

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Fecha: 4/05/2018
Versión: 5
Código: SG-F-12

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES				
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones	
1	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Evaluación	1. Omitir la verificación de requisitos y criterios en cualquier etapa del proceso de evaluación. 2. No se cuenta con criterios claros para la asignación y reparto de actividades Reparto de manera subjetiva	Recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para beneficiar al permiso o trámite ambiental sin el cumplimiento de los requisitos y no de permisos y trámites ambientales	Corrupción	Corrupción	<p>1. Cada vez que se atiende una solicitud, se verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente, en los procedimientos y guías por parte del profesional asignado, el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en cada uno de los permisos y trámites ambientales, y su trazabilidad a través del SILA mediante la creación de expediente VDI.</p> <p>2. Cada vez que se ingresa una solicitud, el profesional asistencial verifica, tipifica y asigna conforme a los criterios de reparto de los permisos y trámites ambientales, asignando de manera equitativa a cada uno de los profesionales por cantidad y complejidad del proyecto.</p>	<p>1.1 Establecer, formalizar e implementar listas de chequeo o documentos para los permisos y trámites ambientales que no cuentan con este instrumento</p> <p>1.2 Realizar (2) socializaciones a los profesionales sobre los procedimientos guías y manuales que se han establecido para los permisos y trámites ambientales</p> <p>2.1 Documentar criterios estandarizados para la asignación y reparto de actividades de acuerdo a la dinámica de cada permiso y trámite ambiental</p> <p>2.2 Realizar una socialización de los criterios establecidos para la asignación y reparto de actividades de acuerdo a la dinámica de cada permiso y trámite ambiental</p>	<p>El control se implementa de la forma como está diseñado, se verifica su aplicación en los expedientes VDI2234-00-2019, VDI1638-00-2019, VDI2226-00-2019 y VDI0097-00-2020</p> <p>El control se implementa de la forma como está diseñado, se observa que los criterios de reparto en SPITA aun no están implementados pero a través de reuniones dependiendo cada trámite se hace el reparto. Se verifica la matriz de control de asignación de Prueba Dinámica.</p> <p>La distribución equitativa es realizada por el revisor de los permisos uno a uno de acuerdo la carga que tenga cada profesional.</p>	<p>Avance de la acción 0%</p> <p>Avance de la acción 50%</p> <p>Avance de la acción 0%</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	<p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p>
2	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Seguimiento	No incluir información considerada relevante en el informe	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para beneficiar al permiso o trámite ambiental en el cumplimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	Corrupción	<p>1. Definir lineamientos para garantizar que los profesionales asignados revisen previo a la visita el expediente.</p> <p>2. Realizar (2) socializaciones a los profesionales sobre los procedimientos guías y manuales que se han establecido el seguimiento de los permisos y trámites ambientales</p>	<p>El control se implementa de la forma como está diseñado, se valida su aplicación en el Concepto Técnico N° 00370 del 29 de enero de 2020 acogido por el Auto 723 de 2020 y Concepto Técnico N° 00243 del 21 de enero de 2020 acogido por el Auto 721 de 2020.</p>	<p>Avance de la acción 50%</p> <p>Avance de la acción 50%</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	<p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p>	
3	Licenciamiento Ambiental	Evaluación	<p>1. Olfación del trámite de evaluación sin justa causa (demora en resolver o exceso de solicitud de información)</p> <p>2. Iniciar un trámite sin la previa verificación de cumplimiento de requisitos</p> <p>3. Omisión por parte del equipo técnico en la visita de campo de la verificación de la información consignada en el estudio del impacto ambiental.</p>	Corrupción	Corrupción	<p>1. Cada vez que se evalúa un proyecto, el líder técnico o revisor verifica la necesidad de requerir información adicional por parte del equipo evaluador, a través de mesas de trabajo dependiendo como evidencias de las decisiones tomadas.</p> <p>2. Los profesionales designados del Grupo RASP verifican la información preliminar de los documentos allegados por los usuarios que cumplen con los requisitos legales, normativos y los demás criterios establecidos en la licencia ambiental, a través de la herramienta SILA y listas de chequeo según el trámite que corresponda, citando al usuario para informar los resultados de VPD</p> <p>3. Posterior a la visita en campo el líder técnico o revisor verifica la información recopilada en la visita a través del informe cargado en el SILA, el cual se finalizará una vez cumpla con los criterios de análisis, coherencia, consistencia, redacción y presentación.</p>	<p>1. Gestionar con el grupo de tecnología la parametrización y control de actividades del proceso de evaluación del licenciamiento ambiental, verificando así el cumplimiento en oportunidad.</p> <p>2. Gestionar con el MADS la actualización del formato de listas de chequeo conforme a la actualización normativa.</p> <p>3. Gestionar con Geomática la emisión de una fotografía satelital posterior al proceso de licenciamiento ambiental (licencias nuevas o modificación), la cual se tomará en la audiencia previo inicio de la etapa de seguimiento.</p>	<p>El control se implementa de y como era establecido para los profesionales que aprobaron la VPD se verifican VPD0035-2020, en el caso de los expedientes que no aprobaron la VPD como el VPD0024-00-2020 dicha información no reposa en el SILA. Se recomienda implementar el control para todos los casos o ajustar haciendo la respectiva actualización. En el procedimiento EL-PR-3 esta documentado el control.</p> <p>El control se implementa a través del INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ELF-25, el cual se visitó para los siguientes expedientes LAV0007-2020, LAV0052-2019 y LAM1894.</p>	<p>Avance de la acción 50%</p> <p>Avance de la acción 50%</p> <p>Avance de la acción 0%</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	<p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.</p>	

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Fecha:	4/05/2018
Versión:	5
Código:	SG-F-12

