

Título Reporte	RIESGOS CORRUPCIÓN 2024	
Fecha	Martes, 19 de diciembre de 2023	
Cantidad de Riesgos	19	
Listado de Riesgos		
1	RC-EP-01	Posibilidad de 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	RC-SP-02	Posibilidad de 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 reglamentados
3	RC-GJ-03	Posibilidad de emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.
4	RC-GJ-04	Posibilidad de omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero
5	RC-GJ-05	Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .
6	RC-SA-06	Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio y de medidas preventivas en beneficio propio o de un tercero.
7	RC-GA-07	Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.
8	RC-TH-08	Posibilidad de realizar nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos mínimos del manual funciones del cargo y el reporte de conflictos de interés para beneficiar a un tercero.
9	RC-GD-09	Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.
10	RC-GC-10	Posibilidad de 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	RC-GC-11	Posibilidad en el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual que permita favorecer a un tercero
12	RC-CI-12	Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero
13	RC-SL-13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados del control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA).
14	RC-EL-14	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental
15	RC-GF-75	Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero.
16	RC-DP-83	Posibilidad de alteración, supresión, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional que reposa en las herramientas GESPRO, SPGI y OELA para beneficio propio o de un tercero.
17	RC-EM-84	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI
18	RC-PD-85	Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.
19	RC-PC-86	Posibilidad de establecer compromisos en espacios de participación ciudadana para favorecer a un tercero, en el marco de la atención de la conflictividad en territorio.

Nº 1

NOMBRE DEL PROCESO		Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-EP-01 Posibilidad de 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, no incluir información relevante y veraz o incluir obligaciones condicionadas que puedan favorecer a un tercero, en cualquiera de las etapas del proceso.		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		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 atiende una solicitud Responsable: El profesional técnico asignado Propósito: verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y en los documentos internos del proceso Como se realiza el control: a través del SILA mediante la creación de expediente VDI 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.	C-1	
2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se realiza la evaluación técnica y jurídica Responsable: Los revisores del equipo técnico y jurídico Propósito: Revisa y valida que toda la información radicada esté siendo incluida y corresponda a los lineamientos para cada requisito técnico y jurídico en el concepto técnico y/o acto administrativo Como se realiza el control: A través de SILA Que pasa: En caso de evidenciar en el concepto técnico y/o acto administrativo que no toda la información radicada este siendo incluida o que la información incluida no coincida con la radicada, se devuelve la actividad al profesional técnico y/o jurídico con las observaciones a que haya lugar.			
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	Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos establecidos para el proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.		2024-02-06	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos] SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
	Actividades: • Programar las capacitaciones interna o externa • Establecer la metodología y presentación • Realizar socialización				
2	Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.		2024-01-01	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos] SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
	Actividades: • Identificar la necesidad de actualización • Surtir el proceso de cargue en GESPRO				

3	Realizar 2 socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo.	2024-02-01	2024-09-30	SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]
	Actividades: • Programar capacitaciones internas • Establecer la metodología y presentación • Realizar socialización			SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
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		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-SP-02 Posibilidad de 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 reglamentados		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	No incluir información considerada relevante y veraz sobre el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos o incluir obligaciones condicionadas que puedan favorecer a un tercero, en el concepto y en el acto administrativo.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Sancciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario. Afectación a los derechos de otros usuarios. Deterioro de la imagen institucional. Afectación a la comunidad y al medio ambiente.
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

ZONA DEL RIESGO INHERENTE	EXTREMA
----------------------------------	----------------

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se carga el concepto técnico y acto administrativo de seguimiento en el SILA Responsable: Los ejecutores y revisores del equipo técnico y jurídico Propósito: Verifican que toda la información radicada esté siendo incluida y corresponda a los lineamientos para cada requisito en el concepto técnico y acto administrativo Como se realiza el control: A través de SILA Que pasa: En caso de evidenciar en el concepto técnico y acto administrativo que no toda la información radicada este siendo incluida o que la información incluida no coincida con la radicada, se devuelve la actividad al profesional técnico y/o jurídico con las observaciones a que haya lugar.	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	RESPONSABLE
1	Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos que se han establecido para el seguimiento de los permisos y trámites ambientales. Actividades: • Generar plan de capacitación externa e interna • Preparar metodología • Realizar socialización	2024-02-06	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
2	Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo. Actividades: • 1. Identificar la necesidad de actualización • 2. mesas de trabajo • 3. Surtir el proceso de cargue en GESPRO	2024-01-10	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
3	Realizar dos socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo. Actividades: • programar capacitación interna • Establecer la metodología y presentación • Realizar socialización	2024-02-01	2024-09-30	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]

