

CÓDIGO:
E-GE-FO10VERSIÓN:
3

MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN					
PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
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	R1	Utilidad Indevida de información oficial privilegiada.	Sanciones. Pérdida de Bienes. Pérdida de credibilidad. Detrimiento Patrimonial. Disminución de la calidad del servicio.	5	20		Aplicativo SIC GDI .	2	4	ZONA DE RIESGO ALTA	30/05/2017	Realizar una jornada de inducción al personal contratado para realizar las actividades del proceso de Gestión Documental.	Coordinación de Talento Humano Gestión Documental	Acta de capacitación	Se evidencia registro fotografico y listados de asistencia de jornada inducción al personal de planta y contratistas durante los días 30 y 31 de Mayo y 6 y 7 de Junio del 2017.
								Listado maestro de documentos aprobado en el SIGC.				31/12/2017	Realizar reuniones del comité de desarrollo administrativo de la CDMB.	Secretaría General Coordinación de Gestión Documental	Acta de comité	Se evidencia tres(3) actas del comité SIGC: -Acta No. 01 del 30 de Enero del 2017 -Acta No. 02, de fecha 28 de Abril del 2017 -Acta No. 03 de fecha 25 de Mayo del 2017
GESTIÓN JURIDICA	Promover actuaciones administrativas ajustadas a la normatividad para prevenir el daño antijurídico, mediante una gestión jurídica integral.	R2	Prevaricato	Sanciones Pérdida de Bienes Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20		Aplicativo procesos judiciales	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	30/05/2017	Realizar una jornada de inducción al personal contratado para realizar las actividades del proceso.	Gestión del Talento Humano.	Actas de Inducciones y capacitaciones realizadas en la CDMB.	Se evidencia registro fotografico y listados de asistencia de jornada inducción al personal contratistas durante los días 30 y 31 de Mayo del 2017
								Aplicativo Jurisdicción Coactiva				31/12/2017	Realizar periódicamente comités de Defensa Judicial.	Secretaria General.	Actas de Comité realizadas	Se evidencia las actas de comité de defensa judicial de la vigencia del 2017: -Acta No. 93 de fecha 17 de Enero del 2017 -Acta No. 94 de fecha 24 de Enero del 2017 -Acta No. 95 de fecha 2 Febrero del 2017 -Acta No. 96 de fecha 9 de Febrero del 2017 -Acta No. 97 de fecha 14 de Febrero del 2017 -Acta No. 98 de fecha 22 de Febrero del 2017 -Acta No. 99 de fecha 6 de Junio del 2017 -Acta No. 100 de fecha 13 de Marzo del 2017 -Acta No. 101 de fecha 23 de Marzo del 2017 -Acta No. 102 de fecha 29 de Marzo del 2017 -Acta No. 103 de fecha 26 de abril del 2017 -Acta No. 104 de fecha 11 de mayo del 2017 -Acta No. 105 de fecha 13 de Junio del 2017 -Acta No. 106 de fecha 22 de Junio del 2017 -Acta No. 107 de fecha 13 de julio del 2017 -Acta No. 108 de fecha 27 de julio del 2017 -Acta No. 108 de fecha 27 de julio del 2017 -Acta No. 109 de fecha 10 de Agosto del 2017 -Acta No. 110 a fecha 24 de Agosto del 2017
		Aplicativo Procesos Disciplinarios	31/12/2017	Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisores de Contratos.	Expediente Contractual	Se evidencia que los Contratos de prestación de servicios, contienen soportes e informe de actividades y seguridad social.									
		Aplicativo procesos judiciales	Por Evento	Alimentar el Sistema corporativo con toda la información de los procesos jurídicos que adelanta la Entidad.	Secretaria General.	SIGC Corporativo actualizado	Se evidencia aplicativo SIC, módulo proceso judicial lista actuaciones de los meses de enero a Agosto del 2017, 1.560 registros incorporados.									
