

RESOLUCIÓN 0100 No. 0550- 0105 DE 2020
(31 ENE. 2020)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC, AÑO 2020”

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, en uso de sus atribuciones legales y en especial de lo establecido en la Ley 99 de 1993, Ley 1474 de julio 12 de 2011 y Decreto 1081 de mayo 26 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, *“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de las siete dimensiones que son el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas

Que la Presidencia de la República, expidió el Decreto 1081 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*, que compiló el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.

Que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República expidió el Decreto 124 de enero 24 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al *“Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*, en el cual se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2”*.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 3

RESOLUCIÓN 0100 No. 0550- 0105)
() DE 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC, AÑO 2020”

Que para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, y como mecanismo con el que se da cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, las acciones de racionalización a desarrollar como parte de la ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, COMPONENTE 2 - PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano año 2020, fueron consolidadas en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT el día 28 de enero de 2020.

Que atendiendo lo dispuesto en las normas anteriormente citadas, se elaboró la propuesta del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", la cual fue publicada en la página Intranet y Web de la entidad, (ruta: <https://www.cvc.gov.co/documentos/planes-y-programas/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/2019>) en fecha enero 23 de 2020, sin que hasta el 30 de enero de 2020, se hayan recibido sugerencias u observaciones sobre la propuesta a los componentes por parte de la ciudadanía en general o funcionarios de la Corporación.

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Corporativo elaborado según los contenidos del documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*", correspondiente al año 2020 y el Director General considera pertinente y procedente aprobar dicho Plan;

Que acorde con lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar el *PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO* para el año 2020, de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo, acorde con lo expuesto en los considerandos anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se aprueba y adopta, deberán ser aplicadas por la Corporación, en todas sus áreas misionales y de apoyo.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 3 de 3

RESOLUCIÓN 0100 No. 0550- 0105)
(

DE 2020

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC, AÑO 2020”

ARTÍCULO TERCERO: Publíquese el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la WEB e intranet de la Corporación, para conocimiento e información de la comunidad en general y de los funcionarios de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución 0100 No.0550-0067-2019 del 31 de enero de 2019.

DADA EN SANTIAGO DE CALI, EL 31 ENE. 2020

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.

MARCO ANTONIO SUAREZ MUÑOZ
Director General

Proyectó y elaboró: Jaime Alberto Escudero – Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Dirección de Planeación.
Revisó: Mayda Pilar Vanin Montaño. – Coordinadora Grupo Jurídico Ambiental - Oficina Asesora Jurídica
Jairo España Mosquera – Jefe Oficina Asesora Jurídica (C.)
Alvaro Hernan Roldan Alvarez - Director de Planeación (C.)
Ana Cecilia Collazos Aedo – Secretaria General

Archívese en: Expediente No. 0550-037-033-2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 / Proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	<i>Revisión y ajuste de la política de administración de riesgos frente a las estrategias del plan de acción 2020 - 2023</i>	Política de riesgos revisada	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	30/junio/2020
	1.2	<i>Divulgación de la Política de administración de riesgos</i>	Política de administración de riesgos divulgada en la intranet	Dirección de Planeación	03/febrero/2020 - 31/diciembre/2020
	1.3	<i>Capacitación (Talleres teóricos prácticos) en administración de riesgos</i>	Capacitación en administración de riesgos en todas las dependencias de la CVC	Dirección de Planeación Dirección Administrativa y Talento Humano	01/julio/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 2 / Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Revisión y ajuste de los mapas de riesgo de corrupción para cada uno de los procesos e institucional</i>	Mapas de riesgo de corrupción ajustados	Líderes de proceso y Dirección de Planeación	01/julio/2020 - 15/agosto/2020
	2.2	<i>Aprobación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la CVC en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</i>	Acta de reunión y listado de asistencia de Comité donde se aprueba el Mapa de Riesgos de Corrupción de la CVC.	Líderes de proceso	17/agosto/2020 - 31/agosto/2020
Subcomponente 3 / Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	<i>Divulgación de los mapas de riesgo de corrupción ajustados y aprobados a través de la página Web.</i>	Mapas de riesgo de corrupción divulgados	Dirección de Planeación	01 - 30/septiembre/2020
Subcomponente 4 / Proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	<i>Autoevaluación de los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos.</i>	Informe de seguimiento aprobado	Líderes de proceso y Dirección de Planeación	30/junio/2020 - 30/noviembre/2020
Subcomponente 5 / Proceso 5 Seguimiento	5.1	<i>Seguimiento a la autoevaluación de los mapas de riesgo de corrupción</i>	Reporte de seguimiento	Oficina de Control Interno	15/julio/2020 - 31/diciembre/2020

Nombre de la entidad: **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**

Sector administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Departamento: **Valle del Cauca**

