

Título Reporte	RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023	
Fecha	Martes, 31 de enero de 2023	
Cantidad de Riesgos	18	
Listado de Riesgos		
1	RC-EP-01	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales
2	RC-SP-02	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos reglamentados
3	RC-GJ-03	Posibilidad de emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.
4	RC-GJ-04	Posibilidad de omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero
5	RC-GJ-05	Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .
6	RC-SA-06	Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.
7	RC-GA-07	Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.
8	RC-TH-08	Posibilidad de realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, que conlleven al favorecimiento de terceros.
9	RC-GD-09	Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.
10	RC-GC-10	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato
11	RC-GC-11	Posibilidad de indebida realización de la supervisión contractual que permita favorecer intereses particulares.
12	RC-CI-12	Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero.
13	RC-SL-13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados del control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA).
14	RC-EL-14	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental
15	RC-GF-75	Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de beneficio propio o de un tercero.
16	RC-DP-83	Posibilidad de alteración, supresión, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional para beneficio propio o de un tercero.
17	RC-EM-84	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de la evaluación independiente
18	RC-PD-85	Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.

NOMBRE DEL PROCESO	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-EP-01 Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para priorizar, retrasar, dar viabilidad o no de permisos y trámites ambientales		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir la verificación de requisitos y criterios, no incluir información relevante y veraz o incluir obligaciones condicionadas que puedan favorecer exclusivamente el marco comercial de un tercero, en cualquiera de las etapas del proceso.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario, afectación a los derechos de los otros usuarios, demandas, pérdida de credibilidad y deterioro de la imagen institucional
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se atiende una solicitud</p> <p>Responsable: El profesional técnico asignado</p> <p>Propósito: verifica conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y en los documentos internos del proceso</p> <p>Como se realiza el control: a través del SILA mediante la creación de expediente VDI</p> <p>Que pasa: En caso que no se cumpla con los lineamientos establecidos, la persona que detecta la desviación, devuelve la actividad al profesional técnico, con las observaciones a que haya lugar.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se realiza la evaluación técnica y jurídica</p> <p>Responsable: Los revisores del equipo técnico y jurídico</p> <p>Propósito: Revisa y valida que toda la información radicada esté siendo incluida y corresponda a los lineamientos para cada requisito técnico y jurídico en el concepto técnico y/o acto administrativo</p> <p>Como se realiza el control: A través de SILA</p> <p>Que pasa: En caso de evidenciar en el concepto técnico y/o acto administrativo que no toda la información radicada este siendo incluida o que la información incluida no coincida con la radicada, se devuelve la actividad al profesional técnico y/o jurídico con las observaciones a que haya lugar.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<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"> Programar las capacitaciones interna o externa Establecer la metodología y presentación Realizar socialización 	2023-02-06	2023-12-15	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
2	<p>Actualizar internamente los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar la necesidad de actualización Surtir el proceso de cargue en GESPRO 	2023-01-10	2023-12-15	<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
	Revisar y calificar nuevamente el riesgo
	Formular plan de mejoramiento