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 Conceptos Jurídicos		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-GJ-03 Posibilidad de 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
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		MAYOR		
		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/u ORFEO. Que pasa: En el caso de encontrar inconsistencias se devuelve a través de las herramientas SILA y/u ORFEO.	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 y/o herramienta Eureka 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/u ORFEO.	C-2
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		IMPACTO
IMPACTO		MAYOR		ZONA DEL RIESGO
		ALTA		
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 mesas de trabajo al interior del grupo con el objeto de analizar un proyecto de concepto y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del Coordinador del grupo).		2024-01-15	2024-12-15
	Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar acta			
2	Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad.		2024-01-15	2024-12-15
	Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar actas de unificación de criterios 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		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Cobro Coactivo			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GJ-04 Posibilidad de 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		Pérdida de la cartera, Detrimento 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 proceso de cobro coactivo esté asignado a un abogado Como se realiza el control: Realiza el reparto o reasignación de procesos, hace el registro en la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo e informa por correo electrónico Que pasa: En el caso de encontrar diferencias entre lo remitido por el área financiera y/o el registro de procesos en la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo 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 de la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo y/o SILA u ORFEO el cumplimiento del impulso del proceso en cada una de sus etapas Que pasa: En caso de encontrar actividades próximas a vencer o actividades sin ejecutar 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		2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo de Cobro Coactivo]
2	Realizar socialización trimestral del seguimiento al impulso procesal al Grupo de Cobro Coactivo. Actividades: • Realizar el análisis del impulso procesal • Convocar la socialización trimestral • Ejecutar la socialización		2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo de 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		
MONITOREO Y REVISIÓN					

N° 5

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Defensa jurídica			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GJ-05 Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica 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		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Daño Antijurídico, Investigación disciplinaria y penal			
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 requiera. Responsable: El Coordinador del grupo de Defensa Jurídica y/o 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 directrices y políticas generales que orientan la defensa jurídica de la entidad, aprobadas por el Comité. Que pasa: En el caso de encontrar desviaciones se devuelve a través de la plataforma Ekogui y se le comunica mediante correo electrónico al apoderado para ajustes.	C-1	
	2	Preventivo	Periodicidad: Semanalmente 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 está próximo a vencer, se generan alertas a través de correo electrónico.		
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	RESPONSABLE
1	Realizar mesa de trabajo para la retroalimentación de las políticas y directrices vigentes y nuevas a todos los apoderados.		2024-02-01	2024-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
	Actividades: • Convocar a la mesa de trabajo • Retroalimentar a los apoderados las políticas y/o directrices vigentes y nuevas				
2	Realizar mesa de trabajo interdisciplinaria para definir criterios de defensa técnica en los procesos de 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).		2024-02-01	2024-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
	Actividades: • 1. Convocar a mesa de trabajo • 2. Definir criterios de defensa técnica				
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		
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO		Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-SA-06 Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio y de medidas preventivas 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: Que el contenido de las actuaciones técnicas y jurídicas dentro del proceso sancionatorio esté de acuerdo con la información que reposa en los expedientes y de conformidad con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) y el Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen. Que pasa: En el caso que se identifiquen inconsistencias en la información técnica y/o jurídica que se encuentra por fuera de los parámetros de la Ley, se devuelve al ejecutor para que se realicen los ajustes en derecho a través de los sistemas SILA y/o ORFEO.	C-1
2	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El supervisor y/o apoyo a la supervisión Propósito: Verifican y cotejan de manera aleatoria (% representativo) y por profesional jurídico el estado actual de los expedientes Como se realiza el control: A través de mesas de trabajo comparando la información del reparto vs SILA y sistemas institucionales. Que pasa: En caso de encontrar inactividad relevante o extralimitación de actividades se solicita realizar la gestión oportuna y se registra el compromiso en el acta de la reunión.		
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 de unificación de criterios en los casos de alta complejidad (Criterio del Coordinador del GASA o del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica)		2024-02-01	2024-12-15
	Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • Elaborar acta de mesa de trabajo			
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		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Administrativa			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GA-07 Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en la aplicación de los controles para el ingreso y custodia de los bienes muebles adquiridos por la entidad.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Detrimiento patrimonial, investigaciones disciplinarias.			
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: 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 del sistema de inventarios de la entidad Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias, se relacionan en el acta y se procede a la actualización del kardex en el sistema de inventarios de la entidad, si hay pérdida de bienes, se notifica a la Oficina de Control Disciplinario Interno	C-1	
	2	Preventivo	Periodicidad: Semanalmente Responsable: El almacenista Propósito: Valida el buen estado de los bienes almacenados Como se realiza el control: Mediante la verificación física de la bodega, el diligenciamiento del formato GA-FO-28 Inspección de bodegas y el registro fotográfico Que pasa: En caso de detectar algún daño en la inspección física realizada, se deberá informar a la coordinación del GGA y realizar posteriormente la investigación pertinente conforme a los lineamientos establecidos en el manual GA-MN-01 para el manejo de los bienes de la ANLA		
	3	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El almacenista Propósito: Solicita mediante correo electrónico al Grupo de Gestión Contractual el reporte de adquisición de bienes y servicios (Excepto los relacionados con servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y verifica los ingresos realizados al almacén vs. las adquisiciones relacionadas en los contratos en proceso. Como se realiza el control: A través del cruce de la base de datos vs. reporte compras del sistema de inventarios de la entidad Que pasa: En caso de que el Grupo de Gestión Contractual no realice el reporte se notificará mediante memorando al coordinador del Grupo de Gestión Contractual; y en caso de que el reporte recibido presente inconsistencias como resultado de la verificación, se solicitará mediante correo electrónico al supervisor del contrato realizar las aclaraciones pertinentes.		
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	Presentar los resultados del inventario, y en caso que aplique reportar las novedades en cuanto al uso indebido y/o pérdida de bienes, en el comité de sostenibilidad contable		2024-02-01	2024-12-15	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]
	Actividades: • Consolidar la información en una presentación. • Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité				

