

Nº	PROCESO	OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL					
			RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		VALORACIÓN DE CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO			
1	ORIENTACION ESTRATEGICA	Planificar, documentar, implementar, mantener, controlar y comunicar el estado y adecuación del Sistema de Gestión, mediante la aplicación de la Normatividad vigente, con el fin mejorar continuamente los servicios que presta la entidad demostrando la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión organizacional.	Conductas indebidas de los servidores en el ejercicio de sus funciones que no son permitidas en la Corporación como Entidad pública. Manipulación y cambio en procedimientos para beneficio particular	Insuficientes Controles y seguimientos en las actuaciones, que afectan el cumplimiento de los procedimientos estandarizados Tráfico de influencias Amiguismo entre los funcionarios	Pérdida de imagen corporativa Perjuicio en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Procedimiento Control de Documentos Inducción del SGI	IR →	1	Raro	2
2	ORIENTACION ESTRATEGICA	Planificar, documentar, implementar, mantener, controlar y comunicar el estado y adecuación del Sistema de Gestión, mediante la aplicación de la Normatividad vigente, con el fin mejorar continuamente los servicios que presta la entidad demostrando la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión organizacional.	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información interna y externa	Inadecuada aplicación de las políticas de comunicación Falta de responsabilidad y prudencia en el uso de la información institucional Carencia de estrategias para divulgar las funciones y competencias de la institución Desconocimiento del procedimiento y del manual de información y comunicación organizacional por parte de los funcionarios de la Corporación Ocultar a la ciudadanía información considerada pública Disposiciones tomadas por superiores, contracción de la información al interior de la corporación	Distorsión de la información emitida y pérdida de la imagen institucional Pérdida de interés en los medios	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Inducción institucional Boletín interno de comunicación Carteleras informativas sobre el Quehacer institucional	IR →	2	Improbable	3
3	PLANEACIÓN AMBIENTAL	Orientar la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación ambiental estratégica, articulándolos con los niveles de planificación local, departamental y nacional para el cumplimiento de las directrices de la política y normatividad vigente considerando la educación, participación y concertación con las comunidades e instituciones involucradas	Proyectos no articulados con las líneas estratégicas del PAI, viabilización de modificaciones de proyectos que no respondan con las metas trazadas en el plan de acción institucional	Solicitudes de modificación sin verificación de información por parte del líder del proceso y sin aprobación por parte de consejo directivo Tráfico de influencias en la aprobación de proyectos Falta o inadecuada aplicación de los controles en las fases de planeación, formulación, evaluación, ejecución y seguimiento de los proyectos Desconocimiento del plan de acción Corporativo por parte de quienes conciertan los proyectos Actividades en los Proyectos presentados para cofinanciación que no son competencia de la Corporación	Sanciones disciplinarias de organismos de control Pérdida de imagen corporativa Incumplimiento de la Misión	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Procedimiento documentado de formulación, seguimiento y evaluación del PAI Las solicitudes de modificación deben ser presentadas por el Líder de proceso La solicitud de modificación de metas PAI debe ser presentada previamente para aprobación por Consejo Directivo Supervisión de cumplimiento en la ejecución de metas de proyectos	IR →	2	Improbable	3
4	PLANEACIÓN AMBIENTAL	Orientar la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación ambiental estratégica, articulándolos con los niveles de planificación local, departamental y nacional para el cumplimiento de las directrices de la política y normatividad vigente considerando la educación, participación y concertación con las comunidades e instituciones involucradas	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en planificación y ordenamiento territorial municipal	Deficientes controles para salvaguardar la información institucional Desconocimiento de código de ética y buen gobierno	Pérdida de credibilidad en la ejecución del proceso. Sanciones disciplinarias fiscales y penales Pérdida de información institucional	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Código de ética y buen gobierno Designación de supervisión para control y seguimiento del actuar en cada proyecto	IR →	2	Improbable	3
5	LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Ejercer Autoridad ambiental con el fin de reducir los impactos negativos que se puedan generar a los Recursos Naturales, en el marco de la normatividad ambiental vigente.	Regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.	Aplicación inadecuada de los procedimientos legales para la racionalización de trámites Falta de capacitación y actualización de los funcionarios y/o contratistas en los temas de racionalización y simplificación de trámites ambientales No disponibilidad de tecnologías de la información para la provisión de trámites. Deficiente proceso de inducción específica y de reinducción por parte del líder y gestor de cada proceso y procedimiento. Intereses económicos particulares Amiguismo	Pérdida de imagen corporativa Pérdida de credibilidad en el proceso Detrimiento del patrimonio de la institución Incumplimiento de la misión institucional	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Proceso de Licencias, permisos y AA Procedimientos documentados y actualizados SUIT Implementación de SILA y VITAL	IR →	2	Improbable	3

