

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Nº	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	IDENTIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				TRATAMIENTO	PLAN DE ACCIÓN				
							PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		VALORACIÓN DE CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	REGISTROS	
1	ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	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 de 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	Ineficientes. Controles y seguimientos en las actuaciones, que afectan el cumplimiento de los procedimientos estandarizados. Eficacia 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	1	Rapo	2	Menor	Baja	ASUMIR EL RIESGO			
2	ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA	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 de 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 credibilidad en los medios.	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Inducción institucional. Boletín interno de comunicación. Cartelera informativa sobre el Quehacer Institucional	2	Improbable	3	Mejorado	Moderada	ASUMIR, REDUCIR			
3	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	Orientar la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación ambiental estratégica, articulados 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 al 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. 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 concertan los proyectos. Actividades en los Proyectos presentados para cofinanciación que no son competencia de la Corporación.	Sanciones disciplinarias a 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.	2	Improbable	3	Mejorado	Moderada	ASUMIR, REDUCIR			
4	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	Orientar la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planificación ambiental estratégica, articulados 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. Fines 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.	2	Improbable	3	Mejorado	Moderada	ASUMIR, REDUCIR			
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 necesarios.	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. Deterioro del patrimonio de la institución. Incumplimiento de la misión institucional.	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Proceso de licencias, permisos y OA. Procedimientos documentados y actualizados. SUT. Implementación de SIA y VITAL.	2	Improbable	3	Mejorado	Moderada	ASUMIR, REDUCIR			
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. Deterioro del patrimonio de la institución. Sanciones disciplinarias, penales y legales. Deterioro de los recursos naturales.	Posible	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	Mejorado	Moderada	ASUMIR, REDUCIR			
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 de los proyectos.	Pérdida de credibilidad en la ejecución del proceso. Pérdida de imagen corporativa. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Deterioro del patrimonio institucional, del estado y deterioro de los recursos naturales.	Procedimiento documentado. Pérdida de imagen corporativa. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Deterioro del patrimonio institucional, del estado y deterioro de los recursos naturales.	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Procedimiento documentado. Pérdida de imagen corporativa. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Deterioro del patrimonio institucional, del estado y deterioro de los recursos naturales.	1	Rapo	2	Menor	Baja	ASUMIR EL RIESGO	Lider del proceso		
8	GESTIÓN JURÍDICA	Ausiliar, asesorar 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.	Inadecuada 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, peticiones de la imagen de la Corporación, afectación de la misión, incumplimiento de las funciones de los servidores públicos.	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	Normograma actualizado y socializado. Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas.	1	Rapo	2	Menor	Baja	ASUMIR EL RIESGO			

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	<p>Inadecuado control y administración de los recursos corporativos</p> <p>Inclusión de gastos no autorizados</p> <p>Asignación de partidas que no corresponden con los requerimientos de competencia del cargo</p> <p>Irregularidades en la planeación y ejecución del presupuesto</p> <p>Información financiera no disponible o no confiable</p> <p>Inadecuado análisis de cargas de trabajo</p> <p>Inadecuada planificación, cumplimiento, cobertura, seguimiento y evaluación del plan de capacitación</p> <p>Inadecuada evaluación del desempeño (oportuna, no confiable y sin formulación del plan de mejoramiento individual)</p> <p>Tráfico de influencias, amiguismo</p>	<p>Pérdida de credibilidad en la ejecución del proceso.</p> <p>Sanciones legales por divieto de recursos</p> <p>Sanciones disciplinarias fiscales y penales</p> <p>Derivamiento patrimonial a la entidad y al estado</p> <p>Déficit, pérdida o actualización de la información financiera (física y magenta)</p> <p>Desgaste Administrativo</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Revisión y verificación de librerías por parte del coordinador del grupo de miembros de la entidad, tanto en atención como al momento de la ejecución.</p> <p>Aplicativo PCT</p> <p>Proceso Gestión Administrativa y Financiera</p> <p>Identificación bancaria</p> <p>eficientes y efectivos</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
