

INTRODUCCIÓN

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

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

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico en cumplimiento a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo, emitida por gobierno nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tiene documentada la Gestión de Riesgos en la Guía para la Gestión de Riesgos GM-GI-01, versión 5. Esta guía nos debe orientar para definir la política y metodología para aplicar, es decir, el proceso de identificar, analizar, evaluar y monitorear los inductores de riesgos de gestión corrupción, fiscal y seguridad en la información, con el fin de tomar decisiones pertinentes y oportunas para el logro de los objetivos de gestión. También en concordancia con la aplicación del proyecto de rediseño institucional que consistió en el aumento del personal funcionario, en la creación y en el ajuste de las áreas, sus actividades y sus equipos de trabajo. Teniendo en



cuenta lo anterior el área de SGI desarrolló unas mesas de trabajo para analizar, evaluar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos de la Corporación tanto en la identificación de riesgos como en la implementación de controles para evitar la materialización de los riesgos identificados.

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

En el presente informe se da a conocer el comportamiento de los riesgos y la gestión sobre los mismos durante la vigencia 2024.

1. OBJETIVOS

Informar el estado actual de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, frente a la administración de los riesgos de gestión y de corrupción, a través de mesas de trabajo con los líderes de procesos, para evidenciar la efectividad de los controles y la ejecución de las acciones en caso de materialización, aumentando la probabilidad de alcanzar los objetivos del Plan de Acción Institucional 2024 – 2027 Por Un Ambiente Sin Fronteras.



2. ALCANCE

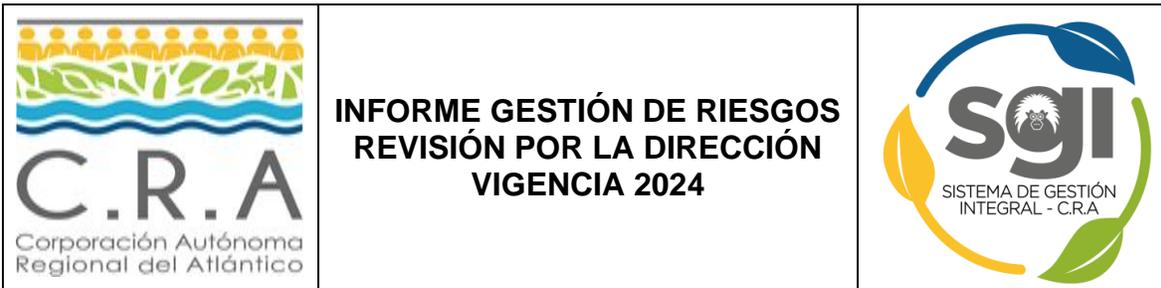
El informe de gestión de riesgos tiene un alcance hacia los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A.

3. METODOLOGÍA

Se estableció cronograma de trabajo para la vigencia 2024 por parte del equipo de trabajo de la oficina SGI, del cual se dio cumplimiento al monitoreo de riesgos, realizándose revisión y ajustes al instrumento de recolección de información en los mapas de riesgos en cada proceso; con el objeto de que cumpla con los parámetros de la “Guía Para La Administración Del Riesgo de la Función Pública (DAFP)” y los lineamientos adaptados en el documento GM-GI-01 Guía para la Gestión del Riesgo, según necesidades propias de la Corporación. Se verificó el avance de las acciones de control, cronograma de ejecución, los encargados y los indicadores para el manejo del riesgo residual de gestión, corrupción, fiscal y seguridad en la información para cada uno de los procesos establecidos en el mapa de procesos de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de los controles en entidades públicas, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 6.
- Norma NTC ISO 9001: 2015. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.



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

Tipo de Riesgo	No. de Riesgo
Gestión	61
Corrupción	13
Fiscal*	18
Seguridad en la Información	4
Total	100

5.1 RIESGOS POR DEPENDENCIA C.R.A.

Dependencia	No. de Riesgo
Dirección General	11
Secretaría General	40
Oficina Asesora de Planeación	9
Subdirección de Gestión Ambiental	6
Gestión Ambiental	6
Financiera	12
Oficina de Control Interno	3
Oficina Asesora de Jurídica	12
Oficina de Gestión Humana	7
Total	100

5.2 RIESGOS POR PROCESOS C.R.A.

Proceso	No. de Riesgo
Estratégicos	17
Misionales	19
Apoyo	55
Evaluación	9
Total	100

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

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



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
1	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Incumplimiento de normatividad legal.	4	1	Zona de Riesgo Alta
2	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Incumplimiento de tiempos en gestión de trámites.	3	5	Zona de Riesgo Extrema
3	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Limitación de recursos financieros que impiden la ejecución de las líneas estratégicas del plan de acción institucional	3	3	Zona de Riesgo Alta
4	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Baja conciencia ambiental en el departamento	3	2	Zona de Riesgo Moderada
5	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Desaciertos y omisiones de impacto en las estrategias de la CRA.	3	1	Zona de Riesgo Moderada
6	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Falta de apoderamiento de la función de Planeación, por parte de los Jefes y Subdirectores	3	5	Zona de Riesgo Extrema
7	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Comunicación organizacional deficiente	3	3	Zona de Riesgo Alta
8	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	No divulgación de las acciones institucionales que realiza Corporación durante la vigencia.	3	1	Zona de Riesgo Moderada



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
9	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Divulgación de información con contenido errado.	5	1	Zona de Riesgo Alta
10	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Inadecuada implementación y/o funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado de la Corporación	4	2	Zona de Riesgo Alta
11	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Planificación inadecuada del Sistema de Gestión Integrado	3	1	Zona de Riesgo Moderada
12	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Ineficacia de las estrategias implementadas para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado	4	1	Zona de Riesgo Alta
13	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Implementación inadecuada de las acciones correctivas	3	2	Zona de Riesgo Moderada
14	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Inadecuado seguimiento a la gestión de los riesgos	3	2	Zona de Riesgo Moderada
15	Secretaría General	Misionales	Educación Ambiental	Metodologías inadecuadas para atender a las capacitaciones y/o asesorías requeridas	3	1	Zona de Riesgo Moderada



