

<b>Título Reporte</b>	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025	
<b>Fecha</b>	jueves, 19 de diciembre de 2024	
<b>Cantidad de Riesgos</b>	25	
<b>Listado de Riesgos</b>		
1	RC-GC-10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para favorecer a un proponente en un proceso precontractual a nombre propio o de terceros.
2	RC-GC-11	Posibilidad de favorecimiento a nombre propio o de un tercero causado por el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual.
3	RC-DT-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.
4	RC-SL-13	Posibilidad de ejercer uso del poder, recibir y/o solicitar dádivas para aprobar, rechazar o imponer decisiones relacionadas con el control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA), en beneficio propio o para favorecer a un tercero
5	RC-EL-14	Posibilidad de ejercer uso del poder, recibir o solicitar dádivas para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental en beneficio propio o para favorecer a un tercero.
6	RC-EP-01	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales, o ejercer el poder en beneficio propio o para favorecer a un tercero.
7	RC-SP-02	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para la verificación de los requisitos reglamentados y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos y trámites ambientales, o ejercer el poder en beneficio propio o para favorecer a un tercero.
8	RC-EP-392	Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada a la evaluación de permisos y trámites ambientales, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.
9	RC-SP-394	Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada al seguimiento de permisos y trámites ambientales, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.
10	RC-GCM-395	Posibilidad de aceptar dádivas para filtrar información considerada confidencial a los medios de comunicación, en beneficio propio o de un tercero.
11	RC-GJ-03	Posibilidad de emitir conceptos jurídicos y/o actos administrativos objeto de revisión direccionados para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.
12	RC-IR-403	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para direccionar o ajustar los instrumentos internos y/o externos, diagnósticos, monitoreos y modelaciones ambientales, afectando la toma de decisiones en los procesos de evaluación y seguimiento de proyectos, obras o actividades sujetas a licencias, permisos y/o trámites ambientales competencia a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), para beneficio propio o de un tercero.
13	RC-IR-404	Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada al proceso de instrumentos y regionalización, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.
14	RC-GC-408	Posibilidad de ocurrencia de conflictos de interés por parte de los contratistas, que comprometan las decisiones de la entidad para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular
15	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
16	RC-GJ-05	Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .
17	RC-SA-06	Posibilidad de realizar u omitir actuaciones en contra de la ley y de los procedimientos en el marco del proceso sancionatorio y de medidas preventivas, en beneficio propio o de un tercero.
18	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.
19	RC-GA-07	Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.
20	RC-DPI-83	Posibilidad de alteración, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional que reposa en las herramientas OELA, SPGI, GESPRO y GESRIESOS para beneficio propio o de un tercero.
21	RC-EM-84	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para agregar, enmendar o suprimir los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI
22	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.
23	RC-PC-86	Posibilidad de establecer compromisos y/o entregar información considerada confidencial o reservada en los espacios de atención para la conflictividad en territorio, con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

24	RC-TH-08	Posibilidad de ocurrencia de conflictos de interés por parte de los servidores públicos, que comprometan las decisiones de la entidad para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular
25	RC-GD-09	Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes en custodia para favorecimiento propio o de un tercero.

FECHA PUBLICACIÓN		2024-12-17		VERSIÓN		6	
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual					
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual					
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN		Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO					
RIESGO		RC-GC-10 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para favorecer a un proponente en un proceso precontractual a nombre propio o de terceros.					
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>							
CAUSA(S)		No.	DESCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
		1	Omitir requisitos legales y/o direccionar criterios internos en la revisión de documentos y estudios previos remitidos por las dependencias				C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN				IMPACTO			
NA				Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas y pérdidas económicas. Afectación de la planeación de la entidad.			
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>							
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO		MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				ALTA			
<b>CONTROLES</b>							
CONTROLES		No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL			CÓDIGO CAUSA
		1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se solicite un proceso de contratación</p> <p><b>Responsable:</b> el abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual</p> <p><b>Propósito:</b> revisa</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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 Asesor de Contratación para su aprobación.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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</p>			C-1
		2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada que haya un proceso de contratación que requiera aprobación por parte del Comité Evualuador</p> <p><b>Responsable:</b> los profesionales que lo conformen</p> <p><b>Propósito:</b> revisan</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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 a través de la herramienta SECOP II</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>			C-1
<b>RIESGO RESIDUAL</b>							
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO		ALTA	
IMPACTO		MAYOR					
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>							
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.							
<b>ACCIONES</b>							
No.	ACCIONES ADICIONALES			FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
1	Elaborar 1 video (febrero - junio) con la colaboración del equipo de comunicaciones, dirigido especialmente a supervisores y enlaces con el fin de reforzar los conocimientos de los impactos de la corrupción en la contratación estatal.			2025-02-03	2025-06-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]	
	Actividades: • Elaborar video • Revisar el video para validar si existen ajustes. • Publicar el video a través de los canales oficiales de la entidad						

2	<p>Realizar sensibilización dirigida a los supervisores y enlaces contractuales sobre los impactos de la corrupción en la contratación estatal</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar el material a presentar</li> <li>• Convocar a supervisores y enlaces</li> <li>• Realizar la sensibilización presencial</li> <li>• Enviar por correo a los supervisores y enlaces contractuales el material de la sensibilización</li> </ul>	2025-07-01	2025-11-30	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		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN		2024-12-16		VERSIÓN		6	
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual					
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual					
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN		Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO					
RIESGO		RC-GC-11 Posibilidad de favorecimiento a nombre propio o de un tercero causado por el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual.					
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>							
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				IMPACTO			
NA		Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales y detrimento de los recursos de la entidad					
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>							
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO		MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				<b>ALTA</b>			
<b>CONTROLES</b>							
<b>CONTROLES</b>		No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL			CÓDIGO CAUSA
		1	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que los contratistas presentan el informe mensual de actividades y certificación de cumplimiento</p> <p><b>Responsable:</b> el supervisor del contrato</p> <p><b>Propósito:</b> verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido de conformidad con lo establecido en el contrato,</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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
		2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Trimestralmente</p> <p><b>Responsable:</b> El profesional administrativo del Grupo de Gestión Contractual</p> <p><b>Propósito:</b> verifica que los informes mensuales de actividades con sus soportes hayan sido cargados,</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través de una muestra aleatoria de la base de datos de contratistas de la entidad y su verificación en la plataforma SECOP II.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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</p>			
<b>RIESGO RESIDUAL</b>							
PROBABILIDAD		RARA VEZ		ZONA DEL RIESGO		<b>ALTA</b>	
IMPACTO		MAYOR					
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>							
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.							
<b>ACCIONES</b>							
No.	ACCIONES ADICIONALES			FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
1	<p>Realizar 1 sensibilización a los supervisores sobre el buen ejercicio de la supervisión y el impacto que genera el incumplimiento y omisión de las obligaciones del contrato, lo cual puede materializar escenarios de corrupción durante la ejecución del contrato.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar el material para la sensibilización</li> <li>Citar a los supervisores</li> <li>Realizar la sensibilización presencial</li> <li>Enviar por correo electrónico a todos los supervisores el material relacionado con la sensibilización</li> </ul>			2025-02-03	2025-06-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]	