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	<p>Tráfico de influencias</p> <p>Amiguismo entre los funcionarios</p> <p>Intereses económicos</p> <p>Inadecuada identificación o asignación de partidas y competencias para el cargo</p> <p>Inadecuado análisis de cargas de trabajo</p> <p>Inadecuada planificación, cumplimiento, cobertura, seguimiento y evaluación del plan de capacitación</p> <p>Inadecuada evaluación del desempeño (oportuna, no confiable y sin formulación del plan de mejoramiento individual)</p>	<p>Sanciones disciplinarias fiscales y penales</p> <p>Derivamiento patrimonial a la entidad y al estado</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Revisión previa de reporte de nómina Frente a los reportes de novedades</p> <p>Procedimiento</p> <p>Administración del talento humano</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
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 postergar aplicación de medidas de carácter disciplinario	<p>Desconocimiento de la Ley</p> <p>Amiguismo entre funcionarios</p> <p>Tráfico de influencias</p>	<p>Nulidad procesales</p> <p>Impunidad</p> <p>Demandas</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Capacitación y actualización en materia disciplinaria o de normas que permitan la toma y proyectar las decisiones</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
12	GESTIÓN CONTRATACIÓN	Atender, solventar y tramitar los diferentes procesos de contratación requeridos por la entidad, mediante la estricta sujeción a la normalidad 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	<p>No identificar claramente las necesidades de la contratación que se requiere por parte de la Corporación (planificada)</p> <p>Desconocimiento del Plan Anual de Adquisición y Ley de garantías</p> <p>Importancia y deficiencia en la elaboración de los estudios previos</p> <p>Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los estudios previos por parte de los responsables</p> <p>Falta de actualización y difusión de los requisitos legales en la contratación</p> <p>Inadecuada identificación y cuantificación de los riesgos ordinarios o comunes que se puedan presentar en la ejecución del contrato</p> <p>Inadecuada verificación de los requisitos habilitantes exigidos al contratista (legalidad jurídica, financiera, técnica y organizacional)</p> <p>Selección inadecuada de la modalidad de contratación aplicable a cada tipo contractual, incumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato (firmas, registro preconstitucional, recibos de publicación, incumplimiento de garantías, acta de inicio, inicio de actividades antes de formalizar el contrato)</p> <p>Publicación extemporánea de la contratación en el SICOP (estudio previo, acta de convocatoria, presente al menos condiciones, observaciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, resolución de apertura, pliego de condiciones definitivas, adenudo, evaluación, recepción adjudicación, contrato, adiciones, acta de finalización y liquidación)</p> <p>Incumplimiento de las cláusulas estipuladas en el contrato (objeto, plazo, valor, obligaciones)</p> <p>Favorecimiento indebido de funcionarios y/o contratistas de la contratación o favorecimiento a terceros.</p>	<p>Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales para los servidores públicos de la Corporación</p> <p>Demandas para la Corporación</p> <p>Daño a la imagen de la Corporación</p> <p>Incumplimiento de la misión institucional</p> <p>Incumplimiento de las garantías del contratista que pueda generar responsabilidad civil</p> <p>entropización Frente a terceros</p> <p>no pago de salarios, cantidad del bien contratado, impactos ambientales o riesgos (operacionales)</p> <p>Derivamiento del patrimonio</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Revisión de los Estudios Previos por parte de diferentes profesionales de acuerdo al SGI</p> <p>Integración de Comités de Contratación para el desarrollo de procesos contractuales</p> <p>Revisión por parte del administrador del gasto</p> <p>Proceso documentado de Gestión Contractación</p> <p>Actualización de PAE ante cambios de Dirección</p> <p>Publicación de PAE en SICOP</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