MONITOREO Y REVISIÓN

NOMBRE DEL PROCESO		Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-SP-02 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos reglamentados		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	No incluir información considerada relevante y veraz sobre el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos o incluir obligaciones condicionadas que puedan favorecer exclusivamente el marco comercial de un tercero, en el concepto y en el acto administrativo		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Sanciones de tipo penal, fiscal y/o disciplinario. Afectación a los derechos de otros usuarios. Deterioro de la imagen institucional. Afectación a la comunidad.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se carga el concepto técnico y acto administrativo de seguimiento en el SILA,</p> <p>Responsable: Los revisores del equipo técnico y jurídico</p> <p>Propósito: verifican que toda la información radicada esté siendo incluida y corresponda a los lineamientos para cada requisito en el concepto técnico y acto administrativo</p> <p>Como se realiza el control: a través de SILA</p> <p>Que pasa: En caso de evidenciar en el concepto técnico y acto administrativo que no toda la información radicada este siendo incluida o que la información incluida no coincida con la radicada, se devuelve la actividad al profesional técnico y/o jurídico con las observaciones a que haya lugar.</p>	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	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"> • Generar plan de capacitación externa e interna • Preparar metodología • Realizar socialización 	2023-02-06	2023-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
2	<p>Actualizar internamente los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Identificar la necesidad de actualización • 2. mesas de trabajo • 3. Surtir el proceso de cargue en GESPRO 	2023-01-10	2023-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.</p> <p>Revisar y calificar nuevamente el riesgo.</p> <p>Formular plan de mejoramiento.</p>		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Conceptos Jurídicos			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GJ-03 Posibilidad de emitir conceptos y/o direccionar los actos administrativos objeto de revisión para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en el control entre la elaboración y emisión del concepto y/o entre el proceso interno de revisión y el visto bueno de la OAJ.		C-1	
	2	Solicitudes de conceptos para casos individuales y/o que correspondan al fuero decisorio del servidor público.		C-2	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Riesgo reputacional, Decisiones erradas, Decisiones antijurídicas			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		ALTA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo Responsable: Los profesionales que intervienen en cada actividad Propósito: lo validan Como se realiza el control: y generan el visto bueno en las herramientas SILA y/o SIGPRO. Que pasa: En el caso de encontrar inconsistencias se devuelve a través de las herramientas SILA y/o SIGPRO	C-1	
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos para casos individuales, Responsable: el ejecutor y el revisor Propósito: revisan Como se realiza el control: la base de datos de conceptos y/o herramienta Eureka para determinar si existe posición institucional frente al mismo tema. Que pasa: En el caso de identificar que no se tuvo en cuenta la posición institucional se devuelve al ejecutor a través de las herramientas SILA y/o SIGPRO	C-2	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar mesas de trabajo al interior del grupo con el objeto de analizar un proyecto de concepto y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del Coordinador del grupo). Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar acta		2023-01-02	2023-12-15	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
2	Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad. Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Elaborar actas de unificación de criterios jurídicos		2023-01-18	2023-12-27	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo			
		Formular plan de mejoramiento			
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Jurídica		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Cobro Coactivo		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-GJ-04 Posibilidad de omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Ausencia de asignación de abogado a cada uno de los procesos.	C-1
	2	Debilidad en la gestión de los abogados en cada uno de los procesos asignados.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Perdida de la cartera, Detrimento patrimonial, Procesos disciplinarios, penales y fiscales
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera Responsable: El funcionario competente Propósito: Verifica que cada acto administrativo remitido para iniciar proceso de cobro coactivo esté asignado a un abogado. Como se realiza el control: Realiza el reparto a través del SILA o correo electrónico (2018 y anteriores). Que pasa: En el caso de encontrar diferencias entre lo remitido por el área financiera vs lo asignado se realiza la asignación.	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: El Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo Propósito: Verifica Como se realiza el control: a través de la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo y el SILA el cumplimiento del impulso del proceso en cada una de sus etapas. Que pasa: En caso de encontrar actividades próximas a vencer se generan alertas a través de correo electrónico o reuniones de seguimiento.	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar reunión mensual de seguimiento con el grupo de Cobro Coactivo para socializar los resultados de recaudo y el avance de la meta. Actividades: • 1. Convocar reunión mensual • 2. Llevar a cabo la reunión mensual	2023-01-15	2023-12-30	OAJ [Grupo de Cobro Coactivo]

