

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
<b>Gestión del Control Interno</b>	Posibilidad de uso de información para beneficio particular o de un tercero	Conflicto de interés Presiones indebidas. Sobornos Ausencia de los principios institucionales y de auditoría Debilidad en el control y seguridad de la información.	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extraplimitación de funciones.	1) Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales. 2) Pérdida de la imagen institucional 3) Pérdida de confianza en lo público. 4) Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad. 5) Incumplimiento en lineamientos de transparencia	Posible (60%)	Catastrófico (100%)	Extremo
<b>Gestión del Control Interno</b>	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	Conflicto de intereses Presiones indebidas Sobornos Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales. Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad. Incumplimiento en lineamientos de transparencia Demandas contra la entidad	Improbable (40%)	Catastrófico (100%)	Extremo
<b>Gestión del Control Interno</b>	Posibilidad de manipulación de la información de Auditorías Internas en beneficio de un tercero	Conflicto de intereses Presiones indebidas Sobornos Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	1) Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales. 2) Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad. 3) Incumplimiento en lineamientos de transparencia 4) Información inapropiada para la toma de decisiones	Improbable (40%)	Mayor (80%)	Alto
<b>Comunicaciones</b>	Posibilidad de afectación reputacional por manipular, no divulgar u ocultar información institucional publica en beneficio propio o para favorecer intereses de terceros.	Presiones del contexto externo (sector político, gremios y medios). Omisión en el cumplimiento de la Ley de 1712 de 2014 en relación a la disponibilidad de información y protección de datos. Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Ausencia de sistemas de información que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.	1) Demandas en contra de la entidad. 2) Deterioro de la imagen institucional. 3) Inicio a procesos administrativos, disciplinarios.	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
<b>Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	<p>Acoger un informe técnico, con contenidos errados o incompleto.</p> <p>Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello.</p> <p>Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contra de los principios de ética y transparencia fomentados por la Entidad a través de la Gerencia diseñada para combatir el flagelo de la corrupción al interior de la Corporación.</p> <p>Recibir dádivas para emitir conceptos o decisiones para favorecer a un particular.</p> <p>Desconocimiento o indebida aplicación de la normatividad exigida.</p>	Estudios previos o de factibilidad deficientes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sanciones administrativas y penales para la Corporación.</li> <li>2) Utilización indebida de información oficial privilegiada.</li> <li>3) Falsedad en documentos públicos y/o privados aportados para adelantar o aprobar tramites ante la Corporación</li> <li>4) Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la información pública.</li> <li>5) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación.</li> <li>6) Pérdidas económicas</li> <li>7) Inicio de procesos disciplinarios</li> <li>8) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación</li> <li>9) Demandas penales en contra de funcionarios y la entidad por falsedad en documento público.</li> </ol>	Posible (60%)	Catastrófico (100%)	<b>Extremo</b>
<b>Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por recibir dádivas o beneficios como consecuencia de la gestión de PQRD, tramites y servicios en el cumplimiento propio de la función para favorecer a un tercero o en beneficio propio.	<p>Falta de procedimientos para la recepción, atención y notificación de los requerimientos y solicitudes.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contra de los principios de ética requeridos.</p> <p>Desconocimiento de los usuarios de los requisitos y procedimientos para la realización de un requerimiento o trámites/servicio.</p> <p>Falta de control y extralimitación de funciones</p>	Influencia de tramitadores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pérdida de credibilidad, imagen institucional y confianza en lo público.</li> <li>2) Posibles investigaciones disciplinarias a funcionarios.</li> <li>3) Reprocesos en los trámites internos.</li> <li>4) Actuaciones de funcionarios y/o colaborador que podrían configurarse en actos de corrupción.</li> </ol>	Probable (80%)	Mayor (80%)	<b>Alto</b>

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones por parte del nivel directivo, en virtud de su condición para favorecer intereses particulares que no reflejan los intereses institucionales.	Presiones de terceros o de un superior jerárquico para la toma de decisiones en contravía de la normatividad vigente y los intereses institucionales, para favorecer intereses particulares. Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, en el manejo de recursos de cualquier índole (aplica a las personas, los bienes y el presupuesto). Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones.	1) Inicio de procesos administrativos, disciplinarios, fiscales y penales. 2) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad 3) Conflictos de interés 4) Desviaciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector. 5) Asignación de responsabilidades de decisión a niveles jerárquicos no competentes 6) Pérdida de confianza en lo público	Posible (60%)	Catastrófico (100%)	<b>Extremo</b>