Municipio: **CALI**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2020**



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Modelo Único – Hijo	26528	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Inscrito	Adoptar los mecanismos necesarios para la optimización del procedimiento en el Sistema de Gestión de Trámites	Aplicación móvil que permita soportar la información que se captura en las visitas técnicas asociadas al procedimiento de otorgamiento del permiso	Reducción de tiempo en la elaboración de documentos asociados al procedimiento.	Tecnologica	Aplicaciones móviles apps	03/02/2020	31/12/2020	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección de Planeación - Oficina de Tecnologías de Información-OTI
Modelo Único – Hijo	29045	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Inscrito	Adoptar los mecanismos necesarios para la optimización del procedimiento en el Sistema de Gestión de Trámites	Aplicación móvil que permita soportar la información que se captura en las visitas técnicas asociadas al procedimiento de otorgamiento del permiso	Reducción de tiempo en la elaboración de documentos asociados al procedimiento interno.	Tecnologica	Aplicaciones móviles apps	03/02/2020	31/12/2020	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección de Planeación - Oficina de Tecnologías de la Información
Modelo Único – Hijo	29136	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Inscrito	Adoptar los mecanismos necesarios para la optimización del procedimiento en el Sistema de Gestión de Trámites	Aplicación móvil que permita soportar la información que se captura en las visitas técnicas asociadas al procedimiento de otorgamiento del permiso	Reducción de tiempo en la elaboración de documentos asociados al procedimiento interno.	Tecnologica	Aplicaciones móviles apps	03/02/2020	31/12/2020	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección de Planeación - Oficina de Tecnologías de Información-OTI
Modelo Único – Hijo	29164	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones	Inscrito	Adoptar los mecanismos necesarios para la optimización del procedimiento en el Sistema de Gestión de Trámites	Aplicación móvil que permita soportar la información que se captura en las visitas técnicas asociadas al procedimiento de otorgamiento del permiso	Reducción de tiempo en la elaboración de documentos asociados al procedimiento interno.	Tecnologica	Aplicaciones móviles apps	03/02/2020	31/12/2020	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección de Planeación - Oficina de Tecnologías de la Información
Modelo Único – Hijo	29167	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Inscrito	Adoptar los mecanismos necesarios para la optimización del procedimiento en el Sistema de Gestión de Trámites	Aplicación móvil que permita soportar la información que se captura en las visitas técnicas asociadas al procedimiento de otorgamiento del permiso	Reducción de tiempo en la elaboración de documentos asociados al procedimiento.	Tecnologica	Aplicaciones móviles apps	03/02/2020	31/12/2020	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección de Planeación - Oficina de Tecnologías de Información-OTI

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1 <i>Publicación de información en los programas de televisión institucional (Informativo y Cuentos Verdes), periódico CVC y página Web</i>	Programas, boletines y publicaciones	Secretaría General - Dirección de Gestión Ambiental - Dirección Técnica Ambiental - Oficina de Tecnologías de la Información - Direcciones Ambientales Regionales	01/febrero/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1 <i>Formulación del Plan Estratégico de Rendición de Cuentas, frente a las estrategias del Plan de Acción 2020 - 2023</i>	Plan rendición de cuentas	Secretaria General	01/febrero/2020 - 31/agosto/2020
	2.2 <i>Realizar audiencia pública para presentar ante el Consejo Directivo y la comunidad en general el proyecto de Plan de Acción 2020-2023 de conformidad con el artículo 2.2.8.6.4.2 del (Decreto 1076, 2015)</i>	Audiencia pública de presentación al Consejo Directivo y la comunidad en general el proyecto de Plan de Acción 2020-2023	Dirección de Planeación	30 abril de 2020
Subcomponente 3 Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1 <i>Definir, publicar e implementar los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad</i>	Reconocimiento publicado en página Web	Secretaría General	30/mayo/2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	3.2	<i>Encuentros ambientales regionales</i>	Numero de encuentros	Dirección de Gestión Ambiental	01/mayo/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	<i>Publicación en la página WEB del Informe de Austeridad y Eficiencia en el gasto público de la CVC</i>	Informe trimestral publicado	Oficina de Control Interno - Secretaría General	30/abril/2020 - 30/julio/2020 - 30/octubre/2020 - 31/diciembre/2020
	4.2	<i>Publicación de los Informes de Gestión del Plan de Acción 2020 - 2023</i>	Informe semestral publicado	Dirección de Planeación	Julio 2020 Enero 2021

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	<i>Revisión y ajuste de la política de enfoque diferencial de la CVC vigencia 2020-2023</i>	Política 2020 - 2023 revisada y ajustada	Secretaría General - Dirección de Planeación - Dirección Administrativa y de Talento Humano	01/julio/2020 - 30/diciembre/2020
	1.2	<i>Adopción de las medidas pertinentes para traducir al idioma inglés la misión, visión y portafolio de servicios</i>	Software Implementado	Oficina de Tecnologías de la Información - Secretaría General - Dirección de Planeación	30/septiembre/2020
	1.3	<i>Traducir a la lengua indígena más hablada en el Valle del Cauca, documentos publicados en la página Web: misión, visión y portafolio de servicios. Habilitar la locución en lengua indígena [nasa yuwe y embera (katío y chamí)]</i>	Documentos publicados	Oficina de Tecnologías de la Información - Secretaría General - Dirección de Planeación	30/septiembre/2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	<i>Socialización permanente de los canales de atención al ciudadano a nivel interno como externo.</i>	Canales Socializados	Secretaría General - Dirección Administrativa y de Talento Humano	01/marzo/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	<i>Desarrollo de competencias y habilidades en los servidores públicos para la atención al ciudadano, mediante programas de capacitación y sensibilización</i>	Plan Institucional de Capacitación Ejecutado	Secretaría General - Dirección Administrativa y de Talento Humano	01/marzo/2020 - 31/diciembre/2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	<i>Elaboración del Protocolo de atención al ciudadano</i>	Protocolo de atención al ciudadano elaborado	Secretaría General	30/noviembre/2020
	4.2	<i>Divulgación del Protocolo de atención al ciudadano</i>	Protocolo de atención al ciudadano divulgado por la Web	Secretaría General	31/diciembre/2020
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	<i>Socialización de la Reglamentación de tramitación interna para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas verbalmente ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC - Resolución 0100 No. 0200- 0537-2018 del 16-julio-2018</i>	Reglamentación Socializada	Secretaría General - Dirección Administrativa y de Talento Humano	01/marzo/2020 - 31/diciembre/2020
	5.2	<i>Identificación necesidades, expectativas e intereses del ciudadano expuestas a través de las encuestas para medir la satisfacción del usuario</i>	Informe semestral	Secretaría General - Direcciones Ambientales Regionales - Oficina de Tecnologías de la Información	15/julio/2020 - 31/diciembre/2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**