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

MONITOREO Y REVISIÓN

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Defensa jurídica			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GJ-05 Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en el control a la gestión de los apoderados		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Daño Antijurídico, Investigación disciplinaria y penal			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			EXTREMA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera. Responsable: El Coordinador del grupo de Defensa Jurídica y/o el Secretario Técnico del Comité de Conciliación. Proposito: Verifican Como se realiza el control: Que las fichas (eKogui) de casos sometidos al Comité de Conciliación, cumplan con las políticas generales que orientan la defensa jurídica de la entidad, aprobadas por el Comité. Que pasa: En el caso de encontrar desviaciones se devuelve al apoderado mediante correo electrónico para ajustes.		C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Semanalmente Responsable: El Profesional del Grupo de Defensa Jurídica Proposito: revisa el cumplimiento de los términos Como se realiza el control: de las actuaciones ingresadas en la herramienta de trazabilidad. Que pasa: En el caso de identificar que el término está próximo a vencer, se generan alertas a través de correo electrónico.	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar mesa de trabajo para la retroalimentación de las políticas y directrices vigentes y nuevas a todos los apoderados. Actividades: • Convocar a la mesa de trabajo • Retroalimentar a los apoderados las políticas y/o directrices vigentes y nuevas		2023-02-01	2023-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
2	Realizar mesa de trabajo interdisciplinaria para definir criterios de defensa técnica en los procesos alta complejidad (la clasificación y el número de mesas será a criterio del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica o el Jefe de la OAJ). Actividades: • 1. Convocar a mesa de trabajo • 2. Definir criterios de defensa técnica		2023-02-01	2023-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo		
			Formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO		Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-SA-06 Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio en beneficio propio o de un tercero.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Daño antijurídico, Riesgo reputacional, Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se expida un acto administrativo</p> <p>Responsable: Los revisores y los finalizadores</p> <p>Propósito: Revisan</p> <p>Como se realiza el control: el contenido de las actuaciones técnicas y jurídicas dentro del proceso sancionatorio de acuerdo con la información que reposa en los expedientes y de conformidad con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) y el Código General del Proceso.</p> <p>Que pasa: En el caso que se identifiquen inconsistencias en la información técnica y/o jurídica que se encuentra por fuera de los parámetros de la Ley, se devuelve al ejecutor para que se realicen los ajustes en derecho a través de los sistemas SILA y/o SIGPRO</p>	C-1
2	Preventivo	<p>Periodicidad: Mensualmente</p> <p>Responsable: El supervisor y/o apoyo a la supervisión</p> <p>Propósito: Verifican y cotejan de manera aleatoria (% representativo) y por profesional jurídico el estado actual de los expedientes</p> <p>Como se realiza el control: A través de mesas de trabajo comparando la información del reparto vs SILA y sistemas institucionales</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar inactividad relevante o extralimitación de actividades se solicita realizar la gestión oportuna y se registra el compromiso en el acta de la reunión.</p>		
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Ejecutar mesas de trabajo técnico - jurídicas de unificación de criterios en los casos de alta complejidad (Criterio del Coordinador del GASA o del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica)		2023-02-01	2023-12-15
	Actividades: • 1. Convocar mesa de trabajo • 2. Ejecutar mesa de trabajo • 3. Levantar acta mesa de trabajo			
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo		
