

Título Reporte	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021
Fecha	Miércoles, 23 de diciembre de 2020
Cantidad de Riesgos	14
Listado de Riesgos	
1	Recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales
2	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos
3	Emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.
4	Omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero
5	Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .
6	Realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.
7	Uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén, para beneficio propio o de un tercero.
8	Realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, que conlleven al favorecimiento de terceros.
9	Pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.
10	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato
11	Indebida realización de la supervisión contractual que permita favorecer intereses particulares.
12	Eliminación, modificación u ocultamiento de la información de la entidad que reposa en los servidores para beneficio propio o favorecer a un tercero.
13	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados de seguimiento de licencias ambientales
14	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para el otorgamiento de licencias ambientales

NOMBRE DEL PROCESO		Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Autorizaciones		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir la verificación de requisitos y criterios en cualquier etapa del proceso de evaluación		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario, afectación a los derechos de los otros usuarios, demandas, pérdida de credibilidad y deterioro de la imagen institucional		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se atiende una solicitud</p> <p>Responsable: El profesional técnico asignado</p> <p>Propósito: verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente, en los procedimientos y manuales</p> <p>Como se realiza el control: a través del SILA mediante la creación de expediente VDI.</p> <p>Que pasa: En caso que no se cumpla con los lineamientos establecidos, la persona que detecta la desviación, devuelve la actividad al profesional técnico, con las observaciones a que haya lugar.</p>	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<p>Realizar socializaciones a los profesionales, que se vinculan por primera vez a la entidad sobre los procedimientos, instructivos, manuales y formatos que se han establecido para los permisos y trámites ambientales, a los cuales les prestaran el apoyo para la evaluación de las solicitudes</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Identificar los profesionales que se vinculan por primera vez • 2. Programar reunión • 3. Prepara la metodología • 4. Realizar la socialización 		2021-02-01	2021-12-31
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Revisar y calificar nuevamente el riesgo</p> <p>Formular plan de mejoramiento</p>		

NOMBRE DEL PROCESO		Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Autorizaciones		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	No incluir información considerada relevante en el informe		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario Afectación a los derechos de los otros usuarios Deterioro de la imagen institucional		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se carga el concepto técnico de seguimiento en el SILA, Responsable: el equipo técnico y jurídico Propósito: verifica que toda la información radicada esté siendo incluida en el concepto técnico. Como se realiza el control: Concepto técnico cargado en SILA Que pasa: En caso de que no toda la información radicada este siendo incluida en el concepto técnico, la persona que detecta la desviación, devuelve la actividad al profesional técnico, con las observaciones a que haya lugar.</p>	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO		CATASTRÓFICO		
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<p>Realizar socializaciones a los profesionales, que se vinculan por primera vez a la entidad sobre los procedimientos, instructivos, manuales y formatos que se han establecido para los permisos y trámites ambientales, a los cuales les prestaran el apoyo para el seguimiento.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Identificar los profesionales que se vinculan por primera vez • 2. Programar reuniones • 3. Preparar la metodología • 4. Realizar las socializaciones 		2021-02-01	2021-12-31
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.</p> <p>Revisar y calificar nuevamente el riesgo.</p> <p>Formular plan de mejoramiento.</p>		

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Gestión Jurídica y Cobro Coactivo			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		Emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en el control entre la elaboración y emisión del concepto y/o entre el proceso interno de revisión y el visto bueno de la OAJ.		C-1	
	2	Solicitudes de conceptos para casos individuales y/o que correspondan al fuero decisorio del servidor público.		C-2	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Riesgo reputacional Decisiones erradas Decisiones antijurídicas			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		ALTA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo Responsable: Los profesionales que intervienen en cada actividad Propósito: lo validan Como se realiza el control: y generan el visto bueno en las herramientas SILA y/o SIGPRO Que pasa: En el caso de encontrar inconsistencias se devuelve a través de las herramientas SILA y/o SIGPRO	C-1	
2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos para casos individuales, Responsable: el ejecutor y el revisor Propósito: revisan Como se realiza el control: la base de datos de conceptos para determinar si existe posición institucional frente al mismo tema. Que pasa: En el caso de identificar que no se tuvo en cuenta la posición institucional se devuelve al ejecutor a través de las herramientas SILA y/o SIGPRO	C-2		
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar mesas de trabajo al interior del equipo con el objeto de analizar un proyecto de concepto y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del Coordinador del equipo). Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar acta		2021-02-01	2021-12-31	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
2	Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad. Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar actas de unificación de criterios jurídicos		2021-02-01	2021-12-31	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo			
		Formular plan de mejoramiento			