Vigencia: **2020**

Fecha de Publicación: **Enero 31 de 2020**



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	<i>Publicación de información técnica de la entidad en la Enciclopedia Ambiental – ECOPEdia.</i>	Información técnica publicada	100 documentos de información técnica publicados	Secretaría General - Oficina de Tecnologías de la Información	01/marzo/2020 - 30/septiembre/2020
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	<i>Socialización de la Reglamentación de tramitación interna de las peticiones verbales acorde con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 1166 de 2016, en los aspectos no regulados en la Resolución 0100 No. 0110-0857-2016 del 15 de diciembre de 2016</i>	Reglamentación socializada	Emisión mensual de una nota sobre temas de la reglamentación en la página WEB, en redes sociales y correo CVCnoticias.	Secretaría General	01/marzo/2020 - 30/septiembre/2020
	2.2	<i>Actualización constante de la herramienta de consulta y análisis de información cartográfica básica y temática del Departamento del Valle del Cauca: GeoCVC.</i>	Herramienta GeoCVC actualizada	Información geográfica temática actualizada anualmente para 3 cuencas hidrográficas	Dirección Técnica Ambiental - Oficina de Tecnologías de la Información	15/mayo/2020 - 31/diciembre/2020
	2.3	<i>Divulgación de la información técnica de la entidad en la Enciclopedia Ambiental – ECOPEdia por la página Web</i>	Información enciclopedia ambiental ECOPEdia divulgada	Un (1) evento divulgado	Secretaría General	01/junio/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	<i>Elaboración de Tabla de Control de Acceso Documental</i>	Tabla de Control de Acceso Documental elaborada	Documento	Todas las áreas de la Corporación	01/marzo/2020 - 31/diciembre/2020
	3.2	<i>Actualización del inventario de activos de información</i>	Inventario actualizado	Actualización de 50 registros	Oficina de Tecnologías de la Información - Secretaría General	01/marzo/2020 - 31/diciembre/2020
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	<i>Política de enfoque diferencial: Inclusión lenguaje de señas en la transmisión del programa de televisión institucional: El Informativo</i>	Política en implementación.	Transmisión semanal con inclusión del lenguaje de señas del programa de televisión institucional: El Informativo.	Secretaría General	01/febrero/2020 - 31/diciembre/2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	<i>Monitoreo en el Sistema de Gestión Documental a los derechos de petición de información (acceso a información pública) teniendo en cuenta estándares de contenido y oportunidad de las respuestas de acuerdo con la normatividad vigente</i>	Informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: - Número de solicitudes recibidas; - Número de solicitudes trasladadas a otra institución; - Tiempo de respuesta a las solicitudes; - Número de solicitudes a las que se les negó el acceso a la información.	Informe trimestral	Secretaría General	15/abril/2020 - 15/julio/2020 - 15/octubre/2020 - 31/diciembre/2020

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

Vigencia: 2020

Fecha de Publicación: Enero 31 de 2020



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 / Proceso 1	1.1 <i>Divulgación del Código de Ética para continuar fortaleciendo el comportamiento ético de los servidores públicos de la CVC</i>	<i>Código de ética Divulgado</i>	Secretaría General - Dirección Administrativa y del Talento Humano	01/febrero/2020 - 31/diciembre/2020
	1.2 <i>Capacitación a Directores y coordinadores en Administración del Riesgo</i>	<i>Directores y Coordinadores capacitados</i>	Dirección Administrativa y del Talento Humano - Dirección de Planeación	01/marzo/2020 - 30/noviembre/2020



OBJETIVO: Caracterizar y diagnosticar el medio ambiente, los recursos naturales y los actores sociales para orientar la gestión institucional en el área de jurisdicción de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Caracterización y balance de los recursos naturales y sus actores sociales relevantes	Deseo de favorecer intereses	Conceptos técnicos ajustados a intereses particulares	Cohecho impropio	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Caracterización y balance de los recursos naturales y sus actores sociales relevantes	Intereses particulares	Trafico de influencias	Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Caracterización y balance de los recursos naturales y sus actores sociales relevantes	Intereses particulares	Daño, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica de la entidad	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente cumplimiento de los procedimientos del proceso	Solicitudes de creación, modificación y eliminación de documentos	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de incongruencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos
Caracterización y balance de los recursos naturales y sus actores sociales relevantes	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	No se reportan deliberadamente irregularidades encontradas en procesos de auditoría	Detrimiento patrimonial /Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Establecimiento de estrategias de control y cumplimiento del procedimiento de auditorías internas PT.0610.03	Informes de auditoría	Permanente	Revisión aleatoria de informes de auditoría	Dirección de Planeación - Grupo de Gestión Ambiental o Calidad - Oficina de Control Interno	No. de informes de auditoría con irregularidades detectadas
Caracterización y balance de los recursos naturales y sus actores sociales relevantes	Falta de ética, cultura del antivivandorreo (no generalizado); amiguismo, poco interés y respeto por el bien público,	Posiciones animorales, antéticas, no transparentes) que se traducen en tráfico de influencias, favorecimiento de intereses particulares	Comisión de delitos contra la moralidad pública como cohecho, falsedad documental y peculado. Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano	Listados de asistencia	Permanente	fortalecimiento del seguimiento al Código de ética.	Coordinadores de grupo y Jefes de áreas	Asistencia a capacitación

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0140 - PROPUESTAS INTEGRALES PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2017-10-11

VERSIÓN: 05

Página 2 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Dirección Técnica Ambiental

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Formular propuestas integrales de intervención y normalidad que den respuesta a los problemas y potencialidades ambientales priorizados en el área de jurisdicción de la Corporación