2	<p>Enviar comunicación masiva informando los pasos a seguir en caso de detectar posibles actos de corrupción durante la ejecución de los contratos.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar la información para el comunicado masivo</li> <li>• Enviar al grupo de comunicaciones para la elaboración del comunicado masivo</li> <li>• Validar la pieza elaborada por el grupo de comunicaciones</li> <li>• publicar el comunicado masivo a través de los canales oficiales de la entidad</li> </ul>	2025-07-01	2025-11-28	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 sobre la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

<b>FECHA PUBLICACIÓN</b>		2024-12-16		<b>VERSIÓN</b>		5			
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		Gestión del Conocimiento y la Innovación							
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN							
<b>TIPO RIESGO</b>		Riesgos de Corrupción		<b>CLASIFICACIÓN</b>		Corrupción			
<b>RIESGO MATERIALIZADO</b>		NO							
<b>RIESGO</b>		RC-DT-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.							
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>									
<b>CAUSA(S)</b>		<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>				<b>CÓDIGO CAUSA</b>		
		1	Debilidad en la definición, aplicación y seguimiento de los controles de acceso y transferencias de información en las plataformas tecnológica				C-1		
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>				<b>IMPACTO</b>					
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.					
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>									
<b>PROBABILIDAD</b>		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]			<b>IMPACTO</b>		CATASTRÓFICO		
<b>ZONA DEL RIESGO INHERENTE</b>				<b>EXTREMA</b>					
<b>CONTROLES</b>									
<b>CONTOLES</b>		<b>No.</b>	<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>				<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
		1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Trimestralmente</p> <p><b>Responsable:</b> El Equipo de Seguridad de la Información</p> <p><b>Proposito:</b> Verifica, de forma manual o automática, los registros de privilegios de seguridad 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</p> <p><b>Que pasa:</b> 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 del incidente de seguridad del evento irregular y si es precedente se informará a la Oficina de Control Disciplinario Interno para su respectiva gestión</p>				C-1	
<b>RIESGO RESIDUAL</b>									
<b>PROBABILIDAD</b>		RARA VEZ - 2			<b>ZONA DEL RIESGO</b>		<b>EXTREMA</b>		
<b>IMPACTO</b>		CATASTRÓFICO							
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>									
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.									
<b>ACCIONES</b>									
<b>No.</b>	<b>ACCIONES ADICIONALES</b>			<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>RESPONSABLE</b>			
1	<p>Realizar 4 ejercicios de sensibilización relacionados con la prevención de actos de corrupción enfocados en la protección y seguridad de la información, incluyendo las plataformas tecnológicas, en coordinación con la Oficina Control Disciplinario Interno</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar la presentación en donde se incluyan los temas relacionados con la prevención de actos de corrupción (plataformas tecnológicas)</li> <li>Enviar la convocatoria 2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre del 2025</li> </ul>			2025-03-03	2025-11-30	OTI [Oficina de Tecnologías de la información]			
<b>ACCIONES DE CONTINGENCIA</b>				Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo					
				Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización de riesgos					
<b>ACCIONES INMEDIATAS</b>									
<b>DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS</b>									
<b>ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN</b>									
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>									

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	7
NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SL-13 Posibilidad de ejercer uso del poder, recibir y/o solicitar dádivas para aprobar, rechazar o imponer decisiones relacionadas con el control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA), en beneficio propio o para favorecer a un tercero		

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

IMPACTO

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	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se planifique la realización de una visita técnica de seguimiento ambiental</p> <p><b>Responsable:</b> el líder o revisor técnico</p> <p><b>Propósito:</b> Establece la preparación de la visita técnica de seguimiento ambiental</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través de la realización de la reunión precampo, validando que se incluya la información necesaria para realizar la visita de seguimiento ambiental.</p> <p><b>Que pasa:</b> en caso que el líder técnico identifique que no se incluyó la información requerida en el acta pre campo, deberá verificar que sea incluida en el preconcepto.</p>	C-1
	2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Mensualmente</p> <p><b>Responsable:</b> El profesional designado del equipo de servicios geoespaciales</p> <p><b>Propósito:</b> 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.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del reporte generado en SILA (Matriz Excel)</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	C-2
	3	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se apruebe la VPI (Verificación Preliminar de ICA)</p> <p><b>Responsable:</b> el profesional de servicios geoespaciales del Grupo de valoración y manejo de impactos en proceso de seguimiento</p> <p><b>Propósito:</b> Verifica el área objeto de seguimiento</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Socializar el procedimiento de Control y seguimiento a instrumentos de manejo y control ambiental a los colaboradores de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a los colaboradores de la SSLA</li> <li>• Realizar socializaciones del procedimiento</li> </ul>	2025-03-15	2025-12-20	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]
2	<p>Capacitar 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</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a las áreas involucradas el apoyo necesario</li> <li>• Convocar a los líderes técnicos</li> <li>• Realizar capacitación</li> </ul>	2025-03-01	2025-12-20	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

<b>FECHA PUBLICACIÓN</b>		2024-12-06		<b>VERSIÓN</b>	4	
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		Evaluación de Licenciamiento Ambiental				
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>		SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES				
<b>TIPO RIESGO</b>		Riesgos de Corrupción		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Corrupción	
<b>RIESGO MATERIALIZADO</b>		NO				
<b>RIESGO</b>		RC-EL-14 Posibilidad de ejercer uso del poder, recibir o solicitar dádivas para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental en beneficio propio o para favorecer a un tercero.				
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>						
<b>CAUSA(S)</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>			<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (sin la debida argumentación técnica, jurídica y/o administrativa)			C-1	
	2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso evaluación (Fuga de información).			C-2	
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>			<b>IMPACTO</b>			
NA			Afectación de imagen institucional, pérdida de credibilidad, sanciones disciplinarias, penales y/o fiscales e impactos socio-ambientales adversos.			
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>						
<b>PROBABILIDAD</b>		Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[ IMPROBABLE ]		<b>IMPACTO</b>	CATASTRÓFICO	
<b>ZONA DEL RIESGO INHERENTE</b>				<b>EXTREMA</b>		
<b>CONTROLES</b>						
<b>CONTROLES</b>	<b>No.</b>	<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>		<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se inicia una solicitud de evaluación de licenciamiento ambiental</p> <p><b>Responsable:</b> el equipo evaluador (Líder Jurídico VPD, Líder Técnico y jurídico de Sector)</p> <p><b>Proposito:</b> verifican el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de evaluación de proyectos obras o actividades</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través preguntas orientadoras contenidas en la lista de chequeo de licenciamiento ambiental</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de evidenciar la omisión de información relacionada en la lista de chequeo, se informa a través de correo electrónico al líder técnico y líder jurídico para complementar la información antes de ser cargado en SILA.</p>		C-1	
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se vincule un nuevo profesional al grupo de la SELA</p> <p><b>Responsable:</b> el coordinador del grupo</p> <p><b>Proposito:</b> realiza asignación del rol del nuevo profesional en SILA delimitando el acceso a los trámites evaluados por el sector</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través de la solicitud de creación del usuario en SILA</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>		C-2	
<b>RIESGO RESIDUAL</b>						
<b>PROBABILIDAD</b>		IMPROBABLE - 2		<b>ZONA DEL RIESGO</b>	<b>EXTREMA</b>	
<b>IMPACTO</b>		CATASTRÓFICO				
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>						
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.						
<b>ACCIONES</b>						
<b>No.</b>	<b>ACCIONES ADICIONALES</b>			<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	<p>Realizar dos (2) socializaciones al interior de la Subdirección el procedimiento para la evaluación de Solicitudes de Licencias Ambientales, modificación de licencias y planes de manejo ambiental y/o formato ajustados (si aplica) establecidos para el proceso de evaluación en el marco del licenciamiento.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la convocatoria al interior de la Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales</li> <li>Realizar dos (2) socializaciones frente a la actualización del procedimiento en el marco de evaluación</li> </ul>			2025-02-06	2025-12-15	SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
2	<p>Fortalecer los controles de la fuga de información reservada del proceso de evaluación.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento trimestral al informe de seguridad de la información en relación con la identificación de eventos irregulares que permitan prevenir la fuga de información reservada del proceso de evaluación.</li> <li>Desarrollar una (1) capacitación al interior de la Subdirección relacionada con el manejo en la protección y seguridad de la información en coordinación con la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> </ul>			2025-02-20	2025-12-13	<p>OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]</p> <p>OTI [Oficina de Tecnologías de la información]</p> <p>SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]</p>

