

### MEMORANDO

**PARA:** EMIRO DIAZ  
Asesor de Planeación

**DE:** CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional

**FECHA:** Agosto 16 de 2016

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría Versión 3, atentamente me permito remitir para tu conocimiento y fines pertinentes el "Informe de Seguimiento del Mapa de Riesgos Institucional – I Semestre de 2016".

El presente seguimiento fue desarrollado de acuerdo a las Normas de Auditoría de General Aceptación. Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, previamente planeados. La Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor.

Atentamente,



**CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**  
Asesor de Control Interno



Unidad de Planificación Rural

Radicado No. 2016-2-002762 Fecha: 16-08-2016 Hora: 16:16:5  
Proceso: 3140 Asesoría y Control Interno - Radicado Para: Unidad de Control Interno  
Revisión: 0001 Radicado No. 2016-2-002762  
Asesor de Control Interno  
C.R.I.S. La Florida Real - Bogotá, Colombia

cc. Felipe Fonseca  
Director General



**INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS  
INSTITUCIONAL PRIMER SEMESTRE 2016**



**Contenido**

- I. Seguimiento por dependencia
- II. Conclusiones y recomendaciones

### Seguimiento por dependencia

El seguimiento efectuado por el Área de Control Interno, se realizó sobre un total de 32 riesgos, así:

Proceso	No. Riesgos Institucionales Identificados
GIC Gestión de Información y el Conocimiento	5
GPO Gestión para la Planeación del Ordenamiento Social de la Propiedad	3
GAD Gestión Administrativa	2
GFI Gestión Financiera	4
GCO Gestión Contractual	3
GPU Gestión para la Planeación del Uso del Suelo	3
PLE Planeación Estratégica	2
COG Control a la Gestión	1
EVG Evaluación y mejora a la gestión	4
CDE Gestión de Comunicación y Divulgación	3
GDO Gestión Documental/PQRSD	2

1. La matriz evaluada sigue presentando las oportunidades de mejora que se reflejaron en el informe anterior, en lo que corresponde a la identificación y descripción de los controles, al igual que en determinar correctamente sus atributos (Qué, cómo, cuándo, quién, periodicidad y responsable), por ende su efectividad no está adecuadamente descrita. Por lo anterior, se recomienda que planeación siga apoyando a las áreas para que se determinen y redacten adecuadamente los controles del proceso respectivo y por ende su efectividad.
2. El proceso de Gestión Documental a la fecha no ha iniciado la elaboración de los siguientes planes debido a que el Archivo General se encuentra en proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental. Por la misma razón, se encuentran sin aprobación por parte del Comité CIDA, los siguientes:
  - Plan de Valoración Documental
  - Programa de normalización de formas y formularios electrónicos
  - Programa de documentos vitales o esenciales
  - Programa de gestión de documentos electrónicos
  - Programa de documentos especiales.

De igual forma, dada la puesta en producción del sistema SEA, los siguientes controles relacionados en la matriz, no presentan evidencia de cómo se está ejecutando:

- Seguimiento a la radicación y distribución de la correspondencia, mediante el diligenciamiento del formato GDO-FT-006 Base de correspondencia externa enviada
- Seguimiento a la radicación y distribución de la correspondencia, mediante el diligenciamiento del formato GDO-FT-007 Base de correspondencia externa recibida
- Seguimiento a la radicación y distribución de la correspondencia, mediante el diligenciamiento del formato GDO-FT-008 Base de correspondencia interna
- Seguimiento a la radicación y distribución de la correspondencia, mediante el diligenciamiento del formato GDO-FT-009 Planilla de entrega de correspondencia.

Por lo anterior se recomienda actualizar el control describiendo cómo se ejecutará el seguimiento mediante el aplicativo SEA.