

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
				Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTIÓN ESTRATÉGICA: ESTABLECER Y LIDERAR LA PLANEACIÓN CORPORATIVA NECESARIA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPÓSITOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	FALTA DE TRANSPARENCIA: PLANEACIÓN INADECUADA.	1	ASIGNAR RECURSOS PARA PROYECTOS BENEFICIANDO INTERESES PARTICULARES		X	X			X	PRIORIZAR LOS RECURSOS A DESTINAR EN PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE HAYAN GENERADO MAYOR IMPACTO POSITIVO SOBRE LOS RECURSOS NATURALES EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN .	DIRECTOR GENERAL . JEFE ODEIC. JEFE OCA. COMITÉ DIRECTIVO.	• NUMERO DE PROYECTOS EJECUTADOS / NUMERO DE PROYECTOS PROGRAMADOS.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AMBIENTAL: PROVEER EL CONOCIMIENTO NECESARIO COMO SOPORTE A LA GESTIÓN AMBIENTAL, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ESTUDIOS DISEÑOS E INVESTIGACIONES.	FALTA DE TRANSPARENCIA: INTERESES PARTICULARES	2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN SUSCEPTIBLES DE MANIPULACIÓN O ADULTERACIÓN		X	X			X	SOCIALIZAR LAS POLÍTICAS DE ANTI CORRUPCIÓN Y LOS CÓDIGOS DISCIPLINARIOS A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL PROCESO. SOCIALIZACIÓN DE LA POTLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	COORDINADOR IIA Y EQUIPO GCA	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS Y POLITICA PARA LA ADMINISTRACION Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION
ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN AMBIENTAL: FORMULAR INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN CONDUCENTES AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL, AL ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO DEL TERRITORIO, PARA GARANTIZAR LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES, A TRAVÉS DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL, CONCERTACIÓN, Y APOYO A ENTES TERRITORIALES.	ADAPTACIÓN SUBJETIVA DE LAS NORMAS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	3	DECISIONES AJUSTADAS A INTERESES PARTICULARES		X	X			X	SOCIALIZAR LAS POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y LOS CÓDIGOS DISCIPLINARIOS A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL PROCESO.	EQUIPO PROCESO OPA	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS
CULTURA AMBIENTAL: ESTABLECER Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA QUE PERMITAN INFLUIR POSITIVAMENTE EN EL COMPORTAMIENTO VOLUNTARIO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DE LA CORPORACIÓN.	ALTA CENTRALIZACIÓN: METODO NO DEFINIDO E INADECUADO	4	CONCENTRACIÓN DE INFORMACION DE DETERMINADAS ACTIVIDADES O PROCESOS EN UNA PERSONA	X		X			X	- ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CULTURA AMBIENTAL - SOLICITAR LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE CULTURA M11AMBIENTAL - SOCIALIZAR EL MANUAL DE CULTURA AMBIENTAL.	EQUIPO PRIMARIO DE LA OCA. JEFE DE LA OFICINA DE CULTURA AMBIENTAL. JEFE DE LA OFICINA DE CULTURA AMBIENTAL.	• SOLICITUDES DE CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS / PROCEDIMIENTOS APROBADOS . • NUMERO DE PROCEDIMIENTOS APROBADOS SOCIALIZADOS

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL: COORDINAR Y/O EJECUTAR PROYECTOS SOSTENIBLES, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES.	ALTA CENTRALIZACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	5	CONCENTRACIÓN DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES O PROCESOS EN UNA PERSONA		X		X		X	CONSULTAR EL MANUAL DE FUNCIONES DE LAS PERSONAS DE PLANTA ASIGNADAS AL PROCESO PARA DETERMINAR PERFILES Y COMPETENCIAS QUE SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DEL PROCESO. REASIGNAR RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL PROCESO. SEGUIMIENTO POR 90 DIAS PARA VERIFICAR SI EL TRATAMIENTO ES O NO EFECTIVO. EN CASO DE LOS CONTRATISTA AUDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.	SUBDIRECTOR SUGAR Y COORDINADORES	• NUMERO DE INFORMES DE SEGUIMIENTO AL REAJUSTE LABORAL