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
4	Licenciamiento Ambiental	1. Iniciar una visita sin la previa preparación (fíni el expediente).	Revisar documentación dada o beneficiaria favoritismo o de un tercero para desviar los resultados de seguimiento de licencias ambientales	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se planifique la realización de una visita, el líder técnico o revisor verifica la preparación de la visita a través de la reunión precampamento revisando que el preconcepto y acta del reunión contengan la información necesaria para realizar la visita de seguimiento.	Fortalecer el subproceso de Seguimiento Licenciamiento Ambiental, a través del diseño e implementación de una Estrategia General de Seguimiento la cual permitirá controlar la planificación y cumplimiento de las metas trazadas para dicho subproceso.	Se verifica que el control se implementa de la forma que esta diseñado, para esto se revisaron las actas de precampo de los expedientes LAM4472, LAM0439, LAM0715 y LAM0408.	Avance de la acción 34% El soporte presentado corresponde a la Guía Estrategia General de Seguimiento y formatos correspondientes a las matrices de seguimiento ajustadas por cada región.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación, informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
5	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	1. Debilidad en los controles de verificación de los encargados por parte de almacen.	Uso indebido de los bienes muebles e inmuebles destinados a la actividad propia o de un tercero.	Corrupción	Corrupción	1. Realizar semestralmente el inventario físico de los bienes custodiados en bodega.	El almacenista anualmente realiza una toma física de inventario, contejando el inventario físico VS inventario existente en SIGANLA.	La dependencia informa que el control está implementado y que el último inventario realizado fue en el mes de diciembre de 2020. Allí se generaron los respectivos reportes y se hicieron los cruces entre los mismos. No obstante, se informa que existe riesgo que no tiene acceso a dicha información dado que reposa en los archivos de la ANLA.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación, informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
6	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	1. Estudios y documentos previos que contienen criterios orientados a favorecer a un tercero	Recibir o solicitar cualquier dato o resultado de otro proceso de trabajo para beneficiar a un proveedor con la celebración de un contrato	Corrupción	Corrupción	1.1 Verificación realizada a cada proceso crítico a través de tres filtros de revisión antes de publicar el proceso de selección: Coordinador del Grupo de Contratos, Ordenador del Gasto y su equipo de trabajo y Comité de Contratación	Realizar taller para la formulación de estudios previos dirigido a los profesionales que tienen la responsabilidad de su elaboración en cada dependencia.	Se verifica el cumplimiento en la implementación del control revisando en SECOP II los procesos Menor Cuantía 02 de 2020 Contrato 715 de 2020 Seguros y 746 de 2020 Mantenimiento de Vehículos, Capacitaciones UNAL, y 746 de 2020 Mantenimiento de Vehículos.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación, informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
7	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	1. Desconocimiento de los deberes de la supervisión	Indebida realización de la supervisión contractual que permite favorecer intereses particulares	Corrupción	Corrupción	1. Crear mesa de ayuda con el fin de que los supervisores de los contratos resuelvan inquietudes y problemas asociados a la supervisión.	El supervisor del contrato, a través del formato de cuenta de cobro, verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido a conformidad y da su visto bueno para el respectivo pago.	Se verifica que se creó mesa de ayuda con el fin de que los supervisores de los contratos resuelvan inquietudes y problemas asociados a la supervisión.	Avance de la acción 100% Se verifica que se creó mesa de ayuda con el fin de que los supervisores de los contratos resuelvan inquietudes y problemas asociados a la supervisión.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que la entidad no ha estandarizado la forma de registrar los avances de las obligaciones contractuales en los informes mensuales, esto dado que en algunos casos se registran las actividades realizadas durante el mes de manera clara y específica, pero en otros se utilizan frases genéricas que no permiten evaluar la claridad de las actividades desarrolladas por el contratista en cumplimiento de las obligaciones.
8	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	1. Prestamo de documentos, expedientes y anexos en medio físico a los usuarios internos y externos.	Pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Revisión diaria por parte del personal de ventanilla de archivo, de manera aleatoria de la cantidad de folios en los expedientes y anexos una vez sean devueltos por los usuarios, el registro será la fecha de préstamo correspondiente.	1. Realizar 6 capacitación a los contratistas funcionarios sobre su responsabilidad con los documentos, de acuerdo con el rol que desempeñan frente a los mismos.	La implementación del control se adelantó hasta el día el 17 de marzo de 2020. Actualmente suspendido por emergencia sanitaria COVID-19 Se verifican los soportes de las tres (3) capacitaciones adelantadas en el periodo: 22 de enero, 12 y 13 de febrero de 2020.	Avance de la acción 50% Se verifican los soportes de las tres (3) capacitaciones adelantadas en el periodo: 22 de enero, 12 y 13 de febrero de 2020.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación, informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
	Gestión Documental	2. Prestamo de anexos en medio magnético siendo este el único original que reposa en la entidad	N/A			2.1 Realizar el proceso de digitalización de 400 metros lineales de archivo, de la información contenida en los medios magnéticos correspondientes a expedientes de Asentamientos Ambientales, según lo establecido en el PNAK	La implementación del control se adelantó hasta el día el 17 de marzo de 2020. Actualmente suspendido por emergencia sanitaria COVID-19 Se implementa la digitalización de los expedientes digitizados excepto los agroquímicos e hidrocarburos.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la dependencia de la Oficina Asesora de Planeación, informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	

<p align="center">MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>		Fecha: <u>4/05/2018</u> Versión: <u>5</u> Código: <u>SG-F-12</u>
--	--	--