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Gestión Jurídica y Cobro Coactivo			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		Omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Ausencia de asignación de abogado a cada uno de los procesos.		C-1	
	2	Debilidad en la gestión de los abogados en cada uno de los procesos asignados.		C-2	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Perdida de la cartera Detrimiento patrimonial Procesos disciplinarios, penales y fiscales			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera Responsable: El funcionario competente Propósito: Verifica que cada acto administrativo remitido para iniciar proceso de cobro coactivo esté asignado a un abogado. Como se realiza el control: Realiza el reparto a través del SILA o correo electrónico (2018 y anteriores). Que pasa: En el caso de encontrar diferencias entre lo remitido por el área financiera vs lo asignado se realiza la asignación.	C-1	
2	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: El Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo Propósito: Verifica Como se realiza el control: a través del Cuadro de seguimiento Cobro Coactivo y el SILA el cumplimiento del impulso del proceso en cada una de sus etapas. Que pasa: En caso de encontrar actividades próximas a vencer se generan alertas a través de correo electrónico o reuniones de seguimiento.	C-2		
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO		MAYOR			
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar reunión mensual de seguimiento con el grupo de Cobro Coactivo para socializar los resultados de recaudo y el avance de la meta. Actividades: • 1. Convocar reunión mensual • 2. Llevar a cabo la reunión mensual		2021-02-01	2021-12-31	OAJ [Grupo de Gestión Jurídica y Cobro Coactivo]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo		
			Formular plan de mejoramiento		

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Gestión Jurídica y Cobro Coactivo			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en el control a la gestión de los apoderados - contratistas		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Daño Antijurídico Investigación disciplinaria y penal			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[IMPROBABLE]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera. Responsable: El Coordinador del grupo de Defensa Jurídica y el Secretario Técnico del Comité de Conciliación. Proposito: Verifican Como se realiza el control: Que las fichas (eKogui) de casos sometidos al Comité de Conciliación, cumplan con las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad, aprobadas por el Comité. Que pasa: En el caso de encontrar desviaciones se devuelve al apoderado mediante correo electrónico para ajustes.		C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Diariamente Responsable: El Profesional del Grupo de Defensa Jurídica Proposito: revisa el cumplimiento de los términos Como se realiza el control: de las actuaciones ingresadas en la herramienta de trazabilidad Que pasa: En el caso de identificar que el término esta próximo a vencer, se generan alertas a través de correo electrónico.		
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar mesa de trabajo para la socialización de las políticas y directrices a todos los apoderados (el numero de mesas de trabajo dependerán de la necesidad de generar nuevas políticas o directrices para ser aprobadas por el comité de conciliación). Actividades: • 1. Presenta ante el Comité de Conciliación la Política o Directriz nueva • 2. Convocar a la socialización a los apoderados del Grupo de Defensa Jurídica • 3. Llevar a cabo la socialización		2021-02-01	2021-12-31	OAJ [Grupo Defensa Judicial]
2	Realizar mesa de trabajo interdisciplinaria para definir criterios de defensa técnica en los procesos alta complejidad (la clasificación y el número de mesas será a criterio del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica o el Jefe de la OAJ). Actividades: • 1. Convocar a mesa de trabajo • 2. Definir criterios de defensa técnica		2021-02-01	2021-12-31	OAJ [Grupo Defensa Judicial]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Revisar y calificar nuevamente el riesgo Formular plan de mejoramiento		

NOMBRE DEL PROCESO		Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Daño antijurídico, Riesgo reputacional, Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se expida un acto administrativo Responsable: Los revisores y los finalizadores Propósito: Revisan Como se realiza el control: el contenido de las actuaciones técnicas y jurídicas dentro del proceso sancionatorio de acuerdo con la información que reposa en los expedientes y de conformidad con lo establecido en la Ley 1333 de 2009 y el CPACA. Que pasa: En el caso que se identifiquen inconsistencias en la información se devuelve al ejecutor para que se realicen los ajustes en derecho a través de los sistemas SILA y/o SIGPRO	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO		CATASTRÓFICO		
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Ejecutar mesas de trabajo técnico - jurídicas para establecer posición institucional en los casos de alta complejidad (Criterio del Coordinador del Grupo ASA o del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica) Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Levantar acta mesa de trabajo		2021-02-01	2021-12-31
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo	
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo	
			Formular plan de mejoramiento	

