

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							VALORACIÓN DEL RIESGO	
COD	RESPONSABLE	PROCESO	RIESGO (puede ocurrir...)	CAUSAS (debido a...)	CONSECUENCIAS (Lo que podría afectar o generar ...)	TIPO DE RIESGO	DESCRIBA EL O LOS CONTROLES ESTABLECIDOS	TIPO DE CONTROL ESTABLECIDO
DE01	Subdirector de Planificación Ambiental del Territorio	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones por parte de los servidores públicos de la entidad para favorecer intereses particulares.	1) Presiones de terceros o de un superior jerárquico a la alta dirección, para la toma de decisiones en contravía de la normatividad vigente, para favorecer intereses particulares. 2) 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). 3) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales, penales. 2) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad en los grupos de interés (partes interesadas) 3) Conflictos de interés	Corrupción	1) Toma de decisiones consultadas y aprobadas por el Consejo Directivo (En los casos en que esto aplique). 2) Revisar el Plan de Acción cuatrienal por parte del consejo directivo. 3) Informe de avance a la ejecución del Plan de Acción consolidado, cada vez que sea requerido por la Dirección General, el Consejo Directivo, la Asamblea Corporativa y los entes de control.	Preventivo Preventivo Detectivo
DE02	Subdirector de Planificación Ambiental del Territorio	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de Participación ciudadana no considerada en los ejercicios de planificación ambiental regional de la Corporación, para favorecer intereses de algunos actores o en beneficio propio.	1) Convocatoria, información y publicación parcial o sesgada sobre los espacios de participación, para presentar resultados de la gestión institucionales. 2) 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. 3) Incumplimiento del principio de transparencia. 4) Indebida evaluación y seguimiento a la ejecución y medición de impactos sociales los proyectos licenciados. 5) Incumplimiento de la rendición de cuentas a la ciudadanía.	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	Corrupción	1) Verificar que la entidad garantice los espacios de participación ciudadana apropiados para la publicación y difusión (medios idóneos) de los resultados de la gestión institucional (planes, programas, proyectos). 2) Audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía. 3) Veedurías ambientales	Preventivo Preventivo Detectivo
DE03	Subdirector de Planificación Ambiental del Territorio	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	1) Abuso de poder. 2) Omisión de políticas públicas fiscales y de gasto público. 3) Incumplimiento del principio los bienes públicos son sagrados y del valor de transparencia 4) Desacatamiento y/o falta de apropiación de los principios y valores del Código de Integridad, Gobierno Corporativo y Manual de Conflicto de Intereses	1) Malversación de fondos. 2) Deterioro de la credibilidad y la imagen Corporativa. 3) Procesos de responsabilidad (disciplinaria, fiscal y penal)	Corrupción	1) Acuerdo por medio del cual se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación Autónoma Regional de Caldas. 2) Reglamento interno para el manejo del presupuesto que tiene la Corporación. 3) Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción consolidado, cada 3 o 4 meses	Preventivo Preventivo Preventivo
DE04	Subdirector de Planificación Ambiental del Territorio	Direccionamiento estratégico	Alterar o manipular registros y reportes de información que favorezcan o desfavorezcan la gestión institucional con el fin de incidir en la toma de decisiones y reflejar una situación diferente a la	1) Debilidades en la estructura y articulación documental del Sistema de Gestión. 2) Falta de documentos exigidos para adecuada gestión y el control de la información financiera de los procesos. 3) Uso indebido de la información para fines diferentes a los de la Corporación y/o para favorecer a particulares. 4) Desacatamiento y/o falta de apropiación por parte de los funcionarios, de los	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales y penales. 2) Incumplimiento a los protocolos de integridad, y gobierno corporativo. 3) Demandas en contra la entidad.	Corrupción	1) Disponibilidad de la información del Sistema de Gestión, para facilitar el acceso a esta y su consulta permanente. 2) Seguimiento permanente de los Sistemas de Información y Bases de datos Corporativas. 3) Procedimiento de intercambio de información	Preventivo Preventivo Preventivo
C01	Líder Comunicaciones	Comunicaciones	Posibilidad de manipular la información institucional para favorecer los intereses de terceros.	1) Presiones del contexto externo (sector político, gremios y medios). 2) Omisión por parte de funcionarios del protocolo establecido por la oficina de comunicaciones en lo concerniente a la vocería para declaraciones públicas 3) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos. 4) Incumplimiento de la Ley de 1712 de 2014 en relación a la disponibilidad de información y protección de datos 5) Falta de compromiso y responsabilidad con la aplicación de las políticas institucionales.	1) Demandas en contra de la entidad. 2) Deterioro de la imagen institucional. 3) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios 4) Incumplimiento de las políticas institucionales de habeas data y protección de datos.	Corrupción	1) Validar los documentos que van a ser publicados por parte de la fuente inicial (quien genera la noticia) y por parte del líder del proceso de comunicaciones. 2) Manual de comunicaciones. 3) Cumplimiento de las directrices establecidas en la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". 4) Formulación, implementación y seguimiento del Plan de Comunicaciones de la vigencia correspondiente. 5) Socialización y seguimiento al cumplimiento del Código de Integridad. 6) Comité de Gestión y desempeño	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo
E01	Subdirector de Evaluación y Seguimiento.	Evaluación y seguimiento	Posibilidad de adoptar una decisión equivocada contraria al derecho en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por información incompleta, falsa o errada, o por tráfico de influencias o por recibiendo dádivas o beneficios para	1) Acoger un informe técnico, con contenidos errados o incompleto. 2) Proferir un acto administrativo sin cumplimiento de requisitos legales para favorecer a un tercero o proferido por un funcionario no competente para ello. 3) Presiones externas de intereses particulares en desarrollar proyectos sin participación ciudadana, en beneficio propio. 4) 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. 5) Recibir dádivas para emitir conceptos o decisiones para favorecer a un particular. 6) Desconocimiento o indebida aplicación de la normatividad exigido.	1) Sanciones administrativas y penales para la Corporación. 2) Utilización indebida de información oficial privilegiada. 3) Falsedad en documentos públicos y/o privados aportados para adelantar o aprobar trámites ante la Corporación 4) Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la información pública. 5) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación. 6) Pérdidas económicas 7) Inicio de procesos disciplinarios	Corrupción	1) Procesos y procedimientos documentados, estandarizados y actualizados permanentemente por parte de los líderes de los procesos. 2) Normograma Corporativo en el que se registran las normas y reglamentos que aplican a la gestión institucional, a los procesos y procedimiento del SGI 3) Aplicación y cumplimiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado y publicado. 4) Socialización y seguimiento al cumplimiento del Código de Integridad, Gobierno Corporativo y Política de Conflicto de Intereses 5) Mesas de trabajo jurídico-técnicas para establecer orientaciones generales de trabajo concertadas (IEDI) 6) Publicidad de la oferta institucional de trámites por los diferentes canales de atención.	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo

			favorecer a un cliente externo.	7) Falta de competencia para cumplir con las funciones misionales encomendadas. 8) Usuarios y funcionarios deshonestos. 6) Usuarios y funcionarios deshonestos.	8) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación 9) 1) Demandas penales en contra de funcionarios y la entidad por falsedad en documento público.		7) Estandarización para la elaboración de informes y ampliación de manuales de evaluación, cuando estén disponible, conforme a los requerimientos normativos	Preventivo
GF01	Subdirector Administrativo y Financiero	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida de dinero por desembolsos fraudulentos, robo de cheques, robo de efectivo para favorecer a terceros	1) Clonación de claves 2) Debilidades de seguridad en nuestros sistemas de información 3) Jineteo de los dineros recaudados en efectivo	1) Detrimiento patrimonial para la entidad 2) Procesos disciplinarios, fiscales o penales	Corrupción	1) Conciliaciones bancarias 2) Circularización de cuentas por cobrar 3) Arqueos de caja general 4) Póliza infidelidad de riesgos financieros 5) Manual de procedimientos financieros 5) Registro de cambio de claves	Detectivo Preventivo Detectivo Preventivo Preventivo Preventivo
GF02	Subdirector Administrativo y Financiero	Gestión Financiera	Posibilidad de favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales (préstamos, comisiones, etc.).	1) Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o en caja sin generar ningún rendimiento. 2) Recibir dádivas por parte de entidades financieras para motivar a mantener altas sumas de dinero en cuentas corrientes. 3) Incumplimiento de requisitos legales para la gestión financiera de la entidad. 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Dar inicio a procesos administrativos, disciplinarios, fiscales, penales. 2) Detrimiento patrimonial 3) Deterioro de la imagen institucional y credibilidad en los grupos de interés (partes interesadas) 4) Incumplimiento a los protocolos de integridad, y gobierno corporativo	Corrupción	1) Reglamento para la inversión de los excedentes de liquidez 2) Consignación diaria de valores recaudados en caja. 3) Comité de inversiones 4) Control diario de saldos 5) Conciliación periódica de cuentas bancarias. 6) Disponibilidad de información financiera a todos los ciudadanos, a través del sitio web de la Corporación, en el enlace de transparencia y acceso a la información pública en el componente presupuesto	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo
GJ01	Secretario General	Gestión Jurídica	Posibilidad de Celebración indebida de contratos, para favorecer a un tercero en beneficio particular.	1) 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. 2) Omisión de la aplicación de los Manuales de Contratación y Supervisión. 3) Abuso del poder por parte de quienes intervienen, directa o indirectamente, el recibo y entrega de bienes. 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos.	1) Tipificación del delito de celebración indebida de contratos por la falta de requisitos legales, 2) Riesgo de detrimento o malversación de recursos financieros comprometidos para la contratación de insumos, servicios, obras entre otros adjudicados de forma indebida. 3) Apertura de investigaciones por los	Corrupción	1) Comité de contratación. 2) Manual de contratación 3) Difusión y publicación de los procesos contractuales en el SECOF. 4) Comprobantes de ingreso y salida de bienes. (Cesar) 5) Inventario de bienes actualizado.	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo
GT01	Subdirector Administrativo y Financiero	Gestión tecnológica	Posibilidad de utilizar información (Digital) clasificada y reservada de la Corporación para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio en particular	1) Extraer y/o suministrar información clasificada y reservada de la Corporación	1) Sanciones para la corporación 2) Afectación de la imagen de la Corporación 3) Afectación del buen nombre de la entidad	Corrupción	1) Administración de cuentas de usuarios y permisos de acceso a bases de datos digitales y sistemas de información.	Preventivo
TH01	Subdirector Administrativo y Financiero	Gestión Talento Humano	Posibilidad de omisión de los requisitos legales para el nombramiento o contratación del personal, para efectos de favorecimiento a terceros o a cambio de dádivas.	1) Presiones indebidas en los procesos de selección y vinculación de servidores públicos, para beneficiar intereses particulares. 2) Acciones tendientes a favorecer amiguismos. 3) Incumplimiento de los requisitos legales en los procesos de vinculación de personal de planta 4) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos. 5) Desacatamiento y/o falta de apropiación de los lineamientos en el manejo de conflictos de intereses	1) Vulneración de los principios, reglas y procedimientos establecidos en la Ley 909 de 2004 por la cual se regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública. 2) Desconocimiento de los manuales de funciones y perfiles exigidos para el ejercicio de cargos o empleos aprobados dentro de la planta de cargos vigente en la Corporación. 3) Inicio de procesos disciplinarios 4) Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación 5) Apertura de investigaciones por los	Corrupción	1) Comisión de Personal conformada, que cumple con el control de verificación al cumplimiento de requisitos legales aplicables al Cargo. Para el caso de los concursos de carrera administrativa. 2) Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos (formación, experiencia laboral y competencias para el empleo). 3) Reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de la Corporación que se encuentran en vacancia temporal o definitiva que pueden ser incluidos en concursos públicos de méritos. 4) Socialización y seguimiento al cumplimiento del Código de Integridad	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo
GD01	Subdirector Administrativo y Financiero	Gestión Documental	Posibilidad de sustracción de documentos del acervo documental o adulteración con fines de lucro personal	1) Extraer y/o suministrar información privilegiada o confidencial relacionada con gestión institucional, para fines diferentes a los de la entidad. 2) Indebida aplicación de la directriz de información clasificada y reservada establecidas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1712 de 2014 y/o Desconocimiento de requisitos legales aplicables. 3) Extralimitación de funciones e intereses particulares. 4) Inexistencia de los instrumentos de Gestión de la Información, requeridos en el proceso de Gestión Documental (Programa de Gestión Documental, TRD, PINAR, entre otros) o desactualización de estos. 6) Conductas por parte de los servidores que van en contravía de los principios de ética requeridos	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 a la información pública. 4) Favorecimiento de terceros a causa del uso indebido de información de propiedad de la Corporación. 5) Pérdidas económicas.	Corrupción	1) Restricción en el acceso a los diferentes archivos de la Entidad. 2) Registros de prestamos de carpetas 3) Aplicativo actualizado de ubicación del expedientes 6) Validación del estado y contenido de la carpeta cuando sea devuelta. 7) Administración de Cuentas de Usuarios y permisos de acceso a bases de datos y sistemas de información. 8) Procedimiento transferencias documentales	Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo Preventivo
CIO1	Jefe de control interno	Gestión del Control Interno	Posibilidad de uso de información para beneficio particular o de un tercero	Conflicto de intereses	Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales.	Corrupción	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: 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.	Preventivo
				Presiones indebidas	Pérdida de la imagen institucional			
				Sobornos	Pérdida de confianza en lo público.			
				Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad.			
							El Jefe de la Oficina de Control Interno reforzará y hará firmar anualmente el código de Integridad de todos los funcionarios de la dependencia	Preventivo

				Debilidad en el control y seguridad de la información	Incumplimiento en lineamientos de transparencia			
CIO2	Jefe de control interno	Gestión del Control Interno	Posibilidad de omitir la comunicación de actos de corrupción, fraude y hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno	Conflicto de intereses	Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales.	Corrupción	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.	Preventivo
				Presiones indebidas	Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad.		El Jefe de la Oficina de Control Interno reforzará y hará firmar anualmente el código de Integridad de todos los funcionarios de la dependencia	Preventivo
				Sobornos	Incumplimiento en lineamientos de transparencia		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	Preventivo
				Ausencia de los principios institucionales y de auditoría	Demandas contra la entidad		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
CIO3	Jefe de control interno	Gestión del Control Interno	Posibilidad de manipulación de la información de Auditorías Internas en beneficio de un tercero	Conflicto de intereses	Investigaciones disciplinarias, penales o fiscales.	Corrupción	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.	Preventivo
				Presiones indebidas	Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad.		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	Preventivo
				Sobornos	Incumplimiento en lineamientos de transparencia			
				Incumplimiento del código de ética del auditor	Información inapropiada para la toma de decisiones			