

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE -CARDIQUE-

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION AÑO 2022

PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACION DEL RIESGO		ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES		ANALISIS DEL RIESGO RESIDUAL				ACCIONES
			RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO DE CORRUPCION	TIPO DE CONTROL	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO DE CORRUPCION	OPCION DE MANEJO	
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Establecer los lineamientos generales para la planificación y revision del sistema integrado de grstion (SIGES) y la determinacion de acciones de seguimiento y mejora de cada uno de los componentes del mismo	Manipulacion en los tramites internos de la Corporación	Favorecer a un tercero	Deterioro de la imagen institucional Sanciones disciplinarias	3	10	alta	preventivo	Codigo de Etica Procedimientos establecidos	2	10	Moderada	evitar	Campaña para el fortalecimiento de valores eticos
COMUNICACION Y PRENSA	Desarrollar estrategias de comunicación organizacional tanto intrna como externamente, a traves de medios de comunicación que garanticen el intercambio oportuno y eficaz de la informacion de los grupos de interes de Cardique, contribuyendo a la consolidacion de la imagen corporativa.	Falta de una estrategia de comunicacion	Emitir informacion Distorsionada de la gestion de la Corporacion	Deterioro de la imagen institucional Sanciones disciplinarias	3	10	Alta	Preventivo	Procedimietos establecidos	2	10	Moderada	Evitar el Riesgo	Revisar, ajustar y aprobar la politica de comunicacion
LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES	Otorgar licencia, concesiones, permisos y autorizaciones amientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilizacion de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de proyectos, obras y actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente	Manipulacion de los requisitos exigidos legalmente para el tramite	Expedir un tramite ambiental sin el cumplimiento de los requisitos legales	Deterioro de la imagen institucional Sanciones disciplinarias	3	10	alta	preventivo	Codigo de Etica	1	10	baja	evitar	Fortalecer valores eticos
			Emitir conceptos técnicos que no correspondan a la realidad para beneficiar intereses particulares.	Expedicion de acto administrativo viciado					Procedimientos Establecidos					Revision y ajustes de procedimientos

GESTION AMBIENTAL	Desarrollar y validar procesos de gestión ambiental mediante el conocimiento, evaluación, seguimiento, control, monitoreo y educación; para contribuir al desarrollo sostenible en el área de jurisdicción de la entidad, en el marco de los actores del SINA de conformidad con la normatividad ambiental vigente y articulada con las políticas nacionales ambientales	Falta de verificación y digitalización de la documentación aportada por el usuario para un trámite en la entidad	Manipular la documentación aportada por el usuario y/o trámite dentro de una solicitud para influenciar en el, intermediando estímulo, pagos o bonificaciones ilícitas	Deterioro de la imagen institucional	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos	3	10	Alta	Evitar	Implementación del VITAL	
		Deficiente sistema de control y evaluación en la atención de los trámites que permita generar alertas y respuesta oportuna ante los retrasos.		Sanciones disciplinarias					Indicadores					Ajustar los procedimientos para los trámites que no acoge el VITAL para definir tiempos, responsable y acciones de seguimiento.	
		Deficiente capacidad de la entidad para la administración de los elementos que se decomisan en el cumplimiento de sus funciones	Realizar disposición final de los elementos o recursos naturales decomisados o aprehendidos por la entidad, sin cumplir con los requisitos de ley.	Incumplimiento de las disposiciones legales	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos	2	10	Moderada	Evitar	Identificar y definir espacios en las diferentes ecorregiones de la corporación, que sirvan como centro de acopio.	
				Deterioro de la biodiversidad del área.					Deterioro de la imagen institucional					Establecer convenios interadministrativos para el fortalecimiento de los procesos de decomiso e incautación que se realizan.	
LABORATORIO	Brindar servicios de análisis de laboratorio a muestras ambientales con criterios de calidad y confiabilidad que garanticen la satisfacción de las necesidades de información de los clientes	Por insinuaciones de terceros y falta de valores éticos y morales	Alteración de los resultados cualitativos y cuantitativos de análisis de muestras, emitiendo un informe final falso.	Deterioro de la imagen institucional	1	10	Baja	Preventivos	Código de Ética	1	10	Baja	Evitar	Fortalecer valores éticos	
									Procedimientos Establecidos						
		Toma de muestras en puntos no especificados en el plan de muestreo para los seguimientos o alteración de la misma, para favorecer cumplimiento de los parámetros según normatividad.	Deterioro de la imagen institucional	Sanciones disciplinarias	Incumplimiento de términos de ley	1	10	Baja	Preventivos	Código de Ética	1	10	Baja		Evitar
										Leyes aplicables al proceso					
										Manual de Contratación					
										Leyes aplicables al proceso					
Procedimientos documentados															
Manual de Contratación															
Procedimientos Establecidos															

