



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL (CORRUPCIÓN)

Código: SG-F-17
 Versión: 2
 Fecha: 3/03/2017

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo			Valoración del Riesgo									
			Causa	Riesgo	Consecuencias	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Riesgo Inherente			Riesgo Residual			Valoración del riesgo						
								Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Acciones Asociadas al Control					
															Acciones	Registro (Solo Aplica para los Riesgos de Corrupción)	Responsable	Período de ejecución	Indicador	Meta
1	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Evaluación	Intereses Particulares Falta de Ética Profesional Otorgamiento dadas a funcionarios	Favorecer a un tercero en el otorgamiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos legales, o al priorizarlos.	Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario Afectación derechos de los otros usuarios Deterioro de la imagen institucional	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	Reperto de los permisos y los trámites por parte de un técnico o asistencial a través del aplicativo SILA, al grupo de su competencia. Revisión de los documentos técnicos y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para cada uno de los permisos y su trazabilidad a través del SILA. Revisión de los permisos y trámites ambientales de la entidad, con el fin de racionalizarlos y/o simplificarlos, por parte de los revisores y líderes del proceso con apoyo del grupo de instrumentos de la subdirección	1	20	Zona Moderada	1. Realizar (2) socializaciones a los profesionales sobre el código de integridad y actuaciones desde la transparencia. 2. Realizar (2) talleres, para consolidar las competencias de los profesionales de la SIPTA en el manejo del SILA. Racionalización y/o simplificación de (17) trámites, alineada con la estrategia de Estado Simple Colombia Ágil	1. Listado de asistencia y presentación 2. Listado de asistencia y presentación 3. Racionalización y/o simplificación de trámites en SIGPRO, VITAL, o normativo	Subdirección de Permiso y Trámites ambientales	01/03/2019-31/12/2019	1. Número de profesionales asistentes a socialización/Número total de profesionales de la SIPTA 2. Número de profesionales asistentes a socialización/Número total de profesionales de la SIPTA 3. No. De trámites racionalizados y/o simplificados/Total de trámites de la SIPTA	1. 100% 2. 100% 3. 80%
2	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Seguimiento	Intereses Particulares Falta de Ética Profesional Otorgamiento dadas a funcionarios	Favorecer a un tercero en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario Afectación derechos de los otros usuarios Deterioro de la imagen institucional	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	Revisión de los documentos técnicos y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para cada uno de los permisos y su trazabilidad a través del SILA.	1	20	Zona Moderada	1. Realizar (2) socializaciones a los profesionales sobre el código de integridad y actuaciones desde la transparencia. 2. Realizar (2) talleres, para consolidar las competencias de los profesionales de la SIPTA en el manejo del SILA.	1. Listado de asistencia y presentación 2. Listado de asistencia y presentación	Subdirección de Permiso y Trámites ambientales	01/03/2019-31/12/2019	1. Número de profesionales asistentes a socialización/Número total de profesionales de la SIPTA 2. Número de profesionales asistentes a socialización/Número total de profesionales de la SIPTA	1. 100% 2. 100%
3	Licenciamiento Ambiental	Evaluación	Falta de ética profesional en el ejercicio de las obligaciones y funciones de los profesionales que interviene en los procesos de Evaluación y Seguimiento / Falta definir controles para el acceso de la información de los trámites a cargos de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento	Filtración de la información de los trámites en procesos de Evaluación y Seguimiento previo al pronunciamiento oficial de la Autoridad Nacional de Licencias - ANLA.	Pérdida de imagen Institucional / Favorecimiento a Terceros / Sanciones disciplinarias	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	El SILA, se encuentra parametrizado para que el profesional que interviene en la evaluación y seguimiento de los proyectos acceda a la información de su competencia, en el caso de requerir un perfil más amplio de acceso a la información se solicita por mesa de ayuda, previa autorización de la Subdirección.	1	20	Zona Moderada	Definir roles para establecer los accesos de la información para los usuarios que interviene en los procesos de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento.	Documento	Subdirección de Evaluación y Seguimiento	01/05/2019 - 31/12/2019	Documento de definición de roles realizado	1