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 regarding la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información	Manipulación indebida de los sistemas de información	<p>Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración</p> <p>Falta de análisis de vulnerabilidades/ciudadanía en los actores de información</p> <p>Desactualización o no existencia de la documentación de los sistemas de información</p> <p>Falta de pruebas suficientes de una nueva aplicación antes de sacarla para su uso</p> <p>Intereses particulares por parte de las personas que manipulan el sistema de información</p> <p>Daño del sistema de información por parte de un tercero ajeno a la Corporación</p>	<p>Pérdida de credibilidad en la imagen institucional</p> <p>Demandas judiciales</p> <p>Derivamiento del patrimonio de la institución</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Documentación de los mapas de riesgo</p> <p>Atención de acciones de riesgo</p> <p>Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades antes de salir a producción</p> <p>Revisión por parte del administrador del gasto</p> <p>Proceso documentado de Gestión Contractación</p> <p>Actualización de PAE ante cambios de Dirección</p> <p>Publicación de PAE en SICOP</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
14	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales formuladas por el público, que estén relacionadas 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	<p>Incumplimiento en la aplicación de los mecanismos y derechos de participación establecidos por la Ley (derechos de petición, tutelas, acciones de cumplimiento, acciones populares)</p> <p>Incumplimiento en las directrices y etapas de implementación de la estrategia Gobierno en línea</p> <p>Incumplimiento de la competencia del recurso humano para atender oportunamente los requerimientos de información y en general en atención al cliente.</p> <p>Desestructuración de las responsabilidades para la selección, seguimiento y control de la aplicación de los diferentes derechos y espacios de participación</p> <p>Falta o desconocimiento de los términos legales y de criterios para la atención y sus consecuencias</p> <p>Deficiente estructura orgánica</p>	<p>Acción de tutela</p> <p>Demandas</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p> <p>Sanciones disciplinarias</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Proceso Atención al Público</p> <p>Página WEB</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
15	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales formuladas por el público, que estén relacionadas 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	<p>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.</p> <p>Deficiencias en el soporte informático y bases de datos para la consolidación y disponibilidad de la información y de controles en el registro</p> <p>Contaminación de la información de determinadas actividades en una persona</p> <p>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)</p>	<p>Acción de tutela</p> <p>Demandas</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p> <p>Sanciones disciplinarias</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Proceso Atención al Público</p> <p>Página WEB</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO
16	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Recibir y tramitar oportunamente las quejas, sugerencias y denuncias ambientales formuladas por el público, que estén relacionadas con los servicios que presta la Corporación y analizar la percepción de satisfacción del usuario.	Códigos indebidos por la realización de trámites	<p>Deficiencia en el seguimiento por parte de los líderes de los procesos, sobre actividades de los funcionarios o desconocimiento de los funcionarios</p> <p>Interés particular por parte de los funcionarios para sacar beneficio económico</p> <p>Falta de ética profesional</p> <p>Desactualización de códigos de ética</p> <p>Flecoso conocimiento por parte de los usuarios para interponer una petición.</p>	<p>Acción de tutela</p> <p>Demandas</p> <p>Pérdida de imagen institucional</p> <p>Sanciones disciplinarias</p>	Posible	3	Mayor	4	EXTREMA	<p>Código de ética y buen gobierno actualizado y socializado</p> <p>Inducción institucional, reuniones periódicas</p> <p>Publicación de tarifas por cobros de \$1000 en página WEB</p>	1	RAP	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO

17	GESTIÓN ANALÍTICA	Garantizar la calidad de la prestación de los servicios del laboratorio de aguas aplicando los estándares de aseguramiento de la calidad conforme 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	CRÍTICA	Proceso Gestión analítica Pública de confiabilidad		1	RPO	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO				
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 objetivas 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 Aniquilamiento Soborno	Procesos Disciplinarios Internos Proceso Penal Pérdida de imagen Hallazgos por parte de organismos de control	Posible	3	Mayor	4	CRÍTICA	Rotación de auditores para las diferentes evaluaciones y seguimientos. Segregación de funciones. Socialización del informe preliminar ante el equipo de la DCI		1	RPO	2	Menor	BAA	ASUMIR EL RIESGO				
Proyecto: Equipo Control, evaluación y Seguimiento del Sistema de Gestión					Recibo Profesional Universitario					Aprobó: Jefe Oficina Control Interno												