3	Fortalecer la toma de conciencia de los equipos evaluadores frente al acto de corrupción de fuga de información.	2025-03-01	2025-11-30	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]
	Actividades: • Realizar dos (2) sensibilizaciones a los colaboradores de la SELA sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción asociados al proceso de evaluación.			
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	6
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 MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-EP-01 Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales, o ejercer el poder en beneficio propio o para favorecer a un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Modificación, ocultamiento u omisión de información relevante en el análisis de la evaluación, a fin de favorecer al titular del permiso o trámite ambiental.	C-1
	2	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 técnico y en el acto administrativo.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

NA	Sancciones 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 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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se atiende una solicitud</p> <p><b>Responsable:</b> El profesional técnico asignado</p> <p><b>Propósito:</b> Verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y en los documentos internos del proceso</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del SILA mediante la creación de expediente VDI</p> <p><b>Que pasa:</b> 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
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que un colaborador que pertenezca al proceso de Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales presente un conflicto de interés</p> <p><b>Responsable:</b> El colaborador</p> <p><b>Propósito:</b> Reporta mediante el formato TH-FO.-64 "DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS " los potenciales conflictos de interés que se le pueden presentar debido a las actividades desarrolladas en sus empleos anteriores y que tienen afinidad con las que posiblemente puede desarrollar en la Entidad.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> El formato TH-FO-64 es enviado a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Humana y el Grupo de Gestión Contractual</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de encontrar un conflicto de interés que no haya sido reportado a los Grupos de Gestión Humana y Gestión Contractual, el colaborador deberá informar de forma inmediata.</p>	
	3	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se realiza la evaluación técnica y jurídica</p> <p><b>Responsable:</b> Los revisores del equipo técnico y jurídico</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y validan 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</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de SILA</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos establecidos para el proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar la socialización.</li> <li>• Establecer la metodología y presentación.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-11-28	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
2	<p>Realizar 2 socializaciones al año sobre aspectos legales asociados a la evaluación de los permisos y trámites ambientales, al equipo técnico y jurídico a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar socialización.</li> <li>• Establecer la metodología y presentación.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-11-28	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
3	<p>Realizar la verificación de los requisitos de contratación (antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales) de cada uno de los contratistas del proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar documentos</li> <li>• Verificar cumplimiento</li> <li>• Diligenciar lista de chequeo</li> </ul>	2024-12-01	2025-12-01	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
4	<p>Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad de actualización.</li> <li>• Surtir el proceso de cargue en GESPRO.</li> </ul>	2025-01-02	2025-12-15	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo</p>		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	5
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 MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SP-02 Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para la verificación de los requisitos reglamentados y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos y trámites ambientales, o ejercer el poder en beneficio propio o para favorecer a un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Modificación, ocultamiento u omisión de información relevante en el análisis del seguimiento, a fin de favorecer al titular del permiso o trámite ambiental.	C-1
	2	Solicitar información adicional condicionada que puedan favorecer a un tercero, en el concepto técnico y en el acto administrativo.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

NA	Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario. Afectación a los derechos de otros usuarios. Deterioro de la imagen institucional. 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	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se carga el concepto técnico y acto administrativo de seguimiento en el SILA.</p> <p><b>Responsable:</b> Los ejecutores y revisores del equipo técnico y jurídico.</p> <p><b>Propósito:</b> Verifican que toda la información radicada esté siendo incluida y corresponda a los lineamientos para cada requisito en el concepto técnico y acto administrativo.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de SILA.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que un colaborador que pertenezca al proceso de Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales presente un conflicto de interés</p> <p><b>Responsable:</b> El colaborador</p> <p><b>Propósito:</b> Reporta mediante el formato TH-FO.-64 "DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS " los potenciales conflictos de interés que se le pueden presentar debido a las actividades desarrolladas en sus empleos anteriores y que tienen afinidad con las que posiblemente puede desarrollar en la Entidad.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> El formato TH-FO-64 es enviado a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Humana y el Grupo de Gestión Contractual</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de encontrar un conflicto de interés que no haya sido reportado a los Grupos de Gestión Humana y Gestión Contractual, el colaborador deberá informar de forma inmediata.</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos que se han establecido para el seguimiento de los permisos y trámites ambientales.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar la socialización.</li> <li>• Establecer la metodología y presentación.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-11-28	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]