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Posibilidad de afectación reputacional y económica por direccionar los planes y proyectos de la Corporación para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	Favorecimiento político en la toma de decisiones (conflicto de intereses). Presiones de terceros o de un superior jerárquico para favorecer intereses particulares. Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones.	1) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad 2) Pérdida de confianza en lo público. 3) Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales. 4) Baja calidad de los productos y servicios recibidos o entregados.	Posible (60%)	Mayor (80%)	<b>Alto</b>
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por el nombramiento de personal omitiendo requisitos legales para favorecer a un tercero o a cambio de dádivas.	Presiones indebidas en los procesos de selección y vinculación de servidores públicos, para beneficiar intereses particulares. Acciones tendientes a favorecer amiguismos. Incumplimiento de los requisitos legales en los procesos de vinculación de personal de planta provisional o de libre nombramiento y remoción. Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos. Desacatamiento y/o falta de apropiación de los lineamientos en el manejo de conflictos de intereses	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influente)	1) Violación del debido procesos 2) Vinculación de personal no competente para desempeñar las funciones asociadas al cargo 3) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación 4) Apertura de investigaciones por los órganos de control y vigilancia	Improbable (40%)	Mayor (80%)	<b>Alto</b>
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por expedir certificaciones con información diferente a lo contenido en la historia laboral a cambio de recibir dádivas o a beneficio propio o de terceros	Omisión del código de integridad de la corporación por parte de los servidores públicos que expiden certificaciones laborales	Contratar con compañías de papel que no cuentan con experiencia.	1) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación 2) Sanciones administrativas o penales, fiscales	Posible (60%)	Moderado (60%)	<b>Moderado</b>

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de ocurrencia de un conflicto de intereses por parte de servidores públicos que pueda afectar el normal funcionamiento de la Corporación.	Los servidores públicos obligados a presentar la declaración de conflicto de intereses al momento de tomar la posesión o de forma rutinaria, no declaran de manera oportuna esta situación en el aplicativo: Por la integridad publica declaración ley 13 de 2019.	Dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción de este.	1. Pérdida de la imagen institucional. 2. Pérdida de confianza en lo público. 3. Investigaciones penales, disciplinarias.	Posible (60%)	Moderado (60%)	Moderado
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de tomar decisiones en un proceso disciplinario a favor de un tercero a cambio de recibir dádivas o en beneficio particular.	Intereses particulares que busquen alterar el proceso disciplinario.	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones.	1. Pérdida de la imagen institucional. 2. Pérdida de confianza en lo público. 3. Investigaciones penales, disciplinarias.	Improbable (40%)	Mayor (80%)	Alto
<b>Educación Ambiental y Participación Ciudadana</b>	Posibilidad de afectación reputacional por limitar o sesgar los espacios de divulgación y participación ciudadana para favorecer intereses de algunos actores o por intereses particulares.	Convocatoria, información y publicación parcial o sesgada sobre los espacios de participación, para presentar resultados de la gestión institucionales.  El acceso a la información sobre la Gestión y resultados de la entidad no es eficaz, oportuno y en igualdad de condiciones para la ciudadanía.  Incumplimiento del principio de transparencia.  Incumplimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía.  No garantizar la libre concurrencia en los ejercicios de participación ciudadana.	Ausencia o debilidad de canales de comunicación	1) Incumplimiento a los fines esenciales del estado establecidos en la Constitución Política y la Ley 1757 de 2015 2) Manifestaciones sociales en contra de las políticas institucionales. 3) Deterioro de Gobierno Corporativo y pérdida de reputación en la región. 4) Inadecuada formulación de los programas y proyectos que desarrolla la Corporación	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto
<b>Gestión Administrativa</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la destrucción, incorporación, modificación y/o sustracción de documentos físicos y/o digitales del archivo de gestión y central, por parte de servidores públicos y contratistas de la Corporación, en virtud de su condición, para favorecer a un tercero o para obtener un beneficio particular.	Carencia de un espacio físico para almacenamiento del archivo de gestión y central.  Carencia de una sala de consulta de préstamo de documentos para el archivo central y el centro de documentación.  Indebida aplicación del índice de información reservada y clasificada establecidas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1712 de 2014.  Extralimitación de funciones e intereses particulares, que van en contravía de la ética del servidor público.	Ausencia de sistemas de información que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.	1) Sanciones para la Corporación 2) Tipificación del delito de utilización indebida de información oficial privilegiada o clasificada como reservada. 3) Incumplimiento de requisitos legales aplicables para la difusión o comunicación de la información pública. 4) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación. 5) Pérdidas económicas 6) Inicio de procesos disciplinarios y penal	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
