



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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 Indebida de información oficial privilegiada.	Sanciones. Pérdida de Bienes. Pérdida de credibilidad. Detrimiento Patrimonial. Disminución de la calidad del servicio.	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativo SIC GDI	2	4	ZONA DE RIESGO MODERADA	A solicitud o por evento	Solicitar la asignación de perfiles y roles para el aplicativo SIC GDI	Registros GDI	30/06/2017	Realizar una jornada de inducción al personal contratado para realizar las actividades del proceso de Gestión Documental.	Coodinación de Talento Humano Gestión Documental	Acta de capacitación
								Aplicativo PS Documents				A solicitud o por evento	Solicitar la asignación de perfiles y roles para el aplicativo PS Documents	Registros PS Documents				
								Listado maestro de documentos aprobado en el SIGC.				Continuo o permanente	Aplicar los manuales, TRD y procedimientos del proceso de gestión documental aprobados en el SIGC.	Tablas de Retención Documental (TRD) implementadas en los procesos	31/12/2017	Realizar reuniones del comité de desarrollo administrativo de la CDMB.	Secretaría General Coordinación de Gestión Documental	Acta de comité



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativo procesos judiciales	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos judiciales en el aplicativo procesos judiciales	Registros Aplicativo Procesos Judiciales	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.
								Aplicativo Jurisdicción Coactiva				A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos del aplicativo jurisdicción coactiva	Registros Aplicativo jurisdicción coactiva	31/12/2017	Realizar periódicamente comites de Defensa Judicial.	Secretaría General.	Actas de Comité realizadas
								Aplicativo Procesos Disciplinarios				A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos del aplicativo procesos disciplinarios	Registros Aplicativo Procesos disciplinarios	31/12/2017	Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisores de Contratos.	Expediente Contractual
								Procedimientos Documentados				Diariamente	Aplicar los procedimientos documentados del SIGC	Registros proceso de gestión jurídica				
	Tráfico de Influencias.	R3	Tráfico de Influencias.	Sanciones Pérdida de Bienes Detrimiento Patrimonial Disminución de la Calidad del Servicio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativo procesos judiciales	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos judiciales en el aplicativo procesos judiciales	Registros Aplicativo Procesos Judiciales	Por Evento	Alimentar el Sistema corporativo con toda la información de los procesos jurídicos que adelante la Entidad.	Secretaría General.	SIC Corporativo actualizado
								Aplicativo Jurisdicción Coactiva				A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos del aplicativo jurisdicción coactiva	Registros Aplicativo jurisdicción coactiva	31/05/2017	Actualizar la política de daño antijurídico.	Secretaría General.	SIGC actualizado
								Aplicativo Procesos Disciplinarios				A solicitud o por evento	Registrar y hacer seguimiento a los procesos del aplicativo procesos disciplinarios	Registros 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
								Procedimientos Documentados				Diariamente	Aplicar los procedimientos documentados del SIGC	Registros proceso de gestión jurídica				



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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	Sanciones Perdida de Bienes	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativo de Coorespondencia	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento	Registrar las diferentes solicitudes en el aplicativo de correspondencia	Registro aplicativo de correspondencia	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.	Prof. Esp. Atención al Ciudadano	Actas de Socialización
			Concusión	Detrimiento Patrimonial				Canales de Atención al Ciudadano				A solicitud o por evento	Mantener atención por los diferentes canales de atención al ciudadano de la CDMB	Registro canales de atención al ciudadano		Tabular las encuestas recibidas por parte de los servidores públicos.		Correos Electrónicos
		R5	Tráfico de Influencias	Sanciones Perdida de Bienes	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativo de Coorespondencia	2	4	ZONA DE RIESGO MODERADA	A solicitud o por evento	Registrar las diferentes solicitudes en el aplicativo de correspondencia	Registro aplicativo de correspondencia		Registrar las diferentes solicitudes y peticiones en los distitos aplicativos.	Prof. Esp. Atención al Ciudadano	Indicadores Atención al Ciudadano.
			Prevaricato	Disminución de la Calidad del Servicio				Canales de Atención al Ciudadano				A solicitud o por evento	Mantener atención por los diferentes canales de atención al ciudadano de la CDMB	Registro canales de atención al ciudadano		Orientar a las distintas Partes Interesadas acerca de sus necesidades y expectativas.		




ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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 a Pérdida de bienes Detrimento del patrimonio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Clasificación triple AAA para cotización de Inversión	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento	Solicitar a las entidades bancarias los diferentes portafolios de inversión y certificación de clasificación triple AAA	Acta de reunión comité de inversiones	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 inversion Inversiones realizadas
		R7	Posible pérdida de dinero en la entidad	Sanciones Detrimento del patrimonio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Token de Seguridad en las transferencias	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Diariamente	Mantener el token de seguridad o autenticación de cada uno de los bancos y el cambio permanente de claves de seguridad para la realización de las diferentes transferencias electrónicas.	Transacciones realizadas por medio del dispositivo	31 Enero de 2017	Mantener vigente la póliza Global de manejo para los servidores públicos que manipulen dinero.	Profesional de Recursos Fisicos	Póliza Global de Manejo Vigente
		R8	Cobro por eliminar cuentas por cobrar de cartera persuasiva (concusión)	Sanciones Detrimento del patrimonio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Conciliaciones con Contabilidad	5	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Mensualmente	Realizar conciliaciones con contabilidad mensualmente	Conciliaciones Bancarias	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.	Tecnico administrativo de cartera	Número de comites de saneamiento contable realizados



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Inventarios Físicos	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	Anualmente	Realizar Inventarios Físicos	Registro de inventarios	Anualmente	Realizar Inventarios Físicos de bienes de propiedad de la CDMB.	Profesional de Almacen	Inventario Físicos Realizados
								Inventarios Personales				Solicitud por Evento	Realizar inventarios personales cuando se requieran	Registro de inventarios	Solicitud por Evento	Realizar inventarios personales cuando se requieran	Auxiliar Administrativo	Inventarios Personales Realizados
								Entradas y Salidas del Almacen				Continuo o Permanente	Realizar registro de entradas y salidas en el almacen	Regitro SIC de Almacen	Semanal	Verificar que la utilización de los vehiculos corresponda a las programaciones realizadas.	Profesional Asignado para Administrar el Parque Automotor	Programación de Vehiculos ejecutada
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	R10	Información susceptible de manipulación o adulteración al momento de vinculación personal	Sanciones Perdida de Credibilidad Disminución de la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Manual de Funciones	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	por Evento	Inducción y reinducción	Registros de Inducción y reinducción	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 dferentes actos administrativos de nombramiento del personal.	Coordinador Gestión Talento Humano Director General CDMB	Actos administrativos emitidos de nombramiento de personal
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 Corporativo sin las autorizaciones correspondientes	Interrupción de la actividad desarrollada Disminución de la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Gestión de acceso de usuarios al SIC, según el formato A-TI-FO07.	5	4	ZONA DE RIESGO ALTA	01/01/2017 al 31/12/2017	Tramitar solicitudes de gestión de acceso de usuarios SIC	Registro formtaos A-TH-FO07	01/01/2017 al 31/12/2017	Mantener actualizada la relación de tablas con información sensible, de carácter privado o confidencial.	Ingenieros de desarrollo y mantenimiento de aplicativos	Relación de tablas sensibles/ Total de tablas
								Seguimiento a ingresos fallidos al SIC				Realizar seguimiento a ingresos fallidos al SIC	Registro de Seguimientos realizados	Activar logs de auditoria en tablas criticas 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.		Profesional especializado GTI Admon base de datos Producción	Relación de tablas con los log de auditoria activos Total de usuarios del SIC bloqueados/ Total de Usuarios registrados	

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB																
<small>ELABORADO:</small> EQUIPO LIDER SIGC		<small>REVISADO:</small> REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC					<small>APROBADO:</small> DIRECTOR(A) GENERAL											
<small>CÓDIGO:</small> E-GE-F010	<small>VERSIÓN:</small> 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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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	Extralimitación de Funciones	Sanciones Detrimiento patrimonial Disminución de la calidad del servicio Disminución del Clima Laboral	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Manual de Funciones	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Continuo o Permanente	Mantener actualizado el Manual de Funciones en el SIGC. Comunicar las actualizaciones a todo el personal.	Publicación del Manual de Funciones en el link del SIGC. Comunicados internos	1/02/2016 al 31/01/2017 01/02/2017-31/01/2018	Realizar evaluación de desempeño vigencia 2016. Concertación de compromisos laborales y acuerdos de gestión vigencia 2017.	Evaluadores CDMB Evaluador y evaluados	No. De evaluaciones de desempeño realizadas/ no. De empleados * 100 No. De compromisos laborales concertados/ no. De empleados * 100
								Resolución grupos de trabajo				Continuo o Permanente	Revisión y actualización del grupo de trabajo	Acto Administrativo y comunicación del mismo	01/01/2017 al 31/12/2017	Realizar seguimiento a los procesos contractuales a través de la supervisión de Contratos.	Supervisores e interventores	No. De informes de seguimiento contractual presentados por año
								Proceso de Inducción y Reinducción				Continuo o Permanente	Realizar proceso de Inducción y Reinducción por vigencia	Asistencia a evento	Por Evento	Aprobar, cuando se requiera, acuerdo de delegación de funciones.	Concejo Directivo	N/A
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 EXTREMA	Registro de Asistencia y formato	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	Continuo o Permanente	Registrar asistencia en los formatos del SIGC	Asistencia a evento	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
								Registro Fotográfico				Continuo o Permanente	Generar Registros fotográficos de los diferentes eventos	Registro fotográfico	01/04/2017 al 30/04/2017	Firmar planillas de control del uso de 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
		Evaluación de los Eventos	Continuo o Permanente	Evaluar los diferentes eventos que realice la CDMB en su área de jurisdicción	Evaluación de eventos													
		Registro de Asistencia a Eventos	Continuo o Permanente	Registrar los diferentes asistentes a los eventos	Listado de Asistencia a Eventos													
								Planillas de Cumplimiento				Continuo o Permanente	Diligenciar las diferentes planillas de cumplimiento de los respectivos eventos	Planillas diligenciadas				