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
9	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Manipulación y/o acceso sin restricción a los documentos y/o requisitos de la historia laboral del funcionario.	Realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de los requisitos que conlleven al favorecimiento de terceros.	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad, el profesional del Oficina Asesora realiza la revisión de los requisitos y/o niveles de los mismos mediante el formato TH-F-2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, validando el perfil del aspirante versus los requisitos mínimos del empleo; y cotejando la Hoja de Vida de SICEP y las certificaciones de estudio y/o laborales, para el cumplimiento de lo solicitado en el manual de funciones. 2. Cada vez que se da inicio a una nueva historia laboral o se agregan documentos a una existente, el técnico administrativo de talento humano, diligencia el formato TH-F-9 HOJA DE CONTROLES HISTORIAS LABORALES, actualizando la información en el expediente y verificando el inventario de documentos para emitir la sustitución de información de las Historias laborales. 3. Cada vez que se haga una solicitud de préstamo de historia laboral, el técnico administrativo de talento humano, diligencia el formato H-F-38 CONTROL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE HISTORIA LABORAL, verificando los teléfonos actuales y los entregados en calidad de préstamo	N.A	No es posible validar la implementación del control dado que el mismo se aplica mediante el formato TH-F-2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS el cual reposa en el expediente físico de la historia laboral. Se recomienda incluir las historias laborales en el proceso de digitalización que adelante la entidad en la vigencia 2020.	No aplica acción	No aplica	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
							N.A	No es posible validar la implementación del control dado que el mismo se aplica mediante el formato TH-F-9 HOJA DE CONTROLES HISTORIAS LABORALES el cual reposa en el expediente físico de la historia laboral. Se recomienda incluir las historias laborales en el proceso de digitalización que adelante la entidad en la vigencia 2020.	No aplica acción	No aplica	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
							N.A	No es posible validar la implementación del control dado que el mismo se aplica mediante el formato H-F-38 CONTROL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE HISTORIA LABORAL el cual reposa en el expediente físico de la historia laboral. Se recomienda incluir las historias laborales en el proceso de digitalización que adelante la entidad en la vigencia 2020.	No aplica acción	No aplica	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
10	Gestión de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información	1. Debilidad en la trazabilidad (creación, lectura, actualización y borrado de registros) de la plataforma tecnológica. 2. Falta de seguimiento y generación de alertas para detectar eventos inusuales de la plataforma tecnológica	Eliminación, modificación u ocultamiento de la información de la entidad que reposa en los servidores para beneficio propio o favorecer a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. El administrador de seguridad de la información mensualmente genera y verifica reportes especializados de infraestructura, realizando análisis de correlación de eventos de seguridad para identificar posibles incidencias en la plataforma de la ANLA. 2. El administrador de seguridad de la información revisa trimestralmente o por solicitud expresa, los registros de la base de datos de la entidad, así como los sistemas de correo electrónico y servidores en búsqueda de actividades de superusuario administrador en términos de creación, modificación, eliminación o alteración de roles, perfiles, archivos o privilegios en los sistemas de la entidad.	1. Realizar un desarrollo de software para respaldar la trazabilidad del modulo de registro para fortalecer el análisis y la generación de alertas relacionadas con la creación, lectura, actualización y borrado de registros en el sistema SILA. 2. Realizar reuniones trimestrales para validar las situaciones atípicas de la plataforma en el marco de la seguridad de la información, específicamente en el análisis de las alertas del administrador, la corrección de incidentes de seguridad de la información con mayor probabilidad de ocurrir.	Avance de la acción 33% Avance de la acción 33%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
								Avance de la acción 33% Avance de la acción 33%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
11	Actuaciones Sancionatorias	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.	Realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Corrupción	1. Culminar el proceso de saneamiento del 100% de los expedientes de actuaciones sancionatorias. 2. Formular alertas de cumplimiento de términos y mantener actualizada la base de datos en Excel. 3. Realizar seis meses de trabajo sobre criterios de la Ley 1333 de 2009 al interior de la OAJ o con dependencias relevantes. 4. Evaluar los permisos de acceso a la información de los procesos Sancionatorios (SILA y Archivo Físico), a partir de lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se verifica la implementación del control para lo cual se toma una muestra del Listado de actos administrativos de sancionarios expedidos en el ejercicio 2019, se verifica la ejecución de los siguientes expedientes SAN0313-03-2019, SAN0321-00-2019, SAN0322-00-2019, SAN043-00-2019 y SAN0443-00-2019.	Avance de la acción 33% Avance de la acción 33% Avance de la acción 50% Avance de la acción 50%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
								Se verifica los soportes entregados como avance	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
								Se verifican los soportes de las 3 meses de trabajo de unificación de criterios sancionatorios, en el marco de la Ley 1333 de 2009.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
								Se verifican los soportes de la 26 de abril de 2020 la Oficina Asesora Jurídica solicita a Tecnología la información necesaria para evaluar los permisos de acceso a los procesos sancionatorios. Al 14 de mayo fecha de la presente evaluación dicho memorando no ha sido contestado.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	

	<p style="margin: 0;">MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>	<p>Fecha: 4/05/2018</p> <p>Versión: 5</p> <p>Código: SG-F-12</p>
--	---	--

