

Entidad: **Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ**

Entidad: Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ																	
Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Implementación monitoreo y retroalimentación							
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo						Acciones	Metas	Proceso Responsable	Indicador		
				Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control								
				Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Fecha máxima de ejecución	Acciones					Registro	
GESTION HUMANA	Controles insuficientes en las actuaciones, que afectan el cumplimiento de los principios y valores éticos. Desconocimiento de los Acuerdos, protocolos y compromisos éticos y de Buen Gobierno y su seguimiento.	Desconocimiento e incumplimiento de los acuerdos, compromisos y valores Éticos de la Corporación (Código de Conducta y Código de Buen gobierno)	Incumplimiento de la Misión, política y objetivos de calidad Investigaciones administrativas y fiscales Deterioro de imagen institucional Posibles pérdidas económicas significativas Deterioro clima organizacional	Media	Moderado	Importante	Aplicación y control de procesos y procedimientos del Sistema administrativo de gestión correspondiente al proceso Gestión Humana así: OGH-01 Código de Ética y buen gobierno SIGEP Declaración de bienes y rentas, formato único de hoja de vida (DAFP) Planes de desarrollo humano: Capacitación, incentivos y de bienestar Comité de Dirección	Baja	Moderado	Importante	31/08/2018	Reducir el riesgo	Planes de desarrollo humano	Incorporar y desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios, desarrollar estrategias de divulgación, capacitación y controles asociados al conocimiento y mejoramiento de conductas con base a lo establecido en: Código de conducta (DAFP), Código penal y Código único disciplinario	100% plan de capacitación ejecutado	Gestión humana	% de ejecución del plan
AUTORIDAD AMBIENTAL	Falta de una administración centralizada de los expedientes No cumplimiento de normas de custodia Exceso de ubicación temporal de expedientes en los puestos de trabajo -Falta de plataformas tecnológicas adecuadas Falta de compromiso y desgreño administrativo	Pérdida de expedientes por falta de mecanismos que aseguren una adecuada administración de los mismos.	Lo que genera retardo en el trámite y en otros casos, la no decisión de los procesos. Investigaciones de tipo administrativo y disciplinario	Media	Moderado	Moderado	Implementar estrategias para fortalecimiento e integración de los archivos de gestión	Media	Moderado	Moderado	16/02/2018	Evitar el riesgo	PGD-01	Solicitar al proceso Recursos Financieros y Físicos la liberación del espacio que ocupa el centro documental en el archivo de gestión misional de la subdirección, con el fin de unificar el archivo de gestión misional.	1 comunicación enviada	Autoridad ambiental	No. De comunicaciones atendidas de las enviadas
	Influencias internas y externas para favorecer resultados Falta de ética y compromiso por parte del personal	Puede ocurrir coacción o influencias externas encaminadas a la alteración, supresión, tráfico, sustracción o intercambio no autorizado de información analítica generada	Investigaciones de tipo fiscal y disciplinario Pérdida de imagen corporativa	Baja	Moderado	Tolerable	Fortalecimiento de las conductas asociadas al personal que labora en el Laboratorio de Calidad Ambiental	Baja	Moderado	Tolerable	06/04/2018	Evitar el riesgo	FGH-12	Socialización del Código de Conducta expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública	1 Socialización	Autoridad ambiental	No de socializaciones efectuadas de las definidas
	Falta de compromiso con la entidad Falta de valores de los funcionarios	Puede ocurrir lesión de los intereses y de los objetivos misionales de la Corporación por fuga de información en los trámites administrativos, sancionatorios y permisionarios a los usuarios.	Investigaciones de tipo administrativos, fiscal y penal Dificultad de la adopción de medidas preventivas o definitivas, entorpecimiento del curso normal de los procesos y procedimientos en el ejercicio de la autoridad ambiental.	Media	Moderado	Moderado	Fortalecer los valores y conductas asociadas al servidor público	Baja	Moderado	Moderado	06/04/2018	Evitar el riesgo	FGH-12	Solicitar al proceso Gestión Humana la socialización del Código de Conducta expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para posible adopción por parte de la Entidad.	1 Socialización	Autoridad ambiental	No de socializaciones efectuadas de las definidas