<b>Gestión Administrativa</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por hacer uso indebido o hurto de los bienes muebles custodiados en bodega por parte de almacén y en servicio a cargo de los funcionarios, y de lo bienes inmuebles a nombre de la Corporación a cambio de dádivas, en beneficio propio o en favor de un tercero	<p>Carencia o desactualización de procedimientos y documentos asociados al manejo de inventarios</p> <p>Deshonestidad por parte de quien hace la toma física y/o el funcionario responsable.</p> <p>Hurtos.</p> <p>Manejo y/ controles inadecuados en los documentos asociados al proceso</p> <p>Insuficiencia en la infraestructura física y tecnológica y recursos para realizar la actividad.</p>	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	<p>1) Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales</p> <p>2) Detrimiento del patrimonio de la entidad.</p> <p>3) Pago de pólizas innecesarias</p>	Improbable (40%)	Mayor (80%)	Alto
<b>Gestión Financiera</b>	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	<p>Clonación de claves</p> <p>Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información.</p> <p>Jineteo de los dineros recaudados en efectivo.</p> <p>Soborno y/o amenaza.</p> <p>Abuso de poder.</p> <p>Desacatamiento y/o falta de apropiación de los principios y valores del Código de Integridad, Gobierno Corporativo y Manual de Conflicto de Intereses.</p> <p>Ausencia de lineamientos.</p>	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	<p>1) Detrimiento patrimonial para la entidad</p> <p>2) Procesos disciplinarios, fiscales o penales</p>	Improbable (40%)	Catastrófico (100%)	Extremo
<b>Gestión Financiera</b>	Posibilidad de favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc.)	<p>Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o en caja sin generar ningún rendimiento.</p> <p>Recibir dádivas por parte de entidades financieras para motivar a mantener altas sumas de dinero en cuentas corrientes.</p> <p>Incumplimiento de requisitos legales para la gestión financiera de la entidad.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.</p>	Influencia de tramitadores.	<p>1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales, penales.</p> <p>2) Detrimiento patrimonial.</p> <p>3) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad en los grupos de interés (partes interesadas).</p> <p>4) Incumplimiento a los protocolos de integridad, y gobierno corporativo.</p>	Improbable (40%)	Moderado (60%)	Moderado

Unidad de riesgo	Riesgo	Causas	Actos de corrupción	¿Qué consecuencias tendría su materialización?	Probabilidad (Riesgo absoluto)	Impacto (Riesgo absoluto)	Nivel de Riesgo (Riesgo absoluto)
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional de celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio de un particular.	<p>En la etapa precontractual del sesgo de los requisitos en los procesos de selección se puede favorecer a terceros a través de los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, entre otros.</p> <p>Omisión de la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión.</p> <p>Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, el recibo y entrega de bienes.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.</p> <p>No aplicación de los principios, reglas y procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la gestión contractual de la Corporación.</p> <p>No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el</p>	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tipificación del delito de celebración indebida de contratos por la falta de requisitos legales,</li> <li>2) Riesgo de detrimento o malversación de recursos financieros comprometidos para la contratación de insumos, servicios, obras entre otros adjudicados de forma indebida.</li> <li>3) Apertura de investigaciones por los órganos de control y vigilancia,.</li> <li>4) Deterioro de la credibilidad y la imagen Corporativa.</li> <li>5) Sanciones administrativas o penales</li> </ol>	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por omisión del deber de supervisión de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio particular.	No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Deterioro de la credibilidad y la imagen Corporativa.</li> <li>2) Sanciones administrativas o penales</li> </ol>	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por ejercer la defensa judicial bajo algún interés con el fin de beneficiar o perjudicar a un sujeto procesal o un tercero.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).	1) Decisiones judiciales adversas con posible compromiso económico.	Posible (60%)	Mayor (80%)	Alto
Gestión Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por manipular, adulterar y/o eliminar información de los sistemas de información de la Corporación por parte de personal inescrupuloso para favorecer a un tercero o propio, a cambio de un beneficio en particular	<p>Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.</p> <p>Debilidades en el manejo de los usuarios, contraseñas y perfiles de los diferentes sistemas de información de la Corporación.</p> <p>Deficiencia en las actividades de gestión de usuarios, por no informar a tiempo el retiro o cambio de cargos de funcionarios y contratistas.</p>	Ausencia de sistemas de información que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sanciones para la corporación</li> <li>2) Afectación de la imagen de la Corporación y pérdida de credibilidad</li> <li>3) Afectación del buen nombre de la entidad</li> <li>4) Demandas Judiciales</li> <li>5) Pérdida de información</li> <li>6) Detrimento patrimonial</li> <li>7) Interrupción del servicio</li> </ol>	Probable (80%)	Mayor (80%)	Alto

