


	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de cualquier actividad está expuesto a situaciones que pueden impactar en forma negativa y afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos de los procesos. Ante la identificación de los diferentes tipos de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los procesos de gestión en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, es necesario realizar unas actividades de revisión y análisis, de manera metodológica y sistemática a la gestión de los riesgos identificados.

Por eso las organizaciones, independientemente de su tamaño y naturaleza, están expuestas a riesgos o eventos que impidan el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la integridad de su personal e incluso al cese de sus actividades. Debido a lo anterior, el Gobierno Nacional implementa en las entidades públicas el concepto de Administración y/o Gestión de Riesgos, el cual se define como “Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de sus objetivos de gestión. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación”

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico en cumplimiento a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo, emitida por gobierno nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tiene documentada la Gestión de Riesgos en la Guía para la Gestión de Riesgos GM-GI-01, versión 3. Dicho documento está siendo revisado para su actualización, teniendo en cuenta que se deben incluir los riesgos que la Corporación identifique que impidan el cumplimiento del Sistema de Seguridad para la información. Esta guía nos debe orientar para definir la política y metodología para aplicar, es decir, el proceso de identificar, analizar, evaluar y monitorear los inductores de riesgos, tanto los de gestión, como los de corrupción, con el fin de tomar decisiones pertinentes y oportunas para el logro de los objetivos de gestión. También en

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			



concordancia con la aplicación del proyecto de rediseño institucional que consistió en el aumento del personal funcionario, en la creación y en el ajuste de las áreas, sus actividades y sus equipos de trabajo. Teniendo en cuenta lo anterior el área de SGI desarrolló unas mesas de trabajo para analizar, evaluar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos de la Corporación tanto en la identificación de riesgos como en la implementación de controles para evitar la materialización de los riesgos identificados.

En el desarrollo de sus funciones, cuyos objetivos son implementar y mantener instrumentos como la revisión por la dirección y las acciones correctivas, cuyo el objetivo es optimizar el Sistema de Gestión Integrado y coordinar el seguimiento a los procesos de la entidad, a través de las herramientas de control, para garantizar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral. La oficina del Sistema de Gestión Integrado, en el marco del Proceso anual de auditorías de gestión, de la revisión por la dirección y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, presenta el Informe con el seguimiento realizado a la Política de administración de riesgos y sus herramientas de gestión (mapa de riesgos de los procesos de gestión) en los cuales se evaluó la eficacia de los controles, los planes de tratamiento y los monitoreo periódicos realizados por los procesos para evitar materializaciones.

En el presente informe se da a conocer el comportamiento de los riesgos y la gestión sobre los mismos durante la vigencia 2023.

1. OBJETIVOS

Informar el estado actual de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, frente a la administración de los riesgos de gestión y de corrupción, a través de mesas de trabajo con los líderes de procesos, para evidenciar la efectividad de los controles y la ejecución de las acciones en caso de materialización, aumentando la probabilidad de alcanzar los objetivos del Plan de Acción Institucional 2020 – 2023 Atlántico Sostenible y Resiliente.

	<p align="center">INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023</p>		

2. ALCANCE



El informe de gestión de riesgos tiene un alcance hacia los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.

3. METODOLOGÍA

Se estableció cronograma de trabajo para la vigencia 2023 por parte del equipo de trabajo de la oficina SGI, del cual se dio cumplimiento al monitoreo de riesgos, realizándose revisión y ajustes al instrumento de recolección de información en los mapas de riesgos en cada proceso; con el objeto de que cumpla con los parámetros de la “Guía Para La Administración Del Riesgo de la Función Pública (DAFP)” y los lineamientos adaptados en el documento GM-GI-01 Guía para la Gestión del Riesgo, según necesidades propias de la Corporación. Se verificó el avance de las acciones de control, cronograma de ejecución, los encargados y los indicadores para el manejo del riesgo residual de los procesos y de corrupción para cada uno de los procesos establecidos en el mapa de procesos y de corrupción de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 4.
- Norma NTC ISO 9001: 2015. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

5. ANTECEDENTES RIESGOS C.R.A. VIGENCIA 2023

Tipo de Riesgo	No. de Riesgo
Gestión	65
Corrupción	12
Total	77

5.1 RIESGOS DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA C.R.A.



Dependencia	No. de Riesgo
Dirección General	9
Secretaría General	22
Oficina Asesora de Planeación	9
Subdirección de Gestión Ambiental	4
Financiera	6
Oficina de Control Interno	3
Oficina Asesora de Jurídica	7
Oficina de Gestión Humana	5
Total	65

5.2 RIESGOS DE GESTIÓN POR PROCESOS C.R.A.



Proceso	No. de Riesgo
Estratégicos	16
Misionales	13
Apoyo	28
Evaluación	8
Total	65

5.3 RIESGOS DE GESTIÓN Y ZONA DE RIESGO EN LA C.R.A.



- **Riegos de Gestión:** Aquel que puede provocar pérdidas como resultado de errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Zona de Riesgo
1	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Desconocimiento de los funcionarios y contratistas de la Corporación del funcionamiento y aplicabilidad del Sistema de Gestión Integral.	Zona de Riesgo Alta
2	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Fallas en la planificación del Sistema de Gestión Integral.	Zona de Riesgo Moderada
3	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Incumplimientos en las revisiones del sistema de gestión integral por la alta dirección de la entidad	Zona de Riesgo Alta
4	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Falta de control en la implementación de acciones correctivas	Zona de Riesgo Moderada
5	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Suspensión del certificado del Sistema de Gestión Integrado calidad.	Zona de Riesgo Alta
6	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	No realizar mejora continua en los procesos para la no materialización de riesgos.	Zona de Riesgo Alta
7	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Inadecuado análisis y medición de indicadores o y/o desconocimiento en tiempo real, de las tendencias y comportamiento de los procesos de la corporación	Zona de Riesgo Moderada
8	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Incumplimiento de normatividad legal.	Zona de Riesgo Alta
9	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Incumplimiento de tiempos en gestión de trámites.	Zona de Riesgo Alta
10	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Limitación de recursos financieros que impiden la ejecución de las cinco (5) líneas estratégicas establecidas en el PAI 2020 - 2023. los ejes estratégicos 10 Ecosistemas marinos costeros, 11 Gestión Integral del recurso	Zona de Riesgo Alta

