

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA**



RESOLUCIÓN N° 300-03-30-99-0486-2013 del 30/04/2013

"Por la cual se aprueban los Riesgos Corporativos y el Plan Anticorrupción para la Vigencia 2013"

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá
CORPOURABA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 2º del decreto número 4110 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que por medio del decreto 1599 de 2005, se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 1º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *"Adoptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 20 de la Ley 872 de 2003"*.

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 2º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *"Los organismos y entidades a las cuales se les aplica la ley 872 de 2003 dentro del año siguiente a la publicación del presente decreto, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar sus procesos a la nueva versión de la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009"*.

Que el literal d, del numeral 4.2.1 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir los documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de los

Handwritten signature or initials.

RESOLUCIÓN N° 300-03-30-99-0486-2013 del 30/04/2013

"Por la cual se aprueban los Riesgos Corporativos y el Plan Anticorrupción para la Vigencia 2013"

objetivos institucionales y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Que el literal a y b del numeral 4.2.3 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establecen en su orden: "Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión" y "Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente".

Que desde el 2007 en adelante se han aprobado los Riesgos Corporativos por Proceso en los siguientes términos:

- Resolución 03-01-02-002330 del 27/12/2007, se aprobaron los Riesgos para la vigencia 2007 - 2008.
- Resolución 03-10-17-001126 del 18/07/2008, se realizaron modificaciones a las fechas de cumplimiento de acciones para la gestión del Riesgo aprobadas por medio de la Resolución 03-01-02-002330 del 27/12/2007.
- Resolución 300-03-10-23-1559 del 23/11/09, se aprobaron los Riesgos para la vigencia 2009-2010.
- Resolución 300-03-10-23-0251 del 26/03/11 se aprobó los Riesgos para la vigencia 2011.
- Resolución 300-03-10-23-1786 del 30/12/11 se aprobó los Riesgos para la vigencia 2012.

Que en atención del procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO" se debe actualizar el mapa de riesgo para cada vigencia en el formato "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO".

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que por medio de las Resoluciones 100-03-30-99-0080-2012 del 27/01/2012 y 300-03-30-99-1258-2012 del 26/12/2012 se aprobó y adopto

RESOLUCIÓN N° 300-03-30-99-0486-2013 del 30/04/2013

"Por la cual se aprueban los Riesgos Corporativos y el Plan Anticorrupción para la Vigencia 2013"

el Plan Corporativo Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para las vigencias 2012 y 2013 respectivamente.

Que en atención del documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 2012*" se requiere realizar ajustes al Plan Corporativo Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2013".

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar los "R-MT-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" para la vigencia 2013, de acuerdo al documento anexo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el ajuste al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" para la vigencia 2013, de acuerdo al documento anexo 300-32-02-01-0017 del 29/04/2013.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las contrarias.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Apartadó (Antioquia), a los 30/04/2013

GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI
Director General


Elaboró: Jhon Jaime Miranda R.
Profesional Universitario
Fecha: Abril 30 de 2013


Revisó: José Domingo Navarro Alzate
Subdirector de Planeación y O.T
Fecha: Abril 30 de 2013



Vigencia:

2013

Fecha de implementación:

29 de abril de 2013

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Consecuencias
<p>Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo</p>	<p>Orientar al Sistema de Gestión Corporativo hacia la satisfacción de los Usuarios y el mejoramiento continuo para prestar servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva.</p>	<p>Incremento de funciones.</p>	<p>Adicional a la Planeación Global del Territorio, Gestión de Proyectos y Aplicación de la Autoridad Ambiental; se asignan nuevas funciones a CONSERVABA: Temás marino costero y gestión del riesgo.</p>	<p>Políticas operacionales no aplicadas.</p>	<p>Desconocimiento y/o no aplicación de Políticas Operacionales.</p>
	<p>Usuarios con desconocimiento a información autorizada de la gestión de CONSERVABA.</p>		<p>Usuarios o canales de información a comunicación utilizados no eficaces.</p>		<p>Ineficaces controles en la actuación de los funcionarios públicos. Centralización de la autoridad.</p>
				<p>Poco suministro de información de la gestión de CONSERVABA o de información considerada pública.</p>	<p>Incumplimiento del decálogo de valores</p>
				<p>Incumplimiento de los requisitos de los usuarios.</p>	<p>Desconocimiento de requisitos de los usuarios.</p>
					<p>Sobrecarga laboral en los procesos misionales o de característica misionales.</p>
<p>Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo</p>	<p>Administrar, controlar y/o evaluar la documentación del Sistema de Gestión Corporativo para asegurar y mejorar continuamente su conformidad con las disposiciones planteadas y/o los lineamientos establecidos en las normas MTC-ISO-9001, MTC-GP-1000, MTC-ISO/IEC 17025 y/o los que</p>	<p>Utilización de normatividad no vigente.</p>	<p>Cambios constantes en las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros aplicables a los procesos.</p>	<p>Documentos del Sistema de Gestión Corporativo que no son adecuados a las necesidades vigentes.</p>	<p>Pérdida de vigencia de documentos por cambios de Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros.</p>
					<p>Uso de documentos del Sistema de Gestión Corporativo, diferentes a los controlados en la Intranet.</p>

apliquen de manera eficaz, eficiente y efectiva.	<p>Coordinar la implementación de las políticas y acciones ambientales en el marco de las políticas y normas aplicables a ordenamiento ambiental del área de la jurisdicción.</p>	<p>Presiones de sectores secundarios, terciarios, servicios, actividades extractivas y/o gremiales para el establecimiento de acciones por fuera establecimiento de acciones, que afectan el ordenamiento ambiental y no cumplen con el rigor de políticas y normas.</p>	<p>Presiones ambientales, políticas, económicas, sociales, culturales, etc. para el establecimiento de acciones, que afectan el ordenamiento ambiental y no cumplen con el rigor de políticas y normas.</p>	<p>Utilización de indicadores inadecuados para los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Existen diversidad de indicadores que de alguna manera entregan información (De evaluación de indicadores de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, entre otras), posiblemente no apuntan a las necesidades de medición de los procesos del SGC desde el punto de vista de Eficiencia, Eficacia y Efectividad conforme a lo establecido en la NTCGP 1000: 2009.</p>
<p>Auditorías internas con poco aporte al mejoramiento de los procesos.</p>	<p>Informes de auditoría fundamentados en situaciones de forma y no fondo de los procesos.</p>				
<p>No aplicación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora eficaces.</p>	<p>Falta de formación y/o actualización de funcionarios en el rol de auditores internos.</p>				
<p>No aplicación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora establecidas.</p>	<p>Definición inadecuada de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.</p>				
<p>Control a seguimiento limitado por parte del personal encargado para cumplir con el ordenamiento ambiental aplican a CORQUIRABA.</p>	<p>No seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas que en el marco del ordenamiento ambiental aplican a CORQUIRABA.</p>				

del Eje de Acción Inadecuada, poca o nula presentación de proyectos entregados por los entes territoriales y/o comunidad organizada.

Poco control de las Administraciones de los Entes Territoriales en el tema de ordenamiento ambiental.

Deficiencia de las Administraciones de los Entes Territoriales en el tema de ordenamiento ambiental.

<p>vido de la población.</p>	<p>Oportunidad en la disponibilidad de recursos nación.</p>	<p>Lealtad en la aprobación de recursos nación (Fondo de Compensación Ambiental - Presupuesto General de la Nación) por trámites internos del Ministerio de Ambiente, Departamento Nacional de Planeación y/o Ministerio de Hacienda.</p>	<p>Demora en el proceso contractual.</p>	<p>Tiempos definidos por Ley para la elaboración de los contratos y/o convenios.</p>
<p>Aplicación de la Autoridad Ambiental</p>	<p>Administrar el uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental para el mejoramiento de los bienes y servicios ambientales de la jurisdicción.</p>	<p>Ley de garantías como requisitos de los procesos electorales.</p>	<p>Continuidad en la divulgación de la metodología para la presentación de proyectos a la Comunidad.</p>	<p>Falta de personal y recursos para la presentación de la metodología de gestión de proyectos a las partes interesadas (entidades territoriales, ONG, comunidades organizadas, entre otros).</p>
<p>Aplicación de la Autoridad Ambiental</p>	<p>Presiones de usuarios para el inicio y/o desarrollo de trámites sin el lleno de requisitos o acelerar la expedición de los mismos.</p>	<p>Intereses económicos, políticos y jurídicos para el inicio y/o desarrollo de trámites sin el lleno de requisitos o acelerar la expedición de los mismos.</p>	<p>Inicio o desarrollo de trámites sin el lleno de los requisitos.</p>	<p>Desconocimiento y/o omisión de manuales, procedimientos y/o criterios para la atención de trámites ambientales.</p>
<p>Aplicación de la Autoridad Ambiental</p>	<p>Zonas con problemas de exceso.</p>	<p>Falta de seguridad para el ingreso a la zona objeto del trámite.</p>	<p>Falta de control en el cumplimiento de los términos esta técnica y/o jurídica.</p>	<p>Omisión de documentación, requisitos o esos requeridos en el desarrollo del trámite.</p>
<p>Aplicación de la Autoridad Ambiental</p>	<p>Falta de entrega de requerimientos dentro de los trámites ambientales por parte de los usuarios.</p>	<p>Deficiencia e/o incumplimiento por parte de los usuarios de entrega de requerimientos realizados por COMPUABA dentro de los trámites.</p>	<p>Sobrecarga laboral.</p>	<p>Disconocimiento y/u omisión de términos para dar respuesta a un trámite ambiental.</p>
<p>Aplicación de la Autoridad Ambiental</p>	<p>Recursos naturales utilizados sin los requisitos legales.</p>	<p>Usufructo o beneficio de los recursos naturales sin los permisos, autorizaciones y/o licencias respectivas.</p>	<p>Ineficiente control y seguimiento.</p>	<p>No realizar seguimiento y/o control a todas las autorizaciones, concesiones y/o permisos otorgados por COMPUABA como resultado de los trámites ambientales por falta de capacidad operativa y/o sobrecarga laboral.</p>

<p>de adquirir, suministrar, mantener y asegurar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Demora en suministros de bienes y/o servicios.</p>	<p>Distorsión e/o incumplimiento de Resoluciones de tramites ambientales.</p>	<p>Distorsión e/o incumplimiento de términos establecidos en las Resoluciones de tramites ambientales por parte de los Usuarios, por fallas: económicas, políticas y jurídicas.</p>	<p>El procedimiento "P-04-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TRAMITES AMBIENTALES" sólo contempla el seguimiento a las resoluciones de aguas superficiales y subterráneas, permisos de vertimiento, permisos de prospección y explotación de aguas subterráneas, y aprovechamientos forestales.</p>
<p>de adquirir, suministrar, mantener y asegurar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Presiones de proveedores u operarios de bienes y/o servicios.</p>	<p>Pocos alternancias del bien y/o servicio requerido.</p>	<p>Intereses económicos de los proveedores u operarios de bienes y/o servicios para acceder a contratos.</p>	<p>Información errónea, y puesta de los elementos requeridos, demora en el envío de las necesidades.</p>
<p>de adquirir, suministrar, mantener y asegurar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Presiones de proveedores u operarios de bienes y/o servicios.</p>	<p>Pocos alternancias del bien y/o servicio requerido.</p>	<p>Intereses económicos de los proveedores u operarios de bienes y/o servicios para acceder a contratos.</p>	<p>El procedimiento e/o incumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>
<p>de adquirir, suministrar, mantener y asegurar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Presiones de proveedores u operarios de bienes y/o servicios.</p>	<p>Pocos alternancias del bien y/o servicio requerido.</p>	<p>Intereses económicos de los proveedores u operarios de bienes y/o servicios para acceder a contratos.</p>	<p>Fallas en la información del Plan Anual de Compras.</p> <p>Distorsión inadecuada de los bienes y servicios solicitados.</p> <p>Modificación de último momento de la información de las solicitudes de bienes y/o servicios.</p> <p>Desconocimiento e/o incumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.</p> <p>Falta de contratos o procedimientos desactualizados respecto a la normatividad vigente.</p> <p>Sobrecarga laboral.</p> <p>Incumplimiento del decálogo de valores.</p>
<p>de adquirir, suministrar, mantener y asegurar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Presiones de proveedores u operarios de bienes y/o servicios.</p>	<p>Pocos alternancias del bien y/o servicio requerido.</p>	<p>Intereses económicos de los proveedores u operarios de bienes y/o servicios para acceder a contratos.</p>	<p>Errores u omisiones en la realización de mantenimientos preventivos, inventarios de bienes devolutivos, bienes de consumo e inventarios de bienes irrevocables, traslado o devolución de bienes y/o denuncia de pérdida o hurto de bienes o materiales.</p> <p>Falta de recursos para la realización de los mantenimientos preventivos y/o calibración.</p>