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Deseo de favorecer intereses	Conceptos técnicos ajustados a intereses particulares	Cohecho impropio	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización Plan Coporativo anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican servidores públicos Socialización de procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Intereses particulares	Trafico de influencias	Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización Plan Coporativo anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican servidores públicos Socialización de procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Intereses particulares	Información para cobro de tasas modificada deliberadamente	Detrimiento patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coporativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Socialización Plan Coporativo anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican servidores públicos Socialización de procedimientos aprobados y términos de Ley y 037	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica de la entidad	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimentonormatividad vigente cumplimiento de los procedimientos del proceso	Solicitudes de creación, modificación y eliminación de documentos	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Técnica Ambiental	No. de incongruencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	No se reportan deliberadamente irregularidades encontradas en procesos de auditoria	Detrimiento patrimonial /Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Establecimiento de estrategias de control y cumplimiento del procedimiento de auditorias internas PT.0610.03 auditorias internas	Informes de auditoria	Permanente	Revisión aleatoria de informes de auditoria	Dirección de Planeación - Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Oficina de Control Interno	No. de informes de auditoria con irregularidades detectadas
Propuestas integrales para la conservación y el mejoramiento ambiental	Falta de ética, cultura del antivivandista (no generalizado); amiguismo, poco interés y respeto por el bien público,	Posiciones antimorales, antiéticas, no transparentes) que se traducen en trafico de influencias, favorecimiento de intereses particulares	Comisión de delitos contra la moralidad pública como cohecho, falsedad documental y peculado. Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coporativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano	Listados de asistencia	Permanente	fortalecimiento del seguimiento al Código de ética.	Coordinadores de grupo y Jefes de áreas	Asistencia a capacitaciones

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0220 - FORMULACIÓN Y AJUSTES DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

FECHA DE APLICACIÓN: 2018-04-03

VERSIÓN: 05

Página 3 de 17



Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ELABORADO POR: Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión

REVISADO POR: Coordinación del grupo

APROBADO POR: Comité de Calidad

Objetivo: Formular y ajustar los instrumentos de planificación ambiental Corporativos (Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR, Plan de Acción - PA, Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas - POMCAS y temáticos) y asesorar y concertar la incorporación del componente ambiental de los instrumentos de planificación de entes territoriales, con base en la normatividad existente, para armonizar y orientar el desarrollo de la gestión ambiental.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro	
Formulación y ajuste de instrumentos de planificación	Desconocimiento de las prioridades establecidas en instrumentos de planificación de largo plazo. Presión de actores orientada a que se favorezcan algunos en particular.	Formulación del Plan de Acción permitiendo que prime el interés particular sobre el general.	Detrimento patrimonial / Daño a la imagen institucional/baja asertividad en la atención de las situaciones ambientales prioritarias	Rara vez	Mayor	Baja	Control manual	Rara vez	Moderado	Baja	Cuatrerial	Alineación del Plan de Acción con los instrumentos de planificación de largo plazo (PGAR, POMCA, etc.) Concertación con los diferentes actores sociales y grupos de interés durante la formulación del Plan de Acción	Matriz de articulación de instrumentos de planificación. Acta y listado de asistencia de reuniones	Cuatrerial	Reuniones periódicas del Comité de proyectos para la presentación y sustentación técnica de ajustes durante la formulación del Plan de Acción	Director General, Secretaría General, Directores de áreas y Jefes de Oficinas	No. de actas de comité para la presentación y sustentación técnica de ajustes.
Formulación y ajuste de instrumentos de planificación	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental / Daño a la imagen institucional/ Desviación de inversiones	Rara vez	Mayor	Baja	Control manual y automático	Rara vez	Moderado	Baja	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente / Cumplimiento del Procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información / Interiorización del código de ética corporativo / Cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno / Funcionamiento adecuado de los aplicativos corporativos	Transferencias documentales realizadas por las áreas / Actas de jornadas de socialización del código de ética / Informes de auditorías internas / Correos de mensajes de alertas automáticas y registros de trazabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	Permanente	Actualización del normograma / Autocontrol por parte de las áreas involucradas / Planes de auditoría áreas involucradas	Dirección de Planeación / Dirección Administrativa/ Oficina de Control Interno / Oficina de Tecnologías de la Información	No. Actualizaciones al normograma / No. de no conformidades levantadas en informes de auditorías / Porcentaje de ejecución de los planes de auditoría
Formulación y ajuste de instrumentos de planificación	Omisión del marco normativo para favorecer intereses	Formulación o ajuste de los instrumentos de Planificación Ambiental POMCA omitiendo lineamiento ambientales normativos establecidos	Detrimento del estado de los recursos naturales presentes en el territorio / Daño a la imagen institucional	Rara vez	Mayor	Baja	Control Manual	Rara vez	Moderado	Baja	Durante el periodo de formulación o ajuste del instrumento	Cumplimiento de la normatividad vigente / Cumplimiento del Artículo 9 del Código de Ética / Concertación con los diferentes actores sociales y grupos de interés durante la formulación del Plan	Actas de Comités Técnicos de POMCA/Documentos producto de la formulación o ajuste de los instrumentos	Permanente	Reuniones periódicas de los Comités Técnicos	Dirección de Planeación/ Dirección Técnica/ Dirección de Gestión Ambiental / DARS de cada subzona hidrográfica	No de actas de Comités Técnicos donde se evalúe la consistencia y coherencia normativa del POMCA



OBJETIVO: Realizar intervenciones en el territorio a través de la administración de los recursos naturales y la ejecución de acciones con la participación de los actores sociales orientadas a la conservación, recuperación, uso y manejo sostenible de las áreas de interés ambiental, contribuyendo con el mejoramiento de la oferta ambiental del Valle del Cauca.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Período de ejecución							Acciones asociadas al control
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Acciones						Registro
Gestión Ambiental en el Territorio	Deseo de favorecer intereses	Recibir beneficio económico por no reportar actos que deterioran el medio ambiente	Cohecho impropio	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de investigaciones disciplinarias de la Oficina de Control interno	Director de Gestión Ambiental y Directores de DAR	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas	
Gestión Ambiental en el Territorio	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de investigaciones disciplinarias de la Oficina de Control interno	Director de Gestión Ambiental y Directores de DAR	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas	
Gestión Ambiental en el Territorio	Deseo de favorecer intereses	Recibir o pedir beneficios económicos para acelerar el otorgamiento de un derecho ambiental o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Cohecho impropio	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Coprorativo de anticorrupción y Atención al Ciudadano Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores públicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de investigaciones disciplinarias de la Oficina de Control interno	Director de Gestión Ambiental y Directores de DAR	No. de incongruencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0350 - ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2019-01-31