		Formular plan de mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Administrativa			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GA-07 Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en la aplicación de los controles por parte de los encargados del almacén.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Detrimiento patrimonial, investigaciones disciplinarias.			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Semestralmente Responsable: El almacenista Propósito: Coteja el inventario físico de los bienes custodiados en bodega Como se realiza el control: A través del registro en el kardex del sistema de inventarios de la entidad Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias, se relacionan en el acta y se procede a la actualización del kardex en el sistema de inventarios de la entidad, si hay pérdida de bienes, se notifica a la Oficina de Control Disciplinario Interno	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA	
IMPACTO		MAYOR			
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Presentar los resultados del inventario, y en caso que aplique reportar las novedades en cuanto al uso indebido y/o pérdida de bienes, en el comité de sostenibilidad contable Actividades: • 1. Consolidar la información en una presentación. • 2. Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité		2023-02-01	2023-12-31	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar al Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, quien reportará a la oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo, cuando así se requiera. Revisar y calificar nuevamente el riesgo Formular plan de mejoramiento			
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Talento Humano		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Humana		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO	RC-TH-08 Posibilidad de realizar nombramientos, emitir certificaciones y otorgar beneficios laborales sin el cumplimiento de requisitos, que conlleven al favorecimiento de terceros.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Indebida manipulación y/o acceso sin restricción a los documentos y/o requisitos de la historia laboral del Servidor Público, por parte de personal no autorizado del Grupo de Gestión Humana.	C-1
	2	Desconocimiento en las temáticas de conflictos de interés para realizar nombramientos en la entidad.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Sanciones de tipo disciplinario, penal y/o Afectación de la imagen institucional.
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad</p> <p>Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p>Propósito: verifica la vinculación</p> <p>Como se realiza el control: a través del diligenciamiento del formato VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, validando el perfil del aspirante versus los requisitos mínimos del empleo, la Hoja de Vida de SIGEP y las certificaciones de estudio y/o Laborales, para el cumplimiento de lo solicitado en el manual de funciones.</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar que no se cumplen los requisitos versus el perfil del aspirante se inicia un nuevo proceso con otro candidato</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se da inicio a una nueva historia laboral o se agrega documentos a una existente</p> <p>Responsable: el Profesional de Gestión Humana asignado</p> <p>Propósito: verifica el inventario de documentos</p> <p>Como se realiza el control: diligenciando el formato HOJA DE CONTROL HISTORIAS LABORALES y actualizando la información del expediente con el fin de evitar la sustracción de información de las Historias Laborales.</p> <p>Que pasa: en caso de encontrar diferencias en el inventario de documentos se informará al Coordinador del Grupo de Gestión Humana para tomar las acciones que se requieran.</p>	
	3	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se haga una solicitud de préstamo de historia laboral</p> <p>Responsable: el Profesional de Gestión Humana asignado</p> <p>Propósito: verifica los folios actuales y los entregados en calidad de préstamo</p> <p>Como se realiza el control: diligenciando el formato CONTROL PRESTAMO Y DEVOLUCION DE HISTORIA LABORAL con el fin de evitar la sustracción de información de las Historias Laborales.</p> <p>Que pasa: en caso de encontrar diferencias en los folios actuales versus los entregados en calidad de préstamo se informará al Coordinador para que inicie las acciones correspondientes.</p>	
	4	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad</p> <p>Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p>Propósito: verifica conflicto de intereses</p> <p>Como se realiza el control: a través del diligenciamiento del formato DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS, validando la información allí consignada, para la detección y prevención de situaciones enmarcadas como potenciales conflictos de interés</p> <p>Que pasa: en caso de encontrarse con potenciales conflictos de interés se procede a realizar el trámite correspondiente de acuerdo a cada situación.</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