Gestión Financiera y Contable	Administrar adecuadamente los recursos económicos a través de la gestión presupuestal, liquidez, facturación, recaudo, contabilidad y generación de informes para la toma de decisiones de los órganos de Dirección; como aporte de la sostenibilidad financiera de la Corporación.	Falta de pago por parte de los usuarios deudores.	Incendios, explosiones, derrumbes, actos terroristas, inundaciones, terremotos entre otros.	Falta de pólizas vigentes de aseguramiento de la infraestructura, vehículos y de vida.	Omisión o falta de control por parte las personas responsables de mantener vigentes las pólizas de aseguramiento de la infraestructura, vehículos u otros.
	Falta de pago por parte de los usuarios deudores.	Falta de capacidad de pago de deudas de los usuarios.	Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios.	Inadecuada conservación y archivo de documentos en medio físico y magnético por parte de las áreas responsables de custodiar.	No conservación, inexistencia de archivos o existencia de archivos desactualizados.
	Nuevas políticas nacionales para el manejo de recursos nación.	Dilatación e/o incumplimiento intencional de pago de deudas por parte de los usuarios.	Falta de capacidad de pago de deudas de los usuarios.	Permanencia de los recursos nación o propios en certificados, cuentas bancarias o en otros por encima de los tiempos permitidos o estipulados.	Realización a destiempo o simultaneidad de los etapas del proceso administrativo de cobro.
	Modificación de la información del Índice del Consumidor y del concepto de impuesto predial.	Actualización de la información de lo recaudado por los municipios por concepto de impuesto predial.	Actualización del Índice del Precio al Consumidor por parte del CAINE.	Inconsistencias entre la planificación y la ejecución presupuestal.	Falta de control en el hacer efectivo los actos administrativos de embargo.
			Facturación con base en información no vigente o desactualizada.	Desconocimiento e/o incumplimiento en la aplicación de los procedimientos para la ejecución presupuestal y el registro pertinente en los Sistema de Información Financiera.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
					Entrega de documentación sin los respectivos soportes.

<p>Gerencia del Talento Humano</p>	<p>Asignar las competencias e idoneidad de los servicios públicos, a través de las actividades de perfección, capacitación, vinculación, evaluación y gestión del ambiente laboral; con el fin de contribuir al mejoramiento de la productividad de los procesos.</p>	<p>ajustes, cambios o aumento de las funciones Corporativas.</p>	<p>Funcionarios con debilidades o dificultades en el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>Laboratorio de Análisis de Aguas</p>	<p>Ejecutar análisis y/o muestreo de aguas cumpliendo con los requerimientos establecidos por el IDEAM y los lineamientos de la norma NTC-ISO 17025, para satisfacer las necesidades del servicio de los usuarios.</p>	<p>Salida de funcionarios con experiencia y provisoriedad por la vinculación de nuevos funcionarios seleccionados por la Fundación Mariscal del</p>	<p>Funcionarios con debilidades o dificultades en el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>Laboratorio de Análisis de Aguas</p>	<p>Elaborar análisis de aguas cumpliendo con los requerimientos establecidos por el IDEAM y los lineamientos de la norma NTC-ISO 17025, para satisfacer las necesidades del servicio de los usuarios.</p>	<p>El Laboratorio de Análisis de aguas se encuentra dentro de las instalaciones de Tunelapa y en ocasiones se presentan fallas en el servicio por dificultades en las redes.</p>	<p>Incumplimiento de los mínimos para la realización de los análisis de aguas.</p>
<p>Laboratorio de Análisis de Aguas</p>	<p>Ejecutar análisis de aguas cumpliendo con los requerimientos establecidos por el IDEAM y los lineamientos de la norma NTC-ISO 17025, para satisfacer las necesidades del servicio de los usuarios.</p>	<p>Entrega de resultados sin el lleno de los requisitos de la norma NTC-ISO 17025 o con errores, por inconsistencias en el registro de la información de los análisis de aguas en el módulo del aplicativo CITA</p>	<p>No se cuenta con un documento o procedimiento, que al aplicarlo permita conocer si el Laboratorio tiene la capacidad de recursos físicos, de personal o información suficiente para aceptar o no la solicitud de análisis y/o muestreos de aguas.</p>

<p>Realización de análisis de aguas, por métodos alternos menos precisos o exactos, y que requieren de mayor dedicación de personal o tiempo.</p>	<p>Equipos más precisos, modernos y con mayor capacidad no utilizados en los análisis de aguas por falta de mantenimiento preventivo y/o calibración.</p>	<p>Falta de recursos para la realización de los mantenimientos preventivos y/o calibración de equipos.</p>	<p>Falta de insumos e reactivos requeridos en la realización del análisis del agua.</p>
---	---	--	---

GESTIÓN RIESGOS CORPORATIVOS

R-MJ-10

05

2013

Fecha Diligenciamiento:

29 de abril de 2013

Hoja 2. Identificación de los Riesgos		
Causas	Riesgo	Consecuencias Potenciales
Medios o canales de información o comunicación utilizados no eficaces. Falta preparación de los servidores públicos en temas de transparencia.	Detrimiento de la imagen de CORPOURABA.	*Pérdida de imagen institucional.
Adicional a la Planeación Global del Territorio, Gestión de Proyectos y Aplicación de la Autoridad Ambiental; se asignan nuevas funciones a CORPOURABA: Temas marino costero y gestión del riesgo.	Gestión poco efectiva.	*Pérdida de imagen institucional. *Pérdida de efectividad en la gestión.
Desconocimiento y/o no aplicación de Políticas Operacionales. Insuficientes controles en la actuación de los funcionarios públicos. Centralización de la autoridad. Incumplimiento del decálogo de valores.		
Desconocimiento de requisitos de los usuarios. Sobrecarga laboral en los procesos misionales o de característica misional.		
Cambios constantes en las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros aplicables a los procesos. Pérdida de vigencia de documentos por cambios de Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros.	Uso de documentos desactualizados o no vigentes.	*Pérdida de imagen institucional. *Desmotivación en el cumplimiento del Sistema de Gestión Corporativo. *Detrimiento del ambiente Laboral.

<p>Uso de documentos del Sistema de Gestión Corporativo, diferentes a los controlados en la Intranet.</p>	<p>Poco avance en el mejoramiento de la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>Gestión de los procesos similares a vigencias anteriores, con avance limitado en el mejoramiento de sus resultados.</p>	<p>*Pérdida de imagen institucional. *Desmotivación en el cumplimiento del Sistema de Gestión Corporativo. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>Existen diversidad de indicadores que aunque entregan información (De gestión, metodología para la evaluación de indicadores de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, entre otros), posiblemente no apuntan a las necesidades de medición de los Procesos del SGC desde el punto de vista de Eficiencia, Eficacia y Efectividad conforme a lo establecido en la NTCCP 1000. Pocos auditores internos o falta de formación y/o actualización de funcionarios en el rol de auditores internos.</p>			
<p>Definición inadecuada de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.</p>			
<p>No aplicación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora establecidas.</p>			
<p>Intereses económicos, políticos y/o gremiales para el establecimiento de acciones, que afectan el ordenamiento ambiental y no cumplen con el rigor de políticas y normas.</p>	<p>Inconsistencias en el Ordenamiento Ambiental de La Jurisdicción.</p>	<p>Acciones realizadas dentro de la Jurisdicción en el marco del ordenamiento ambiental sin cumplimiento de las políticas y normas vigentes.</p>	<p>*Pérdida de ecosistemas. *Pérdida de imagen institucional. *Retrazos. *Haltazgos y/o sanciones Entes de Control.</p>
<p>Ausencia de cultura de control comunitario y ciudadano.</p>			
<p>Debilidades de las administraciones de los Entes Territoriales en el tema de ordenamiento ambiental.</p>			
<p>Personal limitado para realizar control o seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas que en el marco del ordenamiento ambiental aplican a CORPOURABA.</p>			

<p>Desconocimiento de líneas de inversión del Plan de Acción Corporativo o metodología para la presentación de proyectos ante CORPOURABA.</p>	<p>Baja ejecución del Plan de Acción Corporativo.</p>	<p>Baja ejecución física y/o financiera del Plan de Acción Corporativo.</p>	<p>* Pérdida de imagen institucional. * Detrimiento del ambiente laboral.</p>
<p>Falta de recursos de cofinanciación de entes territoriales o comunidad organizada.</p>			
<p>Falta de personal y recursos para la presentación de la metodología de gestión de proyectos a las partes interesadas (entes territoriales, ONG, comunidad organizada, entre otros).</p>			
<p>Lentitud en la aprobación de recursos nación (Fondo de Compensación Ambiental - Presupuesto General de la Nación) por trámites internos del Ministerio de Ambiente, Departamento Nacional de Planeación y/o Ministerio de Hacienda.</p>			
<p>Ley de garantías como requisitos de los procesos electorales.</p>			
<p>Falta de control en la presentación oportuna de proyectos por parte de los funcionarios designados.</p>			
<p>Sobrecarga laboral.</p>			
<p>Tiempos definidos por Ley para la elaboración de los contratos y/o convenios.</p>			
<p>Tardanza en las decisiones contractuales.</p>			
<p>Intereses económicos, políticos y gremiales para el inicio y/o desarrollo de trámites sin el lleno de requisitos o acelerar la expedición de los mismos.</p>	<p>Inconsistencias en la administración del uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental.</p>	<p>Gestión de la administración de los recursos sin el cumplimiento de lo planificado en los manuales, procedimientos, documentos y/o formatos del proceso en el Sistema de Gestión Corporativo.</p>	<p>* Pérdida de imagen institucional. * Pérdida económica. * Retrasos. * Detrimiento del ambiente laboral.</p>
<p>Presiones de algunos usuarios para la manipulación de los datos técnicos y/o jurídicos en la atención de los trámites ambientales.</p>			

<p>Poca participación de control comunitario y ciudadano.</p>			
<p>Desconocimiento y/o omisión de manuales, procedimientos y/o criterios para la atención de trámites ambientales.</p>			
<p>Falta de seguridad para el ingreso a la zona objeto del trámite.</p>	<p>Usuarios insatisfechos por incumplimientos de tiempos.</p>	<p>Insatisfacción de los Usuarios por el incumplimiento de los términos para dar respuesta a los trámites ambientales.</p>	<p>*Pérdida de imagen institucional. *Devaluación del ambiente Laboral.</p>
<p>Dilatación e/o incumplimiento por parte de los usuarios de entrega de requerimientos realizados por CORPOURABA dentro de los trámites.</p>			
<p>Desconocimiento y/o omisión de términos para dar respuesta a un trámite ambiental.</p>			
<p>Sobrecarga laboral.</p>			
<p>Usurfructo o beneficio de los recursos naturales sin los permisos, autorizaciones y/o licencias respectivos.</p>	<p>Ilegalidad en el uso y manejo de los recursos naturales.</p>	<p>Uso, manejo y/o aprovechamiento de los recursos naturales sin la administración y/o el control de la Autoridad Ambiental.</p>	<p>*Pérdida de ecosistemas. *Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control. *Pérdida económica.</p>
<p>Dilatación e/o incumplimiento de términos establecidos en las Resoluciones de trámites ambientales por parte de los Usuarios, por intereses económicos, políticos y gremiales.</p>			
<p>No realizar seguimiento y/o control a todas las autorizaciones, concesiones y/o permisos otorgados por CORPOURABA como resultado de los trámites ambientales por falta de capacidad operativa y/o sobrecarga laboral.</p>			

El procedimiento "P-AA-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TRAMITES AMBIENTALES" sólo contempla el seguimiento a las concesiones de aguas superficiales y subterráneas, permisos de vertimientos, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, y aprovechamientos forestales.	Procesos frenados por falta de recursos (bienes y/o servicios).	Procesos sin poder avanzar en el cumplimiento de funciones u objetivos por falta de bienes y/o servicios requeridos.	*Retrasos en cumplimiento de funciones u objetivos. *Detrimiento del ambiente Laboral.
Pocos oferentes del bien y/o servicio requerido.			
Dificultades en el transporte de los bienes por problemas en las vías, de seguridad u otras.			
Fallas en la información del Plan Anual de Compras.			
Descripción inadecuada de los bienes y servicios solicitados.			
Modificación de último momento de la información de las solicitudes de bienes y/o servicios.	Contratación sin lleno de requisitos.	Adquisición de bienes y/o servicios incumpliendo las normas de contratación.	*Pérdida de imagen institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control. *Pérdida económica. *Detrimiento del ambiente Laboral.
Intereses económicos de los proveedores u oferentes de bienes y/o servicios para acceder a contratos.			
Desconocimiento e/o incumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.			
Falta de controles o procedimientos desactualizados respecto a la normatividad vigente.			
Sobrecarga laboral.			
Incumplimiento del decálogo de valores.			
Incumplimiento contractual en los mantenimientos preventivos y/o calibraciones realizadas.	Sobre desgaste o falta de calibración de bienes, equipos e/o infraestructura.	Deterioro de bienes, equipos e/o infraestructura por fuera del desgaste o depreciación normal.	*Pérdida económica. *Detrimiento del ambiente Laboral.