6	LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES	Ejercer Autoridad ambiental con el fin de reducir los impactos negativos que se puedan generar a los Recursos Naturales, en el marco de la normatividad ambiental vigente.	Intervención de funcionarios y/o contratistas de manera independiente en elaboración de planes objeto de evaluación	Manipulación indebida de la información Desconocimiento de código de ética y buen gobierno Interés económico Deficiente control y seguridad de la información Falta de ética profesional	Pérdida de objetividad al momento de evaluar Incumplimiento de la misión institucional Pérdida de credibilidad en el proceso Detrimiento del patrimonio de la institución Sanciones disciplinarias, penales y legales Deterioro de los recursos naturales	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, reducciones periódicas por parte del líder de proceso y gestores de procedimientos		2	Improbable	3
7	ORDENACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES	Planificar, ordenar, conservar y manejar los recursos naturales y fomentar su uso sostenible para mantener la oferta de bienes y servicios ecosistémicos con la participación de los actores sociales.	Incumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución los proyectos		Perdida de credibilidad en la ejecución del proceso Pérdida de imagen corporativa Sanciones disciplinarias, fiscales y penales Detrimiento del patrimonio institucional, del estado y deterioro de los recursos naturales	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Procedimiento documentado Revisión de documentación legal Código de ética y buen gobierno Implementación de herramientas de seguridad de la información		1	Raro	2
8	GESTIÓN JURÍDICA	Aseorar, ejecutar y decidir sobre los procesos y procedimientos jurídicos de la entidad, de acuerdo a las funciones asignadas al proceso y dentro de los términos, para garantizar la legalidad de las decisiones.	Acciones u omisiones en las actuaciones administrativas	Indebida aplicación de la norma Inadecuada aplicación de los lineamientos para la revisión y actualización de los requisitos legales cuando se presentan cambios	Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales; demandas, deterioro de la imagen de la Corporación; afectación de la misión; incumplimiento de las funciones de los servidores públicos.	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Normograma actualizado y socializado Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas		1	Raro	2
9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Administrar los recursos humanos, físicos y económicos de manera eficiente y eficaz para coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional	Desviación de los recursos públicos	Inadecuado control y administración de los recursos corporativos Inclusión de gastos no autorizados Asignación de perfiles que no corresponden con los requerimientos de competencia del cargo Irregularidades en la planeación y ejecución del presupuesto Información financiera no disponible o no confiable Inadecuado análisis de cargas de trabajo Inadecuada planificación, cumplimiento, cobertura, seguimiento y evaluación del plan de capacitación Inadecuada evaluación del desempeño (oportuna, no confiable y sin formulación del plan de mejoramiento individual) Tráfico de influencias, amiguismo	Perdida de credibilidad en la ejecución del proceso. Sanciones legales por desvío de recursos Sanciones disciplinarias fiscales y penales Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado Daño, pérdida o adulteración de la información financiera (física y magnética) Desgaste Administrativo	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Muestreo y revisiones aleatorias por parte del coordinador del grupo a los inventarios de la entidad, tanto en almacén como al servicio. Aplicativo PCT Proceso Gestión Administrativa y Financiera Conciliaciones bancarias eficientes y efectivas		1	Raro	2
10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Administrar los recursos humanos, físicos y económicos de manera eficiente y eficaz para coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional	Incumplimiento de los criterios para la provisión y mantenimiento del talento humano	Tráfico de influencias Amiguismo entre los funcionarios Intereses económicos personales Inadecuada identificación o asignación de perfiles y competencias para el cargo Inadecuado análisis de cargas de trabajo Inadecuada planificación, cumplimiento, cobertura, seguimiento y evaluación del plan de capacitación Inadecuada evaluación del desempeño (oportuna, no confiable y sin formulación del plan de mejoramiento individual)	Sanciones disciplinarias fiscales y penales Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Revisión previa de reporte de nómina frente a los portales de novedades Procedimiento Administración del talento humano		1	Raro	2
11	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Administrar los recursos humanos, físicos y económicos de manera eficiente y eficaz para coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional	Omisión al suscribir auto de decisión o interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o portergar aplicación de medidas de carácter disciplinario	Desconocimiento de la Ley Amiguismo entre funcionarios Tráfico de influencias	Nullidades procesales Impunidad Demandas	Possible	3	Mayor	4	EXTREMA	Capacitación y actualización en materia disciplinaria de quienes debe evaluar la queja y proyectar las decisiones		1	Raro	2