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

1	Campañas de divulgación, sensibilización y formación para la apropiación de la Política de Integridad. Actividades: • realizar capacitación	2023-04-01	2023-11-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
		Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Documental			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Documental			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GD-09 Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Acceso a documentos originales únicos en soporte físico y magnético (expedientes y anexos) por parte de los usuarios internos y externos.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Afectación de la imagen de la entidad, incumplimiento de la misión de la entidad, sanciones a que haya lugar por parte de los entes correspondientes y afectación del trámite de licencia, permiso o proceso sancionatorio a que corresponda el expediente o solicitud.			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]	IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se reciban documentos devueltos en préstamo</p> <p>Responsable: el personal responsable de la ventanilla</p> <p>Propósito: Valida de manera aleatoria</p> <p>Como se realiza el control: que la cantidad de folios y anexos de los expedientes así como la información contenida en medios magnéticos una vez devueltos por los usuarios coincidan con lo registrado en la ficha de préstamo</p> <p>Que pasa: En caso de presentar diferencias se informa al usuario de manera inmediata para que se allegue la información faltante</p>	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO		CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar 6 sensibilizaciones a los contratistas y funcionarios sobre su responsabilidad con los documentos, de acuerdo con el rol que desempeñan y la implicación que conlleva la pérdida, eliminación y/o alteración de los documentos.		2023-02-01	2023-11-30	SAF [Grupo de Gestión Documental]
	Actividades: • 1. Coordinar con Gestión Humana las sesiones en Conociendo la ANLA. • 2. Elaborar y enviar la presentación a Gestión Humana • Ejecutar la capacitación.				
2	Realizar la digitalización de expedientes de archivo con el fin de minimizar el acceso a los documentos originales en soporte papel.		2023-04-03	2023-12-15	SAF [Grupo de Gestión Documental]
	Actividades: • 1. Gestionar el proceso contractual. • 2. Organización de expedientes. • 3. Digitalización de expedientes.				
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo. Revisar y calificar nuevamente el riesgo. Formular plan de mejoramiento.			
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GC-10 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Estudios y documentos previos que contienen criterios orientados a favorecer a un tercero.		C-1	
	2	Redireccionamiento en el proceso de evaluación.		C-2	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Demandas y pérdidas económicas. Afectación de la planeación de la entidad.			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se solicite un proceso de contratación</p> <p>Responsable: el abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: revisa</p> <p>Como se realiza el control: que los documentos y estudios previos relacionados en el expediente contractual, estén acordes a la necesidad de la entidad y contenga los requisitos legales mínimos exigidos para el proceso contractual, lo cual quedará validado con los vistos buenos del Coordinador del Grupo de Contratos y del Ordenador del Gasto en la plataforma SECOP. Adicionalmente, en los casos que se requiera, el proceso contractual se llevará al Comité de Contratación para su aprobación.</p> <p>Que pasa: En caso de que la solicitud no cumpla con lo requerido, el profesional asignado devuelve el proceso a la dependencia solicitante mediante memorando o correo electrónico, para que se realicen los ajustes pertinentes</p>	C-1	
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada que haya un proceso de contratación que requiera aprobación por parte del Comité de Evaluación</p> <p>Responsable: el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: revisa</p> <p>Como se realiza el control: que el expediente cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, los cuales son validados por el Comité Evaluador.</p> <p>Que pasa: en caso de que haya observaciones por parte de este Comité, éstas se consolidan y se publican a través de la herramienta SECOP para que los oferentes tengan la oportunidad de pronunciarse sobre las mismas dentro de los términos establecidos de acuerdo al cronograma de cada proceso.</p>	C-2	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar 1 encuesta en el 1er semestre (Feb a Jun) dirigida a los enlaces, supervisores para determinar el nivel de fortaleza o debilidad en la estructuración de EP		2023-02-01	2023-06-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • 2. Enviar la encuesta a los supervisores y enlaces • 3. Tabular los resultados • 4. Analizar los resultados y entregar informe • 1. Desarrollar encuesta				
2	Realizar (1) taller práctico derivado de la encuesta de estudios previos (2° semestre)		2023-07-01	2023-11-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • 1. Producir material a presentar en el taller • 2. Convocar a los supervisores y enlaces al taller • 3. Realizar el taller				