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
16	Secretaría General	Misionales	Educación Ambiental	Insuficiencia en los recursos necesarios para atender las actividades programadas.	2	2	Zona de Riesgo Baja
17	Secretaría General	Misionales	Educación Ambiental	Planificación inadecuada o descontextualizada de las necesidades de educación ambiental y/o las contempladas en el Plan de Acción Institucional de la Corporación.	3	1	Zona de Riesgo Moderada
18	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Remitir a la Dirección General proyectos evaluados con errores o no articulados con los proyectos y programas establecidos en el Plan de Acción.	3	1	Zona de Riesgo Moderada
19	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Incumplimiento en los tiempos establecidos para el proceso de evaluación de los proyectos radicados en la Corporación	5	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
20	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Incumplimiento de los términos establecidos para atender los trámites de Licencias y/o permisos ambientales e instrumentos de control.	4	5	Zona de Riesgo Extrema
21	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Seguimiento inadecuado a los instrumentos regulatorios otorgados (Licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales).	3	5	Zona de Riesgo Extrema
22	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Atención inoportuna a las denuncias ambientales de las partes interesadas.	4	5	Zona de Riesgo Extrema
23	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Incumplimiento en la liquidación de las tasas por uso y aprovechamiento de recursos naturales (tasa de uso de agua, tasa retributiva y tasa forestal).	4	3	Zona de Riesgo Extrema
24	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Incumplimiento en los tiempos de emisión de los conceptos técnicos.	3	5	Zona de Riesgo Extrema



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
25	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Incumplimiento en la realización de las asistencias técnicas a los municipios.	3	1	Zona de Riesgo Moderada
26	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Retraso en el cronograma de los procesos de selección.	3	1	Zona de Riesgo Moderada
27	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Inadecuada conformación o conformación incompleta del expediente contractual en la plataforma SECOP	3	1	Zona de Riesgo Moderada
28	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Incumplimiento de las normas que conforman el Régimen de Contratación Pública o de las disposiciones y trámites contenidos en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
29	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Declarar desierto el proceso contractual	5	5	Zona de Riesgo Extrema
30	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Gestión inadecuada del inventario de bienes devolutivos de la Corporación	3	4	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
31	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Incumplimiento a la programación prevista en el Plan de Mantenimiento	2	5	Zona de Riesgo Alta
32	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Mantenimiento inadecuado de los bienes muebles e inmuebles	3	5	Zona de Riesgo Extrema
33	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	No suministrar oportunamente bienes e insumos a los procesos del SGI que lo requieran	3	5	Zona de Riesgo Extrema
34	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Daño o pérdida de información	5	4	Zona de Riesgo Extrema
35	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.	5	3	Zona de Riesgo Extrema
36	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	No cumplir oportunamente con los requerimientos del usuario	2	5	Zona de Riesgo Alta
37	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	No operatividad de los sistemas de información y/o plataformas	5	5	Zona de Riesgo Extrema
38	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Dominio corporativo en una lista negra	5	4	Zona de Riesgo Extrema



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
39	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Fallo crítico en la infraestructura tecnológica	5	5	Zona de Riesgo Extrema
40	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pérdida o deterioro del patrimonio documental durante el ciclo vital del documento	3	3	Zona de Riesgo Alta
41	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Incumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención documental.	3	4	Zona de Riesgo Extrema
42	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Errores en la gestión y trámite de comunicaciones (internas y externas)	5	2	Zona de Riesgo Extrema
43	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deficiencias en el cobro y recaudo del ingreso	5	5	Zona de Riesgo Extrema
44	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Imputación presupuestal errónea.	2	1	Zona de Riesgo baja
45	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Sobreestimación, omisión y/o imprecisión en la proyección del presupuesto de ingresos y gastos de la corporación.	2	1	Zona de Riesgo baja
46	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Incumplimiento en el pago de los compromisos	4	1	Zona de Riesgo Moderada



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
47	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deficiencias en el procesamiento de la Información contable para la financiación de Planes, Programas y Proyectos.	4	3	Zona de Riesgo Extrema
48	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Disminución de ingresos previstos	5	2	Zona de Riesgo Extrema
49	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Incumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitación y bienestar.	2	1	Zona de Riesgo Baja
50	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Inadecuada gestión del conocimiento de la Corporación	2	1	Zona de Riesgo Baja
51	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Falsedad en Documento Público	5	1	Zona de Riesgo Alta
52	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Error en la liquidación de la nómina y seguridad social	1	5	Zona de Riesgo Alta
53	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Evaluación inadecuada del desempeño laboral	2	5	Zona de Riesgo Alta
54	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Seguimiento inoportuno e inadecuada representación judicial y	3	1	Zona de Riesgo Moderada



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
				administrativa por parte de contratistas y/o funcionarios.			
55	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Incumplimiento de los términos para dar respuesta a los derechos de petición de exclusiva competencia de la Oficina Jurídica.	3	5	Zona de Riesgo Extrema
56	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Incumplimiento en el envío de informes o archivos informáticos a los entes de control o de ley	3	1	Zona de Riesgo Moderada
57	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Seguimiento inadecuado del mapa Riesgos de la corporación	3	5	Zona de Riesgo Extrema
58	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Planificación inadecuada del programa de auditoría	3	1	Zona de Riesgo Moderada
59	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Ineficacia en las auditorías Internas	4	1	Zona de Riesgo Alta
60	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Incumplimiento del Programa de Auditoría	4	1	Zona de Riesgo Alta
61	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Inadecuada gestión de la medición de satisfacción de los usuarios	4	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuenta con 61 riesgos institucionales, agrupados en los diferentes tipos, tales como; operativos, tecnológicos, financiero y estratégicos.