	TRÁMITES DISPENDIOSOS: PERSONAS	6	COBRO POR REALIZACIÓN DE TRÁMITES (CONCUSIÓN)		X		X	X		CONSULTAR EL MANUAL DE FUNCIONES DE LAS PERSONAS DE PLANTA ASIGNADAS AL PROCESO PARA DETERMINAR PERFILES Y COMPETENCIAS QUE SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DEL PROCESO. REASIGNAR RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL Y LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL PROCESO. SEGUIMIENTO POR 90 DIAS PARA VERIFICAR SI EL TRATAMIENTO ES O NO EFECTIVO. EN CASO DE LOS CONTRATISTA AUDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.	COORDINADORES SUGAR Y COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO. OFICINA OCA	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS • ÍNDICE DE TRANSPARENCIA PERCIBIDA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL CLIENTE EXTERNO
GESTION DEL RIESGO AMBIENTAL TERRITORIAL: APLICAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL TERRITORIAL, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON LOS ENTES TERRITORIALES Y DEMÁS ACTORES COMPETENTES, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE PROCESOS SOCIOCULTURALES CON CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD.	AUSENCIA DE PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE ESTABLECIDOS O FORMALIZADOS: PLANEACIÓN INADECUADA, INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS, MÉTODO NO DEFINIDO O INADECUADO.	7	FALTA DE CUSTODIA Y CUIDADO DEL ARCHIVO (FÍSICO Y MAGNÉTICO) DE LA SUBDIRECCIÓN, DADO EL FÁCIL ACCESO DE TODO EL PERSONAL, LO QUE PUEDE LLEVAR A LA PERDIDA Y TRAFICO DE DOCUMENTOS	X			X		X	Solicitar a la Subdirección de Recursos Físicos, Financieros y Administrativos la seguridad y procedimiento para este manejo.	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA SOSTENIBLE	• PROCEDIMIENTOS DE CADENA DE CUSTODIA DE INFORMACIÓN REALIZADOS •SOCIALIZACIONES DE LA POTLITICA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
				Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL: REALIZAR LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES, SOLICITUDES Y AFECTACIONES AMBIENTALES, EXIGIENDO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE, A TRAVÉS DE ASISTENCIA TÉCNICA, CAMPAÑAS, TRÁMITES, PERMISOS, SEGUIMIENTO, OPERATIVOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, Y LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ECONÓMICOS, ASEGURADOS EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTROL AMBIENTAL, CONTRIBUYENDO A LA PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.	DESCENTRALIZACIÓN SIN CONTROL: FALTA DE CONTROLES	8	SOLICITAR BENEFICIOS ECONÓMICOS POR LA REALIZACIÓN DE ALGÚN TRÁMITE (CONCUSIÓN)		X	X			X	CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS FRENTE AL CODIGO DE ETICA Y ESTATUTO ANTICORRUPCION, HACIENDO ENFASIS EN LO QUE ACARREA DICHAS ACCIONES REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ROTACIÓN DE PERSONAL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DISCIPLINARIO	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS
	ADAPTACIÓN SUBJETIVA DE LAS NORMAS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS. REGLAMENTACIÓN INSUFICIENTE.	9	TRÁFICO DE INFLUENCIAS		X	X			X	CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS FORTALECER LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES.	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS
	ADAPTACIÓN SUBJETIVA DE LAS NORMAS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS. REGLAMENTACIÓN INSUFICIENTE.	10	IMPOSIBILITAR EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA O PERMISO AMBIENTAL		X	X			X	CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZACIÓN DE LOS TRAMITES EN LA PÁGINA WEB	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS
	DESCENTRALIZACIÓN SIN CONTROL: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS FALTA DE CONTROLES.	11	RECIBIR BENEFICIOS ECONÓMICOS PARA ACCELERAR LA EXPEDICIÓN DE UNA LICENCIA O PARA SU OBTENCIÓN SIN EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS LEGALES		X	X			X	CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZACIÓN DE LOS TRAMITES EN LA PÁGINA WEB	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	• NUMERO DE SOCIALIZACIONES REALIZADAS DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGOS DISCIPLINARIOS
	FALENCIA EN LOS CRITERIOS INSTITUCIONALES.	12	INCIDIR EN LOS CRITERIOS TECNICOS AL MOMENTO DE RESOLVER LOS TRAMITES Y SANCIONATORIOS AMBIENTALES		X	X			X	REALIZAR COMITES DE TASACION INTERDISCIPLINARIOS REALIZAR UNA BASE DE DATOS HISTORICA DE LOS SANCIONATORIOS	SECRETARIO GENERAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE COACTIVA	• NUMERO DE COMITES DE TASACION REALIZADOS