4	Licenciamiento Ambiental	Evaluación	Contacto de los usuarios con los profesionales técnicos que realizan la evaluación en determinadas fases del proceso de Evaluación o Seguimiento con el interesado / Concentración de información de determinado proyecto a una sola persona.	Posible Tráfico de influencias, asociado a la toma de decisiones o al pronunciamiento de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, para favorecer a un tercero.	Contacto de los usuarios con los profesionales técnicos que realizan la evaluación en determinadas fases del proceso de Evaluación o Seguimiento con el interesado / Concentración de información de determinado proyecto a una sola persona.	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	Reporte en el informe de actividades mensuales, del cumplimiento de la obligación contractual que especifica " Adicional a lo establecido en Código de Ética y Buen Gobierno de la ANLA, el cual EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar, EL CONTRATISTA se obliga a: a) Abstenerse, durante la vigencia del presente contrato, de ejercer cualquier actividad con terceros que perjudiquen el objeto de este contrato. b) Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA, respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. En tal evento, las partes evaluarán la situación presentada y, de ser necesario, definirán las acciones conducentes con el fin de superar dicha situación. En el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de la ANLA sobre el de EL CONTRATISTA. c) Abstenerse de utilizar información relacionada con el objeto del presente contrato en beneficio propio o de terceros. d) Abstenerse de aceptar en beneficio propio remuneración alguna en relación con las actividades contempladas en este contrato por el cumplimiento de sus obligaciones, distinta del valor del contrato estipulado más adelante"	1	20	Zona Moderada	Capacitar a los profesionales en los principios éticos para el ejercicio de las obligaciones y funciones.	Actas y o listados de capacitación	Subdirección de Evaluación y Seguimiento	01/05/2019 - 31/12/2019	Una (1) Capacitación Realizada	1
5	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión Administrativa	1. Intereses particulares 2. Que no existan filtros de revisión de los documentos técnicos del proceso antes de ser publicados.	Elaboración de los documentos contractuales para la adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios a favor de un tercero.	Recibir un producto no conforme Detrimiento patrimonial para la entidad	Corrupción	Corrupción	1	20	Zona Moderada	Verificar por parte del coordinador las especificaciones técnicas de estudios previos y de mercados establecidas por el profesional encargado, de conformidad con el marco normativo que lo regula	1	20	Zona Moderada	1. Realizar 2 sensibilización del código de integridad para el grupo de servicios administrativos. 2. Correo electrónico de trazabilidad de la revisión de los estudios previos y de mercado por parte del profesional responsable	1. Listado de asistencia y presentación, 2. Correo electrónico	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	01 - 02 - 2019 31 - 12 - 2019	1. No. participantes / No. total de convocados 2. Procesos revisados remitidos por correo electrónico /total de procesos establecidos en el PAA	1. 100% 2. 100%
6	Atención al Ciudadano	No aplica	Atender a intereses particulares de un usuario o de un superior.	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Afectación de la imagen institucional / Incremento de quejas y reclamos / Desconfianza en la ciudadanía en la Gestión de la institución	Corrupción	Corrupción	3	20	60 Extrema	Resultados Encuesta de Satisfacción Grabación de audios de llamadas, chats y peticiones escritas	2	20	40 Alta	Hacer el análisis de la información brindada a los usuarios por los diferentes canales: telefónico, virtual y escrito	Informe trimestral	Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano	01/01/2019 - 30/09/2019	Informes elaborados	3