R3	Tráfico de Influencias.	Sanciones Pérdida de Bienes Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20		Aplicativo Jurisdicción Coactiva	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	31/05/2017	Actualizar la política de daño antijurídico.	Secretaría General.	SIGC actualizado	Se evidencia una propuesta de la política de daño antijurídico ; dado que por cambios en la reglamentación emitida por la agencia Nacional de Estado se debe tener en cuenta concepto emitido por ese mismo despacho.		
						Aplicativo Procesos Disciplinarios				30/06/2017	Socializar la política de daño antijurídico al personal de grupo de defensa jurídica en comité primario.	Secretaria General.	Acta de Comité Primario	Esta actividad esta pendiente de ejecutar		

CÓDIGO:
E-GE-FO10VERSIÓN:
3

MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ANÁLISIS DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISIÓN

PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO	
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
RELACIONES 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.	R4	Cohecho Concusión Prevaricato	Sanciones Pérdida de Bienes Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20		Aplicativo de Coorespondencia Canales de Atención al Ciudadano	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/04/2017 A 31/12/2017	Socializar a las Subdirecciones misionales y de apoyo el formato creado para medir las actuaciones de los servidores públicos de la CDMB. Tabular las encuestas recibidas por parte de los servidores públicos. Reportar a la oficina competente las observaciones negativas.	Prof. Esp. Atención al Ciudadano	Actas de Socialización Correos Electrónicos Informe de tabulación	Se evidencia formato API-FO13, versión 3, denominado "Encuesta de satisfacción a partes interesadas sobre tramites y servicios", encuestas y tabulación del informe del proceso de SEYCA, de los meses de marzo, abril, mayo y julio del 2017	
			R5	Tráfico de Influencias	Sanciones Pérdida de Bienes Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20		Aplicativo de Coorespondencia Canales de Atención al Ciudadano	2	4		ZONA DE RIESGO MODERADA	Registrar las diferentes solicitudes y peticiones en los distintos aplicativos. Orientar a las distintas Partes Interesadas acerca de sus necesidades y expectativas.	Prof. Esp. Atención al Ciudadano	Indicadores Atención al Ciudadano.	Se evidencia actualización documental en el aplicativo del SIC, solicitudes del 1 enero a 31 Agosto del 2017.
GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	Administrar los recursos financieros para el adecuado funcionamiento de la entidad mediante la planificación, control y seguimiento o de los ingresos y gastos para la toma de decisiones.	R6	Inversiones de dineros en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos.	Sanciones Pérdida de bienes Detrimiento del patrimonio	5	20		Clasificación triple AAA para cotización de inversión	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	por Evento	Convocar a Comité de inversiones financieras de la CDMB cuando se requiera. Realizar inversiones conforme a lo aprobado en el comité de inversiones.	Profesional de Tesorería	Acta de comité inversión Inversiones realizadas	Comité de Inversiones Acta No. 001 de fecha 13 de Enero del 2017, se determino un CDT, por un valor de \$2,750,000.00 Acta No. 002 de fecha 17 de abril del 2017, apertura de CDT, por un valor de \$2,802,448,000, Banco de occidente. Acta No. 003 de fecha 17 de Julio del 2017, se constituyo un CDT, por un valor de \$ 2,802,448.00	