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión del Control Interno	Posibilidad de uso de información para beneficio particular o de un tercero	2) El Jefe de la Oficina de Control Interno Reporta al área de Gestión tecnológica para que sea eliminado el acceso a las plataformas de la entidad que son utilizadas por los contratistas, una vez estos finalicen su contrato de trabajo.	Debilidad en el control y seguridad de la información.	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de uso de información para beneficio particular o de un tercero	3) El Jefe de la Oficina de Control Interno reforzará y hará firmar anualmente el código de Integridad de todos los funcionarios de la dependencia.	Conflicto de interés	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de uso de información para beneficio particular o de un tercero	1) El Jefe de la Oficina de Control Interno garantiza que los Auditores conocen y entienden en su totalidad el contenido del código de ética del auditor interno y firman los siguientes documentos: compromiso ético del auditor y reporte de conflicto de intereses, el cual reposa dentro de la documentación de cada carpeta contractual	Presiones indebidas.  Sobornos  Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	3) El Jefe de la Oficina de Control Interno garantiza que los Auditores conocen y entienden en su totalidad el contenido del código de ética del auditor interno y firman los siguientes documentos: compromiso ético del auditor y reporte de conflicto de intereses, el cual reposa dentro de la documentación de cada carpeta contractual.	Conflicto de intereses  Presiones indebidas  Sobornos  Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	1) El Jefe de la Oficina de Control Interno reforzará y hará firmar anualmente el código de Integridad de todos los funcionarios de la dependencia	Conflicto de intereses  Presiones indebidas  Sobornos  Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	2) El Jefe de la Oficina de Control Interno solicitará al Subproceso de Gestión para el Desarrollo Humano la inclusión anual en el PIC de jornadas de sensibilización sobre el código de Integridad y la política de conflicto de intereses donde se asegure que se incluya a los integrantes de la OCI	Conflicto de intereses  Presiones indebidas  Sobornos  Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	4) El Jefe de la Oficina de Control Interno solicitará por medio de memorando a todos los integrantes de la OCI que deberán participar en las jornadas de sensibilización sobre el código de Integridad y la política de conflicto de intereses que realice el Subproceso de Gestión para el Desarrollo Humano, de las cuales deberán entregar certificación para ser archivada como evidencia en las hojas de vida y/o carpetas contractuales.		Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión del Control Interno	Posibilidad de manipulación de la información de Auditorías Internas en beneficio de un tercero	2) El Jefe de la Oficina de Control Interno garantiza que los Auditores conocen y entienden en su totalidad el contenido del código de ética del auditor interno y firman los siguientes documentos: compromiso ético del auditor y reporte de conflicto de intereses, el cual reposa dentro de la documentación de cada carpeta contractual.	Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual	Prevenir
Gestión del Control Interno	Posibilidad de manipulación de la información de Auditorías Internas en beneficio de un tercero	1) El jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza acompañamiento durante el desarrollo de la auditoría y revisión y aprobación del Informe preliminar antes de ser enviado al líder del proceso auditado	Conflicto de intereses Presiones indebidas Sobornos	Preventivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno)	Manual, Manual	Prevenir
Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional por manipular, no divulgar u ocultar información institucional publica en beneficio propio o para favorecer intereses de terceros.	2) El profesional universitario encargado de la pagina web asigna usuarios de acuerdo a los perfiles publicadores, los cuales son personales e intrasferibles.	Presiones del contexto externo (sector político, gremios y medios). Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (A) (Dirección General)	Manual	Prevenir
Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional por manipular, no divulgar u ocultar información institucional publica en beneficio propio o para favorecer intereses de terceros.	1) El profesional especializado de comunicaciones revisa y aprueba la información institucional que va a ser publicada o divulgada por parte de la fuente inicial (quien genera la noticia).	Presiones del contexto externo (sector político, gremios y medios). Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (A) (Dirección General)	Manual	Prevenir
Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional por manipular, no divulgar u ocultar información institucional publica en beneficio propio o para favorecer intereses de terceros.	3) El profesional universitario encargado de la pagina web, genera y publica en la pagina web el esquema de publicación.	Omisión en el cumplimiento de la Ley de 1712 de 2014 en relación a la disponibilidad de información y protección de datos. Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional universitario	Manual	Prevenir
Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	1) Los coordinadores de la Subdirección de evaluación y seguimiento realizan reuniones periódicas con los grupos internos de trabajo con el objetivos de realizar retroalimentación de los procesos asociados a trámites ambientales, normatividad y otros temas de interés asociados a la gestión ambiental.	Acoger un informe técnico, con contenidos errados o incompleto. Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 12 (G) (Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental), Profesional Especializado 14 (H) (Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental), Profesional Especializado 17 (6) (Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental)	Manual	Prevenir



Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
<b>Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	2) La Profesional especializada de la Secretaría General, realiza revisión y actualización del normograma asociado a los procesos de trámites ambientales.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética y transparencia fomentados por la Entidad a través de la Gerencia diseñada para combatir el flagelo de la corrupción al interior de la Corporación.  Desconocimiento o indebida aplicación de la normatividad exigido.  Usuarios y funcionarios deshonestos.	Preventivo	Si	No	Profesional especializado	Manual	Prevenir