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, quien reportará a la oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo, cuando así se requiera.
	Revisar y calificar nuevamente el riesgo
	Formular plan de mejoramiento
	Informar a la oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo, cuando así se requiera
MONITOREO Y REVISIÓN	

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	RC-TH-08 Posibilidad de realizar nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos mínimos del manual funciones del cargo y el reporte de conflictos de interés para beneficiar a un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la aplicación de controles para la revisión de los requisitos mínimos por parte del personal del Grupo de Gestión Humana.	C-1
	2	Omisión del reporte del conflicto de interés para realizar nombramientos y tratamiento de estos según sea el caso por parte del personal del Grupo de Gestión Humana.	C-2

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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado Propósito: verifica la vinculación 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. 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	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que ingrese un nuevo servidor público a la entidad Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado Propósito: verifica la existencia del conflicto de intereses Como se realiza el control: validando la información registrada en el formato DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS Que pasa: en caso de encontrarse con potenciales conflictos de interés se procede a realizar el diligenciamiento del formato MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONFLICTOS DE INTERESES, con el fin de definir e implementar las acciones y controles según sea el caso	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	Revisar y ajustar el procedimiento de Gestión del Empleo asociado con el cumplimiento de requisitos mínimos.	2024-05-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]
	Actividades: • Realizar mesas de trabajo con los servidores públicos encargados del proceso de la revisión. • Modificar el procedimiento • publicar en el aplicativo GESPRO y socializar			
2	Realizar 2 campañas de divulgación, 2 capacitaciones para fortalecer la apropiación de las temáticas de conflictos de interés	2024-05-01	2024-10-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]
	Actividades: • Diseño de las campañas de divulgación y realizar la socialización • Gestionar y ejecutar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido			

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario
	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo
	Revisar y recalificar el riesgo.
	Diseñar y realizar seguimiento el plan de mejoramiento
MONITOREO Y REVISIÓN	