2	<p>Realizar 2 socializaciones al año sobre aspectos legales asociados al seguimiento de los permisos y trámites ambientales, al equipo técnico y jurídico a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar socialización.</li> <li>• Establecer la metodología y presentación.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-11-28	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
3	<p>Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad de actualización.</li> <li>• Mesas de trabajo.</li> <li>• Surtir el proceso de cargue en GESPRO.</li> </ul>	2025-01-02	2025-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
4	<p>Realizar la verificación de los requisitos de contratación (antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales) de cada uno de los contratistas del proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales, mediante la lista de chequeo GC-FO-02.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar documentos.</li> <li>• Verificar cumplimiento.</li> <li>• Diligenciar lista de chequeo.</li> </ul>	2025-01-03	2025-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p>		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	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 MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-EP-392 Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada a la evaluación de permisos y trámites ambientales, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Fallas en la identificación de la información interna asociada a la evaluación de permisos y trámites ambientales como clasificada y/o reservada.	C-1
	2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso evaluación.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Anualmente</p> <p><b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos y el Grupo de Permisos y Trámites Ambientales, el líder jurídico y el líder de calidad.</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y validan la matriz del índice de información clasificada y reservada con el inventario correspondiente al proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Identificando los activos actuales y determinando si se debe agregar o eliminar alguno de estos activos.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar algún activo, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Anualmente</p> <p><b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos y el Grupo de Permisos y Trámites Ambientales y el líder de calidad.</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y validan la matriz de activos de información con el inventario correspondiente al proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Identificando los activos actuales y determinando si se debe agregar o eliminar alguno de estos activos.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar algún activo, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.</p>	C-2
	3	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que ingresa un profesional al equipo de trabajo del proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.</p> <p><b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos y el Grupo de Permisos y Trámites Ambientales</p> <p><b>Propósito:</b> Verifican y solicitan el rol y el sector en SILA, al cual pertenecerá cada profesional a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del aplicativo Mesa de Ayuda</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de observar una falla en la asignación del sector y/o rol, se registra un nuevo caso en el aplicativo Mesa de Ayuda para corregir.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Gestionar una sensibilización por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) para los profesional del proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales, sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar sensibilización a la OCDI con los temas específicos a tratar.</li> <li>• Programar fecha y hora.</li> <li>• Incluir a todos los profesionales activos del proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-08-29	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	1
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 MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SP-394 Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada al seguimiento de permisos y trámites ambientales, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Fallas en la identificación de la información interna asociada al seguimiento de permisos y trámites ambientales como clasificada y/o reservada.	C-1
	2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso de seguimiento.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Anualmente</p> <p><b>Responsable:</b> El coordinador del Grupo de Permisos y Trámites Ambientales, el líder jurídico y el líder de calidad.</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y validan la matriz del índice de información clasificada y reservada con el inventario correspondiente al proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Identificando los activos actuales y determinando si se debe agregar o eliminar alguno de estos activos.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar algún activo, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Anualmente</p> <p><b>Responsable:</b> El coordinador del Grupo de Permisos y Trámites Ambientales y el líder de calidad.</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y validan la matriz de activos de información con el inventario correspondiente al proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Identificando los activos actuales y determinando si se debe agregar o eliminar alguno de estos activos.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar algún activo, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.</p>	C-2
	3	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que ingresa un profesional al equipo de trabajo del proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales.</p> <p><b>Responsable:</b> El coordinador del Grupo de Permisos y Trámites Ambientales</p> <p><b>Propósito:</b> Verifica y solicita el rol y el sector en SILA, al cual pertenecerá cada profesional a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del aplicativo Mesa de Ayuda</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de observar una falla en la asignación del sector y/o rol, se registra un nuevo caso en el aplicativo Mesa de Ayuda para corregir.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Gestionar una sensibilización por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) para los profesional del proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales, sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar sensibilización a la OCDI con los temas específicos a tratar.</li> <li>• Programar fecha y hora.</li> <li>• Incluir a todos los profesionales activos del proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-08-29	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	1	
NOMBRE DEL PROCESO				
DEPENDENCIA RESPONSABLE	COMUNICACIONES			
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO	NO			
RIESGO	RC-GCM-395 Posibilidad de aceptar dádivas para filtrar información considerada confidencial a los medios de comunicación, en beneficio propio o de un tercero.			
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>				
<b>CAUSA(S)</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Debilidad en los controles para aprobación de los contenidos a publicar en los medios de comunicación	C-1	
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>		<b>IMPACTO</b>		
NA		Afectación reputacional y desconfianza de los grupos de valor.		
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>				
<b>PROBABILIDAD</b>	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		<b>IMPACTO</b> MAYOR	
<b>ZONA DEL RIESGO INHERENTE</b>		<b>ALTA</b>		
<b>CONTROLES</b>				
<b>CONTROLES</b>	<b>No.</b>	<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>	<b>CÓDIGO CAUSA</b>
	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se necesite enviar información a los medios de comunicación</p> <p><b>Responsable:</b> El coordinador de comunicaciones</p> <p><b>Propósito:</b> Verifica que el contenido de la información que se envía sea clara, precisa, y esté aprobada por el director general, subdirectores, jefes de oficina o colaboradores que estos deleguen.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de correo electrónico o mensajería instantánea como WhatsApp.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar de que la información no sea clara y no esté aprobada por las instancias competentes, se devuelve solicitando las correcciones y/o aprobación, por correo electrónico y/o WhatsApp</p>	C-1
<b>RIESGO RESIDUAL</b>				
<b>PROBABILIDAD</b>	RARA VEZ - 2		<b>IMPACTO</b> MAYOR	
<b>IMPACTO</b>			ZONA DEL RIESGO <b>ALTA</b>	
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>				
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.				
<b>ACCIONES</b>				
<b>No.</b>	<b>ACCIONES ADICIONALES</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	<p>Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario Interno una socialización dirigida al Grupo de Comunicaciones, sobre las consecuencias de filtrar información considerada confidencial a un medio de comunicación.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar correo a la Oficina de Control Interno</li> <li>• Realizar convocatoria para la socialización</li> </ul>	2025-04-01	2025-06-30	COMUNICACIONES [Comunicaciones ]
<b>ACCIONES DE CONTINGENCIA</b>		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo</p>		
<b>ACCIONES INMEDIATAS</b>				
<b>DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS</b>				
<b>ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN</b>				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	7
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Jurídica		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Conceptos Jurídicos		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-GJ-03 Posibilidad de emitir conceptos jurídicos y/o actos administrativos objeto de revisión direccionados 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	Asignación para la elaboración de conceptos jurídicos y/o revisión de actos administrativos únicamente atendiendo al criterio de conocimiento y experticia del colaborador sobre el asunto que se analiza.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo</p> <p><b>Responsable:</b> Los profesionales que intervienen en cada actividad</p> <p><b>Propósito:</b> lo validan</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> y generan el visto bueno en las herramientas SILA y/u ORFEO o a través de correo electrónico.</p> <p><b>Que pasa:</b> En el caso de encontrar inconsistencias se devuelve a través de las herramientas SILA y/u ORFEO o correo electrónico.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos y/o actos administrativos</p> <p><b>Responsable:</b> el ejecutor y el revisor</p> <p><b>Propósito:</b> revisan</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> la base de datos de conceptos y/o herramienta Eureka para determinar si existe posición institucional frente al mismo tema.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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 o correo electrónico.</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>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).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar mesa de trabajo</li> <li>• Ejecutar mesa de trabajo</li> <li>• Elaborar lista de asistencia</li> </ul>	2025-01-15	2025-12-15	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
2	<p>Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar mesa de trabajo</li> <li>• Ejecutar mesa de trabajo</li> <li>• Elaborar actas de unificación de criterios jurídicos</li> </ul>	2025-01-15	2025-12-15	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo</p>
--------------------------	---

ACCIONES INMEDIATAS
---------------------

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS
--

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN
--



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

MONITOREO Y REVISIÓN

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-16	VERSIÓN	1
NOMBRE DEL PROCESO	Instrumentos y Regionalización		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Instrumentos		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-IR-403 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para direccionar o ajustar los instrumentos internos y/o externos, diagnósticos, monitoreos y modelaciones ambientales, afectando la toma de decisiones en los procesos de evaluación y seguimiento de proyectos, obras o actividades sujetas a licencias, permisos y/o trámites ambientales competencia a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), para beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Modificación u ocultamiento de información relevante en el instrumento a fin de afectar la toma de decisión en la evaluación o seguimiento de la licencia, permiso o trámite ambiental.	C-1
	2	No incluir información considerada relevante y veraz en el instrumento, sobre el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos o inducir a la inclusión de obligaciones condicionadas.	C-2
	3	Omitir requisitos legales y/o criterios internos e información de calidad en la elaboración de instrumentos.	C-3