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

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Corrupción	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
1	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Exceso de poder o extralimitación de funciones por parte de la Dirección.	5	1	Zona de Riesgo Alta
2	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Alterar el proceso de evaluación de proyectos radicados en la Corporación para obtener beneficios o favorecer a un tercero.	5	1	Zona de Riesgo Alta
3	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Adopción de decisiones equivocadas, sesgadas y tardías para el manejo, control y seguimiento de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación ambiental, por información incompleta, falsa o errada, o por tráfico de influencias para favorecer tercero	5	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Corrupción	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
4	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Alteración en la emisión de conceptos técnicos y procesos de planificación del uso del territorio direccionados a favorecer intereses particulares y/o beneficio propio.	5	1	Zona de Riesgo Alta
5	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Abuso de autoridad, por usar del poder para beneficio propio o de un tercero en los procesos de selección de proveedores y contratista sin cumplir requisitos mínimos y legales.	5	1	Zona de Riesgo Alta
6	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Posibilidad de manipulación u omisión en la gestión de inventario para el favorecimiento propio o de terceros.	5	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Corrupción	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
7	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Manipulación de la información en los Sistemas de Información con la finalidad del beneficio propio a favor de terceros	5	1	Zona de Riesgo Alta
8	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pérdidas, destrucción, alteración o deterioro de documentos para favorecer a un tercero interesado o en beneficio propio.	5	1	Zona de Riesgo Alta
9	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Pérdida económica e inadecuado uso de los recursos económicos del estado.	5	1	Zona de Riesgo Alta
10	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Omitir, manipular o permitir adulterar información o requisitos legales necesarios para el nombramiento o permanencia en el empleo del personal, con el fin de obtener a cambio dadas y/o favorecer a terceros.	5	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Corrupción	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
11	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Omisión del apoderado designado consistente en la inasistencia de las actuaciones judiciales o la interposición de los recursos pertinentes, para obtener beneficio propio o de un tercero.	5	1	Zona de Riesgo Alta
12	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Emitir informes o archivos informáticos de auditorías o para antes de control con información subjetiva o errónea con el fin de obedecer a intereses propios, de terceros o del auditado a cambio de beneficios particulares.	5	1	Zona de Riesgo Alta
13	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Informes de auditorías ajustadas a intereses particulares	5	1	Zona de Riesgo Alta

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474, se identificaron 13 riesgos de asociados a posibles hechos de corrupción.



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



- **Riesgo Fiscal:** Es el efecto dañoso sobre los recursos públicos y/o los bienes y/o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial.

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo Fiscal	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
1	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
2	Secretaría General	Estratégicos	Gestión del Mejoramiento	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
3	Secretaría General	Misionales	Educación Ambiental	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
4	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Suscripción de contratos	5	1	Zona de Riesgo Alta
5	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Pagos finales efectuados o contratista	5	1	Zona de Riesgo Alta
6	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
7	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Actas de recibo final a satisfacción firmadas	5	1	Zona de Riesgo Alta
8	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
9	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
10	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Custodia de los bienes muebles de la entidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
11	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
12	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Liquidación de impuestos	5	1	Zona de Riesgo Alta



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



13	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Avalúos a bienes inmuebles de la entidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
14	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deudas a favor de la entidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
15	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
16	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
17	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta
18	Secretaría General	Evaluación	Control de Gestión	Pagos efectuados a contratistas	5	1	Zona de Riesgo Alta

De conformidad con lo establecido en la Ley 610 del año 2000 y en el Decreto 403 del 2020, se identificaron 18 riesgos de asociados a posibles hechos de menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado. Cabe anotar que el riesgo de “Pagos efectuados a contratistas” se repite en varios procesos del SGI de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



- **Riesgo de Seguridad en la Información:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo en Seguridad de la Información	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
1	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Gestión de Proyectos Ambientales	Pérdida de la Disponibilidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
2	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Pérdida de la Disponibilidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
3	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Pérdida de la Disponibilidad	5	1	Zona de Riesgo Alta
4	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Pérdida de la Disponibilidad	5	1	Zona de Riesgo Alta

De conformidad con lo establecido en Modelo nacional de gestión de riesgo de seguridad de la información en entidades públicas se identificaron 4 riesgos, que en realidad es uno que se repite en cuatro procesos del SGI en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Cabe anotar que la identificación y la gestión de los riesgos en seguridad de la información hacen parte del proyecto de implementación de la Norma ISO 27001:2022 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) el cual tiene un porcentaje de avance del 30%.

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

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

Controles de Riesgos	No. de Controles
Gestión	198
Corrupción	43
Fiscal	45
Seguridad en la Información	5
Total	291



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



6.1 CONTROL RIESGOS POR DEPENDENCIA C.R.A.

Dependencia	No. de Controles
Dirección General	36
Secretaría General	116
Oficina Asesora de Planeación	25
Subdirección de Gestión Ambiental	28
Subdirección de Financiera	24
Oficina Asesora de Jurídica	33
Oficina de Gestión Humana	24
Oficina de Control Interno	5
Total	291

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

Proceso	No. de Controles
Estratégicos	53
Misionales	63
Apoyo	153
Evaluación	22
Total	291

• **Controles para los Riesgos de Gestión**

No.	Dependencia	Controles	Cumplimiento
1	Dirección General	Inducción, reinducción y capacitaciones.	100%
2		Procedimientos y normogramas.	100%
3		Control interno disciplinario.	100%
4		Procedimientos establecidos en los diferentes procesos misionales de la corporación.	100%
5		Inducción y Capacitación.	100%
6		Oportunidades de Mejora.	0%
7		Expedición de guías, términos.	100%
8		Cooperación de otras entidades.	100%
9		Gestión de recursos externos y tradicionales	100%
10		Control presupuestal.	100%
11		Programas de educación ambiental.	100%
12		Divulgación masiva en medios de comunicación	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



13		Plan de Acción cuatrienal	100%	
14		Inducción y reinducción.	100%	
15		Selección de funcionarios con las competencias pertinentes por parte de la CNSC.	100%	
16		Documentos del sistema de gestión integrado	100%	
17		Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencia Laborales.	100%	
18		Documentos en cada proceso	50%	
19		Comité de Comunicaciones	100%	
20		Intranet	100%	
21		Plataformas digitales (redes)	100%	
22		Formatos de envío de información	100%	
23		Procedimientos	100%	
24		Requerimientos periódicos sobre el avance de los proyectos	100%	
25		Procedimiento de Comunicaciones.	100%	
26		Comité de Comunicaciones.	100%	
27		Supervisión editorial de la información.	100%	
28		Inducción, Reinducción, Socialización y/o Capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Integrado, según lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación.	100%	
29		Secretaría General	Comité Institucional de Gestión de Desempeño.	100%
30			Solicitudes de cambio.	100%
31			Auditorías internas al SGI.	100%
32			Informes de Auditorías	100%
33			Informe de revisión por la alta dirección.	100%
34			Informes de gestión al Consejo Directivo.	100%
35			Procedimiento no conformidades y acciones correctivas y Formato cuadro de mejoramiento.	100%
36			Reuniones con los diferentes procesos.	100%
37			Seguimiento a las acciones correctivas.	100%
38			Cuadro de mejoramiento	100%
39			Oportunidades de mejora	100%
40			Presupuesto de la entidad	100%
41	Capacitación según el Plan Institucional de Capacitación.		100%	