VERSIÓN: 06

Página 5 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano

REVISADO POR: Secretaría General

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, brindar una atención y respuesta integral a los requerimientos de los usuarios, cumpliendo con la normativa y contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos y al índice de la satisfacción

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Atención al Ciudadano	Desatención a los términos de ley	Incumplimiento de términos establecido para la atención de requerimientos y tramites presentados por la comunidad de manera deliberada	Demandas contra la entidad	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de seguimiento a la atención de trámites	Director de Planeación Secretaría General - Director Administrativo y de Talento Humano	No. de requerimientos atendidos fuera del termino / No. de requerimientos totales ingresados a la Corporación
Atención al Ciudadano	Desatención a los términos de ley	Incumplimiento de términos establecido para la atención de requerimientos y tramites presentados por la comunidad de manera deliberada	Demandas contra la entidad	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores publicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de investigaciones disciplinarias	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario - Director Administrativo y de Talento Humano	No. de sanciones adelantadas por la no atención en tiempo de los requerimientos
Atención al Ciudadano	Deseo de favorecer intereses	Recibir o pedir beneficios economicos para acelerar el otorgamiento de un derecho ambiental o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Cohecho impropio	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Capacitación sobre normas Disciplinarias que aplican a los servidores publicos Socialización de los procedimientos aprobados y términos de Ley	Listados de asistencia y evaluaciones de capacitación	Permanente	Informes de investigaciones disciplinarias	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario - Director Administrativo y de Talento Humano	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas
Atención al Ciudadano	Intereses particulares	Daño, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General - Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental - Directores de dependencias - Jefes de Oficinas	No. de Inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0510 - GESTIÓN FINANCIERA

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2018-04-23

VERSIÓN: 05

Página 6 de 17

ELABORADO POR: Grupos de Gestión Financiera

REVISADO POR: Dirección Financiera

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Gestionar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión y preservar el patrimonio; además de suministrar la información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución					Acciones	Registro
Gestión Financiera	Falta de implementación de controles.	Archivos contables con vacíos de información.	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Actualización del Sistema Financiero Definición de controles en el ingreso de la información por parte de las áreas responsables. Capacitación del personal para el registro de la información contable y presupuestal ajustada a la normalidad y procedimientos establecidos por la Corporación y demás entes involucrados (DIAN, DANE, Contraloría General, entre otros)	Soportes contables FT.0340.28 Listados de asistencia a capacitaciones	Permanente	Revisión aleatoria de documentación soporte de los archivos contables	Dirección Financiera	No. de inconsistencias con configuración de corrupción en los archivos contables
Gestión Financiera / Ejecuciones Fiscales	Falta de implementación de controles.	Inexistencia de registros que soporten la recuperación de cartera	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	1. Destinar personal de planta idoneo y suficiente para realizar las labores de actualización y depuración de las bases de datos de usuarios objetos de cobro y la gestión de cobro persuasiva y coactiva 2. Implementación y puesta en producción del software para realizar la gestión de cobro (persuasiva o coactiva)		Permanente	Revisión periódica de los trámites de cobros persuasivo y coactivo	Dirección Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Nro. de cobros persuasivos realizados/ total de cobros a realizar - Nro. de cobros coactivos realizados/ total de cobros a realizar
Gestión Financiera / Ejecuciones Fiscales	Falta de implementación de controles.	Inexistencia de registros que soporten la recuperación de cartera	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	3. Identificar por medio de coordenadas geográficas los predios de los usuarios sujetos de cobro y actualizar la información en el sistema financiero para facilitar la entrega de los requerimientos.		Permanente	Revisión periódica de los trámites de cobros persuasivo y coactivo	Dirección Financiera y Oficina Asesora Jurídica	Nro. de cobros persuasivos realizados/ total de cobros a realizar - Nro. de cobros coactivos realizados/ total de cobros a realizar
Gestión Financiera	Deficiente implementación de controles.	Dano, perdida o adulteración de la información financiera de la Corporación	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Seguimiento a los controles establecidos por la entidad para el manejo y clasificación de la documentación financiera. Definir políticas de seguridad de la información electrónica dentro de la entidad.	Registros financieros correspondiente a los procedimientos	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Financiera Oficina de tecnologías de la información - OTI	Nro. de documentos financieros adulterados o extraviados durante la vigencia
Gestión Financiera	Deseo de favorecer intereses	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de las políticas establecidas en los manuales de Inversión y Riesgos, además de contar con personal idoneo para la gestión del portafolio de inversiones. Seguimiento de la gestión por parte de control interno y la CGR	Registros de inversiones y certificaciones de las entidades financieras con las cuales se hacen transacciones	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Financiera	Clasificación de inversión por riesgo / Valor total del portafolio - Var en riesgo del portafolio siempre valorado en menos de 5
Gestión Financiera	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Apropiación de dineros por recaudo efectuado en caja	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Personal idoneo para el manejo de caja. Cumplimiento del procedimiento establecido	Registros de transacciones realizadas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Financiera	Nro. reclamaciones realizadas / Nro. Total de transacciones recibidas en la caja mensualmente
Gestión Financiera	Intereses particulares	Dano, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Financiera	Nro. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0520 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

FECHA DE APLICACIÓN: 2017-01-31

VERSIÓN: 04

Página 7 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Grupo Gestión del Talento Humano

