

	LISTA DE VERIFICACION: SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: F-CYE-003	Versión: 1.0-2008	

Fecha (dd-mm- 18/07/2018)	Auditoría N° 1	PROCESO: ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO y EVALUACIÓN.				
OBJETIVO: Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística. Orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS						
NOMBRE DEL AUDITOR: YANETH ROSERO PEÑA						
PERIDO AUDITADO: ENERO A JUNIO 2018						
MAPA DE RIESGOS						
N° ORDEN	RIESGOS	ACCIONES	CRONOGRAMAS	INDICADORES	DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO	%
PROCESOS DE EVALUACIÓN						
1	Generación de conceptos inadecuados y debil soporte técnico.	Remitir los conceptos generados en la oficina de Control Interno a los Asesores Internos o al Jefe de la oficina Jurídica para su revisión.	Enero - Diciembre 2018	(# de conceptos remitidos / TOTAL conceptos revisados)*100	Se realiza apoyo periodico a los Asesores Internos o al Jefe de la Oficina Juridica con relación a los requerimiento de los direntes entes de control y solicitudes externas. \\192.168.1.9\oci\01 - Asesorias\Externos	50%
2	Incumplimiento al Programa Anual de Auditoria vigencia 2018.	Presentación de informes Trimestral de Auditorias.	Enero - Diciembre 2018	1. (# informes mensuales remitidos / TOTAL informes)*100	Se realizaron las auditorias internas: SAF 15/05/2018, DG 16/05/2018, SPL 17/05/2018, SAA 18/05/2018, DTP 21/05/2018, DTA 05/06/2018 y DTC 26,	50%
3	Incumplimiento de Planes de Mejoramiento suscriros con los entes de control.	Presentación trimestral de informes de seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con las entidades que auditan a CORPOAMAZONIA.	Mensual, Trimestral y Anual.	# de planes de mejoramiento con seguimiento /N de planes de mejoramiento suscritos	Se presentación informes trimestrales de seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos con las entidades que auditan a CORPOAMAZONIA.\\192.168.1.9\oci\01 - Asesorias\Externos\Contraloría\20	50%

4	Incumplimiento en la entrega de informes a los entes de Control y al Aplicativo del Sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e Informes "SIRECI"	Presentación mensual, trimestral y anual de informes ante la CGN, mediante el Aplicativo del Sistema de Rendición Eléctrica de la cuenta e Informes "SIRECI"	Enero - Diciembre 2018	# de informes presentados	trimestrales y anuales ante la CGN, mediante el Aplicativo del Sistema de Rendición Eléctrica de la cuenta e Informes "SIRECI" \\192.168.1.9\oc\01 - Asesorias\Externos\Contraloría\2018\CUENTA ANUAL	50%
5	Incumplimiento en la atención oportuna a quejas, derechos de petición y solicitudes	Socializar el procedimiento de PQRs en los procesos de Inducción y reinducción de corpoamazonia.	Mensual y Trimestral	Nro de solicitudes atendidas oportunamente / total de solicitudes recepcionada	La Secretaria General realizo capacitación sobre el procedimiento del PQRs el dia 13/04/2018 y realiza seguimiento trimestral a las PQRs \\192.168.1.9\SG - 03 - PQR\Informes PQR\Seguimiento PQR. La oficina de Control Interno realiza seguimiento diario al aplicativo PQRs y realiza las alertas a los correos de los responsables.	50%
		Llevar control de los derechos de petición, verificando las fechas de entrada, a fin de evitar los vencimientos de términos				
		Los responsables del sistema de información de PQRS, revisar constantemente las alertas que genera el sistema de información PQRS y recordar a los funcionarios responsables los terminos de ley para emitir respuesta oportuna.				
PROCESOS ESTRATEGICOS						
8	Pérdida de la imagen corporativa de la entidad	Talleres para capacitar a los funcionarios sobre los informes de gestión.	TRIMESTRAL	# de talleres realizados/ sobre # Talleres programados	Socialización del avance de indicadores de gestión y los indicadores mínimos de desempeño. Memorando SPL-038. \\192.168.1.9\spl\2. Administracion\Correspondencia\2018\Memorandos Presentación informe 2017 http://www.corpoamazonia.gov.co/index.php/2-principal/948-aviso-de-convocatoria-audiencia-publica-2018 .	50%
		Contratar un comunicador social, para consolidación, revisión, y publicación de la ejecución de proyectos en la página web. (junio)	Continuamente	# de personas contratadas	A través de la comunicadora social de la Corporación, se publican en la página institucional y en las redes sociales las acciones realizadas por la institución en la jurisdicción (Los artículos son publicados	50%