<b>Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	4) La Profesional especializada de la Secretaría General, convoca las mesas de trabajo jurídico-técnicas para establecer orientaciones generales de trabajo concertadas.	Acoger un informe técnico, con contenidos errados o incompleto.  Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello.  Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio.	Preventivo	Si	No	Secretario General 19 (Secretaría General)	Manual	Prevenir
<b>Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	5) El profesional de Cultura y servicio al ciudadano difunde la oferta institucional de tramites por diferentes canales de atención.	Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio.	Preventivo	Si	No	Secretario Ejecutivo 18 (B) (Subdirección Infraestructura Ambiental)	Manual	Prevenir
<b>Control de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por omitir o falsificar información para recibir dádivas o para beneficiar a un tercero.	3) El Jefe de personal realiza actividades de apropiación del código de integridad al interior de la Corporación.	Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello.  Recibir dádivas para emitir conceptos o decisiones para favorecer a un particular.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por recibir dadas o beneficios como consecuencia de la gestión de PQRD, tramites y servicios en el cumplimiento propio de la función para favorecer a un tercero o en beneficio propio.	1) El Profesional Universitario de PQRSD, revisa trimestralmente el 100% de las solicitudes de reclasificación de la categoría de derecho de petición a documento de información general realizadas por los funcionarios de la Corporación. En caso de detectar una solicitud de reclasificación no pertinente, se le informa al responsable a través de correo electrónico las razones por las cuales no se realizará el cambio.	Falta de procedimientos para la recepción, atención y notificación de los requerimientos y solicitudes.  Falta de control y extralimitación de funciones		No	No	Secretario Ejecutivo 18 (B) (Subdirección Infraestructura Ambiental)	Manual	Detectar
Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por recibir dadas o beneficios como consecuencia de la gestión de PQRD, tramites y servicios en el cumplimiento propio de la función para favorecer a un tercero o en beneficio propio.	2) El profesional especializado de comunicaciones difunde la oferta institucional por diferentes canales de atención.	Desconocimiento de los usuarios de los requisitos y procedimientos para la realización de un requerimiento o trámites/servicio.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (A) (Dirección General)	Manual	Prevenir
Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por recibir dadas o beneficios como consecuencia de la gestión de PQRD, tramites y servicios en el cumplimiento propio de la función para favorecer a un tercero o en beneficio propio.	3) El Jefe de personal realiza actividades de apropiación del código de integridad al interior de la Corporación.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones por parte del nivel directivo, en virtud de su condición para favorecer intereses particulares que no reflejan los intereses institucionales.	1) Los integrantes de las instancias decisorias de la Corporación: a) Asamblea Corporativa, b) Consejo Directivo, c) Comité Directivo, d) Comité Institucional de Gestión y desempeño, toman decisiones institucionales concertadamente (cuando aplique).	Presiones de terceros o de un superior jerárquico para la toma de decisiones en contravía de la normatividad vigente y los intereses institucionales, para favorecer intereses particulares.  Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, en el manejo de recursos de cualquier índole (aplica a las personas, los bienes y el presupuesto).  Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Secretario Ejecutivo 22 (Dirección General)	Manual	Prevenir
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional y económica por direccionar los planes y proyectos de la Corporación para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	1) Presentar el informe de avance a la ejecución del Plan de Acción vigente, cada vez que sea requerido por el Consejo Directivo, la Asamblea Corporativa y los entes de control. (Según el artículo 2.2.8.6.5.4 del Decreto 1076 de 2015 y el artículo 9 de la Resolución 667 de 2016)	Favorecimiento político en la toma de decisiones (conflicto de intereses).  Presiones de terceros o de un superior jerárquico para favorecer intereses particulares.  Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Detectivo	Si	No	Profesional Universitario 07 (C) (Secretaría General)	Manual	Detectar

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
<b>Direccionamiento Estratégico</b>	Posibilidad de afectación reputacional y económica por direccionar los planes y proyectos de la Corporación para beneficio propio o para favorecer a un tercero.	2) Realizar audiencia de rendición de cuentas para informar a las comunidades sobre la gestión, los avances del plan de acción, la ejecución del presupuestal de los ingresos y gastos y la proyección presupuestal para próxima vigencia.	Favorecimiento político en la toma de decisiones (conflicto de intereses). Presiones de terceros o de un superior jerárquico para favorecer intereses particulares.	Detectivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (E) (Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio)	Manual	Detectar