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES					
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones		
12	Gestión Jurídica	Procesos Coactivos	1. Ausencia de asignación de cada uno de los procesos a un abogado responsable	Omitir o distar alguna de las etapas del proceso y/o no ser coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Cada vez que se reciben autos o resoluciones para cobro coactivo, el líder realiza el reparto entre los abogados, a través del SILA o correo electrónico (2018 y anteriores), verificando que se realice la totalidad de la asignación.	N/A	Se verifica la implementación del control validando que el 13 de febrero de 2020 se recibió Radicación: 2020019540-3-000 listado enviado por el Grupo de Finanzas y Presupuesto con un total de 195 titulos ejecutivos, los cuales fueron asignados.	No aplica	No aplica	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
			2. Falta de gestión de los abogados responsables de cada proceso				2. Verificación bimestral por parte del líder, a través del Cuadro de Excel de "seguimiento y control" y el SILA al cumplimiento de los términos.	N/A	Se verifica la implementación del control el cual se adelanta con la base denominada "seguimiento y control" y el SILA	No aplica	No aplica	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
13	Gestión Jurídica	Conceptos Jurídicos	1. Falta de control entre la elaboración y emisión del concepto y/o entre el proceso interno de revisión y el visto bueno de la OAJ.	Emittir conceptos y/o direccionalizar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1. Los profesionales que intervienen en cada actividad cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo lo validan y generan el visto bueno en las herramientas SILA y SIGPRO	1. Realizar seis meses de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad.	Se verifica la implementación del control teniendo como muestra los siguientes radicados: 2019195053-3-001, 2020046898-2-000, 2020013669-3-001 y 202008646-2-000.	Avance de la acción 100%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
			2. Solicituds de conceptos para casos individuales y/o que correspondan al flujo decisorio del servidor público				2. Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos para casos individuales, el ejecutor y el revisor revisan la base de datos de servicios para determinar si existen posibles institucional frente al mismo tema.	2. Realizar meses de trabajo al interior del equipo con el objetivo de analizar un proyecto de conceptos y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del líder del equipo).	Se verifica la implementación del control la cual se documenta en las fichas de apoyo jurídico. Se validan las siguientes fichas: 2 de abril de 2020 tema "Apoyo jurídico respecto a la pertinencia de que la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales se pronuncie de inmediato en otorgamiento de licencias ambientales y procedimientos de licencia". Ficha del 5 de mayo de 2020 tema "Apoyo jurídico respecto a la naturaleza jurídica de los conceptos técnicos".	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
14	Gestión Jurídica	Procesos Judiciales	1. Autonomía de apoderados contratistas para realizar la defensa judicial	Realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Judicial para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Corrupción	Corrupción	1.1 Cada vez que se requiera, el líder verifica que los estudios previos incluyan los criterios de selección de los apoderados definidos por el Comité de Conciliación del subproceso de Defensa Judicial realiza seguimiento mensual para verificar el cumplimiento de las actuaciones de los abogados en los procesos.	1. Realizar mesa de trabajo para la socialización de las políticas y directrices a todos los apoderados (el numero de mesas de trabajo dependiente de las políticas y directrices aprobadas por el comité de conciliación)	Se revisa el documento Criterios para la selección de apoderados pero dado que en la vigencia 2020 no se han contratado apoderados nuevos ni nuevos ni se ha aplicado. En relación con el control se ejecuta la mesa de trabajo realizada por el equipo de apoderados Julian Varela, Pablo Echeverri, Carlos Medellin y Gustavo Vargas.	Avance de la acción 100%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
			2. Falta de gestión de los abogados responsables de cada proceso				1.2 Cada vez que se requiera, el líder y el secretario técnico, verifican que las fichas (exigüo) de casos sometidos al Comité de Conciliación, cumplan con las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad, aprobadas por el Comité.	El control se evalúa en la Auditoría de Procesos Judiciales donde se concluyó que el control está implementado y es efectivo.	El control se ejecuta a través de la aprobación de la cuenta de control de acuerdo a la aprobación de las cuentas del mes de marzo de los apoderados Julian Varela, Pablo Echeverri, Carlos Medellin y Gustavo Vargas.	Avance de la acción 100%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
22	Gestión de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información	Gestión de datos e información geográfica	1. Vacíos de información geográfica de los expedientes evaluados.	Incumplimiento en estándares de calidad de la información geográfica	Gestión	Cumplimiento	1. Cada vez que se hace verificación de información geográfica asociada a los expedientes, los profesionales de geomatía la almacenan en el servidor para consulta del grupo de geomatía y/o profesionales de evaluación y/o seguimiento que la requieran. En caso de no encontrarse se actualiza en el servidor.	Consolidar la información histórica de los expedientes y la información que se alegue en las siguientes vigenencias, en una única base de datos geográfica para consulta de las partes interesadas internas de la entidad.	Se verifica que el control se implementa dado que los profesionales de geomatía almacenan la información para consulta en el Servidor 172.17.194.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
			2. Descensoimiento por parte de la entidad sobre las responsabilidades y funciones del Equipo de Geomática.				2. Mensualmente el líder del equipo de geomatía, convoca a los gerentes y ejecutivos para la presentación de los resultados prácticos para el manejo de las herramientas y el análisis de la información geográfica. Una vez aplicado el formato de evaluación de la charla, se analiza, verifica y se toman las acciones de mejora.	Aplicar mensualmente evaluación técnica de la información recibida en las charlas realizadas con el fin de analizar su efectividad y la necesidad de fortalecer las temáticas tratadas.	Se verifica la implementación parcial del control, esto dado que se realizan los reportes de las charlas adelantadas en febrero, marzo y marzo. No obstante, el formato de evaluación no se ha aplicado, en el momento esta en diseño.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.	
23	Gestión de tecnologías, comunicaciones y seguridad de la información	Gestión de datos e información geográfica	1. Aumento en el volumen de actividades asignadas a los profesionales del equipo de Geomatía respecto a la capacidad instalada y alta demanda de trabajo, lo que lleva a la revisión de la información geográfica de evaluación y seguimiento.	Opportunidad de la revisión de datos e información geográfica (evaluación y seguimiento)	Gestión	Cumplimiento	Cada vez que se allega una solicitud, el líder de cada proceso (ICA, VPD, SDE), verifica y realiza reparto de las actividades de acuerdo a la cantidad de información recibida de evaluación y seguimiento, considerando el tiempo de respuesta. En caso de que se reciban más actividades de las que pueda atender el equipo, se informa al líder de geomatía para que redistribuya el reparto, adicionalmente informara del caso a la subdirección correspondiente.	Realizar seguimiento de las actividades desarrolladas por los profesionales del equipo de Geomatía.	Se verifica la implementación del control, no obstante se recomienda revisar la redacción dado que las asignaciones son por SILA y llegan a los profesionales directamente de las asistenciales de los sectores. Para el tema de VPI lo hace el asistencial de RASP ellos manejan un criterio de rotación para que la carga sea equitativa.	Avance de la acción 20%	Se validan los soportes de dos seguimiento adelantados el 31 de marzo y 31 de abril.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se observa que todos los controles de los riesgos de corrupción en su diseño cumplen con los lineamientos del DAPP, excepto por la definición de la desviación. La Oficina Asesora de Planeación informa que ya tiene programado para el segundo semestre de la vigencia realizar los ajustes correspondientes.
			2. Descensoimiento de las herramientas e instrumentos por parte de los profesionales que ingresan al equipo de geomatía.				Cada vez que ingresa un profesional nuevo al equipo de geomatía (ICA, VPD, SDE), verifica y realiza reparto de las actividades de acuerdo a la cantidad de información recibida de evaluación y seguimiento específica de las temáticas y/o herramientas a utilizar. En caso de generar algún tipo de inquietud por parte del profesional se realiza retroalimentación con el apoyo del equipo.	Realizar reuniones sistemáticas del equipo de geomatía con el fin de revisar asignaciones de tareas y distribuirlos equitativamente.	Se verifica implementación del control el cual se ejecuta por medio de capacitaciones realizadas a los profesionales nuevos. Se valida soporte del 31/01/2020.	Avance de la acción 20%	Se validan los soportes de dos reuniones adelantados el 10 de marzo y 20 de abril.	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se debe revisar el control dado que no hay claridad en el funcionamiento del mismo.

<p align="center">MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td><td style="padding: 2px;">4/05/2018</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Versión:</td><td style="padding: 2px;">5</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Código:</td><td style="padding: 2px;">SG-F-12</td></tr> </table>	Fecha:	4/05/2018	Versión:	5	Código:	SG-F-12
Fecha:	4/05/2018						
Versión:	5						
Código:	SG-F-12						