	FALENCIA EN LOS CRITERIOS DEL SERVIDOR QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO: FALTA DE CONTROLES	13	SOLICITAR DINEROS EN OCURRENCIAS DE AFECTACIONES AMBIENTALES POR NO APLICAR LAS NORMAS AMBIENTALES QUE CORRESPONDAN		X	X			X	CAPACITACION DE PERSONAL EN CUANTO AL CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTOS Y NORMAS RELACIONADOS CON SUS LABORES MISIONALES ACTUALIZAR LOS TRAMITES EN LA PAGINA WEB RELACIONDO CON LAS LICENCIAS AMBIENTALES FORTALECER LAS REVISIONES PREVIAS DE COORDINACIONES Y LIDERES DE GRUPOS EN LOS OFICIOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS. REALIZAR VISITAS TÉCNICAS CON MINIMO DOS FUNCIONARIOS, ESPECIALMENTE DONDE SE DEFINAN REQUERIMIENTOS	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	NUMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causa	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador	
				Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir				
<p>RELACION CON PARTES INTERESADAS: ORIENTAR, GESTIONAR, ATENDIENDO LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS Y DETERMINANDO SU NIVEL DE SATISFACCIÓN, A TRAVÉS DE LA INTERACCIÓN Y GESTIÓN DE TODOS LOS PROCESOS.</p>	<p>ADAPTACIÓN SUBJETIVA DE LAS NORMAS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS.</p>	14	<p>DEBILIDAD EN LA CONFIDENCIALIDAD, EN EL MANEJO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS</p>		X		X		X	<p>LA ELABORACIÓN DE UNA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL</p>	<p>• NUMERO DE POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDAD EN EL MANEJO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS REALIZADAS.</p>	
<p>GESTION DEL TALENTO HUMANO: ADMINISTRAR EL RECURSO HUMANO DE LA ENTIDAD, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON SU MISIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LAS CONDICIONES LABORALES.</p>	<p>DESCENTRALIZACIÓN SIN CONTROL: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS</p>	15	<p>INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE MANIPULACIÓN O ADULTERACIÓN AL MOMENTO DE LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL</p>	X			X		X	<p>SEGUIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS Y AUTENTIDAD DE DOCUMENTOS.</p>	<p>COORDINADOR DE TALENTO HUMANO-ASESOR EXTERNO</p>	<p>• NUMERO DE REGISTROS DE VERIFICACION DE LOS REQUISITOS Y AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL NUEVO DE PLANTA</p>	
<p>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: ESTABLECER Y EJECUTAR LA PLANEACIÓN NECESARIA PARA ASEGURAR LA PROVISIÓN OPORTUNA DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA REQUERIDOS POR LA ENTIDAD PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES GARANTIZANDO LA SELECCIÓN OBJETIVA, LA CORRECTA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.</p>	<p>FALTA DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DIRECCIONAMIENTO DESDE EL PLIEGO DE CONDICIONES O TÉRMINOS DE REFERENCIA: FALTA DE ENTRENAMIENTO PLANEACIÓN INADECUADA NO ELABORAR LOS ESTUDIOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, VERIFICANDO LA COMPOSICIÓN TÉCNICA, JURÍDICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR CON LA INTENSIÓN DE FAVORECER A UN TERCERO O EN BUSCA DEL BIEN PERSONAL.</p>	16	<p>ESTUDIOS PREVIOS O DE FACTIBILIDAD SUPERFICIAL</p>	X			X		X	<p>REVISIÓN PREVIA Y APROBACIÓN DE LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS POR PARTE DE LA/EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN ANTES DE PUBLICAR EL DOCUMENTO. LO ANTERIOR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.</p>	<p>JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN</p>	<p>• DOCUMENTOS Y/O PROYECTOS REVISADOS Y APROBADOS / TOTAL DE PROYECTOS Y/O DOCUMENTOS PUBLICADOS</p>	
	<p>PLANEACIÓN INADECUADA. INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS.</p>	17	<p>URGENCIA MANIFIESTA INEXISTENTE</p>	X				X		X	<p>VISTO BUENO Y/O APROBACIÓN POR PARTE DE LA/EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES Y ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LA DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA PREVIO AL INICIO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL.</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL</p>	<p>• DOCUMENTOS Y/O PROYECTOS REVISADOS Y APROBADOS / TOTAL DE PROYECTOS Y/O DOCUMENTOS PUBLICADOS</p>