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Documental			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Documental			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GD-09 Posibilidad de 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	Acceso no controlado a documentos originales únicos en soporte físico y magnético (expedientes y anexos) por parte de los usuarios internos y externos.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Afectación de la imagen de la entidad, incumplimiento de la misión de la entidad, sanciones a que haya lugar por parte de los entes correspondientes y afectación del trámite de licencia, permiso o proceso sancionatorio a que corresponda el expediente o solicitud.			
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 reciban documentos devueltos en préstamo Responsable: el personal responsable de la ventanilla Propósito: Valida de manera aleatoria Como se realiza el control: que la cantidad de folios y anexos de los expedientes así como la información contenida en medios magnéticos 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 se allegue la información faltante. En caso de que falte información y el usuario no la suministre, se escala a la Coordinación del grupo de Gestión Documental así como a coordinadores, jefes de Oficina y/o Subdirectores según corresponda mediante correo electrónico para que se tomen las medidas respectivas.	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	RESPONSABLE
1	Gestionar y ejecutar con el Grupo de Gestión Humana 2 sensibilizaciones para fortalecer las responsabilidades con el préstamo de expedientes, de acuerdo con el rol que desempeñan tanto funcionarios y contratistas, y la implicación que conlleva la pérdida, eliminación y/o alteración de los documentos. Actividades: • Coordinar con Gestión Humana las sesiones (Una en el primer semestre y segunda en el segundo semestre). • Elaborar y enviar la presentación a Gestión Humana • Realizar convocatoria y ejecutar la sensibilización		2024-02-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Documental]
2	Realizar la digitalización de expedientes de archivo con el fin de minimizar el acceso a los documentos originales en soporte papel. Actividades: • 1. Gestionar el proceso contractual. • 2. Organización de expedientes. • 3. Digitalización de expedientes.		2024-06-03	2024-12-15	SAF [Grupo de Gestión Documental]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Formular plan de mejoramiento. Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-GC-10 Posibilidad de 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	Omitir requisitos legales y/o criterios internos en la revisión de documentos y estudios previos remitidos por las dependencias	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Sancciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas y pérdidas económicas. Afectación de la planeación 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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se solicite un proceso de contratación Responsable: el abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual Propósito: revisa 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 contenga los requisitos legales mínimos exigidos para el proceso contractual, lo cual quedará validado con los vistos buenos del Coordinador del Grupo de Contratos y del Ordenador del Gasto en la plataforma SECOP. Adicionalmente, en los casos que se requiera, el proceso contractual se llevará al Comité de Contratación para su aprobación. 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 o correo electrónico, para que se realicen los ajustes pertinentes	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada que haya un proceso de contratación que requiera aprobación por parte del Comité de Evaluación Responsable: el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual Propósito: revisa Como se realiza el control: que el expediente cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, así como los requisitos técnicos, jurídicos y financieros acordes a la necesidad de contratación los cuales son validados por el Comité Evaluador. 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 los oferentes tengan la oportunidad de pronunciarse sobre las mismas dentro de los términos establecidos de acuerdo al cronograma de cada proceso.	

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	RESPONSABLE
1	Realizar 1 encuesta (Feb - Abril) dirigida a enlaces y supervisores con el fin de medir los conocimientos que se tienen respecto al impacto de la corrupción en la contratación estatal	2024-02-01	2024-04-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • Formulación de preguntas • Envío de la encuesta a enlaces y supervisores • Tabulación y análisis de resultados			
2	Realizar (1) taller práctico (May - Jul) derivado de la encuesta Impacto de la corrupción en la contratación estatal	2024-05-02	2024-07-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • Producir el material a presentar • Convocar a supervisores y enlaces • Realizar el taller			