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES						
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones			
28	Licenciamiento Ambiental	Evaluación	Debilidad en la revisión y parametrización de los tiempos del proceso de evaluación en SILA acorde con los términos de Ley	Incumplimiento de los tiempos establecidos para la ejecución de proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento ambiental	Gestión	Cumplimiento	El Coordinador de cada uno de los sectores y el profesional delegado por la Subdirección de Evaluación, verifican semanalmente el cumplimiento de los tiempos de evaluación establecidos en la herramienta de control de términos. En caso de encontrar desviaciones en la medición del tiempo a través de la herramienta mencionada, se reporta a la OAP a través del correo electrónico para que realice el respectivo ajuste.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP.	Se valida la implementación del control observando que el profesional que realiza la depuración es el encargado de alejar la información de la Oficina de Planeamiento que le informa al usuario para que los coordinadores y el profesional de la subdirección hagan el seguimiento que permita cumplir los tiempos. En la vigencia se han presentado desvíos y se ha hecho seguimiento. Se han sido efectivas las verificaciones. El indicador de oportunidad se evidencia que durante los meses de enero a abril se han atendido un total de 156 solicitudes, de las cuales el 100% han sido en términos.	Avance de la acción 50%	Se verifican los soportes de tres acciones encaminadas a la parametrización de los tiempos de ley en el SILA y herramienta de control de términos.	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
29	Licenciamiento Ambiental	Evaluación	Debilidad en la aplicación de instrumentos documentados para la toma de decisión frente a las solicitudes de evaluación y modificación de los EA	Incumplimiento del procedimiento de evaluación, a través del cual se apunta a la calidad de la evaluación	Gestión	Cumplimiento	Cada vez que se presenta una solicitud de licencia ambiental nueva o modificación, (a) o bien si detecta una irregularidad en la respuesta con el equipo evaluador, verificando el cumplimiento de los procedimientos internos. En caso de encontrarse inconsistencias, se requiere al equipo evaluador los ajustes pertinentes.	1. Realizar acompañamiento al 10% de los proyectos desde la radicación del trámite hasta la emisión del acto administrativo con el fin de verificar la aplicación del procedimiento de evaluación y/o modificación de la licencia ambiental.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP.	Se verifica la implementación del control en los expedientes LAV0017-2019 y LAV0046-2019	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
30	Licenciamiento Ambiental	Seguimiento	1. Desactualización del equipo técnico y jurídico en cuanto a los instrumentos para el seguimiento y control ambiental. 2. Falta de unificación de criterios institucionales documentados asociados al seguimiento y control de proyectos obras o actividades licenciadas.	Generar pronunciamientos errados respecto a las posibles afectaciones de proyectos, obras o actividades licenciadas a seguimiento ambiental competencia de la ANLA.	Gestión	Operativo	1. Cada vez que se contrata un profesional para el equipo técnico, se socializan los procedimientos internos aplicados al seguimiento y a través de los módulos de licenciamiento ambiental se fortalecen los conocimientos para efectuar el seguimiento de los instrumentos de manejo y control. 2. Cada vez que se realiza seguimiento a proyectos, obras o actividades con visita, el profesional responsable de los procedimientos, verifican la consolidación de la información antes y después de la vista de seguimiento involucrando al equipo jurídico. Como resultado de estas reuniones se toman decisiones pertinentes en cuanto a diferencia de criterios.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP. No obstante, el mismo no está implementado de la forma como fue diseñado. Lo anterior se evidencia que durante la vigencia 2020 se han ingresado en la vigencia 2020 no se les ha socializado los procedimientos internos a través de los Módulos de licenciamiento ambiental. Se han realizado reuniones entre los que han asistido jornadas de inducción Conociendo la ANLA donde de manera general se explica el proceso de licenciamiento pero esto no es equivalente a las capacitaciones establecidas en el control. La desviación manifiesta que la Subdirección de Seguimiento solo se crea a partir de abril, sin embargo, el subproceso y el riesgo si están vigentes en el periodo objeto de evaluación.	Avance de la acción 33%	Se verifican los soportes de revisión de documentos	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
							3. Definir e implementar una estrategia para verificar el cumplimiento del procedimiento de seguimiento en los grupos de trabajo de cada región. (35%)	Se verifica que el control se implementa de la forma que esta diseñado, para esto se revisaron las actas de precomité y plenaria de los expedientes LAM4472, LAM5439, LAM0715 y LAM0402.	Avance de la acción 0%	La acción es coherente con el riesgo identificado.				
							3. Generar estrategia para unificar criterios de seguimiento y de inicio de actuaciones sancionatorias a proyectos, obras o actividades. (35%)	Se verifican los soportes de revisión del procedimiento sancionatorio y socialización del Tema Sancionatorio	Avance de la acción 34%	La acción es coherente con el riesgo identificado.				
31	Licenciamiento Ambiental	Seguimiento	1. Desconocimiento en la aplicación de la estrategia de seguimiento para priorizar los proyectos, obras o actividades	Incumplimiento de los tiempos establecidos para el seguimiento de los proyectos, obras o actividades licenciadas.	Gestión	Cumplimiento	1. Trasladar los conocimientos prioritarios los proyectos, obras o actividades en la semana de seguimiento para determinar la necesidad o no de la realización de visita asignando los responsables y el periodo para su ejecución. En caso de no ejecutar las visitas conforme a lo programado, los coordinadores deben alertar a través de correo electrónico al equipo de seguimiento.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP.	Se valida la implementación con la revisión de la Matriz de Priorización de las regiones Orinoco y Caribe Pacífico. Declarde la emergencia sanitaria por COVID 19 no se adelantan visitas por lo tanto el control está parcialmente suspendido.	Avance de la acción 47%	Se verifican los soportes de socialización de la estrategia de seguimiento en la vigencia 2020	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
			2. No identificación oportuna de los proyectos, obras o actividades que inician obra posterior al proceso de licenciamiento.	Incumplimiento de los tiempos establecidos para el seguimiento de los proyectos, obras o actividades licenciadas.			2. Mensualmente los profesionales designados verifican en SILA los expedientes de los nuevos proyectos para establecer si los iniciales de los mismos cumplen con el control han iniciado el inicio de obra. En caso de encontrar reportes de inicio de obra se informa a los coordinadores y líderes jurídicos de los grupos, con el fin de que se programme la visita de seguimiento.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP.	Se valida que el responsable del control es un profesional de la Subdirección de Seguimiento quien mensualmente revisa el SI A y determina que proyectos han iniciado obra.	Avance de la acción 14%	Los soportes presentados corresponden al envío de la información de los proyectos que han reportado inicio de obra. Dado que la acción esta enfocada a meses de trabajo por región y la dependencia informa por lo tanto las visitas estan suspendidas, no es claro el avance del 14%. Mas aun, teniendo en cuenta que los soportes entregados como cumplimiento de la sección (E25 y E26) son los mismos enviados como soporte del control.	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
			3. Falta de programación para el cumplimiento de los términos legales en la realización de la VPI y SDE.				3. Cada vez que el titular del instrumento de manejo y control agradece el informe de seguimiento, el grupo RASP y demás realizan la verificación preliminar del informe y a través de listas de cheques, informan al usuario mediante oficio, la conformidad o no del mismo, dentro de los tiempos establecidos en la norma (3 meses). En caso de evidenciar la no conformidad del ICA, en el oficio se le informa al titular que el ICA se da por no presentado.	El diseño del control cumple con todos los lineamientos establecidos en la guía de riesgos del DAPP y fue verificado en la Auditoria a VPI+VPO.	Avance de la acción 14%	Se verifican los soportes de socialización de la estrategia de Seguimiento Documental Especial en la vigencia 2020	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
32	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Evaluación	Diferencia en aplicación de criterios técnicos y jurídicos para la evaluación de los trámites y permisos ambientales	Pronunciamientos oficiales contradicen la evaluación de los trámites y permisos ambientales	Gestión	Operativo	Cada vez que un concepto técnico o acto administrativo se carga en SILA para stender una solicitud de permiso y trámites ambientales, el revisor asignado verifica que los documentos contenidos en la solicitud estén actualizados en acuerdo a lo vigente, los procedimientos, guías internas y manuales de evaluación. En caso de que falle algún lineamiento, el revisor devuelve la actividad al ejecutor para que se realicen los ajustes.	1. Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con la evaluación de los permisos y trámites ambientales, teniendo en cuenta los cambios generados en la legislación y las normas vigentes. 2. Crear los procedimientos, guías, manuales, instructivos.	El control se implementa de la forma como está diseñado, se valida su aplicación con el Concepto Técnico N° 01234 del 04 de marzo de 2020 acogido con Resolución 519 de 2020. CONCEPTO TÉCNICO N° 00118 del 13 de enero de 2020 emitido con el certificado N° 1854 de 2020 y CONCEPTO	Avance de la acción 44%	Se valida la actualización de los siguientes documentos EP-PR-13, EP-PR-23, EP-PR-18, EP-PR-26, EP-PR-16, EP-PR-9 y EP-PR-12	La acción es coherente con el riesgo identificado.		