<p>Errores u omisiones en la realización de mantenimientos preventivos, inventarios de bienes devolutivos, bienes de consumo e inventarios de bienes inmuebles, traslado o pérdida de bienes y/o denuncia de pérdida o hurto de bienes o materiales.</p>			
<p>Falta de recursos para la realización de los mantenimientos preventivos y/o calibración.</p>			<p>*Pérdida económica. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>Incendios, explosiones, derrumbes, actos terroristas, inundaciones, terremotos entre otros.</p>	<p>Detrimiento patrimonial por pérdida de bienes e/o infraestructura.</p>	<p>Pérdida en siniestros de bienes e/o infraestructura no amparadas por pólizas.</p>	
<p>Omisión o falta de control por parte las personas responsables de mantener vigentes las pólizas de aseguramiento de la infraestructura, vehículos u otros.</p>			
<p>Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios.</p>	<p>Incumplimiento de las Leyes de archivo.</p>	<p>Administración de la información Corporativa, por fuera de las Leyes de archivo vigentes.</p>	<p>*Pérdida de la memoria Institucional. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>No conservación, inexistencia de archivos o existencia de archivos satélites.</p>			
<p>Tablas de Retención Documental desactualizadas.</p>			
<p>Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>			
<p>Entrega de documentación sin los respectivos soportes.</p>			
<p>Falta de capacidad de pago de deudas de los usuarios.</p>	<p>Problemas de liquidez</p>	<p>Falta de dinero efectivo que permita el pago oportuno de las obligaciones contractadas, de los gastos necesarios, ejecución normal de los proyectos, entre otros.</p>	<p>*Pérdida de la memoria Institucional. *Retrasos en cumplimiento de funciones u objetivos. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>Dilatación e/o incumplimiento intencional de pago de deudas por parte de los usuarios. Realización a destiempo o extemporánea de las etapas del proceso administrativo de cobro. Falta de control en el hacer efectivo los actos administrativos de embargo.</p>			

<p>Los recursos nación (Fondo de Compensación Ambiental - Presupuesto General de la Nación) anteriormente se entregaban a La Corporación completos, pero ahora se realizan de acuerdo a los Planes Anuales Mensualizados de Caja.</p>	<p>Desconocimiento e/o incumplimiento en la aplicación de los procedimientos para la ejecución presupuestal y el registro pertinente en los Sistema de Información Financiera.</p> <p>Actualización del Índice del Precio al Consumidor por parte del DANE.</p> <p>Actualización de la información de lo recaudado por los municipios por concepto de Impuesto predial.</p> <p>Utilización de Lista de Tarifa de Servicios obsoleta.</p> <p>Cálculo de la Sobretasa ambiental con base en información no actualizada de lo recaudado por los municipios por concepto de Impuesto predial.</p>	<p>Deficiencias en el Registro Contable.</p>	<p>Pérdida de potencial ingresos por el cobro de servicios o tasas ambientales; sustentados en información obsoleta o no vigente.</p>		<p>*Pérdida de la memoria Institucional. *Pérdida económica. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>Cambios en los procedimientos, fechas o herramientas electrónicas; por medio de las cuales se presenta la información contable de CORPOURABA a la Contaduría General, DIAN, Contraloría - SIRECI, entre otros.</p> <p>No entrega de soportes por parte de responsables al área contable.</p> <p>Falta de controles que permitan verificar el adecuado registro de las operaciones económicas de La Corporación.</p> <p>Nuevas funciones Corporativas con base en cambios en la normatividad y/o directrices de orden nacional.</p>	<p>Registro de la información contable de manera extemporánea o sustentada en parte y no totalidad de los soportes.</p>	<p>Representamiento o incumplimiento de obligaciones por parte de funcionarios.</p>	<p>*Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control. *Pérdida económica. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>		<p>*Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control. *Pérdida económica. *Detrimiento del ambiente Laboral.</p>
<p>Baja productividad de los funcionarios.</p>	<p>Representamiento o incumplimiento de obligaciones por parte de funcionarios.</p>	<p>*Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control.</p>	<p>*Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control.</p>		<p>*Pérdida de imagen Institucional. *Hallazgos y/o sanciones Entes de Control.</p>

Salida de funcionarios en provisoriedad con experiencia y competencia por la vinculación de nuevos funcionarios seleccionados por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de procesos de convocatorias.

Capacitación en el cargo insuficiente.

Falta de documento y/o procedimiento que establezca los pasos mínimos a efectuar en la capacitación del cargo.

GESTIÓN RIESGOS CORPORATIVOS

R-MJ-10

05



2013

2013

Fecha Diligencia: 29 de abril de 2013

Proceso	Riesgo	Escala 3. Análisis del Riesgo			Evaluación (Zona de Riesgo)	Medidas de Remediación
		Calificación	Impacto	Tipo Impacto		
Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo	Detrimiento de la imagen de CORPOURABA.	Posible (3)	Menor (2)	De credibilidad e imagen	Moderada	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Gestión poco efectiva.	Posible (3)	Mayor (4)	Legal	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Uso de documentos desactualizados o no vigentes.	Posible (3)	Menor (2)	Operativo	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo.
Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Poco avance en el mejoramiento de la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Inconsistencias en el Ordenamiento Ambiental de La Jurisdicción.	Posible (3)	Moderado (3)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Planificación Global del Territorio	Baja ejecución del Plan de Acción Corporativo.	Posible (3)	Mayor (4)	Legal	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Inconsistencias en la administración del uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental.	Improbable (2)	Mayor (4)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Aplicación de la Autoridad Ambiental	Usuarios insatisfechos por incumplimientos de tiempos.	Probable (4)	Moderado (3)	De credibilidad e imagen	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Illegalidad en el uso y manejo de los recursos naturales.	Posible (3)	Mayor (4)	Legal	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Gestión de Recursos e Infraestructura	Procesos frenados por falta de recursos (bienes y/o servicios).	Improbable (2)	Menor (2)	Operativo	Baja	Asumir el riesgo.
	Contratación sin lleno de requisitos.	Posible (3)	Moderado (3)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.

	Sobredesgaste o falta de calibración de bienes, equipos e/o infraestructura.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Daño patrimonial por pérdida de bienes e/o infraestructura.	Raro (1)	Mayor (4)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Incumplimiento de las Leyes de archivo.	Posible (3)	Moderado (3)	Confidencialidad de la Información	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Gestión Financiera y Contable	Problemas de liquidez	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Daño patrimonial por pérdida de recursos.	Improbable (2)	Moderado (3)	Legal	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo.
	Deficiencias en el Registro Contable	Posible (3)	Moderado (3)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Gestión del Talento Humano	Baja productividad de los funcionarios.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Laboratorio de Análisis de Aguas	Usarios insatisfechos por incumplimientos de tiempos.	Posible (3)	Moderado (3)	De credibilidad o imagen	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Pérdida de Usarios por lentitud en equipos o insumos.	Posible (3)	Moderado (3)	De credibilidad o imagen	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.



Vigencia:

2013

Fecha Diligenciamiento:

29 de abril de 2013

Proceso	Riesgo	Calificación			Controles	Tipo Control: Probabilidad o Impacto	Vulnerabilidad		
		Probabilidad	Impacto	Exposición			Período Herramientas para Ejercer el Control	Puntaje Seguimiento al Control	Puntaje Final
Diseño del Sistema de Gestión Corporativo	Declive de la imagen de CORPORISA.	Possible (3)	Menor (2)		Establecido para el 2013 el proyecto "Actualización de la Política Nacional de Educación Ambiental" que tiene entre los objetivos específicos "Evidenciar la capacidad de comunicación interna y externa, colaboración ambiental y sensibilización en la producción" dentro del Sistema de Gestión Corporativo - SGC al documento "D-01-01: COMUNICACIÓN PÚBLICA".	Probabilidad	30	40	70
	Gestión poco efectiva.	Possible (3)	Mayor (4)		Por medio de los Acuerdos 100-02-02-01-0007-2012 y 100-02-02-01-0006-2012 del 18/10/2012, se aprobaron respectivamente Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR 2012-2024 y el Plan de Acción Corporativa - PAC 2012 2013; se implementó el SGC y se vienen aplicando las diferentes políticas nacionales: Antitrámites, Anticorrupción, Estrategia Gel, Cero Papel, entre otras.	Probabilidad	30	40	70
Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Uso de documentos desactualizados o no vigentes.	Possible (3)	Menor (2)		Se estableció el procedimiento "P-01-01: CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS" que describe la manera como se controla todos los documentos y registros del Sistema de Gestión Corporativo, con relación a la aprobación, revisión, actualización, disponibilidad y el control de objetivos de origen interno y de la adopción y el control de documentos externos.	Probabilidad	60	15	75
	Poco avance en el mejoramiento de la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	Possible (3)	Mediana (3)		Con base en los procedimientos: "P-01-02: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN" y "P-01-10: COMITÉ DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO", periódicamente se revisan el desempeño de los procesos del SGC.	Probabilidad	30	15	45

Planificación Global del Territorio Ambiental	Incoherencias en el Ordenamiento Ambiental de La Zambocodon.	Posible (3)	Moderado (3)	Probabilidad	30	40	70	
Gestión de Proyectos	Baja ejecución del Plan de Acción Corporativo.	Posible (3)	Mayor (4)	A través de la realización del procedimiento "P-GP-01: Formalización y Gestión de Proyectos" se elabora y realiza seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, el cual contiene la información de los proyectos que se aplican por vigencia, de acuerdo al resultado del POAI, se mide el avance del PAC.	Probabilidad	30	40	70
Aplicación de la Autoridad Ambiental	Incoherencias en la administración del uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental.	Improbable (2)	Mayor (4)	El proceso cuenta entre otros con los siguientes documentos: -P-AE-03: ETIQUA NORMATIVA. -P-AE-04: ETIQUA TÉCNICA. -P-AE-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TÍTULOS AMBIENTALES. -P-AE-08: ATENCIÓN DE INFRACCIONES AMBIENTALES. -P-AE-09: ELABORACIÓN DE CERTIFICADO AMBIENTAL. -P-AE-10: REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS. -P-AE-11: CONCEPTO TÉCNICO AMBIENTAL PARA VISTA DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN ADJUDICACION BALUDOS. -D-04-05: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE TÍTULOS AMBIENTALES, Y -Manuales de los Usos.	Probabilidad	30	15	45