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por el nombramiento de personal omitiendo requisitos legales para favorecer a un terceros o a cambio de dádivas.	1) El Jefe de personal verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo de conformidad con el manual de funciones vigente de la Corporación.	Presiones indebidas en los procesos de selección y vinculación de servidores públicos, para beneficiar intereses particulares. Acciones tendientes a favorecer amiguismos. Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por el nombramiento de personal omitiendo requisitos legales para favorecer a un terceros o a cambio de dádivas.	2) El Jefe de personal reporta a la Comisión Nacional del Servicio Civil los cargos de la Corporación que se encuentran en vacancia temporal o definitiva que pueden ser incluidos en concursos públicos de méritos.	Presiones indebidas en los procesos de selección y vinculación de servidores públicos, para beneficiar intereses particulares. Acciones tendientes a favorecer amiguismos. Incumplimiento de los requisitos legales en los procesos de vinculación de personal de planta provisional o de libre nombramiento y remoción.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de afectación reputacional por expedir certificaciones con información diferente a lo contenido en la historia laboral a cambio de recibir dádivas o a beneficio propio o de terceros	1) El Técnico operativo de gestión humana genera los certificados solicitados con la información que reposa en las historias laborales y el jefe de gestión humana los revisa y aprueba.	Omisión del código de integridad de la corporación por parte de los servidores públicos que expiden certificaciones laborales	Preventivo	Si	No	Tecnico Operativo	Manual	Prevenir
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de ocurrencia de un conflicto de intereses por parte de servidores públicos que pueda afectar el normal funcionamiento de la Corporación.	1) El jefe de personal revisa las declaraciones de renta en el portal de la función pública y las declaración de bienes y rentas ante el SIGEP, de manera de que los líderes mantengan actualizados sus declaraciones.	Los servidores públicos obligados a presentar la declaración de conflicto de intereses al momento de tomar la posesión o de forma rutinaria, no declaran de manera oportuna esta situación en el aplicativo: Por la integridad pública declaración ley 13 de 2019.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de ocurrencia de un conflicto de intereses por parte de servidores públicos que pueda afectar el normal funcionamiento de la Corporación.	2) El jefe de personal realiza capacitación en temas de conflictos de interés	Los servidores públicos obligados a presentar la declaración de conflicto de intereses al momento de tomar la posesión o de forma rutinaria, no declaran de manera oportuna esta situación en el aplicativo: Por la integridad pública declaración ley 13 de 2019.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
<b>Gestión para el Desarrollo Humano</b>	Posibilidad de tomar decisiones en un proceso disciplinario a favor de un tercero a cambio de recibir dádivas o en beneficio particular.	El Jefe de Control disciplinario realiza capacitación a los servidores de la oficina de control disciplinarios en temas de procesos disciplinarios y otros temas	Intereses particulares que busquen alterar el proceso disciplinario.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 19 (Control Disciplinario Interno)	Manual	Prevenir
<b>Educación Ambiental y Participación Ciudadana</b>	Posibilidad de afectación reputacional por limitar o sesgar los espacios de divulgación y participación ciudadana para favorecer intereses de algunos actores o por intereses particulares.	1) El Profesional Especializado de participación ciudadana genera espacios para la divulgación y participación ciudadana los cuales se enmarcan en: a) Audiencias de rendición de cuentas a la ciudadanía, b) Veedurías ambientales, c) Otros: grupos de interés y organizaciones de la sociedad civil.	Convocatoria, información y publicación parcial o sesgada sobre los espacios de participación, para presentar resultados de la gestión institucionales.  El acceso a la información sobre la Gestión y resultados de la entidad no es eficaz, oportuno y en igualdad de condiciones para la ciudadanía.  Incumplimiento del principio de transparencia.  Incumplimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía.  No garantizar la libre concurrencia en los ejercicios de participación ciudadana.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (E) (Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio)	Manual	Prevenir
<b>Gestión Administrativa</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la destrucción, incorporación, modificación y/o sustracción de documentos físicos y/o digitales del archivo de gestión y central, por parte de servidores públicos y contratistas de la Corporación, en virtud de su condición, para favorecer a un tercero o para obtener un beneficio particular.	2) El Profesional universitario de Gestión Documental, realiza seguimiento al diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos de gestión y central.	Indebida aplicación del índice de información reservada y clasificada establecidas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1712 de 2014.  Extralimitación de funciones e intereses particulares, que van en contravía de la ética del servidor público.	Preventivo	Si	No	Profesional Universitario (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
<b>Gestión Administrativa</b>	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la destrucción, incorporación, modificación y/o sustracción de documentos físicos y/o digitales del archivo de gestión y central, por parte de servidores públicos y contratistas de la Corporación, en virtud de su condición, para favorecer a un tercero o para obtener un beneficio particular.	1) El Profesional universitario de Gestión Documental, realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento de préstamos de expedientes en los archivos de gestión y archivo central.	Indebida aplicación del índice de información reservada y clasificada establecidas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1712 de 2014.  Extralimitación de funciones e intereses particulares, que van en contravía de la ética del servidor público.	Preventivo	Si	No	Profesional Universitario (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión Administrativa	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la destrucción, incorporación, modificación y/o sustracción de documentos físicos y/o digitales del archivo de gestión y central, por parte de servidores públicos y contratistas de la Corporación, en virtud de su condición, para favorecer a un tercero o para obtener un beneficio particular.	