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



42	Mayor rigurosidad en los estudios previos exigiendo las competencias necesarias para la labor que va a ser desarrollada.	80%
43	Revisión previa de la metodología por parte del líder del proceso y/o supervisor del contrato.	100%
44	Evaluación de las capacitaciones por parte de los capacitados, posterior al desarrollo de la actividad.	100%
45	Articulación de las temáticas tratadas con los proyectos establecidos en el Plan de Acción Institucional vigente.	100%
46	Programación semanal de vehículos, sala de juntas, disponibilidad de computadores portátiles, y demás equipos tecnológicos y logísticos requeridos.	100%
47	Contar con el personal competente y suficiente para la ejecución de las actividades.	100%
48	Trabajo articulado con los CIDEAM para analizar las necesidades manifestadas por la comunidad.	100%
49	Análisis de carga laboral.	100%
50	Inducción, formación y evaluación periódica a los funcionarios y/o contratistas.	100%
51	Identificación de necesidades para ser incluidas posteriormente al Plan anual de adquisiciones.	100%
52	Formato de Recibo a satisfacción de los bienes devolutivos debidamente firmado por parte del proceso responsable que ejecuta la adquisición.	100%
53	Procedimiento de Entrada de Bienes.	100%
54	Procedimiento de Salida de Bienes.	100%
55	Procedimiento de baja de bienes.	100%
56	Inventarios periódicos.	100%
57	Control permanente de préstamos de equipos y muebles de oficina.	100%
58	Ejecución y seguimiento de los contratos establecidos para la realización de los diferentes mantenimientos	50%
59	Procedimiento de Mantenimiento de la infraestructura.	100%
60	Incluir dentro del presupuesto, los rubros destinados para el desarrollo del programa de mantenimiento.	100%
61	Seguimiento a las obligaciones de los contratos suscritos con los proveedores de servicio de mantenimiento	50%
62	Elaboración de estudios previos para la contratación adecuada de las labores de mantenimiento.	100%
63	Procedimiento de Mantenimiento de la infraestructura.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



64	Socializar por correo periódicamente, la importancia de hacer los pedidos de insumos y/o equipos con tiempo.	80%
65	Procedimiento de Mantenimiento de la Infraestructura.	100%
66	Backup de Servidores y PC con planes establecidos de acuerdo a la frecuencia de actualización de los datos.	100%
67	Directorio activo y acceso a sistemas de información a través de usuario/contraseña con roles predeterminados.	100%
68	Sistema de almacenamiento y/o custodia de los Backup en nube.	100%
69	Sistemas de antivirus, firewall y seguridad perimetral proactiva, detectando amenazas y actualizado periódicamente.	100%
70	Mantener actualizada la política de seguridad de la información, aprobada por la dirección, publicada y comunicada a los empleados y partes externas pertinentes.	100%
71	Revisión anual de los controles de seguridad de la información para realizar los ajustes necesarios.	100%
72	Procedimiento de soporte técnico se atienden a través de las herramientas de comunicación.	100%
73	Documentar los requisitos relacionados con el desarrollo, implementación, operación, mantenimiento, actualización y modificación de los sistemas de información, incluyendo los de hardware y software necesarios para su funcionamiento.	100%
74	Controlar los cambios a los sistemas dentro del ciclo de vida de software mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.	100%
75	Desalentar las modificaciones a los paquetes de software, limitándose a los cambios necesarios, controlando estrictamente todos los cambios.	100%
76	Asignar oportunamente los recursos para la contratación de los servicios de desarrollo, implementación, operación, mantenimiento, actualización y modificación de los sistemas de información, necesarios para su funcionamiento.	0%
77	Monitoreo de listas negras.	100%
78	Evaluación regular de seguridad y mantenimiento del dominio para garantizar que el dominio y sus servicios en línea estén protegidos contra amenazas potenciales y sus registros cumplan con los requisitos de seguridad y compatibilidad.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



79		Contratar externamente el envío de correos masivos.	100%
80		Implementar y monitorear un plan de mantenimiento preventivo y correctivo. Auditorías periódicas del estado de los equipos tecnológicos para garantizar su funcionamiento óptimo y confirmar el cumplimiento del mantenimiento planificado	50%
81		Programa de renovación tecnológica incorporado al PAI.	100%
82		Implementar herramientas de monitoreo de capacidad, rendimiento y actualizaciones automáticas	100%
83		Monitorización y gestión del riesgo tecnológico, con indicadores clave de rendimiento (KPI).	100%
84		Implementar un plan de ciberseguridad incorporado a la planeación estratégica de tecnologías. Implementar un Plan de Continuidad del Negocio (BCP).	80%
85		Capacitación continua y certificación del personal técnico.	100%
86		Adoptar los lineamientos normativos expedidos por el Archivo General de la Nación y demás normas reglamentarias.	100%
87		Actualización del plan anual de capacitación sobre la temática en gestión documental y de archivo.	100%
88		Capacitación presencial y /o virtual en gestión Documental y archivo, según lo señalado en el Plan Institucional de Capacitación.	100%
89		El archivo central es custodiado por un contratista especializado.	100%
90		Solicitar a recursos físicos los insumos según las necesidades establecidas en el proceso de GDYA.	100%
91		Acciones preventivas y/o correctivas del programa de mantenimiento de la corporación.	80%
92		Registro de comunicaciones oficiales en las herramientas tecnológicas implementadas en la entidad	100%
93		Validación física y electrónica de las transferencias documentales, según lo establecido en el Plan anual de Transferencias documentales.	50%
94		Monitoreo permanente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión Documental.	100%
95		Revisar anualmente los instrumentos archivísticos y actualizarlos según las necesidades presentadas.	100%
96		Seguimiento permanente a los indicadores definidos para el proceso de Gestión Documental.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