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			



				hídrico y ordenamiento Ambiental y 12 Preserva	
11	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Baja conciencia ambiental en el departamento (Eje 13 Educación ambiental y participación)	Zona de Riesgo Moderada
12	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Desaciertos y omisiones de impacto en las estrategias de la CRA.	Zona de Riesgo Moderada
13	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Falta de apoderamiento de la función de Planeación, por parte de los Jefes y Subdirectores	Zona de Riesgo Moderada
14	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Comunicación organizacional deficiente	Zona de Riesgo Alta
15	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	No divulgación de las acciones institucionales que realiza Corporación durante la vigencia.	Zona de Riesgo Moderada
16	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Divulgación de información con contenido errado.	Zona de Riesgo Alta
17	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Educación Ambiental	Metodologías inadecuadas para atender a las capacitaciones y/o asesorías requeridas	Zona de Riesgo Baja
18	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Educación Ambiental	Insuficiencia en los recursos necesarios para atender las actividades programadas.	Zona de Riesgo Moderada
19	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Educación Ambiental	Planificación inadecuada o descontextualizada de las necesidades de educación ambiental y/o las contempladas en el Plan de Acción Institucional de la Corporación.	Zona de Riesgo Alta

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			



20	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Remitir a la Dirección General proyectos evaluados con errores o no articulados con los proyectos y programas establecidos en el Plan de Acción.	Zona de Riesgo Moderada
21	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Extravío de los proyectos radicados en la entidad, por prestamos o hurto	Zona de Riesgo Alta
22	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Incumplimiento en los tiempos establecidos para el proceso de evaluación de los proyectos radicados en la Corporación	Zona de Riesgo Alta
23	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Deficiencia en la implementación de la política pública y normatividad ambiental aplicable.	Zona de Riesgo Alta
24	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Incumplimiento de los términos establecidos para atender los trámites de Licencias y/o permisos ambientales e instrumentos de control.	Zona de Riesgo Extrema
25	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Seguimiento inadecuado a los instrumentos regulatorios otorgados (Licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales).	Zona de Riesgo Alta
26	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Atención inoportuna a las denuncias ambientales de las partes interesadas.	Zona de Riesgo Extrema
27	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Incumplimiento en los tiempos de emisión de los conceptos técnicos.	Zona de Riesgo Alta

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			



28	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Planificación inadecuada en el uso del territorio	Zona de Riesgo Alta
29	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	No brindar asistencia técnica a los municipios en la incorporación de las Determinantes Ambientales, Gestión del Riesgo y Cambio Climático en la revisión y ajuste de sus Instrumentos de Planificación Territorial.	Zona de Riesgo Alta
30	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Retraso en el cronograma de los procesos por licitación pública.	Zona de Riesgo Moderada
31	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Extravío o afectación de información o documentos de los expedientes de Contratación	Zona de Riesgo Baja
32	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Incumplimiento normativo de la contratación estatal	Zona de Riesgo Moderada
33	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Declarar desierto el proceso contractual por imposibilidad de cumplimiento de los requisitos del pliego, por parte del oferente.	Zona de Riesgo Alta
34	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Gestión inadecuada del inventario de bienes devolutivos de la Corporación	Zona de Riesgo Extrema
35	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Incumplimiento a la programación prevista en el Plan de Mantenimiento.	Zona de Riesgo Alta
36	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Mantenimiento inadecuado de los bienes muebles e inmuebles	Zona de Riesgo Extrema
37	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	No suministrar oportunamente bienes e insumos a los procesos del SGI que lo requieran	Zona de Riesgo Extrema
38	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Daño o pérdida de información	Zona de Riesgo Extrema

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

39	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.	Zona de Riesgo Alta
40	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	No cumplir oportunamente con los requerimientos del usuario	Zona de Riesgo Alta
41	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pérdida o deterioro del patrimonio documental durante el ciclo vital del documento	Zona de Riesgo Moderada
42	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Incumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención documental.	Zona de Riesgo Alta
43	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Errores en la gestión y trámite de comunicaciones (internas y externas)	Zona de Riesgo Alta
44	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deficiencias en el cobro y recaudo del ingreso	Zona de Riesgo Extrema
45	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Imputación presupuestal errónea.	Zona de Riesgo Moderada
46	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Sobreestimación, omisión y/o imprecisión en la proyección del presupuesto de ingresos y gastos de la corporación.	Zona de Riesgo baja
47	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Incumplimiento en el pago de los compromisos	Zona de Riesgo Extrema
48	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deficiencias en el procesamiento de la Información contable para la financiación de Planes, Programas y Proyectos.	Zona de Riesgo Alta

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

49	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Disminución de ingresos previstos	Zona de Riesgo Extrema
50	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Incumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitación y bienestar.	Zona de Riesgo Baja
51	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Inadecuada gestión del conocimiento de la Corporación	Zona de Riesgo Baja
52	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Falsedad en Documento Público	Zona de Riesgo Alta
53	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Error en la liquidación de la nómina y seguridad social	Zona de Riesgo Moderada
54	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Evaluación inadecuada del desempeño laboral	Zona de Riesgo Moderada
55	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Seguimiento inoportuno e inadecuada representación judicial y administrativa por parte de contratistas y/o funcionarios.	Zona de Riesgo Moderada
56	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Pérdida por hurto, deterioro o afectación de la información registrada en los expedientes y en la base de datos	Zona de Riesgo Baja
57	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Incumplimiento de los términos para dar respuesta a los derechos de petición de exclusiva competencia de la Oficina Jurídica.	Zona de Riesgo Baja
58	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	No evidenciar de manera física o en archivo informático la ejecución de las auditorías de gestión.	Zona de Riesgo Moderada
59	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Incumplimiento en el envío de informes o archivos informáticos a los entes de control o de ley	Zona de Riesgo Alta
60	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Deficiencia en el seguimiento presencial o virtual del Mapa Riesgos de la Corporación y Corrupción	Zona de Riesgo Alta