3	Realizar 1 encuesta (Ago - Oct) para tener una retroalimentación del taller práctico con el fin de presentar los resultados al Comité Directivo	2024-08-01	2024-10-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • Desarrollar la encuesta • Enviar a supervisores y enlaces • Tabular y analizar resultados • Presentar al Comité Directivo			
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
		Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GC-11 Posibilidad en el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual que permita favorecer a un tercero			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Omisión de los deberes de la supervisión que propicien 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	Periodicidad: Cada vez que los contratistas presentan el informe mensual de actividades y certificación de cumplimiento Responsable: el supervisor del contrato, Propósito: verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido de conformidad con lo establecido en el contrato Como se realiza el control: a través de su visto bueno en el informe cargado en la herramienta GIC y la verificación de evidencias correspondientes al período, así como el cargue en SECOP II del informe anterior con sus respectivas evidencias para proceder con el pago. 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.	C-1	
2	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: El profesional administrativo del Grupo de Gestión Contractual Propósito: Verifica que los informes mensuales de actividades con sus soportes hayan sido cargados Como se realiza el control: a través de una muestra aleatoria de la base de datos y su verificación en la plataforma SECOP II Que pasa: En caso de no estar cargados los informes y sus evidencias, el Grupo de Gestión Contractual genera las alertas a los supervisores a través de correo electrónico			
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	
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 2 capacitaciones a los Supervisores sobre el buen ejercicio de la supervisión y las consecuencias en tanto a la omisión de los deberes que puedan materializar escenarios de corrupción dentro de la administración pública Actividades: • 1.Preparar el material para la capacitación • 2.Citar a los supervisores y enlaces contractuales • 3.Realizar la capacitación		2024-02-01	2024-11-29	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno		
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
			Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Conocimiento y la Innovación		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-CI-12 Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la definición, aplicación y seguimiento de los controles de acceso y transferencias de información en las plataformas tecnológicas.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Afectación reputacional, sanciones económicas, investigaciones y procesos disciplinarios y 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: Trimestralmente Responsable: El Equipo de Seguridad de la Información Propósito: Verifica, de forma manual o automática, los registros de privilegios de seguridad correo electrónico y servidores, en búsqueda de eventos irregulares en términos de creación, modificación, eliminación o alteración de roles, perfiles, archivos o privilegios en los sistemas de información de la entidad. Que pasa: En caso de encontrar eventos irregulares, se presentan en las reuniones de articulación de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para su verificación o ajuste de los sistemas de información. En caso de no encontrarse relación con alguna falla de los sistemas de información se procederá con el reporte de incidentes de seguridad del evento irregular asociado a fallas técnicas	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	Actualizar las 14 reglas de negocio y parametrizaciones con las dependencias.		2024-02-02	2024-05-15
	Actividades: • 1- Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias para la actualización de las reglas de negocio			
2	Parametrizar las reglas de negocio.		2024-06-01	2024-08-30
	Actividades: • 2- Actualizar 38 reglas de negocio en los aplicativos de seguridad.			
3	Implementar en las herramienta DLP y el correlacionador de eventos, que permitan identificar de forma proactiva cualquier evento irregular.		2024-02-02	2024-12-15
	Actividades: • Realizar 12 monitoreos de la parametrización de las reglas de negocio			
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno		
		Revisar el riesgo de corrupción (riesgo, causas, calificación probabilidad e impacto, controles y tratamiento).		
		Formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-SL-13 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados del control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA).		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Realizar visita de seguimiento ambiental sin la previa preparación técnica, a partir de la revisión documental del expediente	C-1
	2	Modificación u ocultamiento de información relevante en el concepto técnico a fin de favorecer al titular del instrumento de manejo y control ambiental.	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	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	CATASTRÓFICO
---------------------	---	----------------	--------------

ZONA DEL RIESGO INHERENTE

EXTREMA

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se planifique la realización de una visita técnica de seguimiento ambiental Responsable: el líder o revisor técnico Propósito: Establece la preparación de la visita técnica de seguimiento ambiental Como se realiza el control: a través de la revisión del preconcepto y la realización de la reunión precampo, validando que el preconcepto cuente con la información necesaria para realizar la visita de seguimiento ambiental. Que pasa: en caso que el líder técnico identifique que no se incluyó información relevante en el preconcepto, devuelve el preconcepto por el aplicativo SILA con las observaciones para que sea ajustado	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El líder del equipo de servicios geoespaciales Propósito: Genera un reporte en el cual se relacionan los responsables en la ejecución y revisión de cada verificación preliminar de ICA -VPI, así como los radicados de recepción del ICA y resultado de la VPI. Como se realiza el control: A través del reporte generado en SILA (Matriz Excel) Que pasa: En caso de identificarse algún tipo de inconsistencias o generarse una solicitud de aclaración en la VPI, se convocará a los responsables de la ejecución y revisión que se relacionaron en el reporte para revisar las causas que generaron la inconsistencia.	C-2
	3	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se apruebe la VPI (Verificación Preliminar de ICA), Responsable: el profesional de servicios geoespaciales 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.	