3	<p>Realizar 1 encuesta en el segundo semestre para tener una retroalimentación del taller práctico</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Desarrollar la encuesta • 2. Enviar la encuesta a supervisores y enlaces • 3. Tabular los resultados • 4. Analizar y hacer informe de los resultados 	2023-09-01	2023-12-20	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
		Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-GC-11 Posibilidad de indebida realización de la supervisión contractual que permita favorecer intereses particulares.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Desconocimiento de los deberes de la supervisión que permita la indebida ejecución del contrato.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales y detrimento de los recursos de la entidad		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA	
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se presente el formato de cuenta de cobro</p> <p>Responsable: el supervisor del contrato,</p> <p>Propósito: verifica que las obligaciones del contratista se hayan cumplido de conformidad con lo establecido en el contrato</p> <p>Como se realiza el control: a través de su visto bueno en la cuenta de cobro en la herramienta GIC y sus respectivas evidencias cargadas en SECOP II para proceder con el pago.</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias en el reporte de cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor debe reportar el caso de incumplimiento al Grupo de Gestión Contractual para iniciar los trámites legales que correspondan.</p>	C-1
2	Preventivo	<p>Periodicidad: Trimestralmente</p> <p>Responsable: El profesional administrativo del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: Verifica que los informes de supervisión / cuenta de cobro de los contratos y sus evidencias hayan sido cargados</p> <p>Como se realiza el control: a través de una muestra aleatoria de la base de datos y su verificación en la plataforma SECOP II</p> <p>Que pasa: En caso de no estar cargados los informes y sus evidencias, el Grupo de Gestión Contractual genera las alertas a los supervisores a través de correo electrónico</p>		
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Realizar 2 capacitaciones a los Supervisores sobre el buen ejercicio de la supervisión.		2023-02-01	2023-11-30
	Actividades: • 1.Preparar el material para la capacitación • 2.Citar a los supervisores y enlaces contractuales • 3.Realizar la capacitación			
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.	
			Revisar y calificar nuevamente el riesgo.	
			Formular plan de mejoramiento.	
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Conocimiento y la Innovación		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-CI-12 Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la definición, aplicación y seguimiento en los controles de seguridad de la información (creación, lectura, actualización y borrado de registros) en la plataforma tecnológica.		C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
NA		Afectación reputacional, sanciones económicas, investigaciones y procesos disciplinarios y afectación en la objetividad de la toma de decisiones relacionadas con la misión de la entidad.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Trimestralmente Responsable: El Equipo de Seguridad de la Información Propósito: Verifica, de forma manual o automática, los registros de privilegios de seguridad correo electrónico y servidores, en búsqueda de eventos irregulares en términos de creación, modificación, eliminación o alteración de roles, perfiles, archivos o privilegios en los sistemas de información de la entidad. Que pasa: En caso de encontrar eventos irregulares, se presentan en las reuniones de articulación de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para su verificación o ajuste de los sistemas de información. En caso de no encontrarse relación con alguna falla de los sistemas de información se procederá con el procedimiento CI-PR-04 GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	C-1
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Gestionar la identificación de las reglas de negocio y parametrizaciones con las dependencias y su posterior implementación en las herramienta DLP y el correlacionador de eventos, que permitan identificar de forma proactiva cualquier evento irregular. Actividades: • Realizar mesas de trabajo con las dependencias para identificar las reglas de negocio y parametrizaciones. • Parametrizar las herramientas de seguridad informática. • Monitorear las herramientas de seguridad informática.		2023-02-20	2023-09-22
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo. Revisar y calificar nuevamente el riesgo. Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

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

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Iniciar una visita sin la previa preparación técnica, a partir de la revisión documental del expediente	C-1
	2	Tratamiento indebido de la información considerada relevante en el concepto técnico	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Afectación de la imagen Institucional, pérdida de credibilidad, sanciones disciplinarias y penales, impactos socio-ambientales adversos
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

PROBABILIDAD	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>Periodicidad: Cada vez que se planifique la realización de una visita</p> <p>Responsable: el líder o revisor técnico</p> <p>Propósito: verifica la preparación de la visita</p> <p>Como se realiza el control: a través de la reunión precampo y de la revisión del preconcepto, validando que este contenga la información necesaria para realizar la visita de seguimiento,</p> <p>Que pasa: en caso que no se contemple toda la información en el preconcepto, el líder técnico después de la revisión devuelve el preconcepto por el aplicativo SILA con las observaciones para ajustes</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Mensualmente</p> <p>Responsable: El líder del equipo de servicios geoespaciales</p> <p>Propósito: Genera un reporte en el cual se valida para cada verificación preliminar de ICA -VPI, la relación de los responsables en su ejecución y revisión, así como los radicados de:Recepción del ICA y resultado de la VPI</p> <p>Como se realiza el control: A través del reporte generado en SILA (Matriz Excel)</p> <p>Que pasa: En caso de encontrarse errores en las listas de chequeo generadas por parte de ejecutor, se procede a su devolución por parte del rol revisor y no se finaliza actividad hasta tanto se cuente con productos a satisfacción en su revisión</p>	C-2
	3	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se apruebe la VPI (Verificación Preliminar de ICA),</p> <p>Responsable: el profesional de servicios geoespaciales del Grupo de valoración y manejo de impactos de la SSLA</p> <p>Propósito: Verifica el área objeto de seguimiento</p> <p>Como se realiza el control: A través del Seguimiento Documental Espacial (SDE), con el fin de generar alertas previas a la visita y una valoración cuantitativa que permita definir la prioridad del seguimiento</p> <p>Que pasa: en caso que el SDE no genere información relevante para priorizar la visita, se tendrá en cuenta la información contenida en el Preconcepto y la generada en la reunión precampo.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar dos socializaciones en la reunión de líderes de temas relacionados con sobornos 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"> Solicitar a las áreas involucradas el apoyo necesario. Convocar a los líderes técnicos responsables. Realizar socialización. 	2023-05-10	2023-11-15	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]