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

61	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Planificación inadecuada del programa de auditoría	Zona de Riesgo Moderada
62	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Ineficacia en las auditorías Internas	Zona de Riesgo Alta
63	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Incumplimiento del Programa de Auditoría	Zona de Riesgo Alta
64	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Vulnerabilidad en el examen, al momento del desarrollo de auditorías remotas	Zona de Riesgo Moderada
65	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Evaluación y sistematización deficiente en el análisis de la percepción de los usuarios.	Zona de Riesgo Alta

Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuenta con 65 riesgos institucionales, agrupados en los diferentes tipos, tales como; operativos, tecnológicos, financiero y estratégicos.

Con respecto a las zonas de riesgos, el mapa de riesgos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico está compuesto por 4 zonas de riesgo que son: Baja, Moderada, Alta, y Extrema.

Subprocesos	Zona de Riesgo Baja	Zona de Riesgo Moderada	Zona de Riesgo Alta	Zona de Riesgo Extrema
Adquisición de Bienes y Servicios	25%	50%	25%	0%
Auditorías de Gestión	0%	33%	67%	0%
Control de Gestión	0%	40%	60%	0%
Educación Ambiental	0%	67%	33%	0%
Gestión de Infraestructura	0%	0%	25%	75%
Gestión de Proyectos Ambientales	0%	33%	67%	0%
Gestión de Sistemas	0%	0%	67%	33%
Gestión del Mejoramiento	0%	43%	57%	0%
Gestión Documental y de Archivo	0%	33%	67%	0%
Gestión Financiera	16%	17%	17%	50%



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

Gestión Humana	40%	40%	20%	0%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	0%	0%	50%	50%
Planeación Estratégica	0%	44%	56%	0%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	0%	0%	100%	0%
Soporte Jurídico	67%	33%	0%	0%
Promedio	10%	29%	47%	14%



De acuerdo con los resultados de las calificaciones realizadas a los riesgos en cuanto a su probabilidad e impacto, luego de la aplicación de los controles, se observa que el 10% de los inductores de riesgos están ubicados en Zona de Riesgo Baja, el 29% de los inductores de riesgos se encuentran ubicados en Zona de Riesgo Moderada, el 47% de los inductores de riesgos se encuentran en zona de riesgo alta y el 14% de los inductores de riesgo se encuentran ubicados en zona extrema.

- **Riesgos de Corrupción:** Aquel que promueve aspecto de acción u omisión, uso del poder, desviar la gestión de lo público y beneficio privado.

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Zona de Riesgo
1	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Exceso de poder o extralimitación de funciones por parte de la Dirección.	Zona de Riesgo Alta
2	Subdirección de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Alterar el proceso de evaluación de proyectos radicados en la Corporación para obtener beneficios o favorecer a un tercero.	Zona de Riesgo Alta
3	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Adopción de decisiones equivocadas, sesgadas y tardías para el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por información incompleta, falsa o errada, o por tráfico de influencias para favorecer tercero	Zona de Riesgo Moderada

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

4	Subdirección de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Alteración en la emisión de conceptos técnicos y procesos de planificación del uso del territorio direccionados a favorecer intereses particulares y/o beneficio propio.	Zona de Riesgo Alta
5	Secretaría General	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Abuso de autoridad, por usar del poder para beneficio propio o de un tercero en los procesos de selección de proveedores y contratista sin cumplir requisitos mínimos y legales	Zona de Riesgo Alta
6	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Manipulación de la información en los Sistemas de Información con la finalidad del beneficio propio a favor de terceros	Zona de Riesgo Alta
7	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pérdidas, destrucción, alteración o deterioro de documentos para favorecer a un tercero interesado o en beneficio propio.	Zona de Riesgo Alta
8	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Pérdida económica e inadecuado uso de los recursos económicos del estado	Zona de Riesgo Alta
9	Secretaría General	Apoyo	Gestión Humana	Omitir, manipular o permitir adulterar información o requisitos legales necesarios para el nombramiento o permanencia en el empleo del personal, con el fin de obtener a cambio dadas y/o favorecer a terceros.	Zona de Riesgo Alta
10	Secretaría General	Apoyo	Soporte Jurídico	Omisión del apoderado designado consistente en la inasistencia de las actuaciones judiciales o la interposición de los recursos pertinentes, para obtener beneficio propio o de un tercero.	Zona de Riesgo Alta



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

11	Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Emitir informes o archivos informáticos de auditorías o para entes de control con información subjetiva o errónea con el fin de obedecer a intereses propios, de terceros o del auditado a cambio de beneficios particulares.	Zona de Riesgo Moderada
12	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Informes de auditorías ajustadas a intereses particulares	Zona de Riesgo Moderada

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474, se identificaron 12 riesgos de asociados a posibles hechos de corrupción.

Subprocesos	Zona de Riesgo Baja	Zona de Riesgo Moderada	Zona de Riesgo Alta
Adquisición de Bienes y Servicios	0%	0%	100%
Auditorías de Gestión	0%	100%	0%
Control de Gestión	0%	100%	0%
Gestión de Proyectos Ambientales	0%	0%	100%
Gestión de Sistemas	0%	0%	100%
Gestión Documental y de Archivo	0%	0%	100%
Gestión Financiera	0%	0%	100%
Gestión Humana	0%	0%	100%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	0%	100%	0%
Planeación Estratégica	0%	0%	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	0%	0%	100%
Soporte Jurídico	0%	0%	100%
Promedio	0%	25%	75%

De acuerdo con los resultados de las calificaciones realizadas a los riesgos en cuanto a su probabilidad e impacto, luego de la aplicación de los controles, se observa que no se encuentran inductores de riesgos en zona baja, el 25% de los inductores de riesgos se encuentran ubicados en Zona de Riesgo Moderada, el 75% de los inductores de riesgos se encuentran en zona de riesgo alta y no se encuentran inductores de riesgo ubicados en zona extrema.

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

6. CONTROLES DE RIESGOS EN LA C.R.A.

- **Control de Riesgos:** El control de gestión de riesgos es el proceso diseñado para gestionar los riesgos de acuerdo con los parámetros institucionales y las leyes del país, el cual debe ser llevado a cabo por todo el personal.



Controles de Riesgos	No. de Controles
Gestión	235
Corrupción	38
Total	273

6.1 CONTROL RIESGOS DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA C.R.A.

Dependencia	No. de Controles
Dirección General	26
Secretaría General	84
Oficina Asesora de Planeación	27
Subdirección de Gestión Ambiental	28
Subdirección de Financiera	17
Oficina Asesora de Jurídica	21
Oficina de Gestión Humana	26
Oficina de Control Interno	6
Total	235



6.2 CONTROL RIESGOS DE GESTIÓN POR PROCESOS C.R.A.

Proceso	No. de Controles
Estratégicos	51
Misionales	55
Apoyo	107
Evaluación	22
Total	235



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

- **Controles para los Riesgos de Gestión**



PROCESO	Controles Para el Riesgo	% de Cumplimiento de los Controles
Planeación Estratégica	1. Inducción, reinducción y capacitaciones.	100%
	2. Procedimientos y normogramas	100%
	3. Control interno disciplinario	100%
	1. Procedimientos establecidos en los diferentes procesos misionales de la corporación.	100%
	2. Inducción y Capacitación	100%
	3. Oportunidades de Mejora	100%
	1. Cooperación de otras entidades.	100%
	2. Gestión de recursos externos y tradicionales.	100%
	3. Control presupuestal	100%
	1. Programas de educación ambiental.	100%
	2. Divulgación masiva en medios de comunicación.	100%
	1. Plan de Acción cuatrienal	100%
	2. Inducción y reinducción.	100%
	3. Selección de funcionarios con las competencias pertinentes por parte de la CNSC.	100%
	4. Documentos del sistema de gestión integrado	100%
	1. Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencia Laborales.	100%
	2. Documentos en cada proceso	100%
	1. Comité de Comunicaciones	100%
	2. Intranet	100%
	3. Plataformas digitales (redes)	100%
	1. Formatos de envío de información	100%
	2. Procedimientos	100%
	3. Requerimientos periódicos sobre el avance de los proyectos	100%
	1. Procedimientos de comunicaciones	100%
	2. Comité de Comunicaciones	100%
	3. Supervisión editorial de la información.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Gestión del Mejoramiento	1. Inducción, Reinducción, Socialización y/o Capacitaciones sobre Gestión de Calidad, según lo establecido en el Plan de Capacitación de la Corporación.	100%
	1. Comité Institucional de Gestión de Desempeño.	100%
	2. Solicitudes de cambio.	100%
	3. Auditorías internas al SGI	100%
	1. Informes de Auditorías.	100%
	2. Reuniones con la alta dirección para evaluar el SGI.	100%
	3. Informes de gestión al Consejo Directivo.	100%
	1. Procedimiento no conformidades y acciones correctivas y Formato cuadro de mejoramiento	100%
	2. Reuniones con los diferentes procesos.	100%
	3. Seguimiento a las acciones levantadas.	100%
	1. Revisión de Indicadores semestralmente.	100%
	2. Ejecución de los procedimientos establecidos en el SGI de la corporación.	80%
	3. Auditorías externas e internas (tanto del sistema de gestión integral como de control interno) anualmente.	100%
	4. Fortalecimiento de las competencias del personal inducción, y reinducción, de acuerdo con el Plan de Capacitación.	100%
	5. Revisión por la dirección.	100%
	6. Sistema documental actualizándose continuamente.	80%
	7. Comité institucional de gestión y desempeño	100%
	1. Cuadro de mejoramiento	100%
	2. Oportunidad de mejora	100%
	3. Presupuesto de la entidad	100%
4. Capacitación según Plan establecido	100%	
7. Seguimiento en el envío y consolidación de resultados por parte del área SGI.	100%	