			R7	Posible pérdida de dinero en la entidad	Sanciones Detrimiento del patrimonio	5	20		Token de Seguridad en las transferencias	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	31 Enero de 2017	Mantener vigente la póliza Global de manejo para los servidores públicos que manipulen dinero.	Profesional de Recursos Físicos	Póliza Global de Manejo Vigente	Póliza Global No. 3000403 con vigencia 1 diciembre del 2017
			R8	Cobro por eliminar cuentas por cobrar de cartera persuasiva (concusión)	Sanciones Detrimiento del patrimonio	5	20		Conciliaciones con Contabilidad	5	4	ZONA DE RIEGOS MODERADA	Bimensual	Conciliaciones cada dos meses entre Contabilidad y Cartera. Realizar comité de Saneamiento Contable cada dos meses. Realizar consultas y listados que permitan revisar las eliminaciones realizadas cada dos meses.	Técnico administrativo de cartera	Número de comités de saneamiento contable realizados	Comité de Saneamiento Contable Acta de fecha 31 Marzo del 217, se aprobó la baja de Deudores de tasa Retributiva y por tasa de Uso de agua, teniendo en cuenta la Resolución No. 001153 de fecha: 10 diciembre del 2009, de la CDMB, mayor gasto que ingreso. -Acta de fecha 28 de Abril del 2017, se realizó seguimiento a los temas pendientes. -Acta de fecha 31 de Julio del 2017, donde se aprobó dar de baja algunos deudores
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.	R9	Uso indebido de los bienes de propiedad de la Entidad.	Sanciones Desgaste acelerado y pérdida de los bienes. Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20		Inventarios Físicos			ZONA DE RIESGO MODERADA	Anualmente	Realizar Inventarios Físicos de bienes de propiedad de la CDMB.	Profesional de Almacén	Inventario Físicos Realizados	Informe de seguimiento de Almacén de los meses marzo y junio del 2017, realizado por la oficina de Control Interno	
								Inventarios Personales	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	Solicitud por Evento	Realizar inventarios personales cuando se requieran	Auxiliar Administrativo	Inventarios Personales Realizados	Se evidencia los inventarios personales de cada funcionario de la vigencia del 2017	
								Entradas y Salidas del Almacén			ZONA DE RIESGO MODERADA	Semanal	Verificar que la utilización de los vehículos corresponda a las programaciones realizadas.	Profesional Asignado para Administrar el Parque Automotor	Programación de Vehículos ejecutada	Se evidencia el formato A-GR-F004, de programación de vehículos semanales de los procesos misionales	

CÓDIGO: E-GE-FO10		VERSIÓN: 3		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB												
MAPA DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN				
PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
					PROBABI LIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABI LIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
GESTIÓN 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	R10	Información susceptible de manipulación o adulteración al momento de la vinculación del personal	Sanciones Pérdida de Credibilidad Disminución de la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Manual de Funciones	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/01/2017 al 31/12/2017	Verificar los documentos soportes de la hoja de vida de los posibles candidatos a ingresar a la planta de personal de la Entidad versus los requisitos del manual de funciones de la CDMB. Emitir los diferentes actos administrativos de nombramiento del personal.	Coordinador Gestión Talento Humano Director General CDMB	Actos administrativos emitidos de nombramiento de personal	Se evidencia carpeta física de cada empleado donde contiene actos Administrativos Resoluciones de Nombramiento con los documentos soportes acreditando los requisitos solicitados en el Manual de funciones y observa las certificaciones de confirmación del registro académico de los títulos de cada uno.