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 e impactos 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><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se formula un instrumento interno y/o externo, un diagnóstico, monitoreo y modelación ambiental</p> <p><b>Responsable:</b> El líder de su desarrollo</p> <p><b>Propósito:</b> Planea, revisa y valida con los procesos involucrados la información relevante en el instrumento, su formulación e implementación</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de reuniones, mesas de trabajo y documentos en línea</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de encontrar diferencias en cuanto a la planeación, revisión y validación, se realizan las modificaciones pertinentes para su posterior presentación a la coordinación y a la Subdirección</p>	C-1
	2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se formula un instrumento interno y/o externo, un diagnóstico, monitoreo y modelación ambiental</p> <p><b>Responsable:</b> El líder de su desarrollo</p> <p><b>Propósito:</b> Revisa que la versión final incluya información relevante y veraz para el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos y envía al coordinador y/o subdirector del proceso involucrado</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de memorando para su adopción en GESPRO y/o correo electrónico para su publicación en la página WEB, cuando aplique.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que no se incluya la información necesaria para el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos y se genere la necesidad de ajuste, se devuelve al líder encargado del instrumento para su modificación.</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Socializar internamente los procedimientos, instructivos y formatos establecidos para el proceso de instrumentos y regionalización</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar socialización.</li> <li>• Establecer la metodología y presentación.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-11-28	<p>SIPTA [Grupo de Instrumentos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Regionalización y Centro de Monitoreo]</p>

2	<p>Actualizar los documentos internos (formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad de actualización.</li> <li>• Surtir el proceso de cargue en GESPRO.</li> </ul>	2025-01-02	2025-12-15	<p>SIPTA [Grupo de Instrumentos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Regionalización y Centro de Monitoreo]</p>
3	<p>Gestionar una sensibilización por parte de Gestión Humana para los profesional del proceso de Instrumentos y Regionalización, sobre el código de integridad que maneja la entidad.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar sensibilización a Gestión Humana con los temas específicos a tratar.</li> <li>• Programar fecha y hora.</li> <li>• Incluir a todos los profesionales activos del proceso de Instrumentos y Regionalización</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-08-29	<p>SIPTA [Grupo de Instrumentos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Regionalización y Centro de Monitoreo]</p>
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-16	VERSIÓN	1
NOMBRE DEL PROCESO	Instrumentos y Regionalización		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Instrumentos		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-IR-404 Posibilidad de utilizar o entregar información de uso interno asociada al proceso de instrumentos y regionalización, considerada clasificada y/o reservada para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Fallas en la identificación de la información interna asociada al proceso de instrumentos y regionalización como clasificada y/o reservada.	C-1
	2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso instrumentos y regionalización.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Anualmente <b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Instrumentos y el Grupo de Regionalización, el líder jurídico y el líder de calidad. <b>Propósito:</b> Revisan y validan el inventario de información clasificada y reservada correspondiente al proceso de instrumentos y regionalización <b>Como se realiza el control:</b> A través de la matriz del índice de información clasificada y reservada, identificando la información actual y determinando si se debe agregar o eliminar alguna información. <b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar alguna información, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.	C-1
	2	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Anualmente <b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Instrumentos y el Grupo de Regionalización y el líder de calidad. <b>Propósito:</b> Revisan y validan el inventario de activos de información correspondiente al proceso de instrumentos y regionalización <b>Como se realiza el control:</b> A través de la matriz de activos de información, identificando los activos actuales y determinando si se debe agregar o eliminar alguno de estos activos. <b>Que pasa:</b> En caso de identificar que se debe agregar o eliminar algún activo, se envía la solicitud de actualización de la matriz a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) por correo electrónico.	C-2
	3	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Cada vez que ingresa un profesional al equipo de trabajo del proceso de Instrumentos y Regionalización. <b>Responsable:</b> Los coordinadores del Grupo de Instrumentos y el Grupo de Regionalización <b>Propósito:</b> Verifican y solicitan el rol y el sector en SILA, al cual pertenecerá cada profesional a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI). <b>Como se realiza el control:</b> A través del aplicativo Mesa de Ayuda <b>Que pasa:</b> En caso de observar una falla en la asignación del sector y/o rol, se registra un nuevo caso en el aplicativo Mesa de Ayuda para corregir.	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Gestionar una sensibilización por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para los profesional del proceso de instrumentos y regionalización sobre la identificación de información clasificada y/o reservada y sus implicaciones si se genera un manejo inadecuado que favorezca la corrupción.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar sensibilización a la OTI con los temas específicos a tratar.</li> <li>• Programar fecha y hora.</li> <li>• Incluir a todos los profesionales activos del proceso de instrumentos y regionalización.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-08-29	<p>SIPTA [Grupo de Instrumentos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Regionalización y Centro de Monitoreo]</p>
2	<p>Gestionar una sensibilización por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) para los profesional del proceso de instrumentos y regionalización sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar sensibilización a la OCDI con los temas específicos a tratar.</li> <li>• Programar fecha y hora.</li> <li>• Incluir a todos los profesionales activos del proceso de instrumentos y regionalización.</li> <li>• Realizar socialización.</li> </ul>	2025-02-03	2025-08-29	<p>SIPTA [Grupo de Instrumentos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Regionalización y Centro de Monitoreo]</p>
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.</p>		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-17	VERSIÓN	1
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-GC-408 Posibilidad de ocurrencia de conflictos de interés por parte de los contratistas, que comprometan las decisiones de la entidad para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la aplicación de controles para la validación de conflicto de interés o inhabilidad por parte del futuro colaborador	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[ IMPROBABLE ]	IMPACTO	MAYOR
--------------	--	---------	-------

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

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se inicie un proceso de contratación de colaboradores de la entidad</p> <p><b>Responsable:</b> el profesional del grupo de gestión contractual designado</p> <p><b>Proposito:</b> verifica que el futuro colaborador no se encuentre inmerso en algún tipo de conflicto de interés</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través de la revisión de la documentación aportada por la dependencia cargada en el SharePoint del Grupo de Gestión Contractual sobre conflicto de interés (Propuesta económica y documento de conflicto de Intereses del DAFP).</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar que el futuro colaborador no remita los documentos para determinar si existe conflicto de interés o inhabilidad (Propuesta económica y documento de conflicto de Intereses del DAFP), o sí en los mismos el conflicto de interés o inhabilidad reportado por el futuro colaborador no le permita aceptar el contrato, se devuelve el proceso a la dependencia.</p>	C-1
	2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se informe sobre algún conflicto de interés o inhabilidad por parte de un contratista</p> <p><b>Responsable:</b> el supervisor del contrato</p> <p><b>Proposito:</b> verifica la información del posible conflicto de interés o inhabilidad</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> la cual es remitida a través correo electrónico y/o radicación por medio del gestor documental la documentación e información aportada.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de determinar que existe un conflicto de interés o inhabilidad, el supervisor realizará las acciones correspondientes de acuerdo con el procedimiento TH-PR-16 y comunicará en las instancias correspondientes al Grupo de Gestión Contractual.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar 1 Campaña de comunicaciones informando a los supervisores y enlaces los documentos que la entidad requiere para establecer si existe conflicto de interés o inhabilidad en los futuros colaboradores.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir información para la elaboración de la pieza a comunicaciones</li> <li>Revisar la pieza elaborada por comunicaciones</li> <li>Aprobar y solicitar publicación de la pieza</li> </ul>	2025-04-01	2025-07-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]