12	GESTIÓN CONTRATACIÓN	Asesorar, apoyar y tramitar los diferentes procesos de contratación requeridos por la entidad, mediante la estricta sujeción a la normatividad contractual correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional.	Incumplimiento de las normas que regulan la contratación	No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de la Corporación (planificación) Desconocimiento del Plan Anual de Adquisición y Ley de garantías Inoportunidad o deficiencia en la elaboración de los estudios previos Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los estudios previos por parte de los responsables Falta de actualización y difusión de los requisitos legales en la contratación Inadecuada identificación y cuantificación de los riesgos ordinarios o comunes que se pueden presentar en la ejecución del contrato Inadecuada verificación de los requisitos habilitantes exigidos al contratista (capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional) Selección inadecuada de la modalidad de contratación aplicable a cada tipo contractual Inadecuada identificación y cuantificación de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato (firmas, registro presupuestal, recibo de publicación, aprobación de garantías, acta de inicio, inicio de actividades antes de formalizar el contrato) Publicación extemporánea de la contratación en el SECDP (estudio previo, aviso de convocatoria, proyecto pliego de condiciones, observaciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, resolución de apertura, pliegos de condiciones definitivos, adenas, evaluación, resolución adjudicado, contrato, adiciones, acta de finalización y liquidación) Incumplimiento de las cláusulas estipuladas en el contrato (objeto, plazo, valor, obligaciones) Favorecimiento indebido de funcionarios y/o contratistas de la contratación o favorecimiento a terceros. Presiones externas, relacionadas con presiones políticas, amistad, enemistad, ofrecimientos económicos u de otro tipo que lleven a una celebración e contratos	Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales para los servidores públicos de la Corporación Demandas para la Corporación Deterioro de la imagen de la Corporación Incumplimiento de la misión Institucional. Incumplimiento de las garantías del contrato que pueda generar responsabilidad civil extracontractual frente a terceros (no pago de salarios, calidad del bien contratado, impactos ambientales o riesgos ocupacionales) Detrimiento del patrimonio	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Revisión de los Estudios Previos por parte de diferentes profesionales de acuerdo al SGI Integración de Comités de Contratación para el desarrollo de procesos contractuales Revisión por parte del ordenador del gasto Proceso documentado de Gestión Contratación Socialización de PAA ante comité de Dirección Publicación de PAA en SECDP		1	Raño	2
13	GESTIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	Suministrar soluciones informáticas para la sistematización de la información generada por las diferentes dependencias, mediante las herramientas desarrolladas y/o adecuadas a las necesidades de la institución resguardando la confidencialidad, integridad y disponibilidad en concordancia con las Instituciones del Sistema Nacional Ambiental, con el fin de mostrar los resultados de la gestión y la administración de los recursos naturales de la Corporación para la consulta y participación de los diferentes actores sociales.	Manipulación indebida de los sistemas de información	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración Falta de análisis de vulnerabilidades/amenazas en los activos de información Desactualización o no existencia de la documentación de los sistemas de información Falta de pruebas suficientes de una nueva aplicación antes de sacarla para su uso Intereses particulares por parte de las personas que manipulan el sistema de información Diseño del sistema de información por parte de un tercero ajeno a la Corporación	Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Demandas judiciales Detrimiento del patrimonio de la institución	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Documentación de los mapas de riesgos Monitoreo de riesgos Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades antes de salir a producción Documentos del sistema de información Seleccionar personal idóneo para desarrollo y manejo de los sistemas de información		1	Raño	2
14	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales, formuladas por el público, que estén relacionados con los servicios que presta la Corporación y analizar la percepción de satisfacción del usuario.	Incumplimiento de la gestión para la Participación de la ciudadanía	Incumplimiento en la aplicación de los mecanismos y derechos de participación establecidos por la Ley (derechos de petición, tutelas, acciones de cumplimiento, acciones populares) Incumplimiento en las directrices y etapas de implementación de la estrategia Gobierno en línea Incumplimiento de la competencia del recurso humano para atender oportunamente los requerimientos de información y en general en la atención al cliente. Desarticulación de las responsabilidades para la ejecución, seguimiento y control de la aplicación de los diferentes derechos y espacios de participación Falta o desconocimiento de los términos legales y de criterios para la atención y sus consecuencias Deficiente estructura orgánica	Acción de tutela Demandas Pérdida de imagen institucional Sanciones disciplinarias	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Proceso Atención al Público Página WEB		1	Raño	2
15	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales, formuladas por el público, que estén relacionados con los servicios que presta la Corporación y analizar la percepción de satisfacción del usuario.	Incumplimiento de los requisitos de calidad de la información a la comunidad	Información inoportuna, no disponible o no confiable, sobre el estado y orientación de los trámites, servicios, atención de quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas y en general sobre los distintos ámbitos de actuación de la Corporación. Deficiencias en el soporte informático y bases de datos para la consolidación y disponibilidad de la información y de controles en su reporte Concentración de la información de determinadas actividades en una persona Información no disponible del estado de atención de los diferentes derechos y espacios de gestión de la participación (derechos de petición, tutelas, acciones populares, acciones de cumplimiento)	Acción de tutela Demandas Pérdida de imagen institucional Sanciones disciplinarias	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Proceso Atención al Público Página WEB		1	Raño	2
16	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales, formuladas por el público, que estén relacionados con los servicios que presta la Corporación y analizar la percepción de satisfacción del usuario.	Cobros indebidos por la realización de trámites	Debilidad en el seguimiento por parte de los líderes de los procesos sobre las actividades de los funcionarios o desconocimiento de los funcionarios y contratistas sobre los procedimientos institucionales Interés particular por parte del funcionario para sacar beneficio económico Falta de ética profesional Desactualización de código de ética Escaso conocimiento por parte de los usuarios para interponer una petición	Acción de tutela Demandas Pérdida de imagen institucional Sanciones disciplinarias	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado Inducción institucional, inducciones periódicas Publicación nde tarifas por cobro de trámites en página WEB		1	Raño	2