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS 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	R11	Modificación de datos del Sistema de Información Cooperativo sin las autorizaciones correspondientes	Interrupción de la actividad desarrollada Disminución de la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Gestión de acceso de usuarios al SIC, según el formato A-TI-FO07. Seguimiento a ingresos fallidos al SIC	5	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/01/2017 al 31/12/2017	Mantener actualizada la relación de tablas con información sensible, de carácter privado o confidencial. Activar logs de auditoría en tablas críticas de los diferentes aplicativos del SIC. Activar permisos de cambios sobre tablas del SIC solamente al momento de asignar una Solicitud a los especialistas de mantenimiento de los aplicativos.	Ingenieros de desarrollo y mantenimiento de aplicativos Profesional especializado GTI Admón. base de datos Producción	Relación de tablas sensibles/ Total de tablas Relación de tablas con los log de auditoría activos Total de usuarios del SIC bloqueados/ Total de Usuarios registrados	1. Total tablas sensibles: 105 Total de tablas: 2104 2. Relación de tablas con logs de auditoría: 9 tablas JUD_PROCESO PREAPROPIA PRECCOP PREINVERSION TES_EGRESO TES_INGRESO TES_MOVIMIENTOS TES_RADICACION 3. Total usuarios de la base de datos: 976 Total Usuarios bloqueados: 353
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.	R12	Extratramitación de Funciones	Sanciones Detrimiento patrimonial Disminución de la calidad del servicio Disminución del Clima Laboral	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Manual de Funciones Resolución grupos de trabajo Proceso de Inducción y Reinducción	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	1/02/2016 al 31/01/2017 01/02/2017-31/01/2018 01/01/2017 al 31/12/2017 Por Evento	Realizar evaluación de desempeño vigencia 2016. Concertación de compromisos laborales y acuerdos de gestión vigencia 2017. Realizar seguimiento a los procesos contractuales a través de la supervisión de Contratos. Aprobar, cuando se requiera, acuerdo de delegación de funciones.	Evaluadores CDMB Evaluador y evaluados Supervisores e interventores Consejo Directivo	No. De evaluaciones de desempeño realizadas/ no. De empleados * 100 No. De compromisos laborales concertados/ no. De empleados * 100 N/A	Se evidencia una carpeta física de las evaluaciones de desempeño de empleados de carrera administrativa de la vigencia del 2016. Se evidencia carpeta física que contiene los compromisos laborales y la evaluación del primer semestre del la vigencia 2017. Se evidencia de carpetas físicas de los contratistas con los documentos contractuales e informes de supervisión del proceso de Gestión Estratégica. para desarrollar esta actividad se utiliza el aplicativo G.D.I. Gestión documental, para la vigencia del 2017, se han emitido dos(2) actos administrativos: Resolución No. 338 de fecha 4 de mayo y la Resolución 353 de fecha 26 de mayo, donde se delegan funciones.
CULTURA AMBIENTAL	Mejorar el comportamiento ambiental de los habitantes del Área de Jurisdicción de la CDMB asesorando a los Entes Territoriales e Instituciones Educativas para la inclusión de la dimensión ambiental en los programas Curriculares junto con la capacitación y articulación de actores sociales para la sostenibilidad ambiental.	R13	Posible apropiación de materia didáctica y de apoyo a las campañas educativas.	Detrimiento Patrimonial	5	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Registro de Asistencia y formato	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/02/2017 al 31/12/2017	Llevar registro en lo posible del material didáctico entregado a la comunidad	Jefe GESA Equipo Gestión Social Ambiental	Registros de Entrega Material Didáctico	Se evidencia carpeta física denominada entrega de material Didáctico y elementos de apoyo la cual contiene unas planillas con los elementos entregados durante los meses de Enero a Agosto del 2017
		R14	Usufructo para beneficio personal con la utilización de bienes del estado y la no realización de eventos institucionales	Detrimiento Patrimonial	5	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Registro Fotográfico Evaluación de los Eventos Registro de Asistencia a Eventos Planillas de Cumplimiento	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/04/2017 al 30/04/2017	Firmar planillas de control del uso del los vehículos institucionales de acuerdo a los registros llevados por la Coordinación de recursos físicos. Diligenciar los formatos respectivos para la salida y entrada de los equipos de la CDMB. Incluir en las obligaciones contractuales del personal con funciones asistenciales el control del material educativo ambiental de la Oficina Gestión Social Ambiental.	Jefe Gestión Social Ambiental Equipo Gestión Social Ambiental	Registros Uso Transporte institucional Registros Salida y Entrada de Equipos	Se evidencia Formato A-GR-FO04, programación y uso de Vehículos semanales de los meses enero- Agosto del 2017 Se evidencia Formato A-GR-FO03, debidamente diligenciado durante el mes enero hasta el mes de agosto del 2017

CÓDIGO: E-GE-FO10		VERSIÓN: 3		MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN				
PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO					
GESTIÓN 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.	R15	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 pérdida y tráfico de documentos	Perdidas de bienes Pérdida de Credibilidad.	5	20		Aplicativos SINCA	5	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/01/2017 al 31/12/2017	Control del Archivo (físico y magnético) de la subdirección para evitar la pérdida de documentos. Archivar conforme a los criterios documentales y tablas de retención documental de la entidad. Asegurar la conservación y organización de los documentos para proporcionar mejores servicios al menor tiempo.	Secretaría ejecutiva y auxiliar administrativa de SURYT	Custodia, control y conservación del archivo físico y magnético de la información de la subdirección	El Control del archivo físico se realiza con Itaves, por parte de la contratista Betsy Milena Albarracín. El control de archivos magnéticos se realiza mediante el aplicativo SINCA a través de la supervisión de las contratistas Betsy Albarracín y Angela Gallego. La aplicación de las tablas de retención y la organización del archivo esta pendiente dado que el mes de junio de emitieron nuevos lineamientos para este tema.