	<p>FALTA DE PROFESIONALISMO Y BAJA CAPACITACIÓN E INADECUADA SELECCIÓN DE PERSONAL: FALTA DE ENTRENAMIENTO. PLANEACIÓN INADECUADA. RECURSOS INADECUADOS O INSUFICIENTES.</p>	18	<p>ALTOS COSTOS DEL CONTRATO SIN RESULTADOS QUE REFLEJEN SU INVERSIÓN.</p>	X				X		X	<p>POR PARTE DE LAS SUBDIRECCIONES EJECUTORAS ANTES DE REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES SE DEBE EVALUAR LA ESPECIALIDAD E IDONEIDAD A LOS SUPERVISORES EXISTENTES EN LA PLANTA Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ENTIDAD DE IGUAL MANERA A LOS INTERVENTORES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACION.</p>	<p>SUBDIRECTOR DEL AREA EJECUTORA</p>	<p>• TRAZABILIDAD DE INFORMES PRESENTADOS VS EJECUCION DEL CONTRATO</p>

Entidad: CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
 SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
	FALTA DE RECURSOS O INEXISTENCIA	19	CONCENTRAR LAS LABORES DE SUPERVISION DE MULTIPLES CONTRATOS EN POCO PERSONAL	X		X			X	POR PARTE DE LAS SUBDIRECCIONES EJECUTORAS ANTES DE REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES SE DEBE EVALUAR LAS CARGAS DE TRABAJO Y EL OBJETO DEL CONTRATO A LOS SUPERVISORES EXISTENTES EN LA PLANTA O CONTRATISTAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ENTIDAD.	SUBDIRECTOR DEL AREA EJECUTORA	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMES DE CARGAS LABORALES CONSOLIDADO. • NUMERO DE PERSONAL NUEVO CONTRATADO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción	Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTIÓN DOCUMENTAL: ESTABLECER Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA ADMINISTRACIÓN, PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LA ENTIDAD, MEDIANTE LA DEFINICIÓN, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DOCUMENTALES.	DESCENTRALIZACIÓN SIN CONTROL, FALTA DE PROFESIONALISMO Y BAJA CAPACITACIÓN: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EN BUSCA DE INTERESES DE PARTICULARES.	20	DEFICIENCIA EN EL MANEJO DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO	X			X		X	REALIZAR SEGUIMIENTOS. INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.	SECRETARIO GENERAL	• CAPACITACIONES REALIZADAS SOBRE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA
	ALTA CENTRALIZACIÓN Y EXCESO DE PODER	21	CONCENTRACION DE INFORMACION DETERMINADAS ACTIVIDADES O PROCESOS EN UN PERSONA		X		X			X	DESCENTRALIZACION CON CONTROL, DELEGACION DE FUNCIONES CON EMPODERAMIENTO.	SECRETARIO GENERAL
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS: ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA PLANIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES	INVERSIONES SIN RESPALDO Y ADAPTACIÓN SUBJETIVA DE LAS NORMAS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	22	INVERSIONES DE DINEROS EN ENTIDADES DE DUDOSA SOLIDEZ FINANCIERA, A CAMBIO DE BENEFICIOS INDEBIDOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS	X			X		X	REALIZAR REUNIÓN DE COMITÉ DE INVERSIONES FINANCIERAS DE LA CDMB CUANDO SE REQUIERA. SOLICITAR A TODAS LAS ENTIDADES FINANCIERAS QUE ESTÉN CALIFICADAS TRIPLE AAA LA COTIZACIÓN PARA INVERSIÓN CUANDO SE REQUIERA. REALIZAR INVERSIONES CON TIEMPO MÁXIMO DE 1 AÑO.	TESORERO. COMITÉ DE INVERSIONES FINANCIERAS DE LA CDMB.	• REUNIONES DE COMITÉ DE INVERSIÓN FINANCIERA REALIZADAS
	ESTACIONALIDAD DE FONDOS: INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	24	ALTAS SUMAS DE DINERO QUE SON MANTENIDAS EN CUENTAS CORRIENTES O EN CAJAS SIN GENERAR RENDIMIENTOS	X			X		X	REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES. REALIZAR INFORME MENSUAL DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS.	JEFE DE CONTABILIDAD. TESORERO.	• CONCILIACIONES BANCARIAS REALIZADAS MENSUALMENTE • INFORMES DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS REALIZADOS
	RECURSOS INADECUADOS O INSUFICIENTES MÉTODO NO DEFINIDO O INADECUADO	25	FALTA DE CONTROL EN EL PROCEDIMIENTO DE VENTA DE BOLETAS DE INGRESO AL JARDÍN BOTÁNICO	X			X		X		REALIZAR ACTAS DE VISITA POR PARTE DEL TESORERO SOLICITAR INSTALACIÓN DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN	TESORERO COORDINADOR FINANCIERO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB

Misión: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, ES UN ENTE PÚBLICO, ENCARGADO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, COMO AUTORIDAD AMBIENTAL, EN EL ÁREA DE SU JURISDICCIÓN.