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	RESPONSABLE
1	Realizar dos capacitaciones a líderes en temas relacionados con sobornos, conflictos de interés y sus consecuencias legales, con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario y el Grupo de Gestión Humana Actividades: • Solicitar a las áreas involucradas el apoyo necesario. • Convocar a los líderes técnicos • Realizar capacitación	2024-04-01	2024-12-15	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]

2	Realizar dos socializaciones del procedimiento Control y seguimiento a instrumentos de manejo y control ambiental a los colaboradores de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales.	2024-04-01	2024-12-15	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]
	Actividades: • Convocar a los colaboradores de la SSLA • Realizar socializaciones del procedimiento			
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Realizar reunión para verificar las causas que generaron la materialización del riesgo		
		Establecer las acciones de mejoramiento con los coordinadores, líderes e intervinientes		
		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
		Calificar nuevamente el riesgo y establecer controles y acciones adicionales.		
		Formular plan de mejoramiento y socializarlo en comité de control interno		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO	Evaluación de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-EL-14 Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (demora en resolver la solicitud o exceso de solicitud de información)	C-1
	2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso evaluación (Fuga de información).	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Pérdida de imagen Institucional, Sanciones disciplinarias y penales e 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 inicia una solicitud de evaluación de licenciamiento ambiental Responsable: el grupo evaluador (Líder Jurídico VPD, Líder Técnico y jurídico de Sector) Propósito: verifica el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de evaluación de proyectos obras o actividades Como se realiza el control: a través preguntas orientadoras contenidas en la lista de chequeo de licenciamiento ambiental Que pasa: En caso de evidenciar la omisión de información relacionada en la lista de chequeo, se informa a través de correo electrónico al líder técnico para complementar la información antes de ser cargado en SILA.	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se vincule un nuevo profesional al grupo de la SELA Responsable: el coordinador del grupo Propósito: realiza asignación del rol del nuevo profesional en SILA el cual tendrá acceso a los trámites evaluados por el sector Como se realiza el control: a través de la solicitud de creación del usuario en SILA Que pasa: en caso de presentarse inconvenientes con el acceso, el coordinador solicitará a la Oficina de Tecnologías de la Información a través de mesa de ayuda los ajustes pertinentes.	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	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	Fortalecer los controles de la fuga de información reservada del proceso de evaluación Actividades: • Participar en el desarrollo de las historias de usuarios para fortalecer el diseño de la herramienta tecnológica (SILA II) con el fin de controlar el acceso a la información reservada. • Apoyar la construcción de las reglas de negocio con la Oficina de Tecnologías de la Información para prevenir la fuga de información reservada del proceso de evaluación.	2024-02-20	2024-12-13	OTI [Grupo de Arquitectura y Negocio TI] SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
2	Fortalecer la toma de conciencia de los equipos evaluadores frente al acto de corrupción de fuga de información. Actividades: • Sensibilizar a los colaboradores de la SELA sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción asociados al proceso de evaluación.	2024-05-06	2024-09-30	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a control Interno sobre la materialización del riesgo
	Revisar y calificar nuevamente el riesgo
	Generar plan de mejoramiento

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Financiera			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GF-75 Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Omitir los controles necesarios que permitan garantizar la legalidad de los documentos requeridos en las normas tributarias.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Sanción al representante legal por aplicación indebida de la retención en la fuente. Investigaciones disciplinarias 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 recibe una cuenta de cobro por parte del usuario. Responsable: Los responsables asignados del proceso de liquidación de cuentas y los responsables asignados en el proceso de registro de la obligación. Propósito: Revisan la existencia de los documentos, verificando su legitimidad y el cumplimiento de los requisitos normativos. Como se realiza el control: A través del aplicativo GIC Que pasa: En caso de ausencia de documentos, inconsistencias en su legitimidad y/o incumplimiento de los requisitos, se hace la devolución con las observaciones pertinentes mediante el aplicativo GIC y se informa al supervisor a través de correo electrónico.	C-1	
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 tres mesas de trabajo (abril, agosto, noviembre) con el equipo de cuentas y contabilidad, donde se seleccione una muestra de las cuentas liquidadas en el periodo, a fin de verificar la documentación presentada y comparar la liquidación generada, validando su consistencia Actividades: • Programar mesa de trabajo • seleccionar muestras • Realizar verificación • Comunicar a la Coordinadora del GGFP los resultados de la verificación		2024-04-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la oficina de control disciplinario interno Revisar y calificar nuevamente el riesgo formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO	Direccionamiento y Planeación e Innovación		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-DP-83 Posibilidad de alteración, supresión, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional que reposa en las herramientas GESPRO, SPGI y OELA para beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la aplicación de controles internos para realizar ajustes en las herramientas SPGI, OELA y GESPRO, sin la debida autorización, por parte de los jefes de las dependencias.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Investigaciones disciplinarias y/o fiscales, pérdida de credibilidad de las partes interesadas.
----	---