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Fecha: 4/05/2018 Versión: 5 Código: SG-F-12
--------------------------------------	---

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES					
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones		
		permisos ambientales					2. Realizar mesas técnico-jurídicas para unificar criterios para la evaluación de los permisos y trámites ambientales	TÉCNICO No. 00144 del 15 de enero de 2020 acogido con certificado 20676.	Avance de la acción 50% Se valida la actualización de los siguientes documentos EP-PR-13, EP-PR-23, EP-PR-18, EP-PR-26, EP-PR-16, EP-PR-9 y EP-PR-12	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
33	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Fallas en SILA para el control de los tiempos de cada uno de los expedientes	Inoportunidad en los términos de ejecución de las solicitudes de los usuarios, relacionadas con los permisos y trámites ambientales dentro del marco de las políticas ambientales y la norma vigente	Gestión	Cumplimiento	Cada vez que se atienda una solicitud, los revisores de cada uno de los permisos y trámites verifican los tiempos de cada solicitud, a través de bases de datos de control. En caso de identificar solicitudes próximas a vencimiento, el revisor genera las alertas con el fin de agilizar y priorizar su gestión	1. Establecer diseño conceptual de herramienta de control de tiempos para los permisos y trámites ambientales sujetos a evaluación	El control se implementa como esta diseñado a través de varias herramientas y validaciones manuales frente a los reportes generados por el SILA. Las alertas se realizan a través de las reuniones sistemáticas adelantadas en el grupo de permisos de las cuales se validaron tres (3) actas del mes de marzo. Por otra parte se designa a una persona que envíe correos de alerta y se presentan los avances en el comité interno de permisos.	Avance de la acción 40% El soporte entregado corresponde a un archivo con la parametrización de los tiempos establecidos por norma, los cuales fueron remitidos a la Oficina Asesora de Planeamiento y O&P para su análisis e integración al Diseño Conceptual de la herramienta.	Se recomienda establecer un cronograma con actividades, fechas y responsables claramente definidos, esto dado que no es posible validar si la actividad adelantada corresponde al 40% de la acción. Por otra parte, se recomienda ajustar la acción a la implementación de la herramienta de control de tiempos pues establecer el diseño conceptual no permite minimizar la materialización del riesgo.	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
34	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Diferencia en aplicación de criterios técnicos y jurídicos para la evaluación de los trámites y permisos ambientales	Procedimientos oficiales contradicen la actividad para el seguimiento a permisos y trámites ambientales	Gestión	Operativo	Cada vez que se concrete tiempo o uso administrativo se carga en SILA para atender el seguimiento a los permisos y trámites ambientales, el revisor asignado verifica que los documentos contemplen los lineamientos establecidos en la normativa vigente, los procedimientos, guías internas y manuales de trabajo. En caso de detectar inconsistencias en el lineamiento, el revisor devuelve la actividad al ejecutor para que se realicen los ajustes.	1. Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con la evaluación de los permisos y trámites ambientales teniendo en cuenta las normas y lineamientos establecidos. En caso de detectar inconsistencias en el lineamiento, el revisor devuelve la actividad al ejecutor para que se realicen los ajustes.	El control se implementa de la forma como esta diseñado, se valida su aplicación en el Concepto Técnico N° 00370 del 29 de enero de 2020 acogido por el Auto 723 de 2020 y Concepto Técnico N° 00243 del 21 de enero de 2020 acogido por el Auto 721 de 2020.	Avance de la acción 67% Se valida la actualización de los siguientes documentos SP-PR-4, SP-PR-1, SP-PR-24, SP-PR-29, SP-PR-7, SP-PR-28, SP-PR-26 y SP-PR-27	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
		Deficiente control a los expedientes objeto de seguimiento	Inoportunidad en el seguimiento a los expedientes activos de permisos y trámites ambientales	Gestión	Cumplimiento	Mensualmente el coordinador del Grupo de Permisos y Trámites Ambientales realiza el seguimiento a los expedientes activos de permisos y trámites ambientales a través de la matriz de programación, verificando los expedientes activos Vs finalizados, generando las alertas correspondientes con respecto a las metas definidas	1. Realizar reuniones sistemáticas con cada uno de los grupos para retroalimentar los resultados del seguimiento de los expedientes	El control se implementa como esta diseñado a través de varias herramientas y validaciones manuales frente a los reportes generados por el SILA.	Avance de la acción 33% Se validan los soportes de dos (2) meses de trabajo adelantadas para los permisos Biodiversidad y SRS.	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