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL (CORRUPCIÓN)

Código: SG-F-17
 Versión: 2
 Fecha: 3/03/2017

Ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo												
			Causa	Riesgo	Consecuencias	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Análisis del riesgo			Controles	Riesgo Residual			Valoración del riesgo					
								Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Acciones Asociadas al Control					
															Acciones		Registro (Solo Aplica para los Riesgos de Corrupción)		Responsable	Período de ejecución
7	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión de Contratación	Intereses particulares en la elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que contienen criterios orientados a favorecer intereses particulares	No se garantiza el principio de transparencia que debe regir la contratación administrativa	Corrupción	Corrupción	2	10	Zona Moderada	Verificación realizada a través del Comité de Contratación por medio del cual se ordena publicar el pliego de condiciones. Verificación realizada a través de tres filtros de revisión antes de publicar el proceso de selección: Coordinador del Grupo de Contratos, Ordenador del Gasto y su equipo de trabajo y Comité de Contratación	1	10	Zona Baja	Socializar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría	Acta Evidencias Filtros	Grupo de Contratos	15/03/2019 - 31/12/2019	Socialización realizada	1
8	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión de Contratación	Incumplimiento de los deberes de la supervisión	Contratos inconclusos o con incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales.	Uso indebido de los recursos públicos	Corrupción	Corrupción	2	10	Zona Moderada	Constatar a través del Formato definitivo de cuenta de cobro en el que se indica el recibo a satisfacción de actividades contractuales por parte del supervisor	1	10	Zona Baja	Realizar una socialización sobre el adecuado ejercicio de la supervisión, obligaciones y responsabilidad de los supervisores.	Acta	Grupo de Contratos	15/03/2019 - 31/12/2019	Socialización a los supervisores acerca de la actividad designada	1
9	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión de Documental	Intereses Particulares / Negligencia de los usuarios / Falta de Ética Profesional	Posible pérdida, sustracción y/o Eliminación de documentos o expedientes para favorecer a un tercero y obtener una retribución.	Afectación de la transparencia y los recursos de la Entidad / Incumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad / Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario.	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	Registro de Préstamo de expediente Restricción de acceso a los espacios de archivos	1	10	Zona Baja	1. Realizar 3 capacitaciones a los contratistas y funcionarios sobre su responsabilidad con los documentos, de acuerdo con el rol que desempeñan frente a los mismos.	Listado de capacitaciones herramienta visdoc, Excel que indica cantidad de expedientes digitalizados.	Gestión Documental	31/12/2019	Capacitación Realizadas	100%
															2. Continuar con el proceso de digitalización de expedientes en la medida que son organizados integralmente.	Evidencia de Digitalización			% Expedientes digitalizados / % Expedientes a digitalizar	100%
10	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Manipulación indebida de la documentación	Posible pérdida o manipulación de la información de historias laborales en beneficio de un tercero.	Afectación a la transparencia de la Entidad y por ende la imagen institucional / Sanciones de tipo disciplinario	Corrupción	Corrupción	3	10	Zona Alta	Control, préstamos y devolución de historias laborales.	1	10	Zona Baja	Generar 2 reportes en el año de la administración y actualización de las Historias Laborales	Reportes realizados	Gestión del Talento Humano	31/12/2019	2 reportes realizados	100%
11	Gestión de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información	Gestión de tecnologías y seguridad de la información	Intereses particulares de funcionario o contratista de la Entidad.	Eliminación, modificación u ocultamiento de la información de la entidad que reposa en los servidores.	Pérdida de información de la entidad Deterioro de la imagen de la entidad. Posibles investigaciones y procesos disciplinarios.	Corrupción	Corrupción	3	5	Zona Moderada	1. Roles y Permisos que restringen ciertas acciones en el sistema. 2. Trazabilidad de los documentos, que permite saber quien lo crea y lo interviene. 3. Seguridad Perimetral Infraestructura ANLA.	1	5	Zona Baja	1. Socializar los principios de seguridad de la información para contratistas y funcionarios nuevos (inducción). 2. Realizar campañas de seguridad de la información permanente a través de los canales de información de la ANLA. 3. Realizar charlas de sensibilización de seguridad de la información a Grupos específicos de la ANLA.	1. Fotografías, lista de asistencia, material presentado 2. Piezas gráficas de la campaña (publicadas) 3. Fotografías, listas de asistencia a las charlas	Líder de Tecnología	31/01/2019 - 31/12/2019	Socialización y Sensibilización de la Política General de Seguridad en la información realizadas	3
12	Actuaciones Sancionatorias Ambientales	No aplica	Obtención de un beneficio personal	Realizar u omitir a título personal actuaciones del proceso sancionatorio para favorecer o perjudicar a un tercero	Daño antijurídico para la ANLA Riesgo reputacional	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	Verificación mensual por parte de los revisores de las actuaciones dentro del proceso sancionatorio en los sistemas SILA y SIGPRO	1	20	Zona Moderada	1. Participar en el taller de socialización del Código de Integridad. 2. Mesa de trabajo sobre criterios de la Ley 1333 de 2009 (OAJ, Notificaciones y Gestión Documental).	1. Memorando de solicitud y lista de asistencia. 2. Lista de asistencia	Líderes del proceso Sancionatorio	01/02/2019 - 31/12/2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%
13	Gestión Jurídica	Procesos Coactivos	Falta de gestión y/o seguimiento a la misma por parte de los abogados designados.	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo para favorecer o perjudicar a un tercero	Prescripción de las obligaciones/ Caducidad de la acción de cobro/ Pérdida de cartera	Corrupción	Corrupción	3	10	Zona Alta	Verificación bimensual por parte del líder a través del Cuadro de Excel de seguimiento y control el cumplimiento de los términos.	3	10	Zona Alta	1. Participar en el taller de socialización del Código de Integridad. 2. Fortalecer la herramienta "Cuadro de seguimiento y control" 3. Mesa de trabajo para la unificación de criterios frente al Cobro Coactivo con los profesionales de la OAJ.	1. Memorando y lista de asistencia. 2. Herramienta de control actualizada 3. Listado de Asistencia	Líder grupo Cobro Coactivo	01/02/2019 - 31/12/2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%
14	Gestión Jurídica	Conceptos Jurídicos	Obtención de un beneficio personal Falta de moralidad administrativa y presión de terceros	Emitir conceptos subjetivos para favorecer y/o perjudicar a un tercero	Afectar en la toma de decisiones. Riesgo reputacional.	Corrupción	Corrupción	3	10	Zona Alta	Los profesionales que intervienen en cada actividad validan el concepto y generan el visto bueno en las herramientas SILA y SIGPRO	2	10	Zona Moderada	1. Participar en el taller de socialización del Código de Integridad. 2. Realizar mesa de trabajo para unificar criterios metodológicos para la elaboración de conceptos.	1. Memorando de solicitud y lista de asistencia. 2. Lista de asistencia	Líder Jurídico (Abogado Contratista)	01/02/2019 - 31/12/2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL (CORRUPCIÓN)