		R16	Falta de control en el momento de realizar las visitas técnicas a las obras que maneja la subdirección.	Planeación Inadecuada, Incumplimiento de Procedimientos, Falta de Entrenamiento, Recursos Insuficientes	5	20		visitas técnicas Aplicativos SINCA Formatos de calidad adecuados para realizar la visita y para dar el concepto técnico de la misma	5	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/01/2017 al 31/12/2017	Llevar por parte de la subdirección un control de las respuestas a los oficios teniendo en cuenta el radicado. Registrar los informes en el SINCA de cada visita de obra, en el archivo de la subdirección. Cumplir con los formatos del SIGC en cada visita técnica, realizada por parte del personal de la subdirección. Crear base de datos donde se tengan caracterizados los sitios críticos para la ejecución de obras cuando ya se tenga establecidos los recursos.	Subdirección de Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial	Informes de visitas técnicas realizadas Formatos de visitas	El control de respuesta para los oficios radicados se realiza a través del aplicativo SIC y con la supervisión de pendientes y vencidas. Los informes de SINCA se controlan al momento de cancelar las cuentas al contratista a través de la supervisión. Se evidencia que para las visitas técnicas utilizan los formatos aprobados en el SIGC. Se evidencia un archivo en excel en la CPU del contratista Jesús Sánchez, que se denomina Suelos/2017/Base Datos/Bolsa de necesidades y listado de puntos críticos y plan general para el control de la erosión.
		R17	Cobro por realización de trámites (concusión)	Sanciones Pérdida de bienes Daño ambiental Pérdida de credibilidad	5	20		Encuesta de Usuarios	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/04/2017 al 31/12/2017	Reinducción en los aspectos normativos vinculados con los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción (ley 1474 2011). Realizar encuestas con las partes interesadas para determinar el dolo de concusión en el desarrollo de las actividades ejecutadas por los servidores públicos y reportar a la Oficina de atención al ciudadano para su respectiva tabulación.	Subdirector y Coordinadores Gestión Integral de la Oferta Ambiental	Registro de Actas de Reinducción No. De Encuestas realizadas Informe de tabulación de encuestas	Se evidencia Acta del Comité Primario No. 14 de fecha 22 de Mayo del 2014
GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL	Proveer el conocimiento necesario como soporte a la gestión ambiental, a través de la generación y socialización de información, estudios, diseños e investigaciones.	R18	Prevaricato en donación de material vegetal	Pérdida de bienes	5	20		Procedimiento Documentado Visto bueno de la salida de material vegetal por parte del coordinador responsable y/o Subdirector	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/04/2017 al 31/12/2017	Socializar al personal involucrado el procedimiento establecido para la venta y donación de material vegetal y la manera de publicar el reporte de existencia de dicho material.	Subdirector y Coordinadores Gestión Integral de la Oferta Ambiental	Actas de Compromiso firmadas por el usuario para el Cuidado y Protección del Material Donado	Se evidencia carpeta física donde existe Formatos de Entrega de Material Vegetal con firma la persona que recibe y el compromiso que adquiere del cuidado y la conservación del material vegetal
		R19	Intereses indebidos en la celebración de contratos	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20		Manual de Contratación	4	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/01/2017 al 31/12/2017	Realizar los Cambios a las minutas de contratación conforme a la normatividad vigente. Aplicar el manual de contratación de la CDMB y procedimientos vigentes de contratación para los diferentes necesidades contractuales.	Jefe Oficina de contratación	Minutas actualizadas y emitidas Expedientes contractuales	Se evidencia minutas de contratos con la normatividad vigente.
