



Entidad:

## Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge

Misión:

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, trabaja de manera oportuna y adecuada por la conservación, protección y administración de los recursos naturales y el ambiente, para el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mediante la gestión ambiental y la participación de la comunidad.

| Identificación  |   |  | Análisis                        | Medidas de mitigación   |                           | Seguimiento  |   |
|---|---|--|---------------------------------|---|---------------------------|--|---|
| Proceso y objetivo  | causas  | Riesgo (descripción)   | Probabilidad de materialización | Valoración Tipo de control  | Administración del riesgo | Acciones   | Responsable                               |
| Estos riesgos aplican para todo el mapa de procesos del sistema integrado de gestión de calidad de la CVS | Manual de ética y buen gobierno, falta de compromiso y lealtad de algunos funcionarios y contratistas. Enemistades intereses particulares, amistades, flujo de información interna al exterior. | 1) tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente) y beneficios económicos para la celeridad de un servicio | media                           | Asignación de labores teniendo en cuenta la idoneidad del personal  | Evitar                    | Aplicar la normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS y Verificar las Actuaciones del personal. | Funcionarios y contratistas de la Entidad |
|   | Falta de criterios técnicos o jurídicos y omisión de funciones funcionarios y contratistas  | 2) Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso   | baja                            | Cumplimiento de las normativas legales vigentes y de los criterios técnicos y jurídicos. Cumplimiento de lineamientos del SIGCA de la CVS | Evitar                    | Aplicar la normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS. Verificar las actuaciones del personal   |   |
|   | Personal nuevo, desconocimiento del   | 3) Falta de información sobre el estado del  | Media                           | Adopción de medidas de control  | Reducir                   | Seguimiento continuo, capacitación y   |   |

|  |  |  |       |  |         |  |  |
|--|--|--|-------|--|---------|--|--|
|  | sistema de gestión integrado                                       | proceso del trámite al interior de la Entidad.   |       | establecidas en el mapa de riesgos del proceso trámite y seguimiento de permisos.  |         | continuidad del personal.  |  |
|  | Contratación de personal no idóneo                                 | 4) Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas a las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación | Media | Actualización de la normatividad vigente para que los conceptos sean objetivos y acordes a la ley aplicable a cada proceso | Reducir | Actualización permanente de los funcionarios.  |  |
|  | Amistades, Flujo de información interna hacia el exterior          | 5) Cobro por realización del trámite(concusión)  | Media | Inducción al personal sobre ética, información al cliente externo sobre los procedimientos de la corporación               | Evitar  | Aplicar la Normatividad vigente y el sistema integrado de gestión de calidad de la CVS. Verificar las actuaciones del personal |  |
|  | No aplicación de las normas internas sobre delegación de funciones | 6) Exceder las facultades legales en los fallos  | Alta  | Inducción al personal encargado de proferir actos administrativos  | Evitar  | Inducción y seguimiento a los funcionarios encargados de los procesos.   |  |
|  | La falta de seguimiento a las decisiones                           | 7) Concentración de autoridad o exceso de poder  | Baja  | Realización de Reuniones y comités.  | Evitar  | Continuar con la programación de reuniones a fin de evaluar la toma de decisiones.   |  |

|  |   |  |       |  |           |  |
|--|---|--|-------|--|-----------|--|
|  | Desconocimiento del manual de funciones   | 8) Extralimitación de Funciones  | Baja  | Manual de funciones  | Asumir    | Entregar a cada funcionario la parte pertinente del manual de funciones al momento de vincularse con la Corporación.   |
|  | No consultar los medios referidos.  | 9) Ausencia de canales de Comunicación   | Media | Correos electrónicos, memorandos, pagina web                           | Compartir | Capacitar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia del uso de los canales de comunicación de la Entidad  |
|  | Bajo salarios, y falta de sentido de pertenencia  | 10) Fallos amañados  | Media | Concientización de los funcionarios encargados de manejar los procesos | Evitar    | Inducción, capacitación y seguimiento permanente a los funcionarios encargados de manejar procesos.  |
|  | Falencias técnicas y jurídicas del personal que realiza los requerimientos de contratación. | 11) La realización de requerimiento técnico de contratación sin sustento de análisis de mercado y con especificaciones técnicas no rigurosas | Alta  | revisión por personal idóneo a los requerimientos solicitados          | Reducir   | Hacer capacitaciones al personal encargado de la realización de los requerimientos técnicos de contratación, para que dichos documentos cuenten con idoneidad en el texto y sustenten de |

|  |   |  |      |  |        |   |  |
|--|---|--|------|--|--------|---|--|
|  |   |  |      |  |        | acuerdo a los principios de la contratación estatal los procedimientos contractuales que celebrara la Corporación   |  |
|  | La concentración de funciones en una sola persona. Y la falta de personal requerido | 12) en la etapa de recepción de ofertas y evaluación de las mismas concentradas en una persona | baja | el comité de contratación realiza el control | Evitar | desagregación de las funciones, teniendo en cuenta que una persona realiza la recepción de las ofertas y la evaluación se realiza por el comité de contratación de la CVS |  |