2	<p>Sensibilizar a los supervisores sobre los pasos a seguir en un posible escenario de conflicto de interés o inhabilidad por parte de un contratista</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar a los supervisores</li> <li>• Elaborar la presentación</li> <li>• Realizar la sensibilización</li> <li>• Remitir la presentación a los supervisores</li> </ul>	2025-08-01	2025-11-28	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		N/A		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	4
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Jurídica		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Cobro Coactivo		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
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

IMPACTO

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	<b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera <b>Responsable:</b> El funcionario competente <b>Propósito:</b> Verifica que cada proceso de cobro coactivo esté asignado a un abogado <b>Como se realiza el control:</b> Realiza el reparto o reasignación de procesos, hace el registro en la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo e informa por correo electrónico <b>Que pasa:</b> 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	<b>Periodicidad:</b> Trimestralmente <b>Responsable:</b> El Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo <b>Propósito:</b> Verifica <b>Como se realiza el control:</b> 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 <b>Que pasa:</b> 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 (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

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: • Convocar reunión mensual • Llevar a cabo la reunión mensual	2025-01-15	2025-12-15	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	2025-01-15	2025-12-15	OAJ [Grupo de Cobro Coactivo]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo
--------------------------	--

ACCIONES INMEDIATAS
---------------------

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS
--

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN
--



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

MONITOREO Y REVISIÓN

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-06	VERSIÓN	6
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Jurídica		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Defensa jurídica		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
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

IMPACTO

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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera</p> <p><b>Responsable:</b> El Coordinador del grupo de Defensa Jurídica y/o el Secretario Técnico del Comité de Conciliación</p> <p><b>Proposito:</b> Verifican</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Semanalmente</p> <p><b>Responsable:</b> El Profesional del Grupo de Defensa Jurídica</p> <p><b>Proposito:</b> revisa el cumplimiento de los términos</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> de las actuaciones ingresadas en la herramienta de trazabilidad.</p> <p><b>Que pasa:</b> En el caso de identificar que el término está próximo a vencer, se generan alertas a través de correo electrónico.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar mesa de trabajo para la retroalimentación de las políticas y directrices vigentes y nuevas a todos los apoderados.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar a la mesa de trabajo</li> <li>Retroalimentar a los apoderados las políticas y/o directrices vigentes y nuevas</li> </ul>	2025-02-01	2025-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
2	<p>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).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar a mesa de trabajo</li> <li>Definir criterios de defensa técnica</li> </ul>	2025-02-01	2025-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo
	Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo

ACCIONES INMEDIATAS
---------------------

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS
--

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN
--

MONITOREO Y REVISIÓN

FECHA PUBLICACIÓN		2024-12-17		VERSIÓN	7
NOMBRE DEL PROCESO		Actuaciones Sancionatorias Ambientales			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-SA-06 Posibilidad de realizar u omitir actuaciones en contra de la ley y de los procedimientos en el marco del proceso sancionatorio y de medidas preventivas, en beneficio propio o de un tercero.			
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.			C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
NA			Daño antijurídico, Riesgo reputacional, Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales.		
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			<b>EXTREMA</b>		
<b>CONTROLES</b>					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se expida un acto administrativo</p> <p><b>Responsable:</b> Los revisores y los finalizadores</p> <p><b>Proposito:</b> revisan a través de la herramienta SILA y/u ORFEO, cuando aplique</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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, la Ley 2387 de 2024, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) y el Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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/u ORFEO.</p>		C-1
2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Mensualmente</p> <p><b>Responsable:</b> El supervisor y/o apoyo a la supervisión</p> <p><b>Proposito:</b> Verifican y cotejan de manera aleatoria (% representativo) y por profesional jurídico el estado actual de los expedientes</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través de mesas de trabajo comparando la información del reparto vs SILA y sistemas institucionales.</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>			
<b>RIESGO RESIDUAL</b>					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	<b>EXTREMA</b>	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
<b>ACCIONES</b>					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
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)		2025-02-01	2025-12-15	OAJ [Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales]
	Actividades: • Convocar mesa de trabajo • Ejecutar mesa de trabajo • Elaborar presentación y lista de asistencia				
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-09	VERSIÓN	8	
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 MATERIALIZADO	NO			
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.			
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>				
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	
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>		<b>IMPACTO</b>		
NA		Sanción al representante legal por aplicación indebida de la retención en la fuente. Investigaciones disciplinarias y fiscales.		
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		<b>ALTA</b>		
<b>CONTOLES</b>				
CONTOLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se recibe una cuenta de cobro por parte del usuario.</p> <p><b>Responsable:</b> Los responsables asignados del proceso de liquidación de cuentas y los responsables asignados en el proceso de registro de la obligación.</p> <p><b>Proposito:</b> Revisan la existencia de los documentos, verificando su legitimidad y el cumplimiento de los requisitos normativos</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del aplicativo GIC</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	C-1
<b>RIESGO RESIDUAL</b>				
PROBABILIDAD	RARA VEZ		ZONA DEL RIESGO <b>ALTA</b>	
IMPACTO	MAYOR			
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>				
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.				
<b>ACCIONES</b>				
No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>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.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar mesa de trabajo.</li> <li>• Seleccionar muestras.</li> <li>• Realizar verificación.</li> <li>• Comunicar a la Coordinadora del GGFP los resultados de la verificación.</li> </ul>	2025-01-02	2025-11-28	SAF [Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la oficina de control disciplinario interno sobre la materialización del riesgo.</p>		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-16	VERSIÓN	7
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
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

IMPACTO

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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Semestralmente</p> <p><b>Responsable:</b> El almacenista</p> <p><b>Propósito:</b> Coteja el inventario físico de los bienes custodiados en bodega</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del registro en el kardex del sistema de inventarios de la entidad</p> <p><b>Que pasa:</b> 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</p>	C-1
	2	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Semanalmente</p> <p><b>Responsable:</b> El almacenista</p> <p><b>Propósito:</b> Valida el buen estado de los bienes almacenados</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Mediante la verificación física de la bodega, el diligenciamiento del formato GA-FO-28 Inspección de bodegas y el registro fotográfico</p> <p><b>Que pasa:</b> 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</p>	
	3	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Mensualmente</p> <p><b>Responsable:</b> El almacenista</p> <p><b>Propósito:</b> 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.</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del cruce de la base de datos vs. reporte compras del sistema de inventarios de la entidad</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

- Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>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</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar la información en una presentación.</li> <li>• Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité</li> </ul>	2025-05-01	2025-12-15	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]

ACCIONES DE CONTINGENCIA	Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo
	Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo
ACCIONES INMEDIATAS	
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS	
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN	
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>	

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-16	VERSIÓN	8
NOMBRE DEL PROCESO			
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-DPI-83 Posibilidad de alteración, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional que reposa en las herramientas OELA, SPGI, GESPRO y GESRIESOS 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 OELA, SPGI, GESPRO y GESRIESOS, sin la debida autorización, por parte del subdirector (para el caso de OELA) y de los líderes de los procesos para el caso de las demás herramientas	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[ IMPROBABLE ]	IMPACTO	MAYOR
--------------	--	---------	-------