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.	R20	Urgencia manifiesta inexistente	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20		Procedimiento Documentado	5	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/01/2017 al 31/12/2017	Aprobar las condiciones y elementos que sustentan la declaratoria de urgencia manifiesta previo al inicio del proceso precontractual.	Jefe Oficina de contratación	Nivel de evaluación de condiciones de urgencia manifiesta	A 31 de Agosto del 2017, no se ha presentado urgencia manifiesta
		R21	Utilización indebida de información oficial privilegiada	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20		Revisión por parte del Jefe de la Oficina de Contratación Registro en el sistema secop de la contratación estatal	5	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	01/01/2017 al 31/12/2017	Incluir y hacer cumplir la Cláusula de Confidencialidad en las Minutas Contractuales.	Jefe Oficina de contratación	Número de minutas con cláusula de confidencialidad / N total de minutas emitidas	Se evidencia en las minutas del contrato una cláusula de confidencialidad

CÓDIGO: E-GE-FO10		VERSIÓN: 3		MAPA DE RIESGOS												
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN				
PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SIG	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.	R22	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Consolidación de prácticas autocráticas en la selección de áreas y procesos a controlar. Impunidad y favorecimiento. Pérdida de recursos y de confiabilidad	5	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Procedimiento de Auditorías Internas Documentado	2	4	ZONA DE RIESGO MODERADA	31/12/2017	Aprobación del Cronograma de Auditorías, Programa de Auditorías y Plan de Auditoría	Comité Coordinador del SIGC Jefe Control Interno Equipo Auditor	Registro de Aprobación	Se evidencia Acta del Comité SIGC de fecha No. 28-04-2017 donde se aprueba el Cronograma de Auditorías para la vigencia 2017
								Código Único Disciplinario					Reunión de Apertura	Jefe Control Interno Equipo Auditor	Auditorías realizadas / Auditorías Programadas	Esta actividad se realizará por evento de Auditoría.
													Reunión de Balance			
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.	R23	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Daño ambiental Pérdida de credibilidad Interrupción de la actividad desarrollada Disminución en la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Normatividad existente.	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	1/02/2017 al 30/04/2017	Requerimientos de profesionales competentes para las actividades desarrolladas en el proceso.	Equipo proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental	*Requerimientos realizados *Informes de visita *Actos Administrativos emitidos.	Se evidencia nueve(9) requerimientos y contratos firmados, hasta del mes de Agosto del 2017.
								Políticas de Operación					1/01/2017 al 31/12/2017	Dar cumplimiento a los procedimientos y a la normativa legal vigente en la materia.		
		R24	Utilización indebida de información oficial privilegiada en temas relacionados con el ordenamiento y planificación	Sanciones . Pérdida de credibilidad. Interrupción de la actividad desarrollada.	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	1/02/2017 al 30/04/2017	Realizar proceso de inducción a los funcionarios que integren el Grupo de Trabajo, incluyendo los temas de código de Ética, políticas operacionales y procedimientos específicos del proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental.	Subdirector de SOPIT, Equipo de SOPIT y Equipo SIGC	Actas de registro de asistencia a capacitaciones	Se evidencia actas del comité primario del de la subdirección ordenamiento y planificación: -Acta No. 02 de fecha 16 de Junio del 2017 -Acta No. 02 de fecha 16 de Enero del 2017 -Acta No. 08 de fecha 26 de abril del 2017 -Memorando SOPIT No. 130 de fecha 17 de mayo del 2017				
								Contratos			1/01/2017 al 31/12/2017 31/01/2017 31/07/2017	Supervisar las actividades que realice el equipo contratista. Seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios de planta, bajo principios éticos institucionales.	Supervisión de Contratos 100% Evaluación de Desempeño	Se evidencia Carpetas físicas contratos y soportes como informes de actividades y supervisión , seguridad social, actas parciales. Archivo magnetico en CPU, profesional de calidad conbena una relación excel del estado de cada contrato.		
