



ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

VERSIÓN	1
CODIGO	F_EV_002
Página	1 de 1

RIESGOS INSTITUCIONALES

IDENTIFICACION DEL RIESGO								ANALISIS DE CALIFICACION Y VALORACION				ADMINISTRACION DEL RIESGO							
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(3) OBJETIVO	(4) PROCEDIMIENTO	(5) ACTIVIDADES	(6) FACTOR DEL RIESGO (LEGAL, OPERACIONAL, HUMANO)	(7) CAUSA	(8) RIESGO	(9) FRECUENCIA	(10) IMPACTO	(11) ALCANCE	(12) CALIFICACION (9+10+11)	(13) ZONA DE RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLES	(14) VALORACION DEL CONTROL	(15) RIESGO Vs. CONTROL	(16) VALORACION DEL RIESGO	
RIESGOS ANTICORRUPCIÓN CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA																			
Gerencial	Direccionamiento Estratégico	Determinar el estilo de la Dirección mediante la definición de políticas que establezca una adecuada forma de aplicación de la normatividad ambiental, así como de los principios y valores institucionales, que conlleven al eficiente y eficaz cumplimiento de las metas	Formulación Estratégica	Convocatoria al cuerpo directivo al comité técnico	Operacional	Falta Nivelación Salarial en Comparación con otras Corporaciones del Mismo nivel, por ausencia de decisiones de Alto Nivel	Vulnerabilidad del funcionario por su baja Remuneración salarial.	1	3	3	2.6	ALTO	Nivelación de los salarios de los funcionarios, frente a otras Corporaciones de la misma categoría, en la cual se reflejen mayores ingresos	Escala salarial aprobada mediante Acuerdo por el Consejo Directivo.	Consejo Directivo	2	5.2	MODERADO	
Apoyo Administrativo	Recursos Físicos y Tecnológicos.	Adquirir las diferentes obras, bienes y servicios especiales para el cumplimiento de la misión, planes, programas, proyectos y metas establecidas por la Corporación para cada vigencia	Plan de Compras	Consolidación de Planes Operativos	Humano y Operacional	Debilidades en el suministro de vehículos, para el desplazamiento de funcionarios a las diferentes actividades misionales de la Corporación.	No se garantiza el servicio de transporte oportuno a los funcionarios de planta y contratistas, que desarrollan actividades misionales de la Corporación, en algunos casos se desplazan en vehículos de particulares o usuarios, lo que puede generar influencia en desiciones.	1	2	3	2.1	MEDIO	1. Adquisición de Vehículos y mantenimientos oportunos. 2. Tramitar oportunamente los contratos de vehículos para los proyectos.	1. Parque automotor y su respectivo mantenimiento. 2. Tramite de contratación dentro de programación de actividades de los proyectos	SAF.	1	2.1	ACEPTABLE	
Operativo/Misional/Apoyo Administrativo	Todos	Implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión para el logro de los objetivos ,Misión, Visión de la entidad	Gestión Integral de Calidad	revisión parcial de la justificación y viabilización de la creación o ajuste del documento o actividad de procedimientos	Operacional y Humano	Exceso de actividades para el cumplimiento de los tramites establecidos en la Corporacion	Tramitología	1	2	3	2.1	MEDIO	Aplicar el Sistema Unico de Tramites Ambientales SUIT	Actas de Verificación del cumplimiento por parte del Comité Antitramites conformado por la Corporacion	Comité antitramites	1	2.1	ACEPTABLE	

ASESOR DE CONTROL INTERNO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO