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Administrativa			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		Uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén, para beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en los controles de verificación de los encargados por parte de almacén.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Detrimiento patrimonial, investigaciones disciplinarias			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD		Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[IMPROBABLE]	IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Semestralmente Responsable: El almacenista Propósito: Coteja el inventario físico de los bienes custodiados en bodega Como se realiza el control: a través del registro en el kardex SIGANLA Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias, se relacionan en el acta y se procede a la actualización del kardex SIGANLA, si hay pérdida de bienes, se notifica a la Oficina de Control Interno	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD		IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO		MAYOR			
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Presentar los resultados del inventario en el comité de sostenibilidad contable Actividades: • 1. Consolidar la información en una presentación. • 2. Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité		2021-02-01	2021-12-31	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a control interno sobre la materialización del riesgo. Revisar y calificar nuevamente el riesgo Formular plan de mejoramiento		

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Talento Humano			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Humana			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		Realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, que conlleven al favorecimiento de terceros.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Manipulación y/o acceso sin restricción a los documentos y/o requisitos de la historia laboral del funcionario.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Sancciones de tipo disciplinario, penal y/o Afectación de la imagen institucional.			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		ALTA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad</p> <p>Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p>Propósito: verifica la vinculación</p> <p>Como se realiza el control: a través del diligenciamiento del formato VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, validando el perfil del aspirante versus los requisitos mínimos del empleo, la Hoja de Vida de SIGEP y las certificaciones de estudio y/o Laborales, para el cumplimiento de lo solicitado en el manual de funciones.</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar que no se cumplen los requisitos versus el perfil del aspirante se inicia un nuevo proceso con otro candidato</p>	C-1	
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se da inicio a una nueva historia laboral o se agrega documentos a una existente</p> <p>Responsable: el Profesional de Gestión Humana asignado</p> <p>Propósito: verifica el inventario de documentos</p> <p>Como se realiza el control: diligenciando el formato HOJA DE CONTROL HISTORIAS LABORALES y actualizando la información del expediente con el fin de evitar la sustracción de información de las Historias Laborales.</p> <p>Que pasa: en caso de encontrar diferencias en el inventario de documentos se informará al Coordinador del Grupo de Gestión Humana para tomar las acciones que se requieran.</p>		
3	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se haga una solicitud de préstamo de historia laboral</p> <p>Responsable: el Profesional de Gestión Humana asignado</p> <p>Propósito: verifica los folios actuales y los entregados en calidad de préstamo</p> <p>Como se realiza el control: diligenciando el formato CONTROL PRESTAMO Y DEVOLUCION DE HISTORIA LABORAL con el fin de evitar la sustracción de información de las Historias Laborales.</p> <p>Que pasa: en caso de encontrar diferencias en los folios actuales versus los entregados en calidad de préstamo se informará al Coordinador para que inicie las acciones correspondientes.</p>			
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Socializar los documentos asociados al MANEJO DE HISTORIAS LABORALES, al equipo de trabajo del Grupo de Gestión Humana.		2021-04-01	2021-04-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]
	Actividades: • 1. Programar Socialización del Grupo de Gestión Humana • 2. Elaborar presentación • 3. Llevar a cabo Socialización.				
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.			
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.			
		Formular plan de mejoramiento.			

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Documental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Documental		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	Pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Préstamo de documentos, expedientes y anexos en medio físico a los usuarios internos y externos.	C-1
	2	Préstamo de anexos en medio magnético siendo este el único original que reposa en la entidad	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Afectación de la imagen de la entidad. Incumpliendo de la misión de la entidad. Sanciones a que haya lugar por parte de los entes correspondientes. Afectación del trámite de licencia, permiso o sanción a que corresponda el expediente o solicitud.
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	MAYOR
---------------------	---	----------------	-------