<p>Usando Inadecuados por Incumplimiento de tiempos.</p>	<p>Probable (4)</p>	<p>Moderado (3)</p>	<p>Por medio del procedimiento "P-07-01: PROBABILIDAD DETERMINACIÓN DE REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO" se identificaron los requisitos de los usuarios en el documento "D-04-02: REQUISITOS DE LOS USUARIOS" y en caso de incumplimiento de algún requisito, se debe dar tratamiento a través del procedimiento "P-03-05: CONTROL DEL TRABAJO Y/O SERVICIO NO CONFORME".</p>	<p>30</p>	<p>15</p>	<p>45</p>
<p>Regularidad en el uso y manejo de los recursos humanos.</p>	<p>Posible (3)</p>	<p>Mayor (4)</p>	<p>CONCURRABA realiza entre otros, las siguientes actividades de control dentro de la legalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en el "Comité Interdisciplinario de Flete y Fianza Sólveda CIFFA", que tiene las siguientes acciones: - Identificación y evaluación de trabajo con otros sectores (ICA, Sección de Investigación de la policía, unidos con la UICAF). - Diseño en proceso de implementación del CIFFA subrogada, que integra la gestión con el Ejército, Guatemalas, Capitales de Puerto y Administraciones Municipales. - Estrategia de capacitación con la Fuerza Pública. - Actualización del mapa del tráfico ilegal de flete y fianza. - Control mensual junto con la fiscalía, policía y CI. - Medición de ruido como apoyo a los Emsa. 	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>30</p>
<p>Procesos frenados por falta de recursos (bienes y/o servicios).</p>	<p>Improbable (2)</p>	<p>Menor (2)</p>	<p>La obtención de bienes y/o servicios se realiza a través de la ejecución de los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - P-01-01: CONTRATAS E INFRAESTRUCTURA, Y - P-02-04: CONTRATACIÓN. 	<p>30</p>	<p>15</p>	<p>45</p>
<p>Gestión de Recursos e Infraestructura</p>	<p>Completación sin falta de requisitos.</p>	<p>Moderado (3)</p>	<p>Adicional a la normatividad vigente, se tienen establecidos los siguientes documentos para dar cumplimiento a los requisitos de la Licitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - P-01-01: CONTRATAS E INFRAESTRUCTURA, - P-02-04: CONTRATACIÓN, Y - D-02-02: PLANO DE CONTRATACIÓN/COMERCIO. 	<p>30</p>	<p>15</p>	<p>45</p>

	Soportistas o falta de calibración de bienes, equipos e/o infraestructura.	Possible (3)	Moderado (3)	Dentro del procedimiento "P-F-C-01: Contratos e INFRAESTRUCTURA" se tiene establecido la actividad "Evaluación e implementación de Bienes y Equipos", y a su vez la actividad referenciada al tema de las calibraciones. Los recursos de los mantenimientos y/o calibraciones se realizan a través de las actividades que se detallan a continuación: Actualmente se tienen las siguientes políticas (vencen en el mes de agosto): -Seguro de vida grupo, -Seguro médico de política sectorial oficial, -Seguro caso lucro para el padre, -Seguro responsabilidad civil, -Seguridad económica personal, -Seguros daños materiales contenidos, -Polizas de auto, -Polizas de motocicletas.	Probabilidad	30	15	45
	Incumplimiento de las leyes de archivo.	Possible (3)	Moderado (3)	Se dispone con los "Títulos de Ejecución Documental" aprobados bajo Acuerdo 001 del 27/02/2001 del Archivo General de la Nación.	Probabilidad	30	15	45
Gestión Financiera y Control	Problemas de flujos	Possible (3)	Moderado (3)	Para la administración de los recursos propios y los obtenidos a través de contratadores externos (Presupuesto General de la Nación, Fondo de Compensación Ambiental, OMS, entre otros), se cuenta con los siguientes procedimientos: -SECCION PRESUPUESTO, -SECCION FACTURACION, -SECCION TONALIA, -SECCION TESORERIA, -SECCION CONTABILIDAD, -SECCION COMPRAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO	Probabilidad	30	40	70
	Decreto patrimonial por Improbable (2) Pérdida de recursos.	Improbable (2)	Moderado (3)	El procedimiento "P-F-C-02: FACTURACION" contempla las diferentes actividades para el cobro y registro de los ingresos generados por la entidad en el desarrollo de su objeto material y social.	Probabilidad	30	40	70
	Deficiencias en el Registro Contable	Possible (3)	Moderado (3)	A través del procedimiento "P-F-C-05: CONTABILIDAD" se identifican, miden, clasifican, registran, interpretan, analizan, evalúan, e influyen las operaciones económicas de La Corporación para la toma de decisiones.	Probabilidad	30	40	70

Gerencia del Talento Humano	Baja productividad de los funcionarios.	Posible (3)	Moderado (3)	El proceso cuenta entre otros con los siguientes documentos: -P-17-01: VINCULACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS; -P-17-02: LIQUIDACIÓN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES; -P-17-03: PROMOCIÓN, CANCELACIÓN, ASIGNACIÓN SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL LABORAL; -P-17-04: EVOLUCIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL; -P-17-05: SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN PROFESIONALIDAD; Y -P-17-06: MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE COMARCAS.	30	15	45
Laboratorio de Análisis de Aguas	Usuarios insatisfechos por incumplimientos de tiempos.	Posible (3)	Moderado (3)	Por medio del procedimiento "P-DI-01: DETERMINACIÓN DE REQUISITOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO" se identificaron los requisitos de los Usuarios en el documento "D-DI-02: REQUISITOS DE LOS USUARIOS" y en caso de incumplimiento de algún requisito, se debe dar tratamiento a través del procedimiento "P-AP-05: CONTROL DEL TRABAJO Y/O SERVICIO NO CONFORME". Dentro de documento "D-DE-04: POLÍTICAS OPERACIONALES" está incluida la anotación: Los tiempos para la entrega de resultados de los análisis será de acuerdo a lo siguiente: -El tiempo establecido para la entrega de los resultados de análisis de aguas y/o parámetros microbiológicos y/o físicos es de siete (7) días hábiles máximo. -El tiempo establecido para la entrega de los resultados de análisis de aguas para parámetros de aguas y/o parámetros de vertimientos es de diez (10) días hábiles máximo. -Para las solicitudes de muestras y/o la entrega de resultados de análisis de aguas establecido e implementado para el 2013 el proyecto "Modernización Contributo de la Gestión Ambiental" que incorpora recursos para la operación del Laboratorio de Análisis de Aguas. De igual manera en el procedimiento "P-EL-01: COMPRAS E INFRAESTRUCTURA", se tiene establecido la manera como se desarrollan los mantenimientos preventivos y/o calibración de equipos.	30	40	70
	Mérida de Usuarios por limitación en equipos e insumos.	Posible (3)	Moderado (3)	Probabilidad	30	15	45

GESTIÓN RIESGOS CORPORATIVOS

R-MJ-10

05



Vigencia:

2013

Fecha Diligenciamiento:

29 de abril de 2013

Proceso	Riesgo	Escala 5. Nueva Valoración del Riesgo			Evaluación (Zona de Riesgo)	Medidas de Respuesta
		Probabilidad Improbable (2)	Impacto Menor (2)	Tipo Impacto De credibilidad o Imagen		
Diseño del Sistema de Gestión Corporativa	Detrimiento de la Imagen de CORPORABA.	Improbable (2)	Menor (2)	De credibilidad o Imagen	Baja	Asumir el riesgo.
	Gestión poco efectiva.	Improbable (2)	Mayor (4)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Uso de documentos desactualizados o no vigentes.	Improbable (2)	Menor (2)	Operativo	Baja	Asumir el riesgo.
Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativa	Poco avance en el mejoramiento de la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Inconsistencias en el Ordenamiento Ambiental de La Jurisdicción.	Improbable (2)	Moderado (3)	Legal	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo.
Gestión de Proyectos	Baja ejecución del Plan de Acción Corporativo.	Improbable (2)	Mayor (4)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Inconsistencias en la administración del uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental.	Improbable (2)	Mayor (4)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Aplicación de la Autoridad Ambiental	Usos insatisfechos por incumplimientos de bienes.	Probable (4)	Moderado (3)	De credibilidad o Imagen	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Ilegalidad en el uso y manejo de los recursos naturales.	Posible (3)	Mayor (4)	Legal	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Gestión de Recursos e Infraestructura	Procesos frenados por falta de recursos (bienes y/o servicios).	Improbable (2)	Menor (2)	Operativo	Baja	Asumir el riesgo.
	Contratación sin lleno de requisitos.	Posible (3)	Moderado (3)	Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Sobrestimado o falta de calibración de bienes, equipos e/o infraestructura.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
	Detrimiento patrimonial por Pérdida de bienes e/o Infraestructura.	Raro (1)	Menor (2)	Legal	Baja	Asumir el riesgo.
	Incumplimiento de las Leyes de archivo.	Posible (3)	Moderado (3)	Confidencialidad de la Información - Legal	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.

Gestión Financiera y Contable	Problemas de liquidez	Improbable (2)	Moderado (3)	Operativo	Moderada	Assumir el riesgo, reducir el riesgo.
	Deterioro patrimonial por Pérdida de recursos. Trasacciones en el sistema Contable	Raro (1) Improbable (2)	Moderado (3) Moderado (3)	Legal Legal	Moderada Moderada	Assumir el riesgo, reducir el riesgo. Assumir el riesgo, reducir el riesgo.
Gestión del Talento Humano	Baja productividad de los funcionarios.	Posible (3)	Moderado (3)	Operativo	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
Laboratorio de Análisis de Aguas	Usuarios insatisfechos por Incumplimientos de tiempos.	Improbable (2)	Moderado (3)	De credibilidad o Imagen	Moderada	Assumir el riesgo, reducir el riesgo.
	Pérdida de Usuarios por limitación en equipos o Insuros.	Posible (3)	Moderado (3)	De credibilidad o Imagen	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.

Fecha	Lugar	Categoría	Descripción de la actividad	Duración	Observaciones	Evaluación	Recomendaciones	Firma	Fecha
2012/03/15	Madrid	13	Asesoramiento a la organización de la feria de productos orgánicos en el recinto ferial de Madrid.	1 día	Se realizaron actividades de asesoramiento y coordinación con los organizadores de la feria.	Buena	Continuar con el seguimiento de la feria.	[Firma]	2012/03/15
2012/03/15	Madrid	13	Asesoramiento a la organización de la feria de productos orgánicos en el recinto ferial de Madrid.	1 día	Se realizaron actividades de asesoramiento y coordinación con los organizadores de la feria.	Buena	Continuar con el seguimiento de la feria.	[Firma]	2012/03/15
2012/03/15	Madrid	13	Asesoramiento a la organización de la feria de productos orgánicos en el recinto ferial de Madrid.	1 día	Se realizaron actividades de asesoramiento y coordinación con los organizadores de la feria.	Buena	Continuar con el seguimiento de la feria.	[Firma]	2012/03/15

Proyecto: "Asesoramiento a la organización de la feria de productos orgánicos en el recinto ferial de Madrid".
 Fecha: 15/03/2012.
 Lugar: Madrid.

Asesoramiento a la organización de la feria de productos orgánicos en el recinto ferial de Madrid.

Madrid (13) Madrid (13) Madrid (13)

Madrid (13) Madrid (13) Madrid (13)

Madrid (13) Madrid (13) Madrid (13)

Madrid (13) Madrid (13) Madrid (13)

Madrid (13) Madrid (13) Madrid (13)

Código de identificación del Proyecto	Nombre del Proyecto	Actividad	Descripción de la Actividad	Categoría de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración (en días)	Presupuesto (en millones de dólares)	Estado	Observaciones
001	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	1970	1971	365	100	COMPLETADA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA
002	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	1970	1971	365	100	COMPLETADA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA
003	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	1970	1971	365	100	COMPLETADA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA
004	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	1970	1971	365	100	COMPLETADA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA
005	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA	1970	1971	365	100	COMPLETADA	CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA DE LA ZONA DE LA SIERRA DE LA NEBLINA

Categoría del bien Identificación Indicador	Medida (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)
Disturbios de producción de bienes de consumo	Indicador (3)	Act	Medida (4)	Indicador (5)	Medida (6)	Medida (7)	Medida (8)	Medida (9)

El presente informe se refiere a los datos estadísticos de producción de bienes de consumo, que se expresan en toneladas métricas. Los datos corresponden al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981. Los datos se expresan en toneladas métricas y se refieren al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981.