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad



OBJETIVO: Proveer a la Corporación de servidores públicos competentes, íntegros, comprometidos y motivados que aporten su conocimiento en la gestión efectiva de los procesos, planes y proyectos en procura del desarrollo estratégico de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente		Zona del riesgo		Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Registro					
Gestión del Talento Humano	Incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario	Provisión inadecuada del recurso humano por tráfico de influencias	Mala prestación de los servicios	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de provisión de empleos de carrera administrativa. Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Corporación.	Resoluciones de nombramiento	Permanente	Convocatoria para provisión de vacantes en provisionalidad y definitivas	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de empleos provistos /No. de convocatorias generadas
Gestión del Talento Humano	Incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario	Investigaciones disciplinarias sin el cumplimiento de los requisitos legales, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Aplicación del procedimiento PT.0520.13 Control disciplinario de primera y segunda instancia	Expediente aperturado con investigación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas sin el lleno de los requisitos
Gestión del Talento Humano	Sustracción o pérdida intencional de expedientes y/o piezas procesales.	Imposibilidad de adelantar la investigación disciplinaria de forma deliberada.	Vulneración del debido proceso	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Aplicación del procedimiento PT.0520.13 Control disciplinario de primera y segunda instancia	Expediente aperturado con investigación	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de expedientes cerrados sin adelantar el debido proceso
Gestión del Talento Humano	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Incumplimiento de los acuerdos, compromisos y valores Éticos de la Corporación (Código de Ética)	Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Capacitaciones sobre Código de Ética Corporativo, normatividad que lo soporta y sanciones.	Listados de asistencia a capacitaciones FT.0520.15 Evaluación de eventos formativos	Semestral	Informe Semestral del nivel de apropiación del Código de Ética	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No de investigaciones falladas en primera instancia
Gestión del Talento Humano	Deseo de favorecer intereses.	Entrega e incorporación de información adulterada para el pago de ingresos indirectos (horas extras, beneficios educativos, prima técnica, viáticos)	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente. Cumplimiento de los procedimientos internos	Documento registro tiempo trabajado /Resolución actualizada viáticos - gastos de viaje - fuera área jurisdicción /Resolución viáticos firma DIRECTOR(a) GENERAL fuera área jurisdicción /Resolución Viáticos y otros gastos de viaje - área Jurisdicción CVC	Permanente	Revisión aleatoria de documentación soporte que soporta el pago	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de inconsistencias detectadas con configuración de corrupción
Gestión del Talento Humano	Interés económico o personal. Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Pago de pensiones sustitutivas que no correspondan al beneficiario	Detrimiento Patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente. Cumplimiento de los procedimientos internos			Revisión aleatoria de documentación soporte que soporta el pago	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de inconsistencias detectadas con configuración de corrupción
Gestión del Talento Humano	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente. Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por las áreas		Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Proceso de Talento Humano	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0530 - GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

FECHA DE APLICACIÓN: 2017-01-31

VERSIÓN: 04

Página 8 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Grupo de Recursos Físicos

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad



OBJETIVO: Mantener en operación óptima la infraestructura física, las condiciones de trabajo y los recursos para el normal funcionamiento de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN		
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo inherente		Zona del riesgo		Riesgo residual			Acciones asociadas al control				
				Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Registro			

Gestión de Recursos Físicos	Deficiente implementación de controles.	Administración indebida de los bienes muebles de la entidad	Detrimiento patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Inventarios periódicos de las cuentas personales. Seguidos y auditorías internas para verificar el ingreso, identificación, cargue a cuenta personal de funcionarios y reintegro y custodia ante el almacén general. Ingreso de la información en los Sistemas Corporativos. Cuadre de la información física Vs la información contenida en los aplicativos.	Información almacenada en los aplicativos sobre cuentas personales	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Grupo de Recursos Físicos	No. de inventarios con hallazgos reportados
Gestión de Recursos Físicos	Deficiente implementación y aplicación de controles. Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos.	Deficiente administración de los bienes inmuebles Corporativos	Detrimiento patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Realización de inventarios periódicos sobre el estado de los bienes inmuebles que son propiedad de la Corporación. Cumplimiento de los procedimientos vigentes	Información sobre el estado de los bienes inmuebles almacenados en los sistemas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Grupo de Recursos Físicos	No. de bienes inmuebles con pérdida de valor adquisitivo
Gestión de Recursos Físicos	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente. Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transferencias documentales realizadas por las áreas		Autocontrol por parte del área	Dirección Administrativa - Grupo de Recursos Físicos	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0540 - GESTIÓN DE CALIDAD

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2017-01-31

VERSIÓN: 04

Página 9 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Lograr la eficacia, eficiencia, efectividad del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG), mediante la formulación de propuestas para el mejoramiento continuo y el apoyo a los procesos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro	
Gestión de Calidad	Intereses particulares	Dano, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica de los Sistemas de Gestión.	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente cumplimiento de los procedimientos del proceso	Solicitudes de creación, modificación y eliminación de documentos	Permanente	Autocontrol por parte del área	Dirección de Planeación - Grupo de Gestión Ambiental o Calidad	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos
Gestión de Calidad	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	No se reportan deliberadamente irregularidades encontradas en procesos de auditoria	Detrimiento patrimonial /Dano a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Establecimiento de estrategias de control y cumplimiento del procedimiento de auditorias internas PT.0610.03	Informes de auditoria	Permanente	Revisión aleatoria de informes de auditoria	Dirección de Planeación - Grupo de Gestión Ambiental o Calidad - Oficina de Control Interno	No. de informes de auditoria con irregularidades detectadas

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0550 - ASESORIA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2017-01-31

VERSIÓN: 04

Página 10 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Oficina Asesora Jurídica