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

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera crear o modificar información en la herramienta OELA</p> <p><b>Responsable:</b> Los profesionales designados de la Subdirección de Evaluación de Licenciamiento Ambiental</p> <p><b>Proposito:</b> Verifican que la información solicitada por los equipos evaluadores sea coherente y cuente con la debida justificación y aprobación por parte del líder del proceso</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través del Sistema de Información de Licencias Ambientales (SILA) se consulta que el ajuste solicitado cuente con atributos de precisión, coherencia y exactitud.</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de que la información solicitada de creación o modificación no sea coherente o no esté bien justificada, se devolverá para su respectivo ajuste por correo electrónico. En caso de requerirse se solicitará concepto técnico a la Oficina Asesora Jurídica.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera crear o modificar información de la herramienta SPGI</p> <p><b>Responsable:</b> Los profesionales designados de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y/o la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)</p> <p><b>Proposito:</b> Verifican que la información solicitada sea coherente y cuente con la justificación y aprobación del líder del proceso</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> A través del Sistema de Planeación y Gestión Institucional (SPGI)</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de que la información solicitada no sea coherente o no esté bien justificada, se devolverá para su respectivo ajuste a través de la herramienta. En caso de requerirse aprobación por parte del Comité Directivo, se llevará ante esta instancia.</p>	
	3	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se requiera creación, modificación y/o eliminación de documentos en GESPRO y actualizaciones o creación de nuevos riesgos en GESRIESGOS</p> <p><b>Responsable:</b> los profesionales de calidad de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p><b>Proposito:</b> verifican que los ajustes solicitados por las dependencias y aprobados por los líderes de los procesos cuenten con la respectiva justificación</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través del control cambios registrado en los herramientas Gestión de Procesos (GESPRO) y Gestión de Riesgos (GESRIESGOS)</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de identificar inconsistencias en la solicitud o que la justificación no sea clara, los profesionales de calidad de la OAP, devuelven la solicitud con las observaciones correspondientes a través de las herramientas mencionadas</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.
---

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
-----	----------------------	--------------	-----------	-------------

1	<p>Realizar de manera semestral la depuración o ajustes de los roles y permisos no autorizados o de personas que no se encuentran vinculadas a la subdirección.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a las coordinaciones un listado de los profesionales activos para actualizar la información de roles y permisos que actualmente están habilitados en OELA</li> <li>• Realizar depuración o ajustes de los roles y permisos en la herramienta OELA</li> </ul>	2025-02-01	2025-11-28	SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
2	<p>Actualizar la asignación de roles y permisos de los diferentes usuarios en el sistema de información SPGI, GESPRO y GESRIESGOS con el fin de asegurar la integridad de la información registrada en las herramientas.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a las dependencias el listado de usuarios y roles que actualmente están autorizados en las herramientas mencionadas</li> <li>• Realizar ajustes de acuerdo con el listado solicitado</li> </ul>	2025-04-01	2025-07-31	OAP [Oficina Asesora de Planeación]
3	<p>Realizar una reunión en el segundo semestre 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.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar reporte de estadística de devoluciones</li> <li>• Preparar presentaciones que incluya recomendaciones</li> <li>• Convocar y ejecutar reunión</li> </ul>	2025-08-01	2025-09-30	OAP [Oficina Asesora de Planeación]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.</p>		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-11-21		VERSIÓN	6	
NOMBRE DEL PROCESO	Control, Evaluación y Mejora				
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL INTERNO				
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO	NO				
RIESGO	RC-EM-84 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para agregar, enmendar o suprimir los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI				
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la revisión integral de los resultados de la evaluación independiente			C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
NA			Investigación disciplinaria y/o penal		
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			<b>ALTA</b>		
<b>CONTROLES</b>					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Cada vez que se elabora un informe, <b>Responsable:</b> el profesional designado para la revisión <b>Propósito:</b> verifica que el contenido del mismo cumpla con los requisitos de ley y sea coherente con los resultados previos de evaluaciones independientes, <b>Como se realiza el control:</b> a través de la lectura del informe dejando las observaciones según aplique; <b>Que pasa:</b> en caso de no cumplir, se devuelve por medio de correo electrónico para los ajustes necesarios.		C-1
<b>RIESGO RESIDUAL</b>					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	<b>ALTA</b>	
IMPACTO	MAYOR				
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
<b>ACCIONES</b>					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Sensibilizar al equipo de la Oficina de Control Interno en temas asociados a la ética pública y prevención de la corrupción  Actividades: • Gestionar la sensibilización en temas asociados a la ética pública y prevención de la corrupción • Realizar la sensibilización		2025-05-01	2025-10-31	OCI [Oficina de Control Interno ]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>					

<b>FECHA PUBLICACIÓN</b>		2024-12-16		<b>VERSIÓN</b>		7		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>		Procesos Disciplinarios						
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>		OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO						
<b>TIPO RIESGO</b>		Riesgos de Corrupción		<b>CLASIFICACIÓN</b>		Corrupción		
<b>RIESGO MATERIALIZADO</b>		NO						
<b>RIESGO</b>		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.						
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>								
<b>CAUSA(S)</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>					<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Debilidad en la verificación de 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	
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>				<b>IMPACTO</b>				
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				
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>								
<b>PROBABILIDAD</b>		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		<b>IMPACTO</b>		CATASTRÓFICO		
<b>ZONA DEL RIESGO INHERENTE</b>				<b>EXTREMA</b>				
<b>CONTROLES</b>								
<b>CONTROLES</b>	<b>No.</b>	<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>				<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Cada vez que se proyecta una decisión disciplinaria <b>Responsable:</b> los profesionales responsables (ejecutor y revisor) y la jefe de Oficina <b>Proposito:</b> verifican, revisan y analizan la legalidad del acto administrativo <b>Como se realiza el control:</b> a través del expediente físico y digital <b>Que pasa:</b> 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 registrando la devolución en la base de datos "Seg Actos Administrativos ".				C-1	
	2	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Cada vez que se solicita el expediente o proceso disciplinario <b>Responsable:</b> el profesional asignado <b>Proposito:</b> verifica la facultad de acceso a la información por parte del solicitante <b>Como se realiza el control:</b> a través del auto o documentos que acrediten al solicitante como apoderado, investigado o facultado para tener acceso a la información <b>Que pasa:</b> En el evento de que no se acredite la facultad para tener acceso a la información, se niega la solicitud mediante Auto que resuelve la solicitud de copias, información registrada en la base de datos "Base de datos disciplinarios (Autos) "				C-2	
	3	Detectivo	<b>Periodicidad:</b> Trimestralmente <b>Responsable:</b> la Jefe de Oficina <b>Proposito:</b> verifica el reporte de ingresos al SharePoint de la OCDI <b>Como se realiza el control:</b> a través de solicitud por mesa de ayuda dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información. <b>Que pasa:</b> 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.				C-2	
	4	Preventivo	<b>Periodicidad:</b> Mensualmente <b>Responsable:</b> los abogados ejecutores <b>Proposito:</b> verifican las fechas de vencimiento de los términos procesales <b>Como se realiza el control:</b> a través de la base de datos de Excel "Panel de control" <b>Que pasa:</b> En caso de 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	
<b>RIESGO RESIDUAL</b>								
<b>PROBABILIDAD</b>		RARA VEZ - 2		<b>ZONA DEL RIESGO</b>		<b>EXTREMA</b>		
<b>IMPACTO</b>		CATASTRÓFICO						
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>								
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.								
<b>ACCIONES</b>								
<b>No.</b>	<b>ACCIONES ADICIONALES</b>			<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>RESPONSABLE</b>		