ZONA DEL RIESGO INHERENTE	ALTA
----------------------------------	-------------

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se reciban documentos devueltos en préstamo Responsable: el personal responsable de ventanilla Propósito: Valida de manera aleatoria Como se realiza el control: que la cantidad de folios y anexos de los expedientes una vez devueltos por los usuarios coincidan con lo registrado en la ficha de préstamo Que pasa: En caso de presentar diferencias se informa al usuario de manera inmediata para que allegue la información faltante	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se reciban documentos devueltos en préstamo Responsable: el personal responsable de ventanilla Propósito: verifica aleatoriamente Como se realiza el control: que la información contenida en los medios magnéticos Que pasa: coincida con la registrada en el formato de ficha de préstamo	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la **probabilidad o el impacto del riesgo o ambos**, esto conlleva a la implementación de controles - acciones.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar 6 capacitaciones a los contratistas y funcionarios sobre su responsabilidad con los documentos, de acuerdo con el rol que desempeñan frente a los mismos. Actividades: • 1. Coordinar con Gestión Humana las sesiones en Conociendo la ANLA. • 2. Elaborar y enviar la presentación a Gestión Humana • Ejecutar la capacitación.	2021-02-01	2021-11-30	SAF [Grupo de Gestión Documental]
2	Realizar el proceso de digitalización de 350 metros lineales de archivo, correspondientes a expedientes de Licencias Ambientales, según lo establecido en el PINAR Actividades: • 1. Gestionar y tramitar proceso de contratación para la digitalización de archivo. • 2. Organización de 350 metros lineales físicos. • 3. Digitalización de 350 metros lineales organizados.	2021-02-01	2021-12-15	SAF [Grupo de Gestión Documental]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.
	Revisar y calificar nuevamente el riesgo.
	Formular plan de mejoramiento.

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Estudios y documentos previos que contienen criterios orientados a favorecer a un tercero.		C-1
	2	Redireccionamiento en el proceso de evaluación.		C-2
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas y pérdidas económicas. Afectación de la imagen de la entidad		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			EXTREMA	
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se solicite un proceso de contratación</p> <p>Responsable: el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: revisa</p> <p>Como se realiza el control: que los documentos y estudios previos relacionados en el expediente contractual, estén acordes a la necesidad de la entidad y contengan los vistos buenos del Coordinador del Grupo de Contratos, el Ordenador del Gasto y/o su equipo de trabajo, y el Comité de Contratación en los casos que se requiera.</p> <p>Que pasa: En caso de que la solicitud no cumpla con lo requerido, el profesional asignado devuelve el proceso a la dependencia solicitante mediante memorando, para que se realice los ajustes pertinentes</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada que haya un proceso de contratación que requiera aprobación por parte del Comité de Evaluación</p> <p>Responsable: el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: revisa</p> <p>Como se realiza el control: que el expediente cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, los cuales son validados por el Comité Evaluador.</p> <p>Que pasa: en caso de que haya observaciones por parte de este Comité, éstas se consolidan y se publican a través de la herramienta SECOP para que sean subsanadas por parte de los proponentes.</p>	C-2
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<p>Realizar dos talleres para la formulación de estudios previos dirigido a los profesionales que tienen la responsabilidad de su elaboración en cada dependencia</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar el material para el taller. Convocar a los responsables de formular los estudios previos Realizar el taller. 		2021-02-01	2021-12-31
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.	
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo.	
			Formular plan de mejoramiento.	

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	Indebida realización de la supervisión contractual que permita favorecer intereses particulares.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Desconocimiento de los deberes de la supervisión que permita la indebida ejecución del contrato.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales y detrimento de los recursos de la entidad
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	MAYOR
---------------------	---	----------------	-------

ZONA DEL RIESGO INHERENTE	ALTA
----------------------------------	-------------

CONTROLES

CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se presente el formato de cuenta de cobro</p> <p>Responsable: el supervisor del contrato,</p> <p>Propósito: verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido de conformidad con lo establecido en el contrato</p> <p>Como se realiza el control: a través de su visto bueno en la cuenta de cobro para el respectivo pago en la herramienta GIC.</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias en el reporte de cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor debe reportar el caso de incumplimiento al Grupo de Gestión Contractual para iniciar los trámites legales que correspondan.</p>	C-1

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la **probabilidad o el impacto del riesgo o ambos**, esto conlleva a la implementación de controles - acciones.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar una campaña de comunicaciones para los supervisores, en la que se den recomendaciones sobre la correcta supervisión de contratos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Generar el contenido sobre una adecuada supervisión. 2. Socializar el contenido a través de 3 correos electrónicos enviados a los supervisores. 3. Socializar el contenido a través de capacitación. 	2021-03-01	2021-12-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.
	Revisar y calificar nuevamente el riesgo.
	Formular plan de mejoramiento.