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Apoyar la gestión de la corporación en el ejercicio de la autoridad ambiental, en asuntos administrativos contractuales y disciplinarios, en la representación, administrativa, judicial y extrajudicial y en la recuperación de acreencias a favor de la CVC, propendiendo por la seguridad jurídica de las intervenciones de la Corporación en su jurisdicción.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses de terceros	No dar cumplimiento oportuno a las sentencias ejecutoriadas	Detrimiento Patrimonial y responsabilidad penal	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Presentación de Informe mensual de cumplimiento de sentencias	informe	mensual	Revisión periódica de expedientes judiciales - etapa cumplimiento	Jefe de Oficina y Coordinador Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses de terceros	No ejercer la representación extrajudicial de la CVC de manera eficiente y dentro de las oportunidades procesales establecidas en la Ley	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	reunion con lo abogados para la revisión de procesos extrajudiciales	acta de reunion	mensual		Jefe de Oficina y Coordinador Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses de terceros	No ejercer la representación judicial de la CVC de manera eficiente y dentro de las oportunidades procesales establecidas en la Ley	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	reunion con lo abogados para la revision de procesos judiciales	acta de reunion	mensual	revisión mensual de expedientes y verificación ekogui	Jefe de Oficina y Coordinador Grupo Jurídico para la Representación y Defensa Judicial	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses de terceros	Retrasar el tramite de los procedimiento administrativo de cobro coactivo, incumpliendo los terminos legales	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Revisión permanente del cumplimiento de los terminos legales en los expedientes de cobros coactivos	Informe semestral de revisión de expedientes de cobro coactivo	Permanente	Revisión semestral de expedientes	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica - Coordinador Grupo de Ejecuciones Fiscales	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses	Estudios y documentos previos manipulados por personal interesado en el resultado del futuro proceso de contratación.	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Establecer y ejecutar la planeación necesaria para adelantar los procesos contractuales, aplicando los procedimientos vigentes de la entidad y garantizando la selección objetiva.	Registro de la documentación contractual adelantada	Permanente	Revisión periódica de contrataciones	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Declarar Urgencia manifiesta por causas no previstas en las normas vigentes	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara Vez	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente	Registro de la documentación de la declaratoria	Permanente	Revisión periódica de los actos administrativos que declaren la urgencia manifiesta	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	Número de hallazgos de auditoría interna o externa encontrados
Asesoría y Representación Jurídica	Deseo de favorecer intereses con situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Inadecuada supervisión de contratos o convenios	Detrimiento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Designar funcionarios idóneos. Seguimiento continuo a los supervisores por parte de los superiores jerárquicos.	Registro de la documentación contractual adelantada	Permanente	Revisión periódica de contrataciones	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	Número de contratos con irregularidades en la ejecución



OBJETIVO: Apoyar la gestión de la corporación en el ejercicio de la autoridad ambiental, en asuntos administrativos contractuales y disciplinarios, en la representación, administrativa, judicial y extrajudicial y en la recuperación de acreencias a favor de la CVC, propendiendo por la seguridad jurídica de las intervenciones de la Corporación en su jurisdicción.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución					Acciones	Registro
Asesoría y Representación Jurídica	Compendas entre contratistas para distribuirse los contratos	Violación de la libre competencia y participación en igualdad de condiciones	Limitación a la participación de los posibles oferentes	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Informarse de las publicaciones de los órganos de control para detectar los oferentes que incurren en estas actividades	Publicaciones de los entes de control	Permanente	Revisión periódica de contrataciones	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	Número contrataciones con irregularidades en la etapa de selección del contratista.
Asesoría y Representación Jurídica	Planeación inadecuada del proceso contractual	Análisis del sector del bien, obra o servicio sin los requerimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente, determinando precios por encima del mercado.	Detrimento Patrimonial	Rara vez	Mayor	Bajo	Control manual	Rara vez	Moderado	Bajo	Permanente	Aplicar las guías de contratación vigentes para la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente	Registro de la documentación contractual adelantada	Permanente	Revisión periódica de contrataciones	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	Número contrataciones con irregularidades en la planificación

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0610 - ASESORÍA Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

FECHA DE APLICACIÓN: 2017-07-18

VERSION: 05

Página 12 de 17



ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Oficina de Control Interno

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Asesorar a la Alta Dirección en el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la evaluación y verificación de los elementos de control que permita reducir los riesgos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno	Conductas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos.	No se reportan, a título de dolo o culpa, irregularidades encontradas en procesos de auditoría.	Responsabilidad penal y/o disciplinaria	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Baja	Reporte Trimestral	1. Revisión de informes de auditoría por parte de Jefe Oficina de Control Interno. 2. fortalecimiento de acuerdos, compromisos y protocolos éticos	1. Memorando envío Informes de auditoría. 2. Listados de asistencia.	Trimestral	Revisión de informes de auditoría frente a procesos disciplinarios	Jefe Oficina de Control Interno	No. de informes de auditoría con procesos disciplinarios / No. De informes de auditoría
Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica en el área.	Responsabilidad penal y/o disciplinaria	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Reporte Trimestral	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por el área.	Reporte trimestral	Autocontrol por parte del área	Jefe Oficina de Control Interno	No. de expedientes con adulteración, pérdida o daño de documentación Corporativa del área.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0640 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN CORPORATIVA



Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

FECHA DE APLICACIÓN: 2018-04-02

VERSION: 06

Página 13 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Seguimiento y Evaluación de la Gestión Corporativa

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Evaluar la gestión desarrollada a través de los procesos y proyectos para el cumplimiento de objetivos y metas permitiendo la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la Corporación.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro	
Seguimiento y Evaluación a la Gestión Corporativa	Deficiente implementación de controles.	Reportar en el Sistema de seguimiento de la Gestión avances en la ejecución de intervenciones que no obedezcan a la realidad (No ejecutadas, ejecutadas parcialmente, ejecutadas en lugares diferentes a los establecidos)	Bajo impacto en las acciones desarrolladas por los procesos y proyectos	Posible	Mayor	Alta	Control automático y manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Implementación de planes de revisión de ejecución de contratos, convenios y otorgamiento de derechos ambientales en donde intervengan supervisores, interventores, coordinadores y directores de área y regionales en coordinación con el proceso de Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno.	Actas de Comité Coordinador Corporativo Actas de seguimiento	Mensual	Reuniones periódicas del Comité de Dirección para la revisión de avance en la ejecución de metas	Jefe Oficina de Control Interno con Secretaría General, Directores de áreas, Directores regionales y Jefes de Oficinas	No. hallazgos relacionados con la gestión de contratos y convenios en la vigencia
Seguimiento y Evaluación a la Gestión Corporativa	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente. Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información.	Transferencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Todas las áreas	No. de incongruencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0710 - COMUNICACIÓN CORPORATIVA