35	Gestión de Permisos y Trámites Ambientales	Seguimiento		Gestión	Cumplimiento	Mensualmente el coordinador del Grupo de Permisos y Trámites Ambientales realiza el seguimiento a los expedientes activos de permisos y trámites ambientales a través de la matriz de programación, verificando los expedientes activos Vs finalizados, generando las alertas correspondientes con respecto a las metas definidas	2. Establecer diseño conceptual de herramienta de control de tiempos para los permisos y trámites ambientales sujetos a seguimiento	Las alertas se realizan a través de las reuniones sistemáticas adelantadas en el grupo de permisos de las cuales se validaron tres (3) actas del mes de marzo. Por otra parte se designa a una persona que envíe correos de alerta y se presentan los avances en el comité interno de permisos.	Avance de la acción 40% El soporte entregado corresponde a un archivo con la parametrización de los tiempos establecidos por norma, los cuales fueron remitidos a la Oficina Asesora de Planeamiento y O&P para su análisis e integración al Diseño Conceptual de la herramienta.	Se recomienda establecer un cronograma con actividades, fechas y responsables claramente definidos, esto dado que no es posible validar si la actividad adelantada corresponde al 40% de la acción. Por otra parte, se recomienda ajustar la acción a la implementación de la herramienta de control de tiempos pues establecer el diseño conceptual no permite minimizar la materialización del riesgo.	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
36	Actuaciones Sancionatorias	NA	Disponibilidad parcial de la información (Expedientes) a nivel físico y virtual	Vulneración al debido proceso	Gestión	Cumplimiento	El líder técnico administrativo sancionador mensualmente verifica contra las evidencias aportadas en los informes mensuales por los ejecutores y revisores, de la consulta de información en medio físico de los expedientes. En caso de encontrar inconsistencias se genera alerta a través de correo electrónico.	NA.	El control se definió en la revisión de riesgos adelantada en el mes de marzo de 2020. Dado que el mismo está enfocado a validar que los ejecutores efectivamente revisen el expediente físico y dicha acción se validará con la cuenta mensual el control está suspendido a causa de la emergencia sanitaria COVID-19 puesto que no hay acceso a los expedientes físicos	No aplica	La acción es coherente con el riesgo identificado.	Se recomienda revisar el control dado que es importante que los procesos sean más virtuales que físicos.	
37	Actuaciones Sancionatorias	NA	1. Disponibilidad parcial de la información (Expedientes) a nivel físico y virtual. 2. Personal insuficiente para la atención oportuna de las solicitudes de apoyo técnico por parte de los jurídicos. 3. Conceptos técnicos sin criterios suficientes para ser acogidos	Inoportunidad en la actuación administrativa de las etapas procesales	Gestión	Operativo	1. El líder técnico administrativo sancionador mensualmente valida que el reparto presentado por los profesionales jurídicos cumpla con los criterios PAJ y con los proyectos priorizados. En caso de encontrar inconsistencias se realizan los reportes con el fin de imputarlos. En caso de no ser posible la atención de solicitudes priorizadas, el reparto entra para priorizar lo siguiente:	NA.	El control está diseñado conforme a los lineamientos definidos por el DAPF y la implementación se validó en la entrevista realizada accediendo en línea a los soportes que tiene el proceso en el One Drive.	No aplica	La acción es coherente con el riesgo identificado.		
		La información que se encuentra registrada en SILA no refleja la realidad de las actuaciones administrativas sancionatorias en físico, como: actas y archivados.	Suministrar información inexacta a nivel interno, externo y entes de control.	Gestión	Operativo	2. Los líderes técnicos administrativos, jurídicos, mensualmente, verifican los expedientes priorizados y realizan el reparto con los profesionales, con el fin de imputarlos. En caso de no ser posible la atención de solicitudes priorizadas, el reparto entra para priorizar lo siguiente:	NA.	El control está diseñado conforme a los lineamientos definidos por el DAPF y la implementación se validó en la entrevista realizada accediendo en línea a los soportes que tiene el proceso en el One Drive.	No aplica	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
38	Actuaciones Sancionatorias	NA	1. Carencia de contrato de mantenimiento.			3. Cada vez que se reciben conceptos técnicos, los coordinadores y/o líderes validan que cumplen con los criterios técnicos establecidos por la O&P. En caso de que no cumpla con dichos criterios se coloca alerta mediante correo electrónico.	NA.	El control está diseñado conforme a los lineamientos definidos por el DAPF y la implementación se validó en la entrevista realizada accediendo en línea a los soportes que tiene el proceso en el One Drive.	No aplica	La acción es coherente con el riesgo identificado.			
						1. Mensualmente la coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa realiza seguimiento al cumplimiento de ejecución de los procesos contractuales a través de la herramienta del PAJ, generando alertas a los líderes de los procesos en caso de que aplique.	NA.	El control está diseñado conforme a los lineamientos definidos por el DAPF y la implementación se validó en la entrevista realizada accediendo en línea a los soportes que tiene el proceso en el One Drive.	No aplica	La acción es coherente con el riesgo identificado.			

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL								Fecha:	4/05/2018
								Verificac:	5
								Código:	SG-F-12

SEGUNDO AL MAPA DE RIESGOS (OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO)