97		Aplicación permanente de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión integral.	100%
98		Actualización de las Tablas de Retención documental en la Entidad cuando sea necesario, según lo establecido en la normatividad vigente.	100%
99		Inducción y reintroducción a los integrantes de la CRA, sobre la importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental según lo plasmado en el plan institucional de capacitación.	100%
100		Radicación física y/o electrónica diaria de los documentos recibidos y enviados de la corporación.	100%
101		Actualización del Normograma	100%
102		Flujo de trabajo establecido para la gestión de comunicaciones recibidas y enviadas	100%
103		Actualizar la base de datos de usuarios a medida que se va obteniendo la información correcta con las herramientas tecnológicas actuales en la entidad.	100%
104		Aplicación de las actividades pertinentes del procedimiento de gestión documental.	100%
105		Implementación del procedimiento CG-PR-06 Auditorías Internas del SGI	100%
106		Programa y Plan de Auditorías estructurado cronológicamente.	100%
107		Socialización y seguimiento periódico del Programa y Plan de Auditorías.	100%
108		Implementación de los lineamientos establecidos en el procedimiento CG-PR-01 Auditorías Internas SGI	100%
109		Evaluación de auditores al final de cada ciclo de auditorías.	100%
110		Indicadores de gestión.	100%
111		Implementación de los lineamientos establecidos en el procedimiento CG-PR-01 Auditorías Internas SGI	100%
112		Implementación de los lineamientos establecidos en el procedimiento CG-PR-04	100%
113	Oficina Asesora de Planeación	Fortalecer las competencias del grupo de trabajo, a través de los procesos de formación internos y/o externos.	100%
114		Cumplir con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integrado de la Corporación.	80%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



115		Cumplir con los ítems requeridos en los formatos de verificación establecido, y mantener actualizados en la página web los requisitos mínimos para la presentación de proyectos	100%
116		Consultar y hacer seguimiento a los Programas y Proyectos contemplados en el Plan de Acción Institucional vigente.	100%
117		Establecer los tiempos máximos de evaluación de proyectos en el procedimiento correspondiente.	100%
118		Asignar los proyectos a los funcionarios o contratistas de acuerdo al perfil del proyecto a evaluar.	100%
119		Matriz de Radicación y Viabilización de proyectos.	100%
120		Formación normativa en la Ley 1755 de 2015 y demás normas asociadas, al personal vinculado para prestar apoyo al proceso de planificación para el desarrollo sostenible.	100%
121		Hacer seguimiento a la base de datos que incluya tiempos de respuesta y personal responsable a los procedimientos inherentes al proceso de planificación a través del gestor documental.	60%
122		Seguimiento al plan de trabajo previamente establecido a través de los Comités de Planificación para el Desarrollo Sostenible.	100%
123		Generar Oficios de invitación a los Municipios convocando al programa de asistencias técnicas y jurídicas.	100%
124		Seguimiento a la base de datos de los planes o esquemas del ordenamiento territorial.	100%
125		Estrategias de divulgación que propicien el interés y la participación de los municipios.	100%
126	Subdirección Gestión Ambiental	Inducción y formación a los funcionarios y/o contratistas.	100%
127		Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.	100%
128		Seguimiento a la matriz de trámites ambientales y retroalimentación de los resultados obtenidos.	50%
129		Procedimiento de Licencias Ambientales.	100%
130		Procedimiento de Permisos Ambientales.	100%
131		Implementación del gestor documental.	50%
132		Inducción y formación a los funcionarios y/o contratistas.	100%
133		Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.	100%
134		Seguimiento documental para aquellos casos donde no sea posible o necesario desarrollar visitas.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



135		Procedimiento de Seguimiento Ambiental.	100%
136		Seguimiento a la matriz de seguimiento programado y retroalimentación a los técnicos.	25%
137		Implementación del gestor documental.	50%
138		Inducción y reinducción al personal.	100%
139		Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.	100%
140		Procedimiento de Atención de Denuncias Ambientales.	100%
141		Matriz de Seguimiento a Denuncias Ambientales.	60%
142		Retroalimentación al personal.	60%
143		Procedimiento de tasa de uso.	100%
144		Procedimiento de tasa retributiva.	100%
145		Formato de cálculo de tasas.	100%
146		Publicación de los formatos en la página web de la corporación.	100%
147		Divulgación o socialización del proceso de cobro de tasas a los usuarios.	0%
148		Oficina Asesora de Jurídica	Establecer requisitos habilitantes alcanzables por los potenciales oferentes, cuando se elaboren los pliegos de condiciones del proceso.
149	Monitorear permanentemente el cumplimiento del cronograma del proceso.		100%
150	Monitorear permanentemente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, relacionadas con la administración de los documentos de los procesos de selección en la plataforma SECOP		100%
151	Realización de mínimo dos (2) capacitaciones anuales en materia de contratación.		100%
152	Establecer requisitos habilitantes acordes con el objeto de contratación		100%
153	Establecer criterios de ponderación acordes con el objeto de contratación		100%
154	Garantizar la selección objetiva del contratista		100%
155	Registro y monitoreo permanentemente de la base de datos de los procesos judiciales con el fin de mantenerla actualizada.		100%
156	Entrega por vía electrónica o escrita de los procesos a los abogados de acuerdo a los perfiles.		100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