El presente informe se refiere a los datos estadísticos de producción de bienes de consumo, que se expresan en toneladas métricas. Los datos corresponden al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981. Los datos se expresan en toneladas métricas y se refieren al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981.

El presente informe se refiere a los datos estadísticos de producción de bienes de consumo, que se expresan en toneladas métricas. Los datos corresponden al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981. Los datos se expresan en toneladas métricas y se refieren al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981.

El presente informe se refiere a los datos estadísticos de producción de bienes de consumo, que se expresan en toneladas métricas. Los datos corresponden al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981. Los datos se expresan en toneladas métricas y se refieren al período comprendido entre el primer trimestre de 1980 y el tercer trimestre de 1981.

<p>1. Nombre de la institución o entidad.</p>	<p>2. Domicilio de la institución o entidad.</p>	<p>3. Descripción de las actividades que realiza.</p>	<p>4. Tipo de institución o entidad.</p>
<p>1. Nombre de la institución o entidad: COMISIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD (CNE)</p>	<p>2. Domicilio: Caracas, Venezuela</p>	<p>3. Descripción: Organismo regulador del sector eléctrico, encargado de garantizar el suministro de energía eléctrica y la competencia en el mercado.</p>	<p>4. Tipo: Organismo regulador</p>
<p>1. Nombre de la institución o entidad: COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CNET)</p>	<p>2. Domicilio: Caracas, Venezuela</p>	<p>3. Descripción: Organismo regulador del sector de telecomunicaciones, encargado de garantizar el servicio y la competencia.</p>	<p>4. Tipo: Organismo regulador</p>
<p>1. Nombre de la institución o entidad: COMISIÓN NACIONAL DE GASES (CNG)</p>	<p>2. Domicilio: Caracas, Venezuela</p>	<p>3. Descripción: Organismo regulador del sector de gases, encargado de garantizar el suministro y la competencia.</p>	<p>4. Tipo: Organismo regulador</p>
<p>1. Nombre de la institución o entidad: COMISIÓN NACIONAL DE AGUA POTABLE (CNA)</p>	<p>2. Domicilio: Caracas, Venezuela</p>	<p>3. Descripción: Organismo regulador del sector de agua potable, encargado de garantizar el suministro y la competencia.</p>	<p>4. Tipo: Organismo regulador</p>
<p>1. Nombre de la institución o entidad: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (CNSP)</p>	<p>2. Domicilio: Caracas, Venezuela</p>	<p>3. Descripción: Organismo regulador del sector de servicios públicos, encargado de garantizar el suministro y la competencia.</p>	<p>4. Tipo: Organismo regulador</p>

**CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Actualización 2013**



Apartadó, 29 de Abril de 2013

TRD: 300-32-02-01-0017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN
Presidente de la República

JUAN GABRIEL URIBE VEGALARA
Ministro de Ambiente y Desarrollo
Sostenible

GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI
Director General

EMMA EUGENIA CADAVID BEDOYA
Revisora Fiscal

JOSE DOMINGO NAVARRO ALZATE
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

ARBEY MOLINA
Subdirector Administrativo y Financiero

VANESSA PAREDES ZUÑIGA
Subdirectora de Gestión y Administración Ambiental

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

ASAMBLEA CORPORATIVA

JUAN GABRIEL URIBE VEGALARA
Ministro de Ambiente y Desarrollo
Sostenible

SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

ALCALDES POPULARES

LUIS ALFONSO SALAS CARDONA
Abriaquí

LUIS GONZALO GIRALDO

AGUIRRE Apartadó

DIANA STELLA GARRIDO HENAO
Arboletes

AICARDO ANTONIO URREGO

USUGA Cañasgordas

AGAPITO MURILLO PALACIOS

Carepa

EDGAR PAYARES BERRIO

Chigorodó

TORIBIO GIRON DAVID

Dabeiba

JORGE HUGO ELEJALDE LOPEZ

Frontino

JAIME LEON PEREZ GUERRA

Giraldo

EZEQUIEL DE JESUS FERRO

CUESTA Murindó

JAIME DARIO LOPEZ DUQUE
Mutatá

ADALBERTO BAENA OYOLA

Necoclí

HUGO LEON GIRON GRACIANO
Peque

EMILIO BELTRAN CUADRADO

San Juan de Urabá

NEDER LUIS DIAZ DIAZ

San Pedro de Urabá

WILLIAM PALACIO VALENCIA

Turbo

JESUS MARIA RUA ARIAS

Uramita

LUIS EDUARDO MONTOYA

URREGO Urrao

MIRYAM DEL CARMEN SERNA

MARTINEZ

Vigía del Fuerte

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

CONSEJO DIRECTIVO

**CLAUDIA ADALGIZA ARIAS
CUADROS**

Delegada del Ministro de Ambiente y
Desarrollo Sostenible

NICOLÁS ECHAVARRÍA MESA

Delegado del Presidente de la
República

JUAN LUCAS RESTREPO IBIZA

Delegado del Ministro de Agricultura

LUISA FERNANDA LEMA VÉLEZ

Delegada del Gobernador

OCTAVIO ROJAS ROMAÑA

Representante Comunidades Negras

NAZARIO URIBE ECHEVERRI

Representante Comunidades
Indígenas

DIANA STELLA GARRIDO HENAO

Alcaldesa Popular de Arboletes

HUGO LEON GIRON GRACIANO

Alcalde Popular Municipio de Peque

GABRIEL MÁRQUEZ VÉLEZ

Representante ONG's

JUAN FRANCISCO SUÁREZ

MORENO

Representante Gremio Cafetero

GABRIEL JAIME ELEJALDE G.

Representante Gremio Bananero

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
FUNDAMENTO LEGAL	8
1. OBJETIVO	10
2. ALCANCE	10
3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS	10
3.1. MISIÓN	10
3.2. VISIÓN	10
3.3. POLÍTICA DE CALIDAD	10
3.4. VALORES INSTITUCIONALES	10
4. METODOLOGÍA DE DISEÑO	11
4.1. COMPONENTES DEL PLAN	12
4.1.1. COMPONENTE ESTRATEGIA IDENTIFICACIÓN MAPA DE RIESGOS	12
4.1.1.1. ANÁLISIS CONTEXTO ESTRATÉGICO	12
4.1.1.2. IDENTIFICACIÓN RIESGOS	12
4.1.1.3. ANÁLISIS DEL RIESGO	12
4.1.1.4. VALORACIÓN DEL RIESGO	12
4.1.1.5. NUEVA VALORACIÓN DEL RIESGO	12
4.1.1.6. MAPA DE RIESGOS	12
4.1.1.7. POLÍTICAS OPERACIONALES	12
4.1.2. COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	12
4.1.2.1. FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	13
4.1.2.2. FASE 2: PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A INTERVENIR	13
4.1.2.3. FASE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	13

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

4.1.2.4. FASE 4: INTEROPERABILIDAD	14
4.1.3. COMPONENTE ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS	14
4.1.3.1. COMPONENTES	14
4.1.3.2. CONSIDERACIONES	15
4.1.3.3. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	17
4.1.4. COMPONENTE ESTRATEGIA MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	17
4.1.4.1. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	18
4.1.4.2. ACCIONES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	22
5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	25
BIBLIOGRAFIA	26
GLOSARIO	26
ANEXOS	27
Anexo 1. Análisis Contexto Estratégico	27
Anexo 2. Identificación Riesgos	35
Anexo 3. Análisis del Riesgo	41
Anexo 4. Valoración del Riesgo	43
Anexo 5. Nueva Valoración del Riesgo	51
Anexo 6. Mapa de Riesgos	53
Anexo 7. Políticas Operacionales	75
Anexo 8.	81

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

INTRODUCCIÓN

Orgullosamente se presenta a la comunidad en general el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano año 2013, el cual es una estrategia de lucha contra la corrupción, liderada por La Secretaría de Transparencia de la República de Colombia, como mecanismo preventivo para el control de la gestión institucional. Dicho Plan permite a las entidades públicas la formulación, seguimiento y control de las acciones coordinadas en materia de la anticorrupción, la transparencia institucional y la atención a los ciudadanos y ciudadanas.

Para la elaboración de esta Plan, se tuvo como referencia el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y los documentos desarrollados por: La Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, La Secretaría de Transparencia Presidencial de la República de Colombia, Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP", Departamento Nacional de Planeación "DNP", Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones "MINTIC".

Para CORPOURABA es fundamental la lucha contra la corrupción y el servicio continuo a la población, emanadas desde la Constitución Política de Colombia, de allí que es inherente en el accionar Corporativo la transparencia en cada una de las actuaciones, en el manejo de los recursos públicos y en la idoneidad de los funcionarios para atender los compromisos misionales y comportamentales del servidor público.

En cumplimiento del interés de contar con mecanismos apropiados para brindar espacios en los cuales los ciudadanos sean partícipes en la vigilancia de las actuaciones de las entidades públicas y del interés de los mismos en la construcción de un "...Estado más eficiente, más transparente y más participativo..." CORPOURABA invita a las comunidades, sectores productivos, ciudadanas y ciudadanos a participar, lo cual seguramente nos ayudará a ser cada vez mejores como institución y como funcionarios y servidores públicos, situación que redundará en el mejoramiento de las condiciones ambientales y en la construcción del desarrollo sostenible de la jurisdicción de CORPOURABA.

GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI
Director General

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 42 de enero 26 de 1993. *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"*.
- Ley 80 de octubre 28 de 1993. *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*.
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993. *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 190 de junio 6 de 1995. *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*.
- Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90. *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995"*.
- Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Artículo 32. *"Democratización de la Administración Pública"*.
- Ley 599 de julio 24 de 2000 *"Por la cual se expide el Código Penal"*.
- Ley 734 de febrero 5 de 2002. *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"*.
- Ley 850 de noviembre 18 de 2003. *"Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"*.
- Ley 1150 de julio 16 2007. *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*.
- Ley 1437 de enero 18 de 2011. *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*.
- Ley 1474 de julio 12 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"*.
- Decreto 4326 de noviembre 11 de 2011. *"Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad"*.
- Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011. *"Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Morallización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 0019 de enero 10 de 2012. *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

- Decreto 0734 de abril 13 de 2012. *"Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 2482 de diciembre 3 de 2012. *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la Integración de la planeación y la gestión"*.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

1. OBJETIVO

Presentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como estrategia de lucha contra la corrupción y mecanismo preventivo para el control de la gestión institucional, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplica a toda la gestión institucional realizada por CORPOURABA a través de sus diferentes Procesos Corporativos.

3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

3.1. MISIÓN

Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenible con participación social

3.2. VISIÓN

CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, responsable de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenible en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva; mediante el desarrollo de las competencias del talento humano, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

3.4. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores constituyen aquellas formas de ser y de actuar de las personas, altamente deseables como atributos personales, que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la moral y la dignidad humana.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013. CORPOURABA

Los valores de CORPOURABA son:

- **Honestidad:** Es lo que me mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de mi vida.
- **Responsabilidad:** Es la capacidad de responder por nuestros actos. Es una respuesta interna, de querer asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
- **Compromiso:** Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el deber ser.
- **Lealtad:** Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la Patria.
- **Respeto:** Es actuar con preocupación y consideración hacia los demás reconociendo sus derechos.
- **Transparencia:** Es la claridad y limpieza constante en mis actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que hago siempre y en cualquier lugar, con la cabeza en alto.
- **Eficiencia:** Es la capacidad de lograr, con mi trabajo, lo que me propongo sacándole el máximo provecho a mis virtudes y capacidades.
- **Justicia:** Es reconocer que todos, por nuestra naturaleza humana, tenemos los mismos derechos.
- **Pertenencia:** Es identificarme con la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE CORPOURABA, a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en la misma dirección.
- **Tolerancia:** Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.

4. METODOLOGÍA DE DISEÑO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el resultado del trabajo realizado por los Líderes de los Procesos y la consolidación por parte de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, en atención del artículo

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

73 de la Ley 1474 de 2011 y el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

El Plan contiene entre otros el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, las medidas antitrámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

4.1. COMPONENTES DEL PLAN

4.1.1. COMPONENTE ESTRATEGIA IDENTIFICACIÓN MAPA DE RIESGOS

4.1.1.1. ANÁLISIS CONTEXTO ESTRATÉGICO

Ver anexo 1.