Entidad: **Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ**

Entidad: Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ																
Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Implementación monitoreo y retroalimentación						
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo				Acciones	Registro	Acciones	Metas	Proceso Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo							Fecha máxima de ejecución
GESTION GERENCIAL	Falta de coordinación de las territoriales con la sede central. Desconocimiento del manual de funciones de la entidad	Puede ocurrir que se presente extralimitación de funciones por parte de los jefes y funcionarios de las oficinas territoriales.	Investigaciones y sanciones Pérdida de imagen corporativa Desgaste administrativo Hallazgos por parte de los entes de control	Media	catastrófico	Realizar auditorías independientes y de cumplimiento y reuniones sobre alcance de las funciones con el personal de las oficinas territoriales.	Baja	Catastrófico	Moderado	30/11/2018	Reducir el riesgo	Actas de reunión	Establecer reuniones de coordinación con las oficinas territoriales por parte de la Dirección General	100%	Gestión Gerencial	% de reuniones de coordinación realizadas de las programadas
					Importante					30/11/2018		Informes de Auditoría	Incluir dentro del plan de auditorías las independientes a las oficinas territoriales para verificar el cumplimiento de las funciones delegadas	100%	Control Interno	% de auditorías realizadas de las programadas
	Debilidades en la aplicación de políticas y herramientas tecnológicas para brindar seguridad a la información de la Entidad	Puede ocurrir fuga de información privilegiada debido a debilidades en la aplicación de políticas y herramientas tecnológicas para brindar seguridad a la información de la Entidad	Investigaciones de tipo disciplinario, penal y fiscal. Detrimiento patrimonial.	Media	catastrófico	Procedimientos PST-01 y PCM-01, instructivos y registros correspondientes	Media	Moderado	Importante	30/08/2018	Evitar el riesgo	Circular emitida	Definir y socializar por parte de la alta dirección la información que se debe divulgar, sus respectivos canales y sus Políticas de Seguridad	1 Circular informativa	Gestión Gerencial Gestión Comunicaciones	No. de circulares socializadas
					Importante					30/10/2018		Registro de socialización	Realizar una revisión conjunta con los dueños de la información y Soporte Tecnológico para identificar los aplicativos críticos; documentar la generación de reportes que permita verificar los perfiles, su periodicidad y la revisión periódica de los protocolos de seguridad de la información	Un (1) procedimiento actualizado y socializado	Soporte Tecnológico	No. Procedimientos actualizados de los definidos
EVALUACIÓN MISIONAL	Cartografía básica y temática desactualizada (catastral, áreas protegidas, títulos mineros, entre otros) y que puede depender de terceros. Existencia de múltiples bases de datos lo que puede generar respuestas inadecuadas a partes interesadas.	Puede ocurrir que se entreguen certificaciones, reportes, respuestas a comunicaciones oficiales con información desactualizada	Investigaciones de tipo disciplinario, toma de decisiones erradas, reprocesos Pérdida de imagen institucional	Media	Moderado	Operación y control del PEV-02 para expedición de certificaciones y reporte de información a partes interesadas	Baja	Moderado	Moderado	30/04/2018	Reducir el riesgo	PEV-02	Analizar el PEV-02, puntos de control para validar la información generada por personal contratista y armonizar el procedimiento al gestor de correspondencia	Un (1) procedimiento actualizado y socializado	Evaluación Misional	No. Procedimientos actualizados y socializados de los definidos

Entidad: **Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ**

Entidad: Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ																				
Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Implementación monitoreo y retroalimentación										
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo				Acciones	Registro	Acciones	Metas	Proceso Responsable	Indicador					
				Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control											
				Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo							Fecha máxima de ejecución				
GESTIÓN CONTRATACIÓN	No contar con mecanismos alternativos de consultas de las carpetas contractuales Falta de una política de operación para impedir que las carpetas sean extraídas para consulta o trámites administrativos Salida de las carpetas para trámite de cuentas por parte de la asesora de Dirección -Falta de asignación de personal para las transferencias documentales	Alteración o pérdida de las carpetas contractuales como consecuencia por salidas del área para adelantar diferentes trámites y transferencias documentales pendientes	Investigaciones de tipo disciplinario y fiscal para la entidad. Desgaste administrativo. Alteraciones de documentos.	Media	Catastrófico	Importante	Lineamientos para manejo documental dentro de la dependencia	Media	Moderado	Importante	29/02/2018	Evitar el riesgo	Circular interna	Circular para informar sobre horario de préstamo de carpetas en la oficina	Una (1) circular emitida	Gestión Contratación	No. de circulares emitidas de las planeadas			
GESTIÓN CONTRATACIÓN	Direccionamiento en la elaboración de los estudios y documentos previos Pérdida de valores y falta de socializar permanentemente el código de ética Deficiencias en la revisión de los estudios previos por parte de los responsables de los procesos	Pueden presentarse debilidades en el momento de elaborar los estudios, documentos previos y pliego de condiciones	Investigaciones de tipo disciplinario, penal y administrativo para la Entidad.	Media	Catastrófico	Importante	Divulgar la estrategia nacional de lucha contra la corrupción impartida por la Presidencia de la República	Media	Catastrófico	Importante	29/06/2018	Evitar el riesgo	IGC-01/ FGC-02	Mediante reunión socializar el Código de Ética y Valores Corporativos al personal de la entidad	1 reunión de socialización	Gestión Humana	No. Reuniones de socialización de las programadas			
GESTIÓN JURIDICA	Deficientes mecanismos de control para evitar que se suministre información privilegiada a la contraparte en procesos de defensa judicial	Puede ocurrir que se suministre información privilegiada a la contraparte en procesos de defensa judicial	Investigaciones de tipo disciplinario, penal y fiscal. Detrimiento al patrimonio. Pérdida de procesos judiciales	Media	catastrófico	Importante	Procedimiento PGJ-04 y sus registros correspondientes	Media	catastrófico	Importante	30/07/2018	Evitar el riesgo	Actas	Suscripción de actas de confidencialidad a los participantes de los procesos de defensa judicial.	100% de actas suscritas con el personal del proceso	Gestión Jurídica	% de actas firmadas			
RECURSOS FINANCIEROS Y FÍSICOS	Falta de control en el manejo de los recursos que ingresan directamente a la Tesorería.	Puede ocurrir que se sustraiga de la tesorería de la entidad, el efectivo producto de consignaciones por salvoconductos	Investigaciones de tipo disciplinario, penal y fiscal. Detrimiento al patrimonio.	Baja	Moderado	Tolerable	Revisión periódica a registros de caja por concepto de recibo de efectivo autorizado	Baja	Moderado	Tolerable	31/12/2018	Evitar el riesgo	Libro auxiliar de caja	Hacer revisiones periódicas a registros de caja por concepto de recibo de efectivo autorizado	100% revisiones con informe del libro auxiliar	Recursos financieros y físicos	% de revisiones efectuadas frente a las definidas			