9	Imprecisión en la información entregada a los usuarios internos y externos de la Entidad	*Implementar lo consejos de redacción para planificar las acciones de comunicación mensual y hacer seguimiento a las actividades realizadas durante el mes. *Comité de comunicaciones para ajustar el proceso y el Plan Estratégico de Comunicación Pública	SEMESTRAL	# de consejos de redacción realizados y/o comités de comunicaciones	Se realizo comite de comunicaciones \\192.168.1.9\sg\01-ORGANOS DE DIRECCION\Director General\Comites\Comunicaciones\2018\ Se socializo el plan estrategico de comunicaciones en la jornada de inducción realizada los dias 15 y	50%
10	Retractarse de la información publicada.	Implementación y socialización de la política de comunicaciones	Continuamente	# de acciones realizadas	Se socializo la politica de comunicaciones en el taller de inducción y reinducción realizado los dias 15 y 16 de Febrero de 2018. Se creo un chat interno para Verificar información antes de ser publicada	50%
11	Sobrecarga y estrés laboral	Capacitaciones, Pausas activas. Mejorar equipos tecnológicos para aumentar eficiencia en los procesos. Fortalecer el equipo de comunicaciones con el personal de proyectos, pasantes. Conformar equipo comunicaciones	SEMESTRAL	# de acciones realizadas	Se han realizado actividades de Bienestar Social \\192.168.1.9\saf\Personal\03 - BIENESTAR SOCIAL\2018. Se han realizado capacitaciones de Salud Ocupacional (vectores, clima laboral, y caminata emprendedorao) \\192.168.1.9\saf\Personal\02 - SALUD	50%
PROCESOS MISIONALES						
13	Incumplir el tiempo establecido para la entrega del acto administrativo otorgando o negando un trámite ambiental.	Obligaciones en contrato especificando expedientes	Trimestral	Porcentaje (%) de Seguimiento (Res. 964 de 2007)	Se midió el indicador trimestral y semestral de los tramites otorgados en la entidad dg\03 - SGC\08. Indicadores\2018\dg\ trimestre- dg semestre.	50%
14	Incumplir con las visitas de evaluación y seguimiento.	Obligaciones en contrato especificando expedientes	Trimestral	Porcentaje (%) de Evaluación (Res. 964 de 2007)	Se midió el indicador trimestral y semestral de los tramites otorgados en la entidad dg\03 - SGC\08. Indicadores\2018\dg\	50%
PROCESOS DE APOYO						
18	Equipos e Infraestructura sin mantenimiento preventivo y correctivo que afectan la prestación del servicio.	Solicitar la asignación de recursos presupuestales para la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Equipos e Infraestructura, de la respectiva vigencia, en el PAA.	Semestral	Número de Bienes con Mantenimiento Realizado/ Total de Bienes Programados para Mantenimiento.	Se han gestionado los recursos para realizar mantenimiento preventivo y correctivo. Memorandos y CDP Rura: SAF/almacen/administracion/contratacion/2018 Plan de Mantenimiento: SAF/almacen/administracion/gesti	50%

19	Incumplimiento en la realización de inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.	Realizar los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles de la Corporación, de acuerdo a los establecido en el Manual para la Administración de Almacén .	Semestral	Número de Actividades de Inventarios Programadas / Número de Activiades de Inventarios Realizadas.	Se contrato una tecnóloga para realizar el inventario físico. SAF/almacen/inventarios/bienes y muebles/2018	50%
20	Incumplimiento en las evaluaciones de desempeño laboral.	*Seguimiento al diligenciamiento de los Formatos de la CNSC. *Seguimiento al diligenciamiento de los formatos F-GTH-019 y F-GTH-020.	Semestral	(# de Funcinarios en carrera administrativa) / (# de Funcionarios evaluados) X 100	Se realizo Seguimiento al diligenciamiento de los Formatos de la CNSC. *Seguimiento al diligenciamiento de los formatos F-GTH-019 y F-GTH-020. \\192.168.1.9\sa\Personal\06 - GESTION THEVALUACION DE	50%
21	Incumplimiento a la ley 594 de 2000	Capacitar a los funcionarios de la entidad, en la aplicación de las TRD.	PERMANENTE	# capacitaciones realizadas/Total capacitaciones programadas	Se han realizado dos capacitaciones, una en el taller de inducción y reintroducción realizado los días 15 y 16 de Febrero de 2018. y un TIC de Gestión Documental realizado el 13/04/2018. Se contrato un tecnólogo para apoyar en el manejo del archivo y capacitaciones Contrato No.302 de 2018.	50%
22	No entregar los Inventarios Unicos Documentales al terminar el Contrato y/o Cambio de puesto de Trabajo	Seguimiento al formato único de inventario documental FUD- formato de AGN	PERMANENTE	# formatos FUD diligenciados.	Se realiza seguimiento al FUD-formato de AGN. De acuerdo a la Circular Reglamentaria No. 001 del 31/05/2018 se da plazo hasta el 31 de Julio de 2018 para entregar inventariados todos los archivos documentales que posean en cada dependencia, expedientes que se establecen en la TRD, así como también los documentos de apoyo a la gestión que posean en cada dependencia.	50%
23	Incurrir en faltas a los procedimientos establecidos por la norma.	Programar anulamente una (1) capacitación sobre actualización de los procedimientos financieros.	ANUAL	1 capacitación	Se realizo socializacion de los procedimientos financieros en el taller de inducción y reintroducción realizado los días 15 y 16 de Febrero de 2018	100%

24	Expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal sin lleno de requisitos o afectación equivocada de rubros presupuestales.	Revisar el rubro presupuestal de acuerdo a la necesidad o solicitud	PERIODICAMENTE	Total de CDP mal afectados/Total de CDP generados	Los supervisores del contrato verifican que los estudios previos se realicen con la imputación presupuestal acorde al objeto y obligaciones, posteriormente el profesional de presupuesto revisa que las imputaciones estén correctas para expedir el respectivo CDP y RP. Aplicativo PCTG - Modulo Presupuesto	50%
26	Inexactitud y demora en la presentación de la información.	Socialización del Cronograma de presentación de informes de la SAF. Seguimiento y control del cronograma definido para la presentación de informes	PERIODICAMENTE	# informes a presentar / # informes presentados cumplidamente	Se realiza agenda mensual de los compromisos e informes de la SAF \\192.168.1.9\SAF\agenda mensualde\SAF\Administración\Correspondencia\varios\correspondencia\2018\Agenda.	50%