SU DESEMPEÑO, BASADO EN LA EXCELENCIA Y ARTICULADO CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, GARANTIZA LA CALIDAD DE VIDA Y CONTRIBUYE EFECTIVAMENTE AL DESARROLLO SOSTENIBLE.

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS		VALORACIÓN		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causa	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización		Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
				Casi Seguro	Posible	Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS: ADMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EFICIENTES.	INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	26	QUE NO SE REALICE EL DEBIDO CONTROL A LOS BIENES DE LA ENTIDAD		X	X		X		VERIFICAR SEMESTRALMENTE LOS INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS	ALMACENISTA	NÚMERO DE SEGUIMIENTOS RELAZADOS A LOS INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y ELEMENTOS DEVOLUTIVOS
GESTION DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN: DETERMINAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALIZADOS.	MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS CORPORATIVA SIN SOPORTES LEGALES	27	AFECTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	X		X		X		ACTIVACIÓN DE AUDITORIA DE CAMBIOS DE INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS	GRUPO ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES	• INFORMES DE AUDITORIAS DE LOS CAMBIOS DE INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS
GESTIÓN JURÍDICA: PROMOVER ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AJUSTADAS A LA NORMATIVIDAD PARA PREVENIR EL DAÑO ANTIJURÍDICO, MEDIANTE UNA GESTIÓN JURÍDICA INTEGRAL.	FALTA DE PROFESIONALISMO Y BAJA CAPACITACIÓN: OMISION DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS CON EL FIN DE BENEFICIAR A UN TERCERO O EL BENEFICIO PROPIO.	28	DILATACIÓN DE LOS PROCESOS CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL VENCIMIENTO DE TERMINOS O PRESCRIPCIÓN DEL MISMO.		X	X		X		DAR CUMPLIMIENTO A LOS TERMINOS EXIGIDOS POR LA NORMA.	SECRETARIO GENERAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARIA GENERAL ABOGADO EXTERNO	• NUMERO DE PROCESOS CON VENCIMIENTO DE TÉRMINOS / TOTAL DE PROCESOS
	FALTA DE IMPULSO PROCESAL INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	29	DILATACION DE LOS TERMINOS CON EL FIN DE QUE OPERE EL FENOMENO DE PRESCRIPCION		X	X		X		REALIZAR LAS ACTUACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 734 DEL 2002	SECRETARIO GENERAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE SECRETARIA GENERAL	• NUMERO DE ACTUACIONES EJECUTADAS / NUMERO DE ACTUACIONES PROGRAMADAS
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SIGC: EFECTUAR LA EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA ASESORÍA AL SIGC CON EL FIN DE DETERMINAR SU GRADO DE EFICIENCIA, EFICACIA, Y EFECTIVIDAD MEDIANTE MECANISMOS DE MEDICIÓN, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE LO COMPONEN GENERANDO RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS PARA SU MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN.	FALTA DE TRANSPARENCIA: DEPENDENCIA LABORAL CONTRACTUAL	30	INFLUENCIA EN LAS AUDITORIAS INTERNAS		X	X		X		REUNIÓN DE APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS, PROGRAMA DE AUDITORÍAS Y PLAN DE AUDITORIA (EQUIPO AUDITOR Y SUBDIRECTOR DE CONTROL INTERNO). REUNIÓN DE APERTURA. REUNIÓN DE BALANCE. REUNIÓN DE CIERRE.	SUBDIRECTOR DE CONTROL INTERNO. EQUIPO AUDITOR.	• AUDITORIAS REALIZADAS / AUDITORAS PROGRAMADAS