4.1.1.2. IDENTIFICACIÓN RIESGOS

Ver anexo 2.

4.1.1.3. ANÁLISIS DEL RIESGO

Ver anexo 3.

4.1.1.4. VALORACIÓN DEL RIESGO

Ver anexo 4.

4.1.1.5. NUEVA VALORACIÓN DEL RIESGO

Ver anexo 5.

4.1.1.6. MAPA DE RIESGOS

Ver anexo 6.

4.1.1.7. POLÍTICAS OPERACIONALES

Ver anexo 7.

4.1.2. COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

La Estrategia Antitrámites como uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Corporación. Se pretende entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, trámites y demoras injustificadas.

4.1.2.1. FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Clasificación de los trámites y servicios que se encuentran o no publicados en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co .	Mayo 2013	Junio 2013	SGAA, Oficina Jurídica y SPOT.	100% de ejecución de la acción.

4.1.2.2. FASE 2: PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A INTERVENIR

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Con base en el Decreto 019 de 2012, la revisión interna y los lineamientos del DAFP, se continuará con la homologación de los trámites ambientales de las CAR o CDS y la subida de la información homologada en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co .	Mayo 2013	Diciembre 2013	SGAA, Oficina Jurídica y SPOT.	100% de la información homologada bajo las directrices del DAFP, subida en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co .

4.1.2.3. FASE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Gestión de aprobación por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea, de la información de trámites ambientales subida en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co .	Mayo 2013	Diciembre 2013	SGAA, Oficina Jurídica y SPOT.	100% de la información subida en el sitio web www.gobiernoenlinea.gov.co , aprobada por parte del DAFP y/o Gobierno en Línea.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

4.1.2.4. FASE 4: INTEROPERABILIDAD

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
<p>Trabajar en el marco del "Convenio Interadministrativo de Asociación N° 3 de 2012, Celebrado entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA y las Autoridades Ambientales", la implementación del aplicativo Ventanilla Integral de Trámites en Línea - VITAL, como punto de acceso a la gestión y la información de permisos y licencias ambientales en todo el territorio nacional.</p> <p><u>Nota:</u> CORPOURABA al contar con el aplicativo propio Centro de Información de Trámites - CITA, acoge el parágrafo de la cláusula 3ª del Convenio en mención que expresa: "Aquellas AUTORIDADES AMBIENTALES que cuentan con aplicativo propio podrán continuar su utilización, en tanto garanticen su conexión con VITAL".</p>	Mayo 2013	Diciembre 2013	SGAA, Oficina Jurídica y SPOT.	100% de implementación del aplicativo VITAL, en el marco del Convenio Interadministrativo de Asociación N° 3 de 2012.

4.1.3. COMPONENTE ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

4.1.3.1. COMPONENTES

CORPOURABA en el marco del Decreto 330 del 2007, "Por el cual se reglamentan las audiencias públicas ambientales y se deroga el Decreto 2765

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

de 2005", desarrolla los espacios de interlocución, deliberación y comunicación de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía sobre los resultados de su gestión.

Las audiencias públicas ordinarias realizadas en CORPOURABA, son las relacionadas al "Informe de Gestión y Seguimiento del Plan de Acción Corporativo - PAC" y la presentación del "Anteproyecto de Presupuesto".

4.1.3.2. CONSIDERACIONES

Las características generales de las audiencias públicas son:

• **Objeto**

Dar a conocer a las organizaciones sociales, comunidad en general, entidades públicas y privadas la solicitud de licencias, permisos o concesiones ambientales, o la existencia de un proyecto, obra o actividad, los impactos que este pueda generar o genere y las medidas de manejo propuestas o implementadas para prevenir, mitigar, corregir y/o compensar dichos impactos; así como recibir opiniones, Informaciones y documentos que aporte la comunidad y demás entidades públicas o privadas.

• **Alcance**

En la audiencia pública se recibirán opiniones, informaciones y documentos, que deberán tenerse en cuenta en el momento de la toma de decisiones por parte de la autoridad ambiental competente. Durante la celebración de la audiencia pública no se adoptarán decisiones. Este mecanismo de participación no agota el derecho de los ciudadanos a participar mediante otros instrumentos en la actuación administrativa correspondiente.

• **Temas y Fechas Audiencias Públicas Ordinarias en CORPOURABA**

Tema	Fecha
Informe de Gestión y Seguimiento del "Plan de Acción Corporativo - PAC", en términos de productos, desempeño de La Corporación, en el corto y mediano plazo y su aporte al cumplimiento del "Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR".	Mes de Abril de cada vigencia.
Presentación del Anteproyecto de Presupuesto.	Entre Octubre y Diciembre de cada vigencia.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

• **Convocatoria**

El Director General de CORPOURABA mediante un aviso convoca a participar en la audiencia pública a los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control.

El aviso citado, deberá ser expedido por lo menos treinta (30) días calendario antes de la celebración de la audiencia pública.

El aviso deberá contener:

- Objeto de la audiencia pública.
- Fecha, lugar y hora de celebración.
- Convocatoria a quienes deseen intervenir.
- Lugar(es) donde se podrá realizar la inscripción de intervinientes.
- Lugar(es) donde estará disponible el proyecto de Plan de Acción, para ser consultado.

El aviso se fijará al día siguiente de su expedición y permanecerá fijado durante diez (10) días hábiles en la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional o de la dependencia que haga sus veces, dentro de los cuales deberá ser publicado en la página web de la respectiva entidad, en un diario de circulación regional, y fijado en sedes regionales de la corporación, alcaldías y personerías de los municipios localizados en su jurisdicción.

• **Inscripciones**

Las personas interesadas en intervenir en la audiencia pública, deberán inscribirse en la Secretaría General o la dependencia que haga sus veces en las autoridades ambientales, en las sedes regionales, alcaldías o personerías municipales.

• **Desarrollo de la Audiencia**

A la Audiencia Pública podrá asistir cualquier persona que así lo desee. No obstante solo podrán intervenir las siguientes personas:

- El Director General de la Corporación
- Los miembros del Consejo Directivo
- Tres (3) representantes de la Asamblea Corporativa.
- El Procurador General de la Nación o su Delegado

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

- El Contralor General del República o su delegado.
- El Defensor del Pueblo o su delegado
- Las personas inscritas previamente

La Audiencia Pública será presidida por el presidente del Consejo Directivo quien designará un secretario. Las Intervenciones se iniciaran teniendo en cuenta las personas señaladas en el aparte anterior y tendrá una duración máxima de tres (3) minutos, que deberá ser de estricto cumplimiento.

Las intervenciones deberán efectuarse de manera respetuosa y referirse exclusivamente al objeto de la audiencia. No se permitirán interpelaciones, ni interrupciones de ninguna índole durante el desarrollo de las intervenciones.

Durante la realización de la Audiencia Publica los intervinientes podrán presentar comentarios y sugerencias en el marco del cumplimiento del Plan de Acción Corporativo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia pública, el Secretario levantará un acta de la misma que será suscrita por el Presidente, en la cual se recogerán los aspectos más importantes expuestos durante su realización y serán objeto de análisis y evaluación por parte del Director General de la Corporación Autónoma Regional y por el Consejo Directivo para efectuar ajustes que haya lugar.

4.1.3.3. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Se gestionará durante las audiencias públicas la habilitación de la transmisión en vivo a través de internet, radio o medio afín y la posibilidad de Interacción con los Usuarios.	Abril 2013	Diciembre 2013	SPOT.	100% de ejecución de la acción

4.1.4. COMPONENTE ESTRATEGIA MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

CORPOURABA a través de la aplicación del procedimiento "P-MJ-06: OPINIÓN, NIVEL DE SATISFACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS", tiene

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Actualización 2013.

CORPOURABA

como objetivo "Obtener, analizar y tomar acciones de mejoramiento frente a las opiniones (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias), el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación y los diferentes mecanismos de participación ciudadana".

4.1.4.1. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO

CORPOURABA a través del procedimiento "P-MJ-06: OPINIÓN, NIVEL DE SATISFACCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS" contempla las siguientes actividades:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
01	L@s Secretari@s de las Regionales de las Sedes Regionales Caribe, Atrato, Nutibara y/o Urrao, L@s Funcionari@ de Espacio Vital y/o L@s Secretari@s de Dirección.	Recepción y Remisión de las Opiniones de los Usuarios Recepcionan las opiniones de los Usuarios que se reciban por vía telefónica, correo electrónico, oficio, de forma verbal, a través del formato "R-MJ-06: OPINIONES DE LOS USUARIOS" y/o buzón de "Escribale al Director" y la remiten a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. Notas: <ul style="list-style-type: none">• La información que llega al buzón de "Escribale al Director" primero la revisa la Dirección General y luego se remite a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.• Adicionalmente se tendrá en cuenta las opiniones de los Usuarios que ingresen por medio de tutelas y/o derechos de petición.
02	El (La) Funcionari@ Designad@ de la Subdirección de Planeación y O.T.	Registro de las Opiniones de los Usuarios Registra las opiniones de los Usuarios en el sitio web " www.corpouraba.gov.co , en la ruta: Inicio - Servicios de Información al Ciudadano - Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos". Nota: <ul style="list-style-type: none">• Los usuarios podrán registrar directamente sus opiniones en el sitio web "www.corpouraba.gov.co,

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<i>en la ruta: Inicio - Servicios de Información al Ciudadano - Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos".</i>
03	El (La) Funcionario(a) Designado(a) de la Subdirección de Planeación y O.T.	<p>Comunicación de las Opiniones de Usuarios</p> <p>Comunica las opiniones de los Usuarios.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los reconocimientos hechos por los Usuarios se comunican a los Servidores Públicos de la Corporación por la intranet u otro medio informativo interno y se le da el agradecimiento al Usuario –en caso de que haya dejado el dato para poder comunicarse con el-. • Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias se comunican al (los) Líder(es) de proceso que aplique(n).
04	Los Líderes de los Procesos y/o el Funcionario Designado	<p>Análisis y Respuesta a las Opiniones de los Usuarios</p> <p>Analiza(n) y da(n) respuesta a las opiniones suministradas por los Usuarios.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La respuesta de las opiniones a los usuarios se podrá realizar por oficio, correo electrónico, telefónicamente o medio pertinente; siempre y cuando se le informe a Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. • Las respuestas a las tutelas y/o derechos de petición de la comunidad se harán en los términos jurídicos y/o técnicos correspondientes.
05	El (La) Funcionario(a) Designado(a) de la Subdirección de Planeación y O.T.	<p>Registro de la Respuesta a las Opiniones de los Usuarios</p> <p>Registran la respuesta a las opiniones de los Usuarios en el sitio web "<i>www.corpouraba.gov.co, en la ruta: Inicio - Servicios de Información al Ciudadano - Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos",</i></p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