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Conocimiento y la Innovación		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Eliminación, modificación u ocultamiento de la información de la entidad que reposa en los servidores para beneficio propio o favorecer a un tercero.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la trazabilidad (creación, lectura, actualización y borrado de registros) de la plataforma tecnológica.		C-1
	2	Falta de seguimiento y generación de alertas para detectar eventos inusuales de la plataforma tecnológica.		C-2
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Deterioro de la imagen de la entidad, demandas para la entidad, investigaciones y procesos disciplinarios, afectación en la objetividad de la toma de decisiones relacionadas con la misión de la entidad.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente o por demanda Responsable: El administrador de seguridad de la información Propósito: Genera y verifica reportes especializados de infraestructura, Como se realiza el control: A través de la herramienta de correlación de eventos de seguridad para identificar posibles incidencias en la plataforma de la ANLA Que pasa: En caso de encontrar incidencias se siguen los pasos del procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente o por demanda Responsable: El administrador de seguridad de la información Propósito: Verifica los registros de privilegios de seguridad Como se realiza el control: A través de la bitácora de la base de datos de los aplicativos, correo electrónico y servidores en búsqueda de actividades de superusuario administrador en términos de creación, modificación, eliminación o alteración de roles, perfiles, archivos o privilegios en los sistemas de la entidad. Que pasa: En caso de encontrar eventos irregulares se siguen los pasos del procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.	C-2
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Realizar un desarrollo de software para el mejoramiento de la trazabilidad del módulo de registros para fortalecer el análisis y la generación de alertas relacionadas con la creación, lectura, actualización y borrado de registros en AGIL. Actividades: • Planeación y diseño (25%) • Pruebas (50%) • Implementación (25%)		2021-02-01	2021-12-03
2	Realizar reuniones trimestrales para validar las situaciones atípicas de la plataforma en el marco de la seguridad de la información, específicamente en el análisis de perfiles de administrador, la correlación de eventos e incidentes de seguridad de la información con mayor probabilidad de ocurrencia. Actividades: • Generar informe de la herramienta de correlación de eventos • Realizar reunión para validar el informe • Ejecutar acciones de mejora según aplique		2021-03-01	2021-12-20
				OTI [Oficina de Tecnologías de la información]
				OTI [Oficina de Tecnologías de la información]



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021

ACCIONES DE CONTINGENCIA

Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.

Revisar y calificar nuevamente el riesgo.

Formular plan de mejoramiento.

NOMBRE DEL PROCESO		Seguimiento de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados de seguimiento de licencias ambientales		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Iniciar una visita sin la previa preparación.		C-1
	2	No incluir información considerada relevante en el concepto técnico		C-2
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Afectación de la imagen Institucional, pérdida de credibilidad, Sanciones disciplinarias y penales, Impactos socio-ambientales Adversos.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[IMPROBABLE]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se planifique la realización de una visita Responsable: el líder técnico o revisor técnico Propósito: verifica la preparación de la visita Como se realiza el control: a través de la reunión precampo y de la revisión del preconcepto, validando que este contenga la información necesaria para realizar la visita de seguimiento, Que pasa: en caso que no se contemple toda la información en el preconcepto, el líder técnico después de la revisión devuelve el documento por el aplicativo SILA con las observaciones para ajustes	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se apruebe la VPI (Verificación preliminar de ICA), Responsable: el profesional geoespacial del grupo de valoración y manejo de impactos de la SSLA Propósito: Verifica el área objeto de seguimiento Como se realiza el control: A través del Seguimiento Documental Espacial- SDE, con el fin de generar alertas previas a la visita y una valoración cuantitativa que permita definir la prioridad del seguimiento Que pasa: en caso que el SDE no genere información relevante para priorizar la visita se tendrá en cuenta la información contenida en el preconcepto y la generada en la reunión precampo	C-2
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Realizar reunión poscampo para socializar los resultados producto de la visita guiada o de Campo y definir lineamientos a tener en cuenta en la elaboración del concepto técnico. Actividades: • Programar y realizar por parte del líder técnico la reunión poscampo • Elaborar Acta de Reunión		2021-02-01	2021-12-31
				SSLA [Grupo de Alto Magdalena - Cauca] SSLA [Grupo de Caribe - Pacífico] SSLA [Grupo de Medio Magdalena - Cauca - Catatumbo] SSLA [Grupo de Orinoquía - Amazonas] SSLA [Grupo de Seguimiento de Agroquímicos y Proyectos Especiales] SSLA [Grupo Valoración y manejo de impactos Seguimiento]



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021

ACCIONES DE CONTINGENCIA

Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.