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.	R25	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Sanción inhabilidades Destitución	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Normatividad Existente	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Por evento	Brindar la respectiva información con la respectiva identificación, fecha y persona que la ejecutó y visto bueno del Coordinador.	Equipo Sistema de Información Ambiental	sistema de información emitida y controlada	Esta actividad se desarrolla cuando se solicita.
								Política de Operación				01-07-2017 al 31-12-2017	Control en el sistema de información corporativo del registro de las personas que solicitan información.	Equipo Sistema de Información Ambiental	Numero de solicitudes atendidas/numero de solicitudes recibidas	A 31 de Agosto del 2017, se ha recibido 500 solicitudes recibida y han atendido 528.

CÓDIGO: E-GE-FO10		VERSIÓN: 3		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB												
MAPA DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN					
PROCESO	OBJETIVO	COD	RIESGO	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					
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.	R26	Conclusión: Solicitar beneficios económicos por la realización de algún trámite.	Sanciones Pérdida de credibilidad disminución en la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO ALTA	Procedimientos para tramites y servicios	4	4	01/04/2017 -31-12-2017	Aplicar encuesta periódicamente para evaluar el comportamiento del servidor público en la prestación de sus servicios	Subdirector y/o Coordinadores áreas de SEYCA	Número de Encuestas Diligenciadas	Se evidencia carpetas físicas de encuestas de los meses de Abril, mayo, Junio y julio del 2017	
						supervisiones				30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	Remitir a la oficina de atención al ciudadano de forma trimestral las encuestas diligenciadas para su análisis y tabulación.	Servidor público asignado de SEYCA				
		R27	Tráfico de influencias.	Sanciones Pérdida de credibilidad disminución en la calidad del servicio	5	20		Procedimientos para tramites y servicios	4	4	01/04/2017 al 31/12/2017	Designar supervisiones de contratos	Subdirector SEYCA	Designación de supervisiones	Se evidencia formato de SIGC A-BS-FO04 versión 1 designación de supervisores de Contratos que reposan en el expediente de cada contratista, al mes de Agosto del 2017, se registran 106	
											01/04/2017 al 31/12/2017	Seguimiento al cumplimiento de las actividades y/o funciones para las cuales se contrata al servidor público	Servidor Público asignado por la Subdirección SEYCA	Informes mensuales de supervisión	Se evidencia seguimiento al cumplimiento de las actividades en el Informe de Supervisión. Se evidencia informe en medio magnético de seguimiento de contratos CPS, enviado a la Doctora Angelica Pinto, para comité Directivo	
		R28	utilización indebida de información oficial privilegiada	Sanciones Pérdida de credibilidad disminución en la calidad del servicio	5	20	Registro de prestamo de expedientes	3	3	01/04/2017 al 31/12/2017	Estricto control en el manejo de los archivos de la Subdirección SEYCA en el aplicativo SINCA y físico.	Servidores públicos con tareas y funciones del manejo de archivos de SEYCA	Sistema SINCA etapas reales	Se evidencia documento facilitador de personal donde se lleva control y seguimiento a los requisitos de los contratos entre los cuales esta el diligenciamiento de SINCA.		
GESTION ESTRATEGICA					SILVIA PATRICIA PINTO VARGAS			FIRMA 								
CONTROL INTERNO					REYNALDO MATEUS BELTRÁN			FIRMA 								