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



	8. Revisión y análisis de los resultados de los indicadores por parte de la Coordinación del sistema de gestión integrado y la Dirección General.	100%
	3. Programa de capacitación.	100%
	4. Programas de Auditorías del Sistema de Gestión Integrado y Control Interno estructurado cronológicamente.	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	1. Formación en temas de ordenamiento territorial al personal vinculado para prestar apoyo al proceso de planificación para el desarrollo sostenible.	100%
	2. Hacer seguimiento a la base de datos que incluya tiempos de respuesta y personal responsable a los procedimientos inherentes al proceso de planificación a través del gestor documental.	100%
	3. Realización de consultas a entidades que hacen parte del SINA.	100%
	1. Seguimiento al plan de trabajo previamente establecido a través de los Comités de Planificación para el Desarrollo Sostenible	100%
	2. Generar Oficios de invitación a los Municipios convocando al programa de asistencias técnicas y jurídicas.	100%
	3. Seguimiento a la base de datos para el seguimiento de los ajustes y revisiones de los planes o esquemas del ordenamiento territorial.	100%
	4. Estrategias de divulgación que propicien el interés y la participación de los municipios.	100%
	1. Formación en temas de ordenamiento territorial al personal vinculado para prestar apoyo al proceso de planificación para el desarrollo sostenible.	100%
	2. Suministrar a los municipios por medio de asistencias técnicas y entrega de información cartográfica sobre las determinantes ambientales, Gestión del Riesgo y Cambio Climático.	100%
	3. Seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo y Cronograma establecido.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	1. Análisis de Carga Laboral.	100%
	2. Inducción, formación y periódica a los funcionarios y/o contratistas.	100%
	3. Elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
	4. Fortalecimiento al sistema de gestión documental.	50%
	5. Implementación del gestor documental.	50%
	6. Expedición de guías, términos.	100%
	7. Realización de consultas a entidades que hacen parte del SINA.	100%
	4. Seguimiento a la matriz de trámites ambientales.	50%
	5. Implementación de la modalidad de visita de inspección no presencial dirigida para trámites ambientales.	100%
	6. Procedimiento de Licencias Ambientales.	50%
	7. Procedimiento de Permisos Ambientales.	50%
	4. Seguimiento documental para aquellos casos donde no sea posible o necesario desarrollar visitas.	80%
	5. Procedimiento de seguimiento ambiental.	50%
	6. Adelantar el proceso de revisión, integración y actualización de saneamiento de expedientes	50%
	4. Procedimiento de atención de denuncias ambientales.	50%
5. Matriz de seguimiento a denuncias ambientales	50%	
	1. Mayor Rigurosidad en los estudios previos exigiendo las competencias necesarias para la labor que va ser desarrollada	100%
	2. Revisión previa de la metodología por parte del líder del proceso y/o supervisor del contrato.	100%
	3. Evaluación de las capacitaciones por parte de los capacitados, posterior al desarrollo de la actividad.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Educación Ambiental	4. Articulación de las temáticas tratadas con los proyectos establecidos en el Plan de Acción vigente.	100%
	1. Programación semanal de vehículos, sala de juntas, disponibilidad de computadores portátiles, y demás equipos tecnológicos y logísticos requeridos.	100%
	2. Contar con el personal competente y suficiente para la ejecución de las actividades.	100%
	1. Trabajo articulado con los CIDEAM para analizar las necesidades manifestadas por la comunidad	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	1. Fortalecer las competencias del grupo de trabajo, a través de los procesos de formación internos y/o externos.	100%
	2. Cumplir con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la Corporación.	100%
	3. Cumplir con los ítems requeridos en los formatos de verificación establecidos y mantener actualizados en la página web, los requisitos mínimos para la presentación de proyectos.	100%
	4. Consultar y hacer seguimiento a los programas y proyectos contemplados en el plan de acción institucional vigente.	100%
	1. Proyectos correctamente archivados, clasificados e identificados con el código respectivo, teniendo en cuenta la codificación establecida por la Dirección Nacional de Planeación.	100%
	2. Registrar permanentemente en la matriz (Archivo Excel) los proyectos radicados en el Banco de Proyectos y archivados.	100%
	1. Establecer los tiempos máximos de evaluación de proyectos en el procedimiento correspondiente	50%
	2. Asignar los proyectos a los funcionarios o contratistas de acuerdo al perfil del proyecto a evaluar.	100%
	3. Matriz de radicación y viabilización de proyectos.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



	4. Implementar el teletrabajo para la evaluación de proyectos.	100%
Gestión Humana	1. Análisis de carga laboral.	100%
	2. Actualización permanente con la información emitida por el DAFP y CNSC.	100%
	3. Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
	4. Elaboración del presupuesto anual.	100%
	5. Comunicaciones permanentes con los procesos del SGI.	100%
	6. Identificar y diseñar metodologías apropiadas para el personal objetivo de las capacitaciones.	100%
	7. Llevar un control permanente de la ejecución del Cronograma de actividades.	100%
	1. Procedimiento de gestión del conocimiento.	
	2. Formación y actualización del personal del proceso de Gestión del talento humano sobre gestión del conocimiento.	100%
	3. Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
	1. Verificar los certificados laborales y de los documentos de posesión presentados, con la entidad que certifica, al momento del ingreso del personal.	100%
	7. Seguimiento periódico a la liquidación de la nómina	80%
	7. Seguimiento periódico a la evaluación del desempeño laboral.	100%
	1. Análisis de carga laboral.	100%
	2. Inducción, formación y evaluación periódica a los funcionarios y/o contratistas.	100%
	3. Identificación de necesidades para ser incluidas posteriormente al Plan anual de adquisiciones.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Gestión de Infraestructura	4. Formato de Recibo a satisfacción de los bienes devolutivos debidamente firmado por parte del proceso responsable que ejecuta la adquisición.	100%
	5. Procedimiento de Entrada de Bienes	100%
	6. Procedimiento de Salida de Bienes.	100%
	7. Procedimiento de baja de bienes	100%
	8. Inventarios periódicos.	50%
	9. Control permanente de préstamos de equipos y muebles de oficinas.	50%
	1. Ejecución y seguimiento de los contratos establecidos para la realización de los diferentes mantenimientos.	50%
	2. Procedimiento de Mantenimiento de la infraestructura.	50%
	3. Incluir dentro del presupuesto, los rubros destinados para el desarrollo del programa de mantenimiento.	100%
	1. Seguimiento a las obligaciones de los contratos suscritos con los proveedores de servicio de mantenimiento.	50%
	2. Elaboración de estudios previos para la contratación adecuada de las labores de mantenimiento	100%
	3. Procedimiento de Mantenimiento de la infraestructura.	50%
	1. El funcionario encargado de Recursos Físicos solicita a tiempo a las demás dependencias las necesidades en cuanto a insumo y/o equipos, con el fin de proyectar y pasar a aprobación el presupuesto a ejecutar en la vigencia.	100%
	2. Socializar por correo periódicamente, la importancia de hacer los pedidos de insumos y/o equipos con tiempo.	0%
	1. Seguimiento a los informes semanales individuales de la gestión realizada por los funcionarios y contratistas encargados de la cobranza y el recaudo de las rentas.	100%
2. Ejecución de los procedimientos.	100%	
1. Elaboración y análisis de Informes mensuales de ejecución presupuestal.	100%	