17	GESTIÓN ANALÍTICA	Garantizar la calidad de la prestación de los servicios del laboratorio de aguas aplicando los estándares de aseguramiento de la calidad con forme la norma técnica colombiana NTC-ISO/IEC 17025	Incumplimiento de los requisitos de confiabilidad de los resultados de laboratorio	Debilidad en el seguimiento y control de toma de muestra, análisis y emisión de resultados	Sanciones disciplinarias Pérdida de la Acreditación Pérdida de imagen institucional Pérdida de credibilidad en el proceso	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Proceso Gestión analítica Política de confiabilidad		1	Raro	2
18	CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN	Verificar y evaluar el cumplimiento de la implementación, ejecución y mejora continua del sistema de gestión institucional, mediante la aplicación permanente de actividades independientes y objetivos de evaluación y asesoría, para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Corporación de manera eficiente eficaz y transparente	Manipulación u omisión de información que puede tener implicaciones legales y/o disciplinarias	Interés por parte del auditor o del auditado en ocultar información Desconocimiento u omisión en la aplicación de la normativa asociada al seguimiento y/o evaluación Amiguismo Soborno	Procesos Disciplinarios Internos Proceso Penal Pérdida de imagen Hallazgos por parte de organismos de control	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Rotación de auditores para las diferentes evaluaciones y seguimientos. Segregación de funciones. Socialización del informe preliminar ante el equipo de la OCI		1	Raro	2
12															
13															
14															
15															2
16						Raro	1						1	Raro	
17															
18															
19															
20															

Proyecto: Equipo Control, evaluación y Seguimiento del Sistema de Gestión

Revisó: Profesional Universitario

Aprobó: Jefe Oficina Control Interno

ICTO	NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	PLAN DE ACCION			
			ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	REGISTROS
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR				
Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR				
Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR				
Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR				

Moderado	MODERADA	ASUMIR, REDUCIR				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO		Lider del proceso		
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				

Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				
Menor	BAJA	ASUMIR EL RIESGO				