Revisar y calificar nuevamente el riesgo.

Formular plan de mejoramiento.

NOMBRE DEL PROCESO		Evaluación de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para el otorgamiento de licencias ambientales		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (demora en resolver o exceso de solicitud de información)		C-1
	2	Iniciar un trámite sin la previa verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los lineamientos establecidos		C-2
	3	Omisión por parte del equipo técnico en la visita de campo de la verificación de información consignada en el estudio del impacto ambiental.		C-3
	4	Fuga de la información relacionada con los proyectos objeto de evaluación de Licenciamiento Ambiental		C-4
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Pérdida de imagen Institucional Sanciones disciplinarias y penales Impactos socio-ambientales Adversos		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[IMPROBABLE]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se evalúe un proyecto</p> <p>Responsable: el líder o revisor técnico</p> <p>Proposito: verifica las evidencias de los instrumentos que apliquen al proyecto objeto de evaluación</p> <p>Como se realiza el control: a través de la creación de las actividades correspondientes en SILA</p> <p>Que pasa: En caso de evidenciar la omisión de información relacionada con algún instrumento, el Líder devolverá la actividad para su respectivo ajuste.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que ingrese una solicitud de Licenciamiento Ambiental</p> <p>Responsable: los profesionales designados por la Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales</p> <p>Proposito: verifican la información preliminar de los documentos allegados por los usuarios que cumplan con los requisitos legales, internos y los demás aplicados en el trámite de licenciamiento ambiental</p> <p>Como se realiza el control: a través de la herramienta SILA y listas de chequeo según el trámite que corresponda, citando al usuario para informar los resultados de VPD.</p> <p>Que pasa: En caso de que la información no cumpla con los requisitos legales, internos y los demás aplicados en el trámite de licenciamiento ambiental, se devuelve la documentación al usuario para ajustes y se de inicio a un nuevo proceso de radicación.</p>	C-2
	3	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se realice la visita de campo</p> <p>Responsable: el líder técnico o revisor</p> <p>Proposito: verifica la información recopilada en la visita</p> <p>Como se realiza el control: a través del informe de campo cargado en el SILA, el cual se finalizará una vez cumpla con los criterios de análisis, coherencia, consistencia, redacción y presentación.</p> <p>Que pasa: En caso de que el informe no cumpla con los criterios mencionados, se devuelve al profesional técnico evaluador para los ajustes pertinentes.</p>	C-3
	4	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que ingresa o se retira un profesional de la Subdirección de Evaluación de licencias Ambientales</p> <p>Responsable: el supervisor de los contratistas o jefe inmediato de los funcionarios</p> <p>Proposito: revisa los roles, permisos y accesos a las herramientas requeridas para la ejecución de sus actividades</p> <p>Como se realiza el control: y solicita a través de mesas de ayuda dirigidas a la Oficina de Tecnologías de la Información los permisos para dichos accesos</p> <p>Que pasa: en caso de que los accesos no correspondan, se solicitará nuevamente a la Oficina de Tecnologías de la Información a través de mesa de ayuda los ajustes pertinentes.</p>	C-4
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Evitar el riesgo: Se abandona las actividades que dan lugar al riesgo y se decide no iniciar o no continuar con las actividades que lo causan.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
				RESPONSABLE

1	<p>Realizar seguimiento a la aplicación de los instrumentos generados por SIPTA</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar reporte en SILA • Consolidar reporte • medir el indicador 	2021-01-31	2021-12-31	SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
2	<p>Realizar 3 mesas de trabajo para revisar las actividades del procedimiento e identificar en que momento se se puede presentar fuga de información y determinar acciones que permitan su control.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar mesas de trabajo • implementar acciones 	2021-01-31	2021-12-31	SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <hr/> <p>Revisar y calificar nuevamente el riesgo</p> <hr/> <p>Generar plan de mejoramiento</p>		



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021