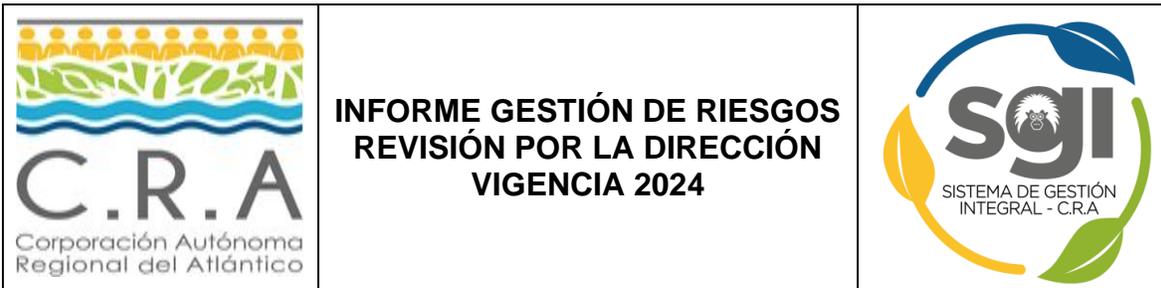
157		Solicitar por escrito a las áreas misionales el suministro de la información requerida.	100%
158		Utilizar y Consultar constantemente el Correo Institucional.	100%
159		Hacer seguimiento al cumplimiento de las Responsabilidades contractuales establecidas	100%
160		Registro y actualización permanente de Registro Público de peticiones	100%
161		Señalar el término legal de respuesta de la petición al encargado de su contestación, al momento de la asignación.	100%
162		Reiteración de la solicitud de envío de la información digitalizada	100%
163		Cronograma de actividades de la oficina de control interno que incluye los reportes de información a entes de control o de ley.	100%
164		Verificación de la actualización de la Matriz de Riesgos y aplicación de controles establecidos en cada proceso, por parte de los responsables respectivos.	0%
165		Monitoreo del Sistema de Gestión de Riesgos de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la oficina de Control Interno	0%
166		Seguimiento a los informes semanales individuales de la gestión realizada por los funcionarios y contratistas encargados de la cobranza y el recaudo de las rentas.	100%
167		Ejecución de los procedimientos de cobranzas.	100%
168	Oficina de Control Interno	Seguimiento al proceso de contratación de personal de apoyo.	100%
169		Elaboración y análisis de Informes mensuales de ejecución presupuestal.	100%
170		Cierres contables y presupuestal mensualmente	100%
171		Ejecución del procedimiento de Gestión Presupuestal de Gastos	100%
172		Parámetros, procedimientos y cronograma para la preparación y revisión del proyecto de presupuesto de la corporación.	100%
173		Estatuto de presupuesto con lineamientos claros para la preparación del proyecto de presupuesto	100%
174		Procedimiento establecido en el Sistema de Gestión	100%
175		Ejecución del procedimiento de Trámites de Cuentas para Pago (Específicamente las actividades de cobro y recaudo de las rentas)	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



176		Priorizar los pagos de acuerdo a las necesidades institucionales.	100%
177		Elaboración y revisión de estados financieros mensuales.	100%
178		Aplicación del manual de políticas contables de la entidad.	100%
179		Análisis situacional en Comités de Dirección.	100%
180	Oficina de Gestión Humana	Provisión de nuevos empleos de acuerdo con los resultados del rediseño institucional.	100%
181		Actualización permanente con la información emitida por el DAFP y CNSC.	100%
182		Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
183		Elaboración del presupuesto anual.	100%
184		Comunicaciones permanentes con los procesos del SGI.	100%
185		Identificar y diseñar metodologías apropiadas para el personal objetivo de las capacitaciones	100%
186		Llevar un control permanente de la ejecución del Cronograma de actividades.	100%
187		Formación y actualización del personal del proceso de Gestión del talento humano sobre gestión del conocimiento.	100%
188		Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
189		Verificar los certificados laborales y de los documentos de posesión presentados.	100%
190		Actualización permanente con la información emitida por el DAFP y CNSC.	100%
191		Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
192		Elaboración del presupuesto anual.	100%
193		Seguimiento periódico a la liquidación de la nómina y prestaciones sociales	50%
194		Actualización permanente con la información emitida por el DAFP y CNSC.	100%
195		Identificación de necesidades que posteriormente se remiten para la elaboración del Plan anual de adquisiciones.	100%
196		Elaboración del presupuesto anual.	100%
197		Comunicaciones permanentes con los procesos del SGI.	100%



198		Seguimiento periódico a la evaluación del desempeño laboral.	50%
-----	--	--	-----

Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 198 controles para prevenir Riesgos de Gestión y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Proceso
Planeación Estratégica	94%
Gestión del Mejoramiento	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	93%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	82%
Educación Ambiental	97%
Gestión de Proyectos Ambientales	97%
Gestión Humana	95%
Gestión de Infraestructura	93%
Gestión Financiera	100%
Gestión Documental y de Archivo	96%
Adquisición de Bienes y Servicios	100%
Gestión de Sistemas	92%
Soporte Jurídico	100%
Control de Gestión	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



Auditorías de Gestión	67%
Total	94%

De los 15 procesos, 5 presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos por gestión del 100%, 2 proceso obtuvo el 97%, 1 proceso obtuvo el 96%, 1 proceso el 95%, 1 proceso obtuvo el 94%, 2 proceso obtuvo el 93%, 1 proceso el 92%, 1 proceso el 82% y el proceso restante obtuvo el 67%. Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de eficacia de los controles descritos en sus mapas de riesgos por gestión de 94% en promedio.

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

No.	Dependencia	Controles	Cumplimiento
1	Dirección General	Audiencias Públicas con las comunidades para la toma de decisiones de carácter ambiental.	100%
2		Decisiones aprobadas por el Consejo Directivo.	100%
3		Presentación de informes de Gestión.	100%
4		Rendición de Cuentas a Entes de Control y a la Comunidad	100%
5		Aplicación del Código de Integridad y Ética Pública de la Corporación y medidas disciplinarias de Ley.	100%
6		Realizar seguimiento a las PQRS	100%
7	Oficina Asesora de Planeación	Ejecución del procedimiento correspondiente que se encuentra establecido en el SG	100%
8		Socialización o reinducción del Código de Integridad y Ética Pública por parte del área de Gestión Humana, según plan de capacitación.	100%
9		Revisión y aprobación de los proyectos evaluados por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	100%
10		Procesos de Planificación manejado en el Comité de Planificación para el Desarrollo Sostenible, mensual.	100%
11		Reinducción del proceso en Código de Integridad y Ética Pública, Código Disciplinario y Programa de Transparencia y Ética Pública.	100%
12		Socialización de las políticas y directrices Ambientales emitida por el Ministerio, cuando exista una actualización de la norma.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