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Gestión Financiera	2. Cierres contables y presupuestal mensualmente	100%
	3. Ejecución del procedimiento de Gestión Presupuestal de Gastos	100%
	1. Existen parámetros y cronograma para la formulación y remisión de información pertinente para la elaboración del presupuesto de la corporación.	100%
	2. El presupuesto es revisado, analizado y evaluado por el comité establecido en la corporación antes de ser presentado y aprobado oficialmente.	100%
	3. Procedimiento establecido en el Sistema de Gestión.	100%
	1. Ejecución del procedimiento de Trámites de Cuentas para Pago (Específicamente las actividades de cobro y recaudo de las rentas)	100%
	2. No realizar compromisos de pagos sin estar seguros del ingreso efectivo permanentemente.	100%
	3. Se organizan los pagos cronológicamente al cumplimiento de las labores (Sistema de causación)	100%
	1. Informes mensuales de ejecución presupuestal.	100%
	2. Revisiones mensuales de los cierres contables.	100%
	3. Ejecución del procedimiento de Gestión Presupuestal de Gastos Mensualmente.	100%
	1. Reunión de comité de recaudo mensualmente.	100%
	2. Ejecución de los procedimientos (Específicamente las actividades relacionadas con el cobro y recaudo de las rentas)	100%
	3. Reunión mensualmente de seguimiento de la gestión realizada por los funcionarios y contratistas encargado del recaudo.	100%
	1. Adoptar los lineamientos normativos expedidos por el Archivo General de la Nación y demás normas reglamentarias.	100%
2. Actualización del plan anual de capacitación en gestión documental y de archivo.	100%	

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Gestión Documental y de Archivo	3. Capacitación presencial y /o virtual en gestión Documental y archivo, según lo señalado en el Plan Anual de Capacitación.	100%
	4. El archivo central es custodiado por un contratista especializado.	100%
	5. Solicitar a recursos físicos los insumos según las necesidades establecidas en el proceso de GDYA.	100%
	6. Acciones preventivas y/o correctivas del programa de mantenimiento de la corporación.	0%
	7. Registro de comunicaciones oficiales en las herramientas tecnológicas implementadas en la entidad y en libros radicadores de cada área	100%
	8. Validación física y electrónica de las transferencias documentales, según lo establecido en el Plan anual de Transferencias documentales.	100%
	9. Monitoreo permanente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión Documental.	100%
	1. Seguimiento permanente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión Documental.	100%
	2. Aplicación permanente de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	100%
	3. Actualización permanente de las Tablas de Retención documental en la Entidad, según lo establecido en el acuerdo 004 de 2019, expedido por el AGN.	100%
	4. Inducción y reinducción a los integrantes de la CRA, sobre la importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental. según lo plasmado en el plan de capacitación.	100%
	1. Radicación física y/o electrónica diaria de los documentos recibidos y enviados de la corporación.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



	2. Actualización del normograma y socialización de las respectivas normas.	50%
	3. La Asesora de Dirección asigna constantemente las comunicaciones oficiales recibidas a cada Subdirección según funciones establecidas.	100%
	4. Actualizar la base de datos de usuarios a medida que se va obteniendo la información correcta.	100%
	5. Aplicación de la etapa 4.2 de gestión y trámite del procedimiento de gestión documental.	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	1. Establecer requisitos habilitantes alcanzables por los potenciales oferentes, cuando se elaboren los pliegos de condiciones del proceso.	100%
	2. Monitorear permanentemente la ejecución del cronograma del proceso.	100%
	1. Desarrollo del programa de mantenimiento preventivo de infraestructura, de acuerdo con su programación.	100%
	2. Registrar permanentemente los préstamos de expedientes en los libros de prestamos	100%
	3. Contar con archivador con capacidad para custodiar los expedientes.	100%
	4. Digitalizar los expedientes, para que sean prestados de manera virtual.	100%
	5. Copias de seguridad que realiza el área de sistemas.	100%
	1. Realización de mínimo dos (2) capacitación anual en materia de contratación	100%
	1. Establecer requisitos habilitantes alcanzables por los potenciales oferentes.	100%
	1. Backup de Servidores y PC. Su periodicidad es Semanal a través del Acronis	100%
	2. Definición de perfiles de acceso y usuarios. Según el ingreso de los profesionales vinculados.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

Gestión de Sistemas	3. Sistema de almacenamiento y/o custodia de los Backup. Se realiza en la nube y en espacios del servidor, permanentemente.	100%
	4. Sistemas de antivirus y firewall se mantiene activo detectando amenazas y se actualiza cada 8 días	100%
	1. Capacitación a los funcionarios y contratista acerca del uso de herramientas tecnológicas. Permanentemente, según la vinculación de los profesionales.	100%
	2. Políticas de Seguridad de la Información. Revisión anual para realizar los ajustes según la norma	100%
	1. Procedimiento de soporte técnico se atienden a través de las herramientas de comunicación	100%
Soporte Jurídico	1. Registro y monitoreo permanentemente de la base de datos de los procesos judiciales con el fin de mantenerla actualizada.	100%
	2. Entrega por vía electrónica o escrita de los procesos a los abogados de acuerdo con los perfiles.	100%
	3. Solicitar por escrito a las áreas misionales el suministro de la información requerida.	100%
	4. Utilizar y Consultar constantemente el Correo Institucional.	100%
	5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las Responsabilidades contractuales establecidas	100%
	1. Archivadores individuales para cada proceso y con capacidad de almacenamiento.	100%
	2. Control y seguimiento de préstamos de expedientes físicos.	100%
	3. Copias de seguridad a cargo del área de sistema, según programación establecida.	100%
	4. Entrega por vía electrónica o escrita de los procesos a los abogados de acuerdo con los perfiles.	100%
	1. Registro y actualización permanente de Registro Público de peticiones	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