Fecha: 14 de mayo de 2020

Responsable: Control Interno

PROCESO	SUBPROCESO	Causa	Riesgo	Tipo de riesgo	Clase de riesgo	Control	Acciones	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES			
								Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Coherencia con la acción propuesta	Observaciones
46	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión Administrativa	2. Incumplimiento del contratista en la ejecución del mantenimiento programado.	Incumplimiento del plan de mantenimiento adoptado por la Entidad.	Gestión	Operativo	<p>2. El responsable del plan de mantenimiento, realiza seguimiento mensual para validar el cumplimiento de los mantenimientos programados, frente a los ejecutados, a través del sistema SIGANLA, generando informes y generando alertas en caso de incumplimiento a los líderes de cada proceso informando a través de correo electrónico.</p> <p>2. Revisar y actualizar el manual del plan de mantenimiento teniendo en cuenta los controles establecidos en el mapa de riesgos.</p>	<p>El control se implementa como está diseñado, se verifica el Plan de Mantenimiento de la vigencia 2020. Por la emergencia sanitaria por COVID-19 se han presentado dificultades para suscribir los contratos.</p> <p>Avance de la acción 20% Se presenta como soporte la versión inicial del manual de plan de mantenimiento.</p>	<p>Avance de la acción 20%</p> <p>Se presenta como soporte la versión inicial del manual de plan de mantenimiento.</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	
49	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión Administrativa	Errores en el reporte de saldos y movimientos generados por aplicativo SIGANLA.	Sobrevaloración o subvaloración del inventario de los bienes muebles de la Entidad	Gestión	Operativo	<p>1. El designado por el almacenero genera un reporte de elementos de inventario mensual, para validar que el valor de compra sea consistente frente al valor en libros, en caso de presentarse inconsistencia, se informará al encargado en la oficina de tecnologías de la información para su corrección.</p> <p>1. Realizar seguimiento a los reportes de elementos de inventario mensuales generados por el aplicativo SIGANLA, en caso de presentarse inconsistencia, reportar a Tecnología para su corrección.</p>	<p>La dependencia explica como funciona la implementación del control en la entrevista de evaluación, no obstante, dado que los archivos reposan en las estaciones de la ANLA y no fue posible el acceso al equipo donde reposan, se validaron en la próxima revisión.</p> <p>Avance de la acción 33%</p> <p>Se verifican los soportes de los reportes mensuales</p>	<p>Avance de la acción 33%</p> <p>Se verifican los soportes de los reportes mensuales</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	
50	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión Administrativa	Separación incorrecta de residuos por parte de los colaboradores de la entidad	Aumento en el volumen de los residuos que incluyen material aprovechable	Gestión	Ambiental	<p>La persona responsable del SGA verifica de forma mensual la separación de los residuos aprovechables, cuando se haga la entrega de los mismos a la organización recicladora, la cual queda registrada en el formato GA-F-23, en caso que no se cumpla el control, los residuos se acopiarán hasta el mes siguiente y se dejará la observación de incumplimiento en el registro del mes correspondiente en el formato GA-F-23.</p> <p>1. Realizar campañas de sensibilización sobre separación de residuos en los puntos ecológicos.</p>	<p>Se verifican los certificados de rendimiento de los meses de enero febrero de 2020 expedidos por la Corporación Centro Hispano. Dadas la emergencia sanitaria generada por el COVID-19 el presente control está parcialmente suspendido.</p> <p>Avance de la acción 33%</p> <p>Se verifican los soportes de las campañas adelantadas los días 28 de enero y 23 de abril de 2020</p>	<p>Avance de la acción 33%</p> <p>Se verifican los soportes de las campañas adelantadas los días 28 de enero y 23 de abril de 2020</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p>	
51	Gestión Administrativa, Financiera y del Talento Humano	Gestión Administrativa	1. Matriz de requisitos legales ambientales desactualizada. 2. Condiciones físicas de la Entidad no son las adecuadas para cumplimiento de normatividad	Incumplimiento de los requisitos legales de las normas ambientales que aplican a la Entidad.	Gestión	Ambiental	<p>Cada vez que se cambie, se elimine y/o se incluyan normas ambientales aplicables a la Entidad, la persona responsable del SGA verifica y actualiza la MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES (Formato GA-F-1) en cuanto a los cambios con respecto a la Coordinación del grupo de Gestión Administrativa y al asesor de la SAF.</p> <p>1. En caso de tener incumplimiento normativo, presenta el seguimiento de la matriz en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Se verifica que el control se ha implementado, para esto se revisó la MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL SG-SST Y SG observando que dicha matriz se ha actualizado los días 20 de abril y 27 de enero de 2020, así mismo, se evidencia correo enviado a DAF el 30 de abril de 2020.</p> <p>Avance de la acción 0%</p> <p>Actualmente no se presenta avance de esta acción, pues durante el periodo de enero a abril de 2020 no se ha presentado ningún incumplimiento normativo en la entidad.</p>	<p>Avance de la acción 0%</p> <p>Actualmente no se presenta avance de esta acción, pues durante el periodo de enero a abril de 2020 no se ha presentado ningún incumplimiento normativo en la entidad.</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>Se evidencia que no se ha formulado control ni acciones a la causa definida como "2. Condiciones físicas de la Entidad no son las adecuadas para cumplimiento de normatividad".</p>	
59	Atención al ciudadano	NA	Deficiencia en los controles establecidos para dar respuesta oportuna a las PORSD	Incorporación en la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias solicitadas por los grupos de interés	Gestión	Cumplimiento	<p>El profesional asignado del Grupo de Participación Ciudadana y Atención al ciudadano, semanalmente verifica el cumplimiento de los términos para las respuestas de las PORSD a través de la herramienta de control de términos, generando reportes a las dependencias de la entidad, en caso de que las dependencias no respondan se informa a las coordinaciones respectivas para que adopten los correctivos a que haya lugar.</p> <p>1. Divulgar a los Colaboradores de la Entidad la resolución que reglamenta el trámite interno de los derechos de petición (Resolución 038 14/01/2020) y la Guía para la gestión de PORSD y ECOS.</p> <p>2. Sensibilizar a los Colaboradores de las diferentes Subdirecciones en temas relacionados con derechos de petición</p>	<p>El diseño del control es adecuado excepto por la desviación, esto último no hay claridad como funciona y cuál el soporte de la información. Lo anterior se evidenció en el proceso de evaluación al revisar el radicado 2020033876-1-400 que se concedió fuera de tiempo.</p> <p>Avance de la acción 0%</p> <p>El control está implementado, se validan los correos de seguimiento enviados a SIPTA y Agroquímicos el 8 de mayo de 2020.</p> <p>Avance de la acción 0%</p>	<p>Avance de la acción 0%</p> <p>El control está implementado, se validan los correos de seguimiento enviados a SIPTA y Agroquímicos el 8 de mayo de 2020.</p> <p>Avance de la acción 0%</p>	<p>La acción es coherente con el riesgo identificado.</p> <p>En el proceso de validación del funcionamiento del control se encontró la siguiente situación que requiere ser revisada y tomar los correctivos recomendados.</p> <p>Se tomó como muestra siete (7) radicados aplicados como DPEX Consulta a las Autoridades. No obstante al validar en SIGPRO se encontró que tres (3) corresponden a derechos de petición ordinarios y cuatro (4) a derechos de petición urgentes, lo anterior se evidenció en el proceso de evaluación al revisar el radicado 2020033876-1-400 que se concedió fuera de tiempo.</p> <p>Se evidencia que se registró como "respuesta definitiva" sin que efectivamente lo sea.</p>	

Elaboró: Luz Darly Amaya
Mayo 14 de 2020