Código: SG-F-17
 Versión: 2
 Fecha: 3/03/2017

ítem	PROCESO	SUBPROCESO	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo												
			Causa	Riesgo	Consecuencias	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Análisis del riesgo			Controles	Riesgo Residual			Valoración del riesgo					
								Riesgo Inherente				Acciones Asociadas al Control								
								Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Acciones	Registro (Solo Aplica para los Riesgos de Corrupción)	Responsable	Período de ejecución	Indicador	Meta
15	Gestión Jurídica	Procesos Judiciales	Obtención de beneficio personal Falta de moralidad administrativa y presión de terceros	Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial de la ANLA para favorecer o perjudicar a un tercero	Daño Antijurídico Investigación disciplinaria y penal	Corrupción	Corrupción	3	20	Zona Extrema	El líder del subproceso de Defensa Judicial realiza seguimiento mensual del cumplimiento de las actuaciones de los abogados en los procesos.	2	20	Zona Alta	1. Participar en el taller de socialización del Código de Integridad. 2. Definir la estrategia de defensa de la ANLA de conformidad con el Modelo Optimo de Gestión - MOG según lo establecido en el Plan de Acción del Comité de Conciliación.	1. Memorando de solicitud y lista de asistencia. 2. Plan de Acción cumplido en las actividades relacionadas con la estrategia de defensa.	Oficina Asesora Jurídica	01/02/2019 31/12/2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	100%