	2. Señalar el término legal de respuesta de la petición al encargado de su contestación, al momento de la asignación.	100%
	3. Reiteración de la solicitud de envío de la información digitalizada	100%
Control de Gestión	1. Requisitos de educación, formación y experiencia al profesional que ocupe el cargo con las asignaciones de coordinador del SGI.	100%
	2. Implementación del procedimiento CG-PR-06 Auditorías Internas del SGI	100%
	1. Programa y Plan de Auditorías estructurado cronológicamente	100%
	2. Socialización y seguimiento del Programa y Plan de Auditorías, periódicamente.	100%
	3. Procedimientos establecidos.	100%
	4. Listado de verificación, utilizadas en la ejecución del Plan de Auditorías.	100%
	5. Evaluación de auditores, competencia del auditor, al final de cada ciclo de auditorías.	100%
	6. Programa de capacitación.	100%
	7. Indicadores de gestión.	100%
	1. Capacitación auditores de calidad.	100%
	2. Plan anual de auditoría del Sistema Integrado de Gestión.	100%
	1. Fortalecimiento de los sistemas de información.	100%
	2. Seguridad de la información	100%
	3. Formación de competencias	100%
	1. Procedimiento establecido en el SG.	100%
2. Fortalecimiento de las competencias de acuerdo al Plan de Capacitación.	100%	
	1. Procedimiento de Auditorías de Control Interno.	100%
	2. Formato Acta de Auditoría de Control Interno.	100%
	3. Capacitación presencial o virtual al grupo auditor	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

Auditorías de Gestión	1. Cronograma de actividades de la oficina de control interno que incluye los reportes de información a entes de control o de ley.	100%
	1. Verificación de la actualización de la Matriz de Riesgos y aplicación de controles establecidos en cada proceso, por parte de los responsables respectivos.	100%
	2. Monitoreo presencial o virtual del Sistema de Gestión de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la oficina de Control Interno.	100%

Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 204 controles de Riesgos de Gestión y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Proceso
Planeación Estratégica	100%
Gestión del Mejoramiento	98%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	100%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	65%
Educación Ambiental	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	95%
Gestión Humana	100%



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

Gestión de Infraestructura	76%
Gestión Financiera	100%
Gestión Documental y de Archivo	92%
Adquisición de Bienes y Servicios	100%
Gestión de Sistemas	100%
Soporte Jurídico	100%
Control de Gestión	100%
Auditorías de Gestión	100%
Total	95%



De los 15 procesos, 10 presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos por gestión del 100%, 1 proceso obtuvo el 98%, 1 proceso obtuvo el 95%, 1 proceso el 92%, 1 proceso obtuvo el 76% y el proceso restante obtuvo el 65%. Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de eficacia de los controles descritos en sus mapas de riesgos por gestión de 95% en promedio.

- **Controles para los Riesgos de Corrupción.**

PROCESO	Controles Para el Riesgo	% de Cumplimiento de los Controles
Planeación Estratégica	1. Audiencias Públicas con las comunidades para la toma de decisiones de carácter ambiental.	100%
	2. Decisiones aprobadas por el Consejo Directivo.	100%
	3. Presentación de informes de Gestión.	100%
	4. Rendición de Cuentas a Entes de Control y a la Comunidad.	100%
	5. Aplicación del Código de Ética de la Corporación y medidas disciplinarias de Ley.	100%
	6. Realizar seguimiento a las PQRS	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	1. Procesos de Planificación manejado en el Comité de Planificación para el Desarrollo Sostenible, mensual.	100%
	2. Reinducción del proceso - Código de ética, según programa de capacitación de Gestión Humana.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



	3. Socialización de las políticas y directrices Ambientales emitida por el Ministerio, cuando exista una actualización de la norma.	100%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	1. Concientización del personal sobre ética profesional, valores y plan anticorrupción y atención al ciudadano.	100%
	2. Implementación de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión para el proceso Manejo, Control y Seguimiento Ambiental.	100%
	3. Responsabilidades establecidas en los manuales de funciones, obligaciones contractuales y Código de Ética y/o en la minutas de contratos de prestación de servicios.	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	1. Ejecución del procedimiento correspondiente que se encuentra establecido en el SG.	100%
	2. Socialización o reinducción del Código de Ética por parte del área de Gestión Humana, según plan de capacitación.	100%
	3. Revisión y aprobación de los proyectos evaluados por parte del Subdirector de Planeación.	100%
Gestión Humana	1. Realizar el ingreso del personal conforme a las normas de empleo público.	100%
	2. Verificar que las hojas de vidas cumplan con los requisitos del cargo conforme al manual de funciones de la corporación, al momento del ingreso del personal.	100%
Gestión Financiera	1. Conciliación mensual entre las dependencias de contabilidad, tesorería Vs presupuesto, con el fin de detectar diferencias o anomalías.	100%
	2. Registro oportuno de las transacciones realizadas por la Corporación para que la información contable sea fidedigna.	100%
	3. Cumplimiento permanente a la normatividad vigente	100%
Gestión Documental y de Archivo	1. Código de integridad de la entidad.	100%
	2. Capacitaciones presenciales y/o virtuales a los integrantes, según lo establecido en el Plan Anual de Capacitación Institucional.	100%
	3. Aplicación y Seguimientos al Proceso de Gestión Documental, a través de Auditorías Internas y Externas.	100%
	4. Control permanente en el acceso de la información que reposa en el Archivo Central, que está en custodia de terceros.	100%
	5. Mantener constantemente actualizadas en página web las Tablas de control de acceso y el índice de información clasificado y reservado.	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		