2	Realizar dos socializaciones del procedimiento Control y seguimiento a instrumentos de manejo y control ambiental a los colaboradores de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales.	2023-05-10	2023-11-15	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]
Actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a los colaboradores de la SSLA • Realizar socializaciones del procedimiento 				
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
		Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

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

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (demora en resolver la solicitud o exceso de solicitud de información)	C-1
	2	Omisión por parte del equipo técnico en la visita de campo de la verificación de información consignada en el estudio del impacto ambiental.	C-2
	3	Fuga de la información relacionada con los proyectos objeto de evaluación de Licenciamiento Ambiental	C-3

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Pérdida de imagen Institucional, Sanciones disciplinarias y penales e Impactos socio-ambientales Adversos
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se inicia una solicitud de evaluación de licenciamiento ambiental</p> <p>Responsable: el grupo evaluador (Líder Jurídico VPD, Líder Técnico y jurídico de Sector)</p> <p>Proposito: verifica el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de evaluación de proyectos obras o actividades</p> <p>Como se realiza el control: a través preguntas orientadoras contenidas en la lista de chequeo de licenciamiento ambiental</p> <p>Que pasa: En caso de evidenciar la omisión de información relacionada en la lista de chequeo, se informa a través de correo electrónico al líder técnico para complementar la información antes de ser cargado en SILA.</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se realice la visita de campo</p> <p>Responsable: el líder técnico o revisor</p> <p>Proposito: verifica la información recopilada en la visita</p> <p>Como se realiza el control: a través del informe de campo cargado en el SILA, el cual se finalizará una vez cumpla con los criterios de análisis, coherencia, consistencia, redacción y presentación.</p> <p>Que pasa: En caso de que el informe no cumpla con los criterios mencionados, se devuelve al profesional técnico evaluador para los ajustes pertinentes.</p>	C-2
	3	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se inicie un tramite de evaluación</p> <p>Responsable: el coordinador del grupo</p> <p>Proposito: asigna el equipo evaluador, que tendrá acceso a la información relacionada con el proyecto en cuestión</p> <p>Como se realiza el control: a través de SILA,</p> <p>Que pasa: en caso de presentarse inconvenientes con el acceso el coordinador solicitará a la Oficina de Tecnologías de la Información a través de mesa de ayuda los ajustes pertinentes.</p>	C-3

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

Evitar el riesgo: Se **abandona** las actividades que dan lugar al riesgo y se decide no iniciar o no continuar con las actividades que lo causan.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Proponer a OTI acciones de mejora con el fin de fortalecer el control de fuga de información, en el marco de cumplimiento de la norma ISO 27001</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar 2 mesas de trabajo para establecer acciones que fortalezcan el control de fuga de información en el proceso de evaluación de licencias ambientales 	2023-02-15	2023-12-31	SELA []

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

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Financiera			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-GF-75 Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Ausencia de soportes o deficiencia de los mismos, sin el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Sanción al representante legal por aplicación indebida de la retención en la fuente. Investigaciones disciplinarias y fiscales.			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	MODERADO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		MODERADA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se recibe una cuenta