No. Responsables	Descripción de la Actividad
	indistintamente como se haya realizado la misma, con el fin de que el Usuario tenga la posibilidad de hacerle seguimiento.
06 L@s Funcionari@s Designad@s	<p>Coordinación de la Aplicación de las Encuestas de Satisfacción de los Usuarios</p> <p>Coordinan la aplicación de las encuestas de satisfacción de los Usuarios.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los formatos que se diligencian para la calificación del servicio prestado por los procesos misionales, de característica misional y/o Corporativas son: "R-MJ-04: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE TRAMITES AMBIENTALES", "R-MJ-08: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE PROYECTOS", "R-MJ-09: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE ANALISIS DE AGUAS" y "R-MJ-21: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR LA GESTIÓN CORPORATIVA". • La coordinación del diligenciamiento de la "R-MJ-04: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE TRAMITES AMBIENTALES" estará a cargo del Servidor Público delegado en la Oficina de Espacio Vital en la sede central y de las Secretarías en el resto de regionales. • La coordinación del diligenciamiento de la "R-MJ-08: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE PROYECTOS" estará a cargo de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. • La coordinación del diligenciamiento de la "R-MJ-09: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE ANALISIS DE AGUAS" estará a cargo del Líder del Proceso, Director Técnico y/o Director de Calidad del Laboratorio de Análisis de Aguas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<ul style="list-style-type: none"> • La coordinación del diligenciamiento de la "R-MJ-21: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR LA GESTIÓN CORPORATIVA" estará a cargo del Servidor Público delegado en la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial en la sede central y de los Coordinadores en las regionales de la jurisdicción. • Las encuestas de satisfacción de los Usuarios diligenciadas se entregan a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
07	El (La) Funcionari@ Designad@ de la Subdirección de Planeación y O.T.	<p>Tabulación de las Encuestas de Satisfacción de los Usuarios Diligenciadas</p> <p>Tabulan las encuestas de satisfacción de los usuarios diligenciadas.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados de la tabulación de las encuestas de satisfacción de los usuarios diligenciadas, se publican en el sitio web "www.corpouraba.gov.co, en la ruta: Inicio - Medición de Satisfacción de los Usuarios. • Las encuestas que tienen un resultado entre malo y muy malo se comunican al Líder del proceso correspondiente para que le dé el tratamiento conforme a lo establecido en el procedimiento "P-MJ-08: ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO".
08	L@s Funcionari@s Designad@s	<p>Elaboración del Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Elaboran el "R-MJ-26: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan contiene entre otros, la descripción de las actividades son su respectivo cronograma.
09	L@s Funcionari@s Designad@s	<p>Realización de Seguimiento al Cumplimiento y Resultados de las Actividades Programadas dentro del Plan de Participación Ciudadana.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
		<p>Realizan el seguimiento al cumplimiento y resultados de las actividades programadas dentro del plan de participación ciudadana.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El seguimiento se realiza en el formato "R-MJ-16: FICHA DE INDICADORES".
10	<p>L@s Funcionari@s Designad@s de la Subdirección de Planeación y O.T.</p>	<p>Entrega de los Informes de las Opiniones de los Usuarios, de la Aplicación de las Encuestas de Satisfacción de los Usuarios y Resultados de la Aplicación del Plan de Participación Ciudadana al Comité de Revisión por la Dirección y/o Sistema de Gestión Corporativo</p> <p>Entrega de los informes de las opiniones de los usuarios, de la aplicación de las encuestas de satisfacción de los usuarios y resultados de la aplicación del plan de participación ciudadana al comité de revisión por la dirección y/o sistema de gestión corporativo.</p>

4.1.4.2. ACCIONES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con la implementación de las actividades establecidas en el "*Plan de Participación Ciudadana*" aprobado mediante Resolución 100-03-10-23-0413 del 16/04/2013, se buscará mejorar la atención al ciudadano:

- **Página Web**

Acción	Fecha		Respon sable	Meta
	Inicio	Terminación		

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

<p>Actualizar en el sitio web www.corpouraba.gov.co, el menú de Participación Ciudadana así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el Plan de Participación ciudadana acorde a las actividades a realizar en el año 2013. - Actualizar el link donde se publica el cronograma mensual con la información concerniente a los foros, el chat y las conferencias virtuales del año 2013. - Realizar la actualización del link de Presentación de Informes de Gestión (Rendición de Cuentas) acorde al Informe de gestión del año 2012 o la aprobación de nueva normatividad (Resoluciones, Acuerdos, Circulares) de afectación general y/o de políticas, planes o programas, o solución de problemas o de control social: <ul style="list-style-type: none"> o Publicar los documentos en borrador o anteproyecto que sustentan la actividad, junto con las condiciones de participación para la participación de los usuarios. o Habilitar y dinamizar espacios electrónicos foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, correos electrónicos (contactenos@corpouraba.gov.co, corpouraba@corpouraba.gov.co) y/o cualquier otro afín; para la participación de los usuarios. o Publicar las respuestas y resultados de la discusión acerca de la actividad, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los usuarios cuando aplique. o Publicar los documentos definitivos relacionados a la actividad, incorporando las observaciones que aplicaron al proceso de participación cuando aplique. -Un espacio donde CORPOURABA promueva el uso de sus conjuntos de datos, desde donde se re-direccione a foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, o cualquier otro afín. 	Marzo 2013	Diciembre 2013	SGAA, Oficina Jurídica, SAF y/o SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Desarrollar las actividades de Participación Ciudadana en el link creado en el sitio web www.corpouraba.gov.co .	Sujeto a la actividad.	Sujeto a la actividad.	SGAA, Oficina Jurídica, SAF y SPOT.	100% de ejecución de la acción.

• Redes Sociales:

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Enlazar las noticias presentadas en el sitio web www.corpouraba.gov.co al Facebook y hacer seguimiento semanal a los comentarios que realicen los usuarios.	Semanal.	Semanal.	Oficina Jurídica - Espacio Vital y SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Enlazar los títulos de las noticias presentadas en el sitio web www.corpouraba.gov.co al Twitter y hacer seguimiento semanal a los comentarios que realicen los usuarios.	Semanal.	Semanal.	Oficina Jurídica - Espacio Vital y SPOT.	100% de ejecución de la acción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

Atender los comentarios generados en los muros de Facebook y Twitter semanal cuando lo considere CORPOURABA.	Semanal.	Semanal.	SGAA, Oficina Jurídica, SAF y/o SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Generar un espacio virtual donde se pueda establecer un canal de comunicación directa entre el Director General o su delegado y los ciudadanos.	Mensual.	Mensual.		

• **Otras**

Acción	Fecha		Responsable	Meta
	Inicio	Terminación		
Establecer contacto con el Ministerio de Tecnología y Comunicaciones, DAFP, Gobierno en Línea, Escuela Superior de Administración Pública y/o universidades que ofrezcan capacitaciones en temas de Estrategia GEL para la realización de eventos de capacitación a los funcionarios de CORPOURABA.	Continuo	Continuo.	SAF y/o SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Realizar las Audiencias Públicas en los términos de Ley exigidos.	Continuo	Continuo.	SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Desarrollar los procesos contractuales en los términos de Ley exigidos.	Continuo	Continuo.	SGAA, Oficina Jurídica, SAF y/o SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Efectuar campañas para incentivar el uso de los canales dispuestos por La Corporación para la participación ciudadana.	Semestral.	Semestral.	SPOT.	100% de ejecución de la acción.
Formulación y aplicación de proyectos en cumplimiento del subprograma de educación ambiental.	Anual durante la vigencia del PAC 2012-2015.	Anual durante la vigencia del PAC 2012-2015.	SPOT.	100% de ejecución de la acción.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA**

5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

De acuerdo a lo establecido en la metodología para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se programa su cumplimiento y/o seguimiento de la siguiente manera:

- La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial es la encargada de la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- La Oficina de Control Interno es la encargada de verificar la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el seguimiento, la Oficina de Control Interno utilizará el formato "*Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*" Anexo 8.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y/o sus seguimientos se publicarán en la página web www.corpouraba.gov.co, en los meses de abril, junio, octubre y diciembre.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
Actualización 2013.
CORPOURABA

BIBLIOGRAFIA

- Documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*. Autores: Secretaría de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública y Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. 2012.

GLOSARIO

- CAR: Corporación Autónoma Regional.
- CDS: Corporación de Desarrollo Sostenible.
- CITA: Centro de Información de Trámites.
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- DNP: Departamento Nacional de Planeación.
- GEL: Gobierno en Línea.
- PAC: Plan de Acción Corporativo.
- PGAR: Plan de Gestión Ambiental Regional.
- SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.
- SGAA: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental.
- SPOT: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- VITAL: Ventanilla Integral de Trámites en Línea.

ANEXOS

Anexo 1. Análisis Contexto Estratégico

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Direccionamiento o del Sistema de Gestión Corporativo	Orientar el Sistema de Gestión Corporativo hacia la satisfacción de los Usuarios y el mejoramiento continuo para prestar nuestros servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva.	Incremento de funciones.	Adicional a la Planeación Global del Territorio, Gestión de Proyectos y Aplicación de la Autoridad Ambiental; se asignan nuevas funciones a CORPOURABA: Temas marino costero y gestión del riesgo. Medios o canales de información o comunicación utilizados no eficaces.	Políticas operacionales no aplicadas.	Desconocimiento y/o no aplicación de Políticas Operacionales.
Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Administrar, controlar y/o evaluar la documentación e implementación del Sistema de Gestión Corporativo para asegurar y mejorar continuamente su conformidad con las disposiciones planificadas y/o los lineamientos establecidos en las normas NTC-ISO-9001, NTC-GP-1000, NTC-ISO/IEC 17025 y/o las que apliquen de manera eficaz, eficiente y efectiva.	Usuarios con desconocimiento o información equivocada de la gestión de CORPOURABA.		Poco suministro de información de la gestión de CORPOURABA o de información considerada pública. Incumplimiento de los requisitos de los usuarios.	Insuficientes controles en la actuación de los funcionarios públicos. Centralización de la autoridad. Incumplimiento del decálogo de valores Falta preparación de los servidores públicos en temas de transparencia.
		Utilización de normatividad no vigente.	Cambios constantes en las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros aplicables a los procesos.	Documentos del Sistema de Gestión Corporativo que no son adecuados a las necesidades vigentes.	Desconocimiento de requisitos de los usuarios. Sobrecarga laboral en los procesos misionales o de característica misional. Pérdida de vigencia de documentos por cambios de Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros. Uso de documentos del Sistema de Gestión Corporativo, diferentes a los controlados en la Intranet.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.
CORPOURABA**

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Planación del Territorio	Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes ambientales jurisdiccionales en el marco de las políticas y normas aplicables a CORPOURABA, con el fin de asegurar el ordenamiento ambiental del área de la jurisdicción.	Presiones de sectores económicos, políticos y/o gremiales para el establecimiento de acciones por fuera de las políticas y normas de ordenamiento ambiental.	Intereses económicos, políticos y/o gremiales para el establecimiento de acciones, que afectan el ordenamiento ambiental y no cumplen con el rigor de políticas y normas. Ausencia de cultura de control comunitario y ciudadano.	Control o seguimiento limitado por CORPOURABA, al ordenamiento ambiental del área de la jurisdicción.	Existen diversidad de indicadores que aunque entregan información (De gestión, metodología para la evaluación de indicadores de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, entre otros), posiblemente no apuntan a las necesidades de medición de los procesos del SGC desde el punto de vista de Eficiencia, Eficacia y Efectividad conforme a lo establecido en la NTCGP 1000: 2009. Informes de auditoría fundamentados en situaciones de forma y no fondo de los procesos. Falta de formación y/o actualización de funcionarios en el rol de auditores internos. Definición inadecuada de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora. No aplicación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora establecidas. Personal limitado para realizar control o seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas que en el marco del ordenamiento ambiental aplican a CORPOURABA.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013. CORPOURABA

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Gestión de Proyectos	Ejecutar el Plan de Acción Corporativo con la formulación, realización, seguimiento y evaluación de proyectos para cumplir las directrices establecidas en el ordenamiento ambiental de la jurisdicción y contribuir a su desarrollo sostenible y mejoramiento de la calidad de vida de la población.	Poco control de las Administraciones de los Entes Territoriales en el tema de ordenamiento ambiental. Inadecuada, poca o nula presentación de proyectos entregados por los entes territoriales y/o comunidad organizada. Oportunidad en la disponibilidad de recursos de la nación.	Debilidades de las administraciones de los Entes Territoriales en el tema de ordenamiento ambiental. Desconocimiento de líneas de inversión del Plan de Acción Corporativo o metodología para la presentación de proyectos ante CORPOURABA. Falta de recursos de cofinanciación de entes territoriales o comunidad organizada. Lentitud en la aprobación de recursos de la nación (Fondo de Compensación Ambiental - Presupuesto General de la Nación) por trámites internos del Ministerio de Ambiente, Departamento Nacional de Planeación y/o Ministerio de Hacienda. Ley de garantías como requisitos de los procesos electorales.	Lentitud en la elaboración y/o presentación de proyectos por parte de los responsables. Demora en el proceso contractual.	Falta de control en la presentación oportuna de proyectos por parte de los funcionarios designados. Sobrecarga laboral. Tiempos definidos por Ley para la elaboración de los contratos y/o convenios. Tardanza en las decisiones contractuales.
Aplicación de la Autoridad Ambiental	Administrar el uso y manejo de los recursos naturales en el marco del ordenamiento ambiental para el mantenimiento y/o mejoramiento de los bienes y servicios ambientales de la jurisdicción.	Presiones de usuarios para el inicio y/o desarrollo de trámites sin el lleno de requisitos o acelerar la expedición de los mismos.	Intereses económicos, políticos y gremiales para el inicio y/o desarrollo de trámites sin el lleno de requisitos o acelerar la expedición de los mismos. Presiones de algunos Usuarios para la manipulación de los datos técnicos y/o jurídicos en la atención de los trámites ambientales.	Continuidad en la divulgación de la metodología para la presentación de proyectos a la Comunidad. Inicio o desarrollo de trámites sin el lleno de los requisitos.	Falta de personal y recursos para la presentación de la metodología de gestión de proyectos a las partes interesadas (entes territoriales, ONG, comunidad organizada, entre otros). Desconocimiento y/u omisión de manuales, procedimientos y/o criterios para la atención de trámites ambientales.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.
CORPOURABA