	6. Aplicación de aspectos normativos.	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	1. Ejecutar permanentemente los procedimientos de selección de proveedores de conformidad a los lineamientos descritos en el proceso Bienes y Servicios establecido en el Sistema de Gestión Integral de la Corporación y lo contemplado en la ley.	100%
	2. Solicitar una vez al año capacitación para los funcionarios y/o contratistas del área sobre la normatividad vigente en materia de contratación estatal.	100%
Gestión de Sistemas	1. Creación y auditoría de los perfiles de usuarios periódicamente.	100%
	2. Respaldo permanentemente de información cronológica	100%
Soporte Jurídico	1. Legislación aplicable a las políticas de prevención del daño jurídico en las Entidades Públicas, bimensual.	100%
	2. Código de Ética.	100%
	3. Seguimiento permanentemente a los procesos activos.	100%
Control de Gestión	1. Contratación externa de Auditores internos.	100%
	2. Acompañamiento en el desarrollo de la auditoría y revisión de los informes, por parte del coordinador del Sistema de Gestión.	100%
	3. Contar permanentemente con un equipo de trabajo idóneo y con alto nivel de profesionalismo.	100%
	4. Procedimientos del sistema de gestión integrado	100%
	5. Listados de verificación	100%
	6. Código de Integridad.	100%

Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 40 controles de Riesgos de Corrupción y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Riesgo
Planeación Estratégica	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	100%

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023		



Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	100%
Gestión Humana	100%
Gestión Financiera	100%
Gestión Documental y de Archivo	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	100%
Gestión de Sistemas	100%
Soporte Jurídico	100%
Control de Gestión	100%
Total	100%

De los 11 procesos relacionados con riesgos de corrupción, todos presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos por corrupción del 100%, Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de eficacia de los controles descritos en su matriz institucional de riesgos por corrupción de 100% en promedio.

7. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

7.1 RIESGOS DE GESTIÓN

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Zona de Riesgo
1	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Incumplimiento de los términos establecidos para atender los trámites de Licencias y/o permisos ambientales e instrumentos de control	Zona de Riesgo Extrema
2	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Atención inoportuna a las denuncias ambientales de las partes interesadas.	Zona de Riesgo Extrema
3	Secretaría General	Apoyo	Gestión de la Infraestructura	Gestión inadecuada del inventario de bienes devolutivos de la Corporación	Zona de Riesgo Extrema
4	Secretaría General	Apoyo	Gestión de la Infraestructura	Mantenimiento inadecuado de los bienes muebles e inmuebles	Zona de Riesgo Extrema



	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

5	Secretaría General	Apoyo	Gestión de la Infraestructura	No suministrar oportunamente bienes e insumos a los procesos del SGI que lo requieran	Zona de Riesgo Extrema
6	Subdirección de Gestión Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Disminución de ingresos previstos	Zona de Riesgo Extrema
7	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y Archivo	Errores en la gestión y trámite de comunicaciones (internas y externas)	Zona de Riesgo Extrema
8	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Daño o pérdida de información	Zona de Riesgo Extrema
9	Secretaría General	Estratégico	Gestión del Mejoramiento	Suspensión del certificado del Sistema de Gestión Integrado.	Zona de Riesgo Alta
10	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Deficiencia en la implementación de la política pública y normatividad ambiental aplicable.	Zona de Riesgo Alta
11	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Seguimiento inadecuado a los instrumentos regulatorios otorgados (Licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales).	Zona de Riesgo Alta
12	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Incumplimiento en los tiempos establecidos para el proceso de evaluación de los proyectos radicados en la Corporación.	Zona de Riesgo Alta
13	Secretaría General	Apoyo	Gestión de la Infraestructura	Incumplimiento a la programación prevista en el Plan de Mantenimiento.	Zona de Riesgo Alta
14	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y Archivo	Pérdida o deterioro del patrimonio documental durante el ciclo vital del documento	Zona de Riesgo Alta

Los riesgos relacionados en la tabla anterior se priorizaron debido a que la aplicación de sus controles registró niveles de eficacia por debajo de un 90%.

8. FORTALECIMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

En el marco del Sistema de Gestión Integrado (SGI), la Corporación ha realizado identificación, análisis, valoración y control a los Riesgos de la Gestión. De igual manera se

	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2023			

ha realizado control y seguimiento a los riesgos de corrupción. La Corporación cuenta con una Guía para la Gestión de Riesgos v2 (GM-GI-01), que contempla la política de administración de riesgos actualizada, aprobada, publicada y adoptada.

En mayo de 2013 la Corporación Autónoma Regional del Atlántico inició la Gestión de Riesgos con la implementación de los mapas de riesgos en cada proceso, en donde se identifican, analizan y se evalúan los riesgos, se establecen las acciones correctivas y se articulan con otros procesos y sistemas para asegurar la revisión continua del Sistema de Gestión a través de las auditorías internas y demás herramientas necesarias de control y mejora, satisfaciendo las necesidades del cliente y de la Corporación.

También se tiene un mapa consolidado de gestión de riesgos. Se han realizado las publicaciones de ley en la página Web de la Corporación, donde se contemplan los riesgos de gestión y de corrupción en el marco de la nueva Guía del Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

En general se relacionan los siguientes avances:

- Guía para la gestión de Riesgos v2 (GM-GI-01).
- Formato Plan de Acción para el Tratamiento de Riesgos v2 (GM-FT-09).
- 15 mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción.
- Mapa de Riesgos y de Corrupción Consolidado para publicaciones de ley.
- Mapa de Riesgos de Corrupción para publicaciones de ley.
- Informes Gestión de Riesgos para la Revisión por la Dirección.
- Actualización y ajustes a los mapas de riesgos y corrupción conforme a la ejecución del proyecto de rediseño institucional.