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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.	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	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Aplicativos SINCA	5	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	Semanalmente	Alimentar los aplicativos SINCA	Registros SINCA	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
								Supervisión por parte de los coordinadores para que el personal alimente los aplicativos				Mensualmente	Supervisión por parte de los coordinadores para que el personal alimente los aplicativos	Informes de Actividades visados por el Supervisor				
								Aplicación de las técnicas de Archivo				Diariamente	Aplicación de las técnicas de Archivo	Archivo aplicando las tablas de retención documental				
								Responsable Archivo Subdirección				Diariamente	Asignar un responsable del archivo de la subdirección	Requerimiento Técnico				
		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	ZONA DE RIESGO EXTREMA	visitas técnicas	5	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Diariamente	Realizar las visitas técnicas en los tiempos establecidos y teniendo en cuenta el radicado	Registro de Visitas Técnicas	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.	Subdirección de Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial	Informes de visitas técnicas realizadas Formatos de visitas
								Aplicativos SINCA				Semanalmente	Utilizar los Aplicativos SINCA para asignar un profesional que haga la visita técnica.	Registros SINCA				
							Formatos de calidad adecuados para realizar la visita y para dar el concepto técnico de la misma				Diariamente	Utilizar los formatos de calidad adecuados para realizar la visita y para dar el concepto técnico de la misma.	Registro Visitas		Crear base de datos donde se tengan caracterizados los sitios críticos para la ejecución de obras cuando ya se tenga establecidos los recursos.			

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB																
<small>ELABORÓ:</small> EQUIPO LIDER SIGC		<small>REVISÓ:</small> REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC					<small>APROBÓ:</small> DIRECTOR(A) GENERAL											
<small>CÓDIGO:</small> E-GE-F010	<small>VERSIÓN:</small> 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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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.	R17	Cobro realización de trámites (conclusión)	Sanciones Pérdida de bienes Daño ambiental Pérdida de credibilidad	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Encuesta de Usuarios	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Continuo o Permanente	Realizar encuestas a los usuarios	Registros de Encuestas realizadas	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 delito 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
		R18	Prevaricato en donación de material vegetal	Pérdida de bienes	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Procedimiento Documentado Visto bueno de la salida de material vegetal por parte del coordinador responsable y/o Subdirector	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Continuo o Permanente	Aplicar el Procedimiento documentado dar visto bueno de la salida de material vegetal por parte del coordinador responsable y/o subdirector	Hojas de visita Registro de material vegetal entregado	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
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.	R19	Intereses indebidos en la celebración de contratos	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Manual de Contratación	4	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	A solicitud o por evento	Aplicar el manual de contratación de la CDMB y la normativa legal vigente en los temas de contratación	Expedientes contractuales	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
		R20	Urgencia manifiesta inexistente	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Procedimiento Documentado	5	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	A solicitud o por evento	Aplicar los procedimientos contractuales vigentes y la normatividad legal	Expedientes contractuales	01/01/2017 al 31/12/2017	Aprobar las condiciones y elementos que sustenten la declaratoria de urgencia manifiesta previo al inicio del proceso precontractual.	Jefe Oficina de contratación	Nivel de evaluación de condiciones de urgencia manifiesta
		R21	Utilización indebida de información oficial privilegiada	Sanciones Detrimiento del patrimonio. Pérdida de credibilidad	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	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	Diariamente	Realizar revisiones por parte del asesor de contratación	visados en los documentos contractuales	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 clausula de confidencialidad / N total de minutas emitidas



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO					
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 EXTREMA	Procedimiento de Auditorías Internas Documentado	2	4	ZONA DE RIESGO MODERADA	De acuerdo al Cronograma de Auditorías	Aplicar el Procedimiento de Auditorías Internas de la CDMB	Cronograma de Auditoría Programa de Auditoría Revisión Documental Listas de verificación Informe de Auditoría Registros de Mejoramiento Continuo	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
																Reunión de Apertura		Jefe Control Interno Equipo Auditor	Auditorías realizadas / Auditorías Programadas
								Reunión de Balance											
		Reunión de Cierre																	



ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC		REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO				
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	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Normatividad existente.	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Semestralmente	Cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente	Cumplimiento de los procedimientos	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.
				Perdida de credibilidad				Políticas de Operación				Semestralmente	Dar cumplimiento a las políticas de operación		1/01/2017 al 31/12/2017			
	Utilización indebida de información oficial privilegiada en temas relacionados con el ordenamiento y planificación	R24	Sanciones de . Perdida de credibilidad. Interrupción de la actividad desarrollada.	Código ética	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Semestralmente	Cumplir con el código de Etica	evaluación del desempeño	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 Etica, 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	
				Contratos							Semestralmente	supervision de contratos	Expediente contractual	1/01/2017 al 31/12/2017				Supervisar las actividades que realice el equipo contratista.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO AMBIENTAL	Proveer el conocimiento necesario como soporte a la gestión ambiental, a través de la generación y socialización de información, estudios e diseños e investigaciones.	R25	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Sanción	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Normatividad Existente	3	4	ZONA DE RIESGO ALTA	Semanalmente	Cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente	Cumplimiento de los procedimientos	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 informacion emitida y controlada
				Inhabilidades Destitución				Política de Operación				A solicitud o por evento	Dar cumplimiento a las políticas de operación		01-07-2017 al 31-12-2017			



ELABORADO POR: EQUIPO LIDER SIGC		REVISADO POR: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC		APROBADO POR: DIRECTOR(A) GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-F010	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			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR																																													
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO																																																	
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 Perdida de credibilidad disminución en la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Procedimientos para tramites y servicios	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento	Aplicar los procedimientos definidos para los diferentes tramites y servicios de manera efectiva y eficaz	Actas de visitas Actos Administrativos de los tramites y servicios	01/04/2017 - 31-12-2017	Aplicar encuesta periodicamente para evaluar el comportamiento del servidor público en la prestación de sus servicios	Subdirector y/o Coordinadores áreas de SEYCA	Número de Encuestas Diligenciadas																																													
												Diariamente	Realizar las respectivas supervisiones a las actividades de los contratistas y revisión de los conceptos técnicos emitidos y actos administrativos	Conceptos técnicos para los diferentes tramites y servicios Actos Administrativos de los tramites y servicios	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 analisis y tabulación.	Servidor público asignado de SEYCA																																														
								Tráfico de influencias.	Sanciones Perdida de credibilidad disminución en la calidad del servicio	5	20	ZONA DE RIESGO EXTREMA	Procedimientos para tramites y servicios	4	4	ZONA DE RIESGO ALTA	A solicitud o por evento		Aplicar los procedimientos definidos para los diferetes tramites y servicios de manera efectiva y eficaz	Actas de visitas Actos Administrativos de los tramites y servicios	01/04/2017 al 31/12/2017	Designar supervisiones de contratos	Subdirector SEYCA	Designación de supervisiones																																							
	Diariamente	Realizar las respectivas supervisiones a las actividades de los contratistas y revisión de los conceptos tecnicos emitidos y actos administrativos	Conceptos tecnicos para los diferentes tramites y servicios Actos Administrativos de los tramites y servicios	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																																																								
	Registro de prestamo de expedientes	3	3	ZONA DE RIESGO MODERADA	A solicitud o por evento	Realizar Registro de prestamo de los expedientes	Registro prestamo de expedientes										01/04/2017 al 31/12/2017		Estricto control en el manejo de los archivo 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																																										
					<table border="1"> <tr> <td colspan="5">ELABORADO POR:</td> <td colspan="5">RESPONSABLES DE LOS PROCESOS</td> <td colspan="2">FECHA</td> <td colspan="4">23 de Enero de 2017</td> </tr> <tr> <td colspan="5">REVISADO POR:</td> <td colspan="5">COMITÉ COORDINADOR DEL SIGC</td> <td colspan="2">FECHA</td> <td colspan="4">30 de Enero de 2017</td> </tr> <tr> <td colspan="5">APROBADO POR:</td> <td colspan="5">DIRECTOR GENERAL CDMB</td> <td colspan="2">FECHA</td> <td colspan="4">30 de Enero de 2017</td> </tr> </table>																ELABORADO POR:					RESPONSABLES DE LOS PROCESOS					FECHA		23 de Enero de 2017				REVISADO POR:					COMITÉ COORDINADOR DEL SIGC					FECHA		30 de Enero de 2017				APROBADO POR:					DIRECTOR GENERAL CDMB					FECHA
ELABORADO POR:					RESPONSABLES DE LOS PROCESOS					FECHA		23 de Enero de 2017																																																			
REVISADO POR:					COMITÉ COORDINADOR DEL SIGC					FECHA		30 de Enero de 2017																																																			
APROBADO POR:					DIRECTOR GENERAL CDMB					FECHA		30 de Enero de 2017																																																			