CONTRATACION	Celebrar contratos y convenios con personas naturales y jurídicas, las entidades territoriales, entidades publicas, privadas y con las entidades sin animo de lucro cuyo fin sea la defenza, proteccion y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales renovables y otros que sean de apoyo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Corporacion.	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente	Estudios previos sin los requerimientos esenciales para la identificación de la modalidad a contratar	Demandas a la Entidad	3	20	Extrema	Preventivo	Leyes aplicables al proceso	1	20	Moderada	Evitar el riesgo	Capacitaciones
		Inadecuada aplicación del manual de contratación.		Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.					Manual de Contratacion					Aplicación del Manual de Contratacion
		Inadecuada aplicación de la normatividad vigente	Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	Demandas a la Entidad	3	20	Extrema	Preventivo	Leyes aplicables al proceso	1	20	Moderada	Evitar el riesgo	Capacitaciones
		Inadecuada aplicación del manual de contratación.		Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.					Procedimientos documentados					Aplicación de los lineamientos establecidos en los procedimientos.
Tráfico de influencias.	Detrimiento patrimonial.	Manual de Contratacion		Aplicación Manual de Contratacion										
TALENTO HUMANO	Asegurar la competencia necesaria del personal que requiere la Corporacion para la ejecucion de actividades que afectan la calidad de los servicios	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente	Direccionamiento en la vinculación de personal en favor de un tercero.	Demandas a la Entidad	3	10	Alta	Preventivo	Leyes aplicables al proceso	1	10	Baja	Evitar el riesgo	Revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Manual de Funciones y
		Inadecuada aplicación del manual de funciones.		Sanciones disciplinarias.					Procedimientos documentados					Revisar el cumplimiento del procedimiento de ingreso de personal.
		Falencias en los controles de selección		Vinculacion de personal sin competencias					Manual de Funciones					
		Inadecuada aplicación de la normatividad vigente	Incumplimiento de los requisitos para la posesion	Sanciones disciplinarias.	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos documentados	1	10	Baja	Evitar el riesgo	Revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Manual de Funciones y Competencias Laborales.
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	Coadministrar el buen uso, manejo y optimizacion de los bienes procurando ofrecer la oportuna y debida prestacion del servicio a los usuarios, logrando la efectividad de los planes, programas y proyectos e la entidad para asegurar el cumplimiento de los objetivos	No tener asegurados los bienes	Falta de control sobre los bienes de la corporacion	Detrimiento economico	1	10	Baja	Preventivo	Procedimientos Establecidos	1	10	Baja	Evitar	Asegurar los bienes de la Corporacion
		No tener actualizado el inventario		Bienes obsoletos										Realizacion de inventaros semestrales
GESTION DOCUMENTAL	Administrar, conservar, custodiar y salvaguardar la informacion producida y recibida en la Corporacion desde su origen, hasta su disposicion final y brindar una informacion oportuna y eficaz tanto a los usuarios internos com externos.	No aplicación sistemática de los protocolos, la normatividad vigente y mejores prácticas para la gestión (archivo y conservación) documental	Deterioro y pérdida de la información de la Entidad contenida en documentos físicos	Pérdida de información documental que soportan el desarrollo de los procesos institucionales de la Entidad	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos Establecidos	2	10	Moderada	Evitar	Digitalizacion de los documentos
		Manipulación de la información y/o documentos oficiales por parte de los servidores públicos.		Adulteración de información										Actualizacion del las TRD

GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal de la Corporación y todos sus componentes de manejo de los ingresos y los gastos garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de plane, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Corporación de acuerdo a la normatividad vigente	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto	Falta de control de la ejecución presupuestal	Detrimento patrimonial.	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos establecidos	1	10	Baja	Evitar el riesgo	Verificar objeto del gasto		
			Busqueda de una retribución económica	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.					Definidos de niveles de responsabilidad							
		Liquidar las cuentas por cobrar en forma incorrecta	Busqueda de una retribución económica	Detrimento patrimonial.	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos establecidos	1	10	Baja	Evitar el riesgo	Revisar las resoluciones, conceptos técnicos y actos administrativos que se emitan para la liquidación correcta de las facturas.		
				Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.					Definidos de niveles de responsabilidad							
		Pagos sin el lleno de requisitos legales	Busqueda de una retribución económica	Detrimento patrimonial.	3	10	Alta	Preventivo	Procedimientos establecidos	1	10	Baja	Evitar el riesgo	Verificar que las ordenes de pago presenten todos los soportes necesarios para la elaboración del pago y que el beneficiario sea el mismo que realiza la expedición de la cuenta		
				Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.					Definidos de niveles de responsabilidad							
		EVALUACION Y CONTROL	Realizar las evaluaciones permanentes a la gestión de la Corporación, para el mantenimiento y mejora continua de los sistemas de Control Interno y Gestión de Calidad.	Cohecho	Elaborar informes de Auditorías no acordes con la realidad, por la manipulación de la información procesada o generada en la ejecución de la auditoría.	Sanciones Legales	2	10	Moderada	Preventivos	Procedimientos establecidos	1	10	Baja	Evitar	Revisión de los informes de los auditores por parte del jefe de oficina
				Carencia de principios y valores éticos en los auditores internos		Deterioro de la imagen de la Corporación					Código de Ética					Fortalecer valores éticos
				Traffico de influencias	Manipulación de los informes presentados a los entes de control	Sanciones Legales	3	20	Extrema	Preventivos	Código de Ética	1	20	Moderada	Evitar	Reinducciones
Presión	Deterioro de la imagen de la Corporación			Normatividad vigente		Capacitaciones										