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2019-01-31

VERSIÓN: 06

Página 14 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental

REVISADO POR: Secretaría General

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					
Comunicación Corporativa	Falta de implementación de controles.	Entrega de información errada sobre la Gestión Corporativa de forma deliberada a la comunidad	Daño a la imagen institucional	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de los procedimientos PT.0710.03 Producción de programas de televisión institucionales, PT.0710.04 Elaboración y difusión de boletines	Boletines de prensa, programas institucionales, noticias a través de la pagina Web	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General - Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental	No. de fe de erratas o comunicaciones a la opinión pública con aclaraciones
Comunicación Corporativa	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transferencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	No. de sanciones adelantadas por manejo inadecuado de documentación
Comunicación Corporativa	Intereses particulares	Revelar información privilegiada antes de que esta sea publicada para favorecimiento de un tercero	Daño a la imagen institucional / Utilización indebida de la información corporativa	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de los procedimientos PT.0710.03 Producción de programas de televisión institucionales, PT.0710.04 Elaboración y difusión de boletines	Boletines de prensa, programas institucionales, noticias a través de la pagina Web	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General, Directores de dependencia, Jefes de Oficina	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0720 - GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2018-04-02

VERSIÓN: 05

Página 15 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Tecnologías de la Información

REVISADO POR: Jefe oficina de Tecnologías de la Información

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Lograr la eficacia, eficiencia, efectividad del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG), mediante la formulación de propuestas para el mejoramiento continuo y el apoyo a los procesos.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO			Acciones asociadas al control		Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente				Riesgo residual								Periodo de ejecución	Registro
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo							
Gestión de Tecnologías de la Información	Deficiente implementación y aplicación de controles. Intereses Particulares.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración en beneficio propio o de un tercero	Utilización indebida de la información corporativa	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Establecimiento de la política de seguridad de la información. Cumplimiento de los procedimientos Socialización de la política de seguridad de la información.	Política establecida Listados de asistencia y evaluación de la capacitación sobre la política de seguridad de la información	Permanente	Autocontrol por parte del área	Oficina de Tecnologías de la Información	No. de incidentes reportados por manipulación de la información

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0730 - GESTIÓN DOCUMENTAL

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2019-01-31

VERSIÓN: 06

Página 16 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental

REVISADO POR: Secretaría General

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Gestionar el sistema documental facilitando la organización, integridad y la disponibilidad de la información para la preservación de la memoria institucional.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN					
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones					Registro
Gestión Documental	Incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario	Perdida deliberada de la documentación en el archivo central	Detrimento patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Solicitudes de información hechas al archivo central	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General - Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental	No. de expedientes perdidos / total de expedientes en custodia (anual)
Gestión Documental	Intereses particulares	Dano, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General - Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental - Directores de dependencias y Jefes de Oficina	No. de sanciones adelantadas por manejo inadecuado de documentación
Gestión Documental	Intereses particulares	Dano, perdida o adulteración deliberada de la información física o magnetica en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transfencias documentales realizadas por las áreas	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaría General - Coordinador Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental - Directores de dependencias y Jefes de Oficina	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 0810 - DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO

Entidad: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC



FECHA DE APLICACIÓN: 2017-10-12

VERSIÓN: 05

Página 17 de 17

ELABORADO POR: Grupo de Gestión Ambiental y Calidad - Grupo Análisis de contexto y Orientación a la gestión corporativa

REVISADO POR: Comité de Calidad

APROBADO POR: Comité de Calidad

OBJETIVO: Orientar la gestión de la Corporación mediante el planteamiento, ejecución y seguimiento de estrategias, lineamientos, políticas, que conduzcan al mejoramiento continuo institucional, en el marco de las disposiciones legales vigentes para el cumplimiento de la Misión y la Visión.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			Controles	VALORACIÓN DEL RIESGO					Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo inherente		Zona del riesgo		Riesgo residual		Periodo de ejecución	Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto		Zona de riesgo	Acciones					
Direccionamiento Corporativo	Omisión de la norma y lineamientos del orden nacional e internacional	Desatención de políticas y lineamientos de orden nacional e internacional en el marco de la Planeación Estratégica Corporativa.	Planificación Corporativa no alineada con las políticas y lineamientos del orden nacional e internacional	Raro	Mayor	Baja	Manual	Raro	Moderado	Baja	Al menos cada cuatro años	Aportar los elementos para la alineación y verificar su aplicación	Documento de verificación	Diciembre de 2017	Verificar en los instrumentos de planificación corporativos su alineación con las políticas y lineamientos del orden nacional e internacional.	Dirección de Planeación	Instrumentos con documento de verificación de la alineación con directrices y políticas
Direccionamiento Corporativo	Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios encargados de gestionar alianzas de cooperación. Falta de directrices de la alta dirección respecto a la gestión de cooperación.	Desatención de los protocolos y conductos regulares para el establecimiento de alianzas de cooperación.	Descalificación para participar y obtener el aval en futuras alianzas de cooperación.	Raro	Mayor	Baja	Manual	Raro	Moderado	Baja	Permanente	Generar las competencias necesarias al personal asociado a los temas de cooperación	Registros generados en el aporte de las competencias a los funcionarios	Según planificación del PIC	Seguimiento a la ejecución del PIC en lo relacionado con el componente de Cooperación	Dirección de Planeación	Nivel de cumplimiento de las acciones del PIC
Direccionamiento Corporativo	Intereses particulares	Daño, pérdida o adulteración deliberada de la información física o magnética en las áreas	Falsedad documental	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Transferencias documentales realizadas por las áreas	De acuerdo a calendario de transferencias documentales	Autocontrol por parte del área	Dirección de Planeación	No. de inconsistencias encontradas en revisiones de expedientes o archivos