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 requiera crear o modificar información de las herramientas OELA y SPGI Responsable: Los profesionales designados de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y/o la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) Propósito: Verifican que la información sea coherente y cuente con la justificación y aprobación del líder del proceso Como se realiza el control: A través del Sistema de Planeación y Gestión Institucional (SPGI), el Sistema de Información de Licencias Ambientales (SILA) y la herramienta de Operación Estadística en etapa de evaluación de Licenciamiento Ambiental (OELA) Que pasa: Si la información de creación o modificación no es coherente o no está bien justificada, se devolverá para su respectivo ajuste (para el caso de SPGI se realizará a través de la herramienta y para OELA por correo electrónico). En caso de requerirse aprobación por parte del Comité Directivo, se llevará ante esta instancia.	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera creación, modificación y/o eliminación de documentos en GESPRO Responsable: los Subdirectores, y Jefes de Oficina con rol de aprobador Propósito: verifican y solicitan los ajustes a la OAP con la respectiva justificación Como se realiza el control: a través del Sistema Gestión de Procesos (GESPRO) Que pasa: En caso de identificar inconsistencias, alteraciones o supresión de información, los profesionales asignados al Sistema Integrado de Gestión de la OAP, devolverán los documentos con las observaciones correspondientes a través de la herramienta mencionada.	

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 una (1) capacitación para todos los colaboradores de la entidad, referente a la operación estadística en etapa de evaluación de Licencias Ambientales y manejo de la herramienta OELA. Actividades: • Convocar reunión • Realizar Presentación de la Capacitación • Ejecutar Capacitación	2024-07-01	2024-12-29	OAP [GRUPO DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL]
2	Realizar dos reuniones (junio y noviembre) con los facilitadores de calidad con el fin de dar a conocer las causales de devolución con mayor concurrencia identificadas durante el periodo, así como las recomendaciones pertinentes. Actividades: • Generar reporte de estadística de devoluciones • Preparar presentaciones que incluya recomendaciones • Convocar y ejecutar reunión	2024-06-03	2024-11-30	OAP [Oficina Asesora de Planeación]



RIESGOS CORRUPCIÓN 2024

ACCIONES DE CONTINGENCIA

- Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario
- Informar a la Oficina de Control Interno
- Revisar y recalificar el riesgo
- Formular Plan de Mejoramiento

MONITOREO Y REVISIÓN

NOMBRE DEL PROCESO		Control, Evaluación y Mejora		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE CONTROL INTERNO		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-EM-84 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la revisión integral de los resultados de la evaluación independiente		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Investigación disciplinaria y/o penal		
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 elabora un informe, Responsable: el profesional designado para la revisión Propósito: verifica que el contenido del mismo cumpla con los requisitos de ley y sea coherente con los resultados previos de evaluaciones independientes, Como se realiza el control: a través de la lectura del informe dejando las observaciones según aplique, para el caso de las auditorías internas se realiza la verificación con el formato de lista de chequeo; Que pasa: en caso de no cumplir, devuelve por medio de correo electrónico para los ajustes necesarios.	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		IMPACTO
				CATASTRÓFICO
IMPACTO		ZONA DEL RIESGO		EXTREMA
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 semestralmente en una reunión de grupo la retroalimentación de los aspectos relevantes encontrados en los informes revisados, tanto negativos como buenas practicas que se puedan implementar en los próximos informes. Actividades: • Reinducción Equipo OCI • Retroalimentación de revisiones a informes		2024-03-01	2024-11-30
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno Revisar y calificar nuevamente el riesgo Formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO	Procesos Disciplinarios		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-PD-85 Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la toma de decisiones disciplinarias contrarias a la ley y al análisis del material probatorio	C-1
	2	Debilidades en la aplicación de los controles para la custodia del expediente físico y digital	C-2
	3	Debilidad en el seguimiento al vencimiento de los términos procesales de las actuaciones disciplinarias	C-3