1	<p>Realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento compromisos</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar presentación</li> <li>• Realizar reunión mensual</li> <li>• Elaborar acta</li> </ul>	2025-01-07	2025-12-19	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
ACCIONES INMEDIATAS				
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS				
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN	2024-12-16	VERSIÓN	3	
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 MATERIALIZADO	NO			
RIESGO	RC-PC-86 Posibilidad de establecer compromisos y/o entregar información considerada confidencial o reservada en los espacios de atención para la conflictividad en territorio, con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio.			
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>				
<b>CAUSA(S)</b>	<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO CAUSA</b>	
	1	Omitir y/o establecer compromisos que se encuentren por fuera de los lineamientos de actuación institucional.	C-1	
<b>ACTIVO DE INFORMACIÓN</b>		<b>IMPACTO</b>		
NA	Incremento de las quejas, reclamos y denuncias; insatisfacción de los grupos de valor y pérdida de credibilidad en la Entidad.			
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>				
<b>PROBABILIDAD</b>	Al menos 1 vez en los últimos 2 años -[ POSIBLE ]	<b>IMPACTO</b>	MAYOR	
<b>ZONA DEL RIESGO INHERENTE</b>	<b>EXTREMA</b>			
<b>CONTROLES</b>				
<b>CONTROLES</b>	<b>No.</b>	<b>TIPO DE CONTROL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CONTROL</b>	<b>CÓDIGO CAUSA</b>
	1	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Mensualmente</p> <p><b>Responsable:</b> Los profesionales designados que apoyan la revisión de las actividades de los Gestores en territorio</p> <p><b>Propósito:</b> Revisan y verifican que el desarrollo de las actividades y los compromisos establecidos por parte de los Gestores en los espacios de atención para la conflictividad en territorio, cumplan con los lineamientos institucionales</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> a través del Informe de Gestión Territorial</p> <p><b>Que pasa:</b> 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.</p>	C-1
<b>RIESGO RESIDUAL</b>				
<b>PROBABILIDAD</b>	POSIBLE	<b>ZONA DEL RIESGO</b>	<b>EXTREMA</b>	
<b>IMPACTO</b>	MAYOR			
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>				
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.				
<b>ACCIONES</b>				
<b>No.</b>	<b>ACCIONES ADICIONALES</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	<p>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 al contenido y la información que se reporta.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en las agendas de reuniones un punto sobre la retroalimentación de los informes mensuales</li> <li>Preparar y realizar presentación con los aspectos a mejorar de los informes mensuales</li> </ul>	2025-04-01	2025-12-31	SMPCA [Grupo de Participación Ciudadana]
<b>ACCIONES DE CONTINGENCIA</b>		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno</p>		
<b>ACCIONES INMEDIATAS</b>				
<b>DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS</b>				
<b>ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN</b>				
<b>MONITOREO Y REVISIÓN</b>				

FECHA PUBLICACIÓN		2024-12-18		VERSIÓN		4	
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 MATERIALIZADO		NO					
RIESGO		RC-TH-08 Posibilidad de ocurrencia de conflictos de interés por parte de los servidores públicos, que comprometan las decisiones de la entidad para favorecer a un tercero a cambio de un beneficio particular					
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>							
CAUSA(S)		No.	DESCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
		1	Debilidad en la aplicación de controles para la validación de conflicto de interés o inhabilidad por parte del servidor público				C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN				IMPACTO			
NA				Sanciones de tipo disciplinario, penal y/o Afectación de la imagen institucional.			
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>							
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]			IMPACTO		MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				ALTA			
<b>CONTROLES</b>							
CONTROLES		No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL			CÓDIGO CAUSA
		1	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que ingrese un nuevo servidor público a la entidad</p> <p><b>Responsable:</b> el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p><b>Propósito:</b> verifica la existencia del conflicto de intereses</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> validando la información registrada en el formato TH-FO-64 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS,</p> <p><b>Que pasa:</b> en caso de encontrarse con potenciales conflictos de interés se procede a realizar el diligenciamiento del formato TH-FO-93 MATRIZ DE SEGUIMIENTO ANUAL A LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Y RECUSACIONES, con el fin de definir e implementar las acciones y controles según sea el caso y acatando lo dispuesto en el procedimiento de GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES TH-PR-16</p>			C-1
		2	Preventivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se realice un nuevo nombramiento en la entidad</p> <p><b>Responsable:</b> El servidor público se encargará de diligenciar la información de posibles conflictos de interés</p> <p><b>Propósito:</b> a través del Formulario de Declaración de Conflicto de Intereses y Código de Integridad</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> Una vez diligenciada la información por parte del servidor público el Profesional de Gestión Humana, se encargará de verificar la información diligenciada</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de determinar que existe un conflicto de interés o inhabilidad, el jefe inmediato realizará las acciones correspondientes de acuerdo con el procedimiento TH-PR-16 GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES y se comunicará en las instancias correspondientes</p>			
<b>RIESGO RESIDUAL</b>							
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESGO		ALTA
IMPACTO		MAYOR					
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>							
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.							
<b>ACCIONES</b>							
No.	ACCIONES ADICIONALES			FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
1	Realizar 2 campañas de divulgación para fortalecer la apropiación de las temáticas de conflictos de interés			2025-05-01	2025-11-28	SAF [Grupo de Gestión Humana]	
	Actividades: • Diseño de las campañas de divulgación y realizar la socialización						
2	Realizar 2 capacitaciones para fortalecer la apropiación de las temáticas de conflictos de interés			2025-05-01	2025-11-28	SAF [Grupo de Gestión Humana]	
	Actividades: • 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			
ACCIONES INMEDIATAS							
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS							



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

FECHA PUBLICACIÓN		2024-12-17		VERSIÓN		6		
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Documental						
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Documental						
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN		Corrupción		
RIESGO MATERIALIZADO		NO						
RIESGO		RC-GD-09 Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes en custodia para favorecimiento propio o de un tercero.						
<b>CAUSAS - CONSECUENCIAS</b>								
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				IMPACTO				
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.				
<b>VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)</b>								
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[ RARA VEZ ]		IMPACTO		CATASTRÓFICO		
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				<b>EXTREMA</b>				
<b>CONTOLES</b>								
CONTOLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA	
	1	Detectivo	<p><b>Periodicidad:</b> Cada vez que se reciban documentos devueltos en préstamo</p> <p><b>Responsable:</b> el personal responsable de la ventanilla</p> <p><b>Proposito:</b> Valida de manera aleatoria</p> <p><b>Como se realiza el control:</b> 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 los campos en la ficha de préstamo</p> <p><b>Que pasa:</b> En caso de presentar diferencias se informa al usuario de manera inmediata (verbalmente) 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.</p>				C-1	
<b>RIESGO RESIDUAL</b>								
PROBABILIDAD		RARA VEZ		ZONA DEL RIESGO		<b>EXTREMA</b>		
IMPACTO		CATASTRÓFICO						
<b>OPCIONES DE MANEJO</b>								
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.								
<b>ACCIONES</b>								
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			2025-02-03	2025-12-15	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: • Gestionar el proceso contractual. • Organización de expedientes. • Digitalización de expedientes.			2025-06-03	2025-12-15	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 Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.				
ACCIONES INMEDIATAS								
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS								



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales



## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2025