13	Oficina Asesora de Jurídica	Ejecutar permanentemente los procedimientos de selección de proveedores de conformidad a los lineamientos descritos en el proceso Bienes y Servicios establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación y lo contemplado en la ley.	100%
14		Solicitar una vez al año capacitación para los funcionarios y/o contratistas del área sobre la normatividad vigente en materia de contratación estatal.	100%
15		Legislación aplicable a las políticas de prevención del daño jurídico en las Entidades Públicas, bimensual.	100%
16		Código de Integridad y Ética Pública	100%
17		Seguimiento permanentemente a los procesos activos.	100%
18	Secretaría General	Emisión de paz y salvo posterior a la recepción de todos los bienes asignados al funcionario.	100%
19		Gestión de inventarios individuales.	100%
20		Creación y auditoría de los perfiles de usuarios periódicamente.	100%
21		Respaldo permanentemente de información cronológica	100%
22		Código de integridad de la entidad.	100%
23		Capacitaciones presenciales y/o virtuales a los integrantes, según lo establecido en el Plan Anual de Capacitación Institucional	100%
24		Aplicación y Seguimientos al Proceso de Gestión Documental, a través de Auditorías Internas y Externas.	100%
25		Control permanente en el acceso de la información que reposa en el Archivo Central, que está en custodia de terceros.	100%
26		Mantener constantemente actualizadas en página web las Tablas de control de acceso y el índice de información clasificado y reservado.	100%
27		Aplicación de aspectos normativos.	100%
28		Contratación externa de Auditores internos.	100%
29		Acompañamiento en el desarrollo de la auditoría y revisión de los informes, por parte del coordinador del Sistema de Gestión.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



30		Contar permanentemente con un equipo de trabajo idóneo y con alto nivel de profesionalismo.	100%
31		Procedimientos del sistema de gestión integrada	100%
32		Listados de verificación	100%
33		Código de Integridad y Ética Pública	100%
34	Subdirección Financiera	Conciliación mensual entre las dependencias de contabilidad, tesorería Vs presupuesto, con el fin de detectar diferencias o anomalías.	100%
35		Registro oportuno de las transacciones realizadas por la Corporación para que la información contable sea fidedigna.	100%
36		Cumplimiento permanente a la normatividad vigente	100%
37	Oficina de Gestión Humana	Realizar el ingreso del personal con forme a las normas de empleo público	100%
38		Verificar que las hojas de vidas cumplan con los requisitos del cargo conforme al manual de funciones de la corporación, al momento del ingreso del personal.	100%
39	Oficina de Control Interno	Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública	100%
40		Procedimiento de Auditorías de Control Interno.	100%
41	Subdirección Gestión Ambiental	Concientización del personal sobre ética profesional, valores y programa de transparencia y ética pública	100%
42		Implementación de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión para el proceso Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	100%
43		Responsabilidades establecidas en los manuales de funciones, obligaciones contractuales y Código de Integridad y Ética Pública y/o en las minutas de contratos de prestación de servicios.	100%



INFORME GESTIÓN DE RIESGOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN VIGENCIA 2024



Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 43 controles para prevenir Riesgos de Corrupción y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Riesgo
Planeación Estratégica	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	100%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	100%
Gestión Humana	100%
Gestión Financiera	100%
Gestión Documental y de Archivo	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	100%
Gestión de Sistemas	100%
Soporte Jurídico	100%
Control de Gestión	100%
Gestión de la Infraestructura	100%
Auditorias de Gestión	100%
Total	100%

De los 13 procesos relacionados con riesgos de corrupción, todos presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos por corrupción del 100%, Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de eficacia de los controles descritos en su matriz institucional de riesgos por corrupción de 100% en promedio.



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



• **Controles para los Riesgos Fiscal.**

No.	Dependencia	Controles	Cumplimiento
1	Dirección General	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
2		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
3		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
4	Secretaría General	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
5		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
6		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
7		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
8		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
9		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
10		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
11		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
12		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
13		Emisión de paz y salvo posterior a la recepción de todos los bienes asignados al funcionario.	100%
14		Gestión de inventarios individuales.	100%
15		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
16		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
17		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
18		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
19		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
20		Oficina Asesora de Planeación	Cumplir con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integrado de la Corporación.
21	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato		100%
22	Diligenciamiento recibo a satisfacción.		100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



23		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
24	Subdirección Gestión Ambiental	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
25		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
26		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
27	Oficina Asesora de Jurídica	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
28		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
29		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
30		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
31		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
32		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
33		Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
34		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
35		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%
36		Subdirección Financiera	Elaborar cronograma de presentación de compromisos tributarios de la entidad.
37	Realización periódica a avalúos de propiedad, planta y equipo.		100%
38	Aplicación del manual de políticas contables.		100%
39	Elaborar cronograma de presentación de compromisos tributarios de la entidad.		100%
40	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato		100%
41	Diligenciamiento recibo a satisfacción.		100%
42	Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.		100%
43	Oficina de Gestión Humana	Informe de Ejecución de Actividades del Contrato	100%
44		Diligenciamiento recibo a satisfacción.	100%
45		Implementación de los controles aplicables del Manual de contratación, supervisión e interventoría vigente en la entidad.	100%



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 45 controles para prevenir Riesgos Fiscales y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Riesgo
Planeación Estratégica	100%
Planificación para el Desarrollo Sostenible	100%
Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	100%
Gestión de Proyectos Ambientales	100%
Gestión Humana	100%
Gestión Financiera	100%
Gestión Documental y de Archivo	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	100%
Soporte Jurídico	100%
Control de Gestión	100%
Gestión de la Infraestructura	100%
Educación Ambiental	100%
Gestión del Mejoramiento	100%
Total	100%

De los 13 procesos relacionados con riesgos de corrupción, todos presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos por corrupción del 100%, Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de eficacia de los controles descritos en su matriz institucional de riesgos por corrupción de 100% en promedio.



• **Controles para los Riesgos en Seguridad de la Información.**

No.	Dependencia	Controles	Cumplimiento
1	Oficina Asesora de Planeación	Proyectos correctamente archivados, clasificados e identificados con el código respectivo, teniendo en cuenta la codificación establecida por la Dirección Nacional de Planeación.	100%
2		Registro permanentemente en la matriz (Archivo Excel) de los proyectos radicados en el Banco de Proyectos y archivados.	100%
3	Secretaría General	Desarrollar mejores prácticas para el control, cuidado, custodia, conservación y administración de la información física y digital de la corporación.	80%
4		Desarrollar mejores prácticas para el control, cuidado, custodia, conservación y administración de la información física y digital de la corporación.	80%
5	Oficina Asesora de Jurídica	Mantenimiento de los sistemas de información	100%

Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Atlántico tiene 5 controles para prevenir Riesgos en Seguridad en la Información y con respecto a la relación de la tabla anterior se puede destacar el cumplimiento de los controles por proceso:

PROCESO	% de Cumplimiento de los Controles por Riesgo
Gestión de Proyectos Ambientales	100%
Gestión Documental y de Archivo	80%
Gestión de la Infraestructura	80%
Soporte Jurídico	100%
Total	92%

De los 4 procesos relacionados con riesgos en Seguridad de la Información, 2 presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos en Seguridad de la Información del 100% y los otros 2 presentaron un nivel de eficacia en sus controles de riesgos en Seguridad de la Información del 80%, Teniendo en cuenta lo anterior, la Corporación registra un nivel de



eficacia de los controles descritos en su matriz institucional de riesgos por corrupción de 92% en promedio.

7. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS

7.1 RIESGOS DE GESTIÓN

No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
1	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Incumplimiento de tiempos en gestión de trámites.	3	5	Zona de Riesgo Extrema
2	Dirección General	Estratégicos	Planeación Estratégica	Falta de apoderamiento de la función de Planeación, por parte de los Jefes y Subdirectores	3	5	Zona de Riesgo Extrema
3	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Incumplimiento de los términos establecidos para atender los trámites de Licencias y/o permisos ambientales e instrumentos de control.	4	5	Zona de Riesgo Extrema
4	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Seguimiento inadecuado a los instrumentos regulatorios otorgados (Licencias, permisos y/o autorizaciones ambientales).	3	5	Zona de Riesgo Extrema
5	Subdirección Gestión Ambiental	Misionales	Manejo, Control y Seguimiento Ambiental	Atención inoportuna a las denuncias ambientales de las partes interesadas.	4	5	Zona de Riesgo Extrema



**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
6	Oficina Asesora de Planeación	Misionales	Planificación para el Desarrollo Sostenible	Incumplimiento en los tiempos de emisión de los conceptos técnicos.	3	5	Zona de Riesgo Extrema
7	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Adquisición de Bienes y Servicios	Declarar desierto el proceso contractual	5	5	Zona de Riesgo Extrema
8	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Gestión inadecuada del inventario de bienes devolutivos de la Corporación	3	4	Zona de Riesgo Alta
9	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Incumplimiento a la programación prevista en el Plan de Mantenimiento.	2	5	Zona de Riesgo Alta
10	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	Mantenimiento inadecuado de los bienes muebles e inmuebles	3	5	Zona de Riesgo Extrema
11	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Infraestructura	No suministrar oportunamente bienes e insumos a los procesos del SGI que lo requieran	3	5	Zona de Riesgo Extrema
12	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Daño o pérdida de información	5	4	Zona de Riesgo Extrema
13	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	No cumplir oportunamente con los requerimientos del usuario	2	5	Zona de Riesgo Alta
14	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	No operatividad de los sistemas	5	5	Zona de Riesgo Extrema

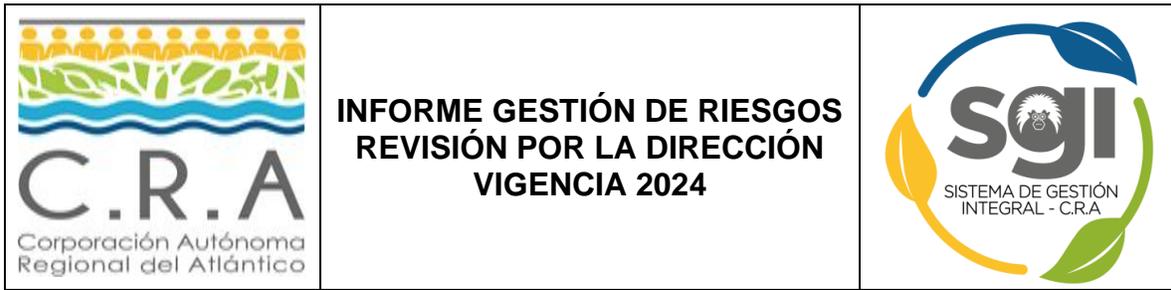


**INFORME GESTIÓN DE RIESGOS
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
VIGENCIA 2024**



No.	Dependencia	Proceso	Subproceso	Riesgo de Gestión	Impacto	Probabilidad	Zona de Riesgo
				de información y/o plataformas			
15	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Dominio corporativo en una lista negra	5	4	Zona de Riesgo Extrema
16	Secretaría General	Apoyo	Gestión de Sistemas	Fallo crítico en la infraestructura tecnológica	5	5	Zona de Riesgo Extrema
17	Secretaría General	Apoyo	Gestión Documental y de Archivo	Incumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención documental.	3	4	Zona de Riesgo Extrema
18	Subdirección Financiera	Apoyo	Gestión Financiera	Deficiencias en el cobro y recaudo del ingreso	5	5	Zona de Riesgo Extrema
19	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Error en la liquidación de la nómina y seguridad social	1	5	Zona de Riesgo Alta
20	Oficina de Gestión Humana	Apoyo	Gestión Humana	Evaluación inadecuada del desempeño laboral	2	5	Zona de Riesgo Alta
21	Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	Soporte Jurídico	Incumplimiento de los términos para dar respuesta a los derechos de petición de exclusiva competencia de la Oficina Jurídica.	3	5	Zona de Riesgo Extrema
22	Oficina de Control Interno	Evaluación	Auditorías de Gestión	Seguimiento inadecuado del mapa Riesgos de la corporación	3	5	Zona de Riesgo Extrema

Los riesgos relacionados en la tabla anterior se priorizaron debido a que la materialización de los riesgos ocurrió 1 o 2 veces durante la vigencia 2024.



8. FORTALECIMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

En el marco del Sistema de Gestión Integrado (SGI), la Corporación ha realizado identificación, análisis, valoración y control a los Riesgos de la Gestión. De igual manera se ha realizado control y seguimiento a los riesgos de corrupción. La Corporación cuenta con una Guía para la Gestión de Riesgos v5 (GM-GI-01), que contempla la política de administración de riesgos actualizada, aprobada, publicada y adoptada.

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

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

En general se relacionan los siguientes avances:

- Guía para la gestión de Riesgos v5 (GM-GI-01).
- 15 mapas de Riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad en la Información.
- Mapa de Riesgos y de Corrupción Consolidado para publicaciones de ley.
- Mapa de Riesgos de Corrupción para publicaciones de ley.
- Informes Gestión de Riesgos para la Revisión por la Dirección.
- Actualización y ajustes a los mapas de riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad en la Información conforme a la ejecución del proyecto de rediseño institucional.