3) El Profesional universitario de Gestión Documental, realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma de transferencias primarias.	Carencia de un espacio físico para almacenamiento del archivo de gestión y central.  Carencia de una sala de consulta de préstamo de documentos para el archivo central y el centro de documentación.  Extralimitación de funciones e intereses particulares, que van en contravía de la ética del servidor público.	Preventivo	Si	No	Profesional Universitario (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Administrativa	Posibilidad de afectación económica y reputacional por hacer uso indebido o hurto de los bienes muebles custodiados en bodega por parte de almacén y en servicio a cargo de los funcionarios, y de lo bienes inmuebles a nombre de la Corporación a cambio de dádivas, en beneficio propio o en favor de un tercero	1) Para bienes muebles: El auxiliar de almacén realiza periódicamente toma física de inventarios de acuerdo a las políticas del manejo de inventario del subprocesos de Bienes y suministros. Para bienes inmuebles: El profesional universitario de coactivos realiza saneamiento de los predios de la Corporación.	Carencia o desactualización de procedimientos y documentos asociados al manejo de inventarios  Deshonestidad por parte de quien hace la toma física y/o el funcionario responsable.  Hurto.  Manejo y/ controles inadecuados en los documentos asociados al proceso  Insuficiencia en la infraestructura física y tecnológica y recursos para realizar la actividad.	Detectivo	Si	No	Profesional Universitario 07 (1) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Detectar
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	4) El Profesional Especializado de Análisis económico y financiero realizar arqueos de caja general (arqueos de token) y caja menor	Jineteo de los dineros recaudados en efectivo.  Soborno y/o amenaza.  Abuso de poder.	Detectivo	Si	No	Jefe de Oficina 15 (Oficina de Control Interno), Profesional Especializado 14 (F) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Detectar
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	1) El profesional especializado de Contabilidad realiza conciliaciones bancarias	Clonación de claves  Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información.  Jineteo de los dineros recaudados en efectivo.  Soborno y/o amenaza.  Abuso de poder.	Detectivo	Si	No	Profesional especializado	Manual	Detectar

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	3) El Profesional Especializado de Gestión del cobro realiza circularización de cuentas por cobrar	Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información. Jineteo de los dineros recaudados en efectivo. Soborno y/o amenaza. Abuso de poder.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (4) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Detectar
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	5) El Profesional Universitario de Bienes y suministros gestiona la Póliza de infidelidad de riesgos financieros	Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información.	Preventivo	Si	No	Profesional Universitario 07 (1) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	6) Realizar consignaciones diarias del efectivo recaudado	Jineteo de los dineros recaudados en efectivo. Soborno y/o amenaza. Abuso de poder.	Preventivo	Si	No	Auxiliar Administrativo 14 (G) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	2) El Profesional Especializado de Contabilidad realiza circularizaciones de operaciones recíprocas	Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información. Jineteo de los dineros recaudados en efectivo. Soborno y/o amenaza. Abuso de poder.	Preventivo	Si	No	Profesional especializado	Manual	Prevenir
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por desembolsos fraudulentos, robo de efectivo a beneficio propio o para favorecer a terceros.	7) La profesional de tesorería socializa con el área la resolución del manejo de caja y bancos con el área	Desacatamiento y/o falta de apropiación de los principios y valores del Código de Integridad, Gobierno Corporativo y Manual de Conflicto de Intereses. Ausencia de lineamientos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (3) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Financiera	Posibilidad de favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc.)	2) Registro de invitación a todos los bancos para cotizar sobre la inversión a realizar (CDT, cuentas de ahorros)	Recibir dádivas por parte de entidades financieras para motivar a mantener altas sumas de dinero en cuentas corrientes.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (3) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Financiera	Posibilidad de favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc.)	1) Realizar el comité de inversiones y aplicar el Reglamento de inversiones cuando la entidad requiera hacer análisis de inversión de excedentes de liquidez	Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o en caja sin generar ningún rendimiento. Incumplimiento de requisitos legales para la gestión financiera de la entidad. Conductas por parte de los servidores que van en contra de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (3) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional de celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio de un particular.	1) El profesional especializado de contratación realiza capacitación en régimen contractual para los funcionarios	<p>En la etapa precontractual del sesgo de los requisitos en los procesos de selección se puede favorecer a terceros a través de los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, entre otros.</p> <p>Omisión de la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión.</p> <p>No aplicación de los principios, reglas y procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la gestión contractual de la Corporación.