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Gestión de Recursos e Infraestructura	Adquirir, mantener y suministrar, y salvaguardar los recursos e infraestructura a través de las actividades de administración y contratación de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	Zonas con problemas de acceso.	Poca participación de control comunitario y ciudadano.	Falta de control en el cumplimiento de los términos etapa técnica y/o jurídica.	Desconocimiento y/u omisión de términos para dar respuesta a un trámite ambiental.
		Falta de entrega de requerimientos dentro de los límites ambientales por parte de los Usuarios.	Dilatación e/o incumplimiento por parte de los usuarios de entrega de requerimientos realizados por CORPOURABA dentro de los términos.	Insuficiente control y seguimiento.	Sobrecarga laboral.
		Recursos naturales utilizados sin los requisitos legales.	Usufructo o beneficio de los recursos naturales sin los permisos, autorizaciones y/o licencias respectivos.		No realizar seguimiento y/o control a todas las autorizaciones, concesiones y/o permisos otorgados por CORPOURABA como resultado de los trámites ambientales por falta de capacidad operativa y/o sobrecarga laboral.
		Dilatación e/o incumplimiento de Resoluciones de trámites ambientales.	Dilatación e/o incumplimiento de términos establecidos en las Resoluciones de trámites ambientales por parte de los usuarios, por intereses económicos, políticos y gremiales.	El procedimiento "P-AA-07: SEGUIMIENTO Y CONTROL A TRÁMITES AMBIENTALES" sólo contempla el seguimiento a las concesiones de aguas superficiales y subterráneas, permisos de vertimientos, permiso de prospección y explotación de aguas subterráneas, y aprovechamientos forestales.	Fallas en la información del Plan Anual de Compras.
		Demora en suministros de bienes y/o suministros.	Pocos oferentes del bien y/o servicio requerido.	Información errónea, y precisa de los elementos requeridos, demora en el envío de las necesidades.	Descripción inadecuada de los bienes y servicios solicitados.
		Presiones de proveedores u oferentes de bienes y/o servicios.	Intereses económicos de los proveedores u oferentes de bienes y/o servicios para acceder a contratos.	Procedimiento de contratación realizado sin el lleno de los requisitos o	Modificación de último momento de la información de las solicitudes de bienes y/o servicios.
					Desconocimiento e/o incumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión Corporativo.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.
CORPOURABA**

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
				<p>con alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Estudios previos o de factibilidad superficiales. *Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. *Piegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. *Urgencia manifiesta Inexistente. *Designar interventores o coordinadores que no cuentan con suficientes conocimientos para desempeñar la función. *Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal. 	<p>Falta de controles o procedimientos desactualizados respecto a la normatividad vigente.</p>
				<p>Sobrecarga laboral.</p>	<p>Sobrecarga laboral.</p>
		<p>Mantenimientos preventivos o calibraciones realizadas por los proveedores sin el lleno de requisitos.</p>	<p>Incumplimiento contractual en los mantenimientos preventivos y/o calibraciones realizadas.</p>	<p>Incumplimiento del procedimiento de Compras e Infraestructura.</p>	<p>Incumplimiento del decálogo de valores.</p>
					<p>Errores u omisiones en la realización de mantenimientos preventivos, inventarios de bienes devolutivos, bienes de consumo e inventarios de bienes inmuebles, traslado o devolución de bienes y/o denuncia de pérdida o hurto de bienes o materiales.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.
CORPOURABA

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Gestión Financiera y Contable	Administrar adecuadamente los recursos económicos a través de la gestión presupuestal, tesorería, facturación, recaudo, contabilidad y generación de informes para la toma de decisiones de los órganos de Dirección; como aporte de la sostenibilidad financiera de La Corporación.	Sinestros	Incendios, explosiones, derrumbes, actos terroristas, inundaciones, terremotos entre otros.	Falta de pólizas vigentes de aseguramiento de la infraestructura, vehículos y de vida.	Falta de recursos para la realización de los mantenimientos preventivos y/o calibración.
		Ley General de Archivo	Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios.	Inadecuada conservación de archivo y documentos en medio físico y magnético por parte de las áreas responsables de custodia.	No conservación, inexistencia de archivos o existencia de archivos satélites. Tablas de Retención Documental desactualizadas.
		Falta de pago por parte de los usuarios deudores.	Falta de capacidad de pago de deudas de los usuarios.	Retraso en el cobro de las deudas.	Realización a destiempo o extemporánea de las etapas del proceso administrativo de cobro.
	Nuevas políticas nacionales para el manejo de recursos	Los recursos nación (Fondo de Compensación Ambiental - Presupuesto General de la Nación) anteriormente se entregaban a La Corporación completos, pero ahora se realizan de acuerdo a los Planes Anuales Mensualizados de Caja.	Permanencia de los recursos nación o propios en certificados, cuentas bancarias o afines por encima de los tiempos permitidos o estipulados.	Falta de control en el hacer efectivo los actos administrativos de embargo.	
				Descuidos en la supervisión de la permanencia de los recursos nación o propios en certificados, cuentas bancarias o afines por encima de los tiempos permitidos o estipulados.	Desconocimiento e/o incumplimiento en la aplicación de los procedimientos para la ejecución presupuestal y el registro pertinente en los Sistema de Información Financiera.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
Gestión del Talento Humano	Asegurar las competencias e idoneidad de los servidores públicos, a través de las actividades de perfilación, vinculación, capacitación, evaluación y gestión del ambiente laboral; con el fin de contribuir al mejoramiento de la productividad de los procesos.	Modificación de la información del índice del Precio al Consumidor y de lo recaudado por los municipios por concepto de impuesto predial. Cambios en la metodología para la presentación de información contable de La Corporación ante los entes competentes de orden nacional.	Actualización del Índice del Precio al Consumidor por parte del DANE. Actualización de la información de lo recaudado por los municipios por concepto de impuesto predial. Cambios en los procedimientos, fechas o herramientas electrónicas; por medio de las cuales se presenta la información contable de CORPOURABA a la Contaduría General, DIAN, Contraloría - SIRECI, entre otros.	Facturación con base en información no vigente o desactualizada. Falta o registro inadecuado de las operaciones económicas de La Corporación y/o archivos contables con varios de información. Funcionarios con debilidades o dificultades en el cumplimiento de sus funciones.	Utilización de Lista de Tarifa de Servicios obsoleta. Cálculo de la Sobretasa ambiental con base en información no actualizada de lo recaudado por los municipios por concepto de impuesto predial. No entrega de soportes por parte de responsables al área contable. Falta de controles que permitan verificar el adecuado registro de las operaciones económicas de La Corporación. Capacitación insuficiente en las funciones del cargo. Falta de documento y/o procedimiento que establezca los pasos mínimos a efectuar en la capacitación del cargo. Actividades de formación y/o capacitación ineficaces.
Laboratorio de Análisis Aguas	Efectuar análisis y/o muestreo de aguas con los requerimientos establecidos por el IDEAM y los lineamientos de la norma	Suspensiones ocasionales en los servicios de energía, teléfono y agua.	El Laboratorio de Análisis de Aguas se encuentra dentro de las instalaciones de Tunelapa y en ocasiones se presentan fallas en el servicio por dificultades en las redes.	Estrés o altos niveles de presión laboral. Incumplimiento de los términos para la realización de los análisis de aguas.	Pocas actividades de bienestar laboral, incluyendo la atención del estrés o altos niveles de presión laboral. Sobrecarga laboral. Capacidad operativa insuficiente para la realización de los análisis de aguas dentro de los términos establecidos.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.
CORPOURABA**

Proceso	Objetivo	Factores Externos	Causas	Factores Internos	Causas
	<p>4490-150 17025, para satisfacer las necesidades del servicio de los Usuarios.</p>	<p>Características de muestras.</p>	<p>Muestras no realizadas por dificultades por problemas en las vías de acceso, de seguridad u otros.</p>	<p>Inconsistencias en la información de los resultados de análisis de aguas. Realización de análisis de aguas, por métodos alternos menos precisos o exactos, y que requieren de mayor dedicación de personal o tiempo.</p>	<p>No se cuenta con un documento o procedimiento, que al aplicarlo permita conocer si el Laboratorio tiene la capacidad de recursos físicos, de personal o información suficiente para aceptar o no la solicitud de análisis y/o muestras de aguas. Entrega de resultados sin el lleno de los requisitos de la norma NTC-150 17025 o con errores; por inconsistencias en el registro de la información de los análisis de aguas en el módulo del Aplicativo CITA. Equipos más precisos, modernos y con mayor capacidad no utilizados en los análisis de aguas por falta de mantenimiento preventivo y/o calibración. Falta de recursos para la realización de los mantenimientos preventivos y/o calibración de equipos. Falta de insumos o reactivos requeridos en la realización del análisis del agua.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Actualización 2013.

Anexo 2. Identificación Riesgos

Proceso	Causas	Riesgo	Descripción	Consecuencias Potenciales
Direcionamiento del Sistema de Gestión Corporativo	Miedos o canales de información o comunicación utilizados no eficaces.	Detrimiento de la imagen de CORPOURABA.	Menoscabo sobre la imagen de CORPOURABA, desconocimiento de sus funciones y/o su gestión.	*Pérdida de imagen Institucional.
	Falta preparación de los servidores públicos en temas de transparencia.			
	Aditional a la Planeación Global del Territorio, Gestión de Proyectos y Aplicación de la Autoridad Ambiental; se asignan nuevas funciones a CORPOURABA: Temos marino costero y gestión del riesgo.	Gestión poco efectiva.	Dificultades para ser efectivos en la gestión por el aumento de las funciones Corporativas, con recursos y personal limitados.	*Pérdida de imagen Institucional. *Pérdida de efectividad en la gestión.
	Desconocimiento y/o no aplicación de Políticas Operacionales.			
	Insuficientes controles en la actuación de los funcionarios públicos.			
	Centralización de la autoridad.			
	Incumplimiento del decálogo de valores.			
Desconocimiento de requisitos de los usuarios. Sobrecarga laboral en los procesos misionales o de característica misional.				
Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Cambios constantes en las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros aplicables a los procesos.	Uso de documentos desactualizados o no vigentes.	Utilización de manuales, procedimientos, documentos y/o formatos desactualizados o no vigentes respecto a los cambios de Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros aplicables a los procesos.	*Pérdida de imagen Institucional. *Desmotivación en el cumplimiento del Sistema de Gestión Corporativo. *Detrimiento del ambiente Laboral.
	Pérdida de vigencia de documentos por cambios de Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros.			
	Uso de documentos del Sistema de Gestión Corporativo, diferentes a los controlados en la Intranet.	Poco avance en el mejoramiento de la gestión de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	Gestión de los procesos similares a de vigencias anteriores, con avance limitado en el mejoramiento de sus resultados.	*Pérdida de imagen Institucional. *Desmotivación en el cumplimiento del Sistema de Gestión Corporativo. *Detrimiento del ambiente Laboral.
	Existen diversidad de indicadores que aunque entregan información (De gestión, metodología para la evaluación de indicadores de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, entre otros), posiblemente no apuntan a las necesidades de medición de los procesos del SGC desde el punto de vista de Eficacia, Eficacia y Efectividad conforme a lo establecido en la MTCGP 1000: 2009.			