con el Director General (registros en serie documental de talento humano)
% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN					87%	

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

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma		Acciones						
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	% cumplimiento reportado por cada proceso en SGI_ALMERA	Efectividad de los controles (según evaluación OCI)	Plazo de culminación	Proceso Responsable asignado en el Plan Anticorrupción	Acciones adelantadas según reporte de cada proceso en SGI_ALMERA	% cumplir. según OCI	Recomendaciones y/u observaciones por parte de la oficina de Control Interno - OCI
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	Una (1) Jornada 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	0%	Adecuado	12/30/16	Autoridad Ambiental	No se evidencia cumplimiento de la jornada de concientización sobre alcances disciplinarios en casos de filtrar información privilegiada, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y procedimientos de control interno disciplinario	0%	Evaluar la viabilidad de retomar la Jornada de concientización sobre alcances disciplinarios en casos de filtrar información privilegiada, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y procedimientos de control interno disciplinario
Cambios constantes en la normatividad vigente (tributarios, ambientales, laborales y contractuales). Falta de independencia ética. 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	100%	Adecuado	12/30/16	Control Interno	Dentro del aplicativo SIG-Almera, se evidencia que todos los procesos cuentan con el respectivo normograma y la OCI realiza seguimiento a vigencia de las normas consignadas en SGI_ALMERA, emitiendo recomendaciones a los procesos para su correspondiente actualización.	100%	Dentro del aplicativo SIG-Almera, 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	100%	Adecuado	12/30/16	Gestión Gerencial, Control Interno y Gestión Humana	Se realiza de manera interna con funcionarios de la Corporación la socialización del Código de Ética.	100%	Se realizaron campañas de socialización del Código de Ética en los encuentros con el Director General en abril, Junio, septiembre y diciembre de 2016 (ver registros en serie documental 1704602 de talento humano.
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	100%	Adecuado	12/30/16	Evaluación Misional	En marco del convenio 2706/13 establecido entre IGAC, Gobernación de Boyacá, CARS de Boyacá, se recibió la información sobre cartografía predial al 100%, la cual fué depurada y actualizada y remitida a SYGMA con copia a la Ingl. Lilian para que sea migrada a GEOAMBIENTAL, proceso que se encuentra pendiente. 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.	50%	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 para su adecuada utilización y provecho.
		Emitir directrix 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	100%	Adecuado	12/30/16	Evaluación Misional	Se actualizó y aplica el PEV-02 versión 9 de septiembre de 2016, incluyendo lo relacionado con expedición de certificaciones a partes interesadas externas.	100%	
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	100%	Adecuado	8/31/16	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	100%	Adecuado	8/31/16	Gestión Contratación y Gestión Humana	Se realizó el 26-05-2016 jornada de capacitación y re inducción a todos los supervisores sobre estudios previos y estudios de mercado.	100%	Se cumplió la actividad planteada.
Falta de coordinación con la sede central. Desconocimiento del manual de funciones de la entidad	Puede ocurrir que se presente extralimitación de funciones por parte de los jefes y funcionarios 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	100%	Optimo	12/30/16	Gestión Gerencial	Se realizaron reuniones (mayo, junio, julio y sept. /2016) en las Oficinas Territoriales de Soatá, Socha, Pauna y Miraflores para tatar los temas de competencias ambientales de los municipios y la Corporación, Socialización Plan de Acción 2016-2019 y Gestión del Riesgo, Sancionatorio, entre otros.	100%	Se cumplió la actividad planteada.
		Adelantar auditorías independientes sobre el cumplimiento de las funciones delegadas a las Oficinas Territoriales	SI	SI	100%	Optimo	12/30/16	Control Interno	En Noviembre de 2016 se realizó auditoria independiente a las OFICINAS Territoriales Socha y Soatá	100%	Se cumplió la actividad planteada.
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 publicaciones.	Revisión periódica del libro auxiliar de caja para verificar saldos y conciliar posibles diferencias.	SI	SI	100%	Adecuado	12/30/16	Recursos Financieros y Físicos (Carlos Gómez)	Se revisan registros y consignaciones en junio y octubre de 2016, efectuándose las conciliaciones correspondientes.	100%	Se observa un buen avance en el desarrollo de la actividad. Se encuentra en término de cumplimiento.
% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					90%					85%	

ALCIRA LESSMES VANEGAS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 12-01-2017