</p> <p>No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los</p>	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (Secretaría General)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional de celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio de un particular.	3) Declaración firmada por cada uno de los miembros de la no existencia de conflicto de intereses e inhabilidades e incompatibilidades en los que pueda estar incurso los miembros del comité evaluador en los procesos de contratación por selección contractual.	<p>Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, el recibo y entrega de bienes.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.</p>	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (Secretaría General)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional de celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio de un particular.	2) El Jefe de personal realiza actividades de apropiación del código de integridad al interior de la Corporación.	<p>Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, el recibo y entrega de bienes.</p> <p>Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.</p>	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir

Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional de celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio de un particular.	4) El profesional especializado de contratación realiza capacitación en el manual de contratación y supervisión de la Corporación y Secop II.	<p>En la etapa precontractual del riesgo de los requisitos en los procesos de selección se puede favorecer a terceros a través de los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, entre otros.</p> <p>Omisión de la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión.</p> <p>No aplicación de los principios, reglas y procedimientos establecidos por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias en la gestión contractual de la Corporación.</p> <p>No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los</p>	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (Secretaría General)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por omisión del deber de supervisión de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio particular.	1) El profesional especializado de contratación realiza capacitación sobre los deberes y prohibiciones en que se encuentra incurso el rol de supervisión.	No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 14 (Secretaría General)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por omisión del deber de supervisión de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio particular.	2) El Jefe de personal realiza actividades de apropiación del código de integridad al interior de la Corporación.	No aplicación de guías, manuales y directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente como ente rector, el cual tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por ejercer la defensa judicial bajo algún interés con el fin de beneficiar o perjudicar a un sujeto procesal o un tercero.	1) El Profesional Especializado de la Secretaría General gestiona el certificado de ANDJE de aprobación de la política del daño antijurídico de la Corporación	Conductas por parte de los servidores que van en contra de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (1) (Secretaría General)	Manual	Prevenir
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por ejercer la defensa judicial bajo algún interés con el fin de beneficiar o perjudicar a un sujeto procesal o un tercero.	2) El Profesional Especializado convoca a comité de conciliación, según lo estipula Decreto 1069 2015 artículo 2.2.4.3.1.2.4	Conductas por parte de los servidores que van en contra de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional especializado	Manual	Prevenir



Unidad de riesgo	Riesgo	Descripción del control	Causas Asociadas	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Responsable(s) Aplicación	Forma de ejecución	Propósito
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por ejercer la defensa judicial bajo algún interés con el fin de beneficiar o perjudicar a un sujeto procesal o un tercero.	3) El Jefe de personal realiza actividades de apropiación del código de integridad al interior de la Corporación.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	Preventivo	Si	No	Profesional Especializado 17 (7) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por manipular, adulterar y/o eliminar información de los sistemas de información de la Corporación por parte de personal inescrupuloso para favorecer a un tercero o propio, a cambio de un beneficio en particular	1) El Técnico Administrativo de TIC recibe solicitud y asigna usuarios de acuerdo a los perfiles pertinentes, los cuales son personales e intransferibles.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.  Debilidades en el manejo de los usuarios, contraseñas y perfiles de los diferentes sistemas de información de la Corporación.  Deficiencia en las actividades de gestión de usuarios, por no informar a tiempo el retiro o cambio de cargos de funcionarios y contratistas.	Preventivo	Si	No	Técnico Administrativo 16 (1) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir
Gestión Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por manipular, adulterar y/o eliminar información de los sistemas de información de la Corporación por parte de personal inescrupuloso para favorecer a un tercero o propio, a cambio de un beneficio en particular	2) El Técnico Administrativo de TIC genera reporte a la transaccionalidad de los diferentes aplicativos por medio de los LOG del sistema cuando sea requerido.	Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.  Debilidades en el manejo de los usuarios, contraseñas y perfiles de los diferentes sistemas de información de la Corporación.  Deficiencia en las actividades de gestión de usuarios, por no informar a tiempo el retiro o cambio de cargos de funcionarios y contratistas.		No	No	Técnico Administrativo 16 (1) (Subdirección Administrativa y Financiera)	Manual	Prevenir