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Pérdida de credibilidad y de confianza por parte de los grupos de valor y responsabilidad disciplinaria y/o penal a los servidores públicos de la OCDI
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE	EXTREMA		

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se proyecta una decisión disciplinaria Responsable: los profesionales responsables (ejecutor y revisor) y la jefe de la OCDI Propósito: verifican, revisan y analizan la legalidad del acto administrativo Como se realiza el control: a través del expediente físico y digital Que pasa: En caso de la indebida aplicación de la norma y del análisis del material probatorio, se devuelve al profesional mediante correo electrónico para ajustes respectivos	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se solicita el expediente o proceso disciplinario Responsable: el profesional asignado Propósito: verifica la facultad de acceso a la información por parte del solicitante Como se realiza el control: a través del auto o documentos que acrediten al solicitante como apoderado, investigado o facultado para tener acceso a la información. Que pasa: En el evento de que no se acredite la facultad para tener acceso a la información, se le niega la solicitud mediante Auto que resuelve la solicitud de copias.	C-2
	3	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: la Jefe de Oficina Propósito: verifica el reporte de ingresos al SharePoint de la OCDI Como se realiza el control: a través de solicitud por mesa de ayuda dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información. Que pasa: En caso de que se evidencie ingresos no autorizados de personas externas a la oficina, se procederá a iniciar un proceso disciplinario de oficio en contra de la persona que accedió.	
	4	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: los abogados ejecutores Propósito: verifican las fechas de vencimiento de los términos procesales Como se realiza el control: a través de la base de datos de Excel "Panel de control " Que pasa: En caso que esté próximo a vencerse, el abogado analizará el material probatorio que reposa en el expediente con el fin de determinar si resulta suficiente para tomar una decisión. En el evento que no lo sea, se elaborará un auto decretando las pruebas faltantes que fundamenten la decisión a tomar.	C-3

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	RESPONSABLE
1	Realizar reuniones mensuales con los abogados para realizar seguimiento a compromisos de acuerdo con los plazos establecidos Actividades: • Elaborar presentación • Realizar reunión mensual • Elaborar acta	2024-01-01	2024-12-20	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]

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.

MONITOREO Y REVISIÓN

NOMBRE DEL PROCESO		Participación Ciudadana		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL-Grupo de Participación Ciudadana		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-PC-86 Posibilidad de establecer compromisos en espacios de participación ciudadana para favorecer a un tercero, en el marco de la atención de la conflictividad en territorio.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir y/o establecer compromisos que se encuentren por fuera de los lineamientos de actuación institucional.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Incremento de las quejas, reclamos y denuncias; insatisfacción de los grupos de valor y pérdida de credibilidad en la Entidad.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 2 años -[POSIBLE]		IMPACTO	MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales designados que apoyan la revisión de las actividades de los Inspectores en territorio Propósito: Revisan y verifican que el desarrollo de las actividades y los compromisos establecidos por parte de los Inspectores en los espacios de participación ciudadana, cumplan con los lineamientos institucionales Como se realiza el control: a través del Informe de Gestión Territorial Que pasa: En caso de encontrar información que no cumpla con los lineamientos institucionales, se informará al Coordinador del grupo para que se tomen las acciones correspondientes.	C-1
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
1	Retroalimentar de manera trimestral los resultados de la revisión de los informes de gestión territorial, con el fin de presentar los aspectos a mejorar en cuanto a la calidad de los mismos. Actividades: • Incluir en las agendas de reuniones un punto sobre la retroalimentación de los informes mensuales • preparar y realizar presentación con los aspectos a mejorar de los informes mensuales		2024-02-01	2024-12-31
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno		
		Recalificar el riesgo analizando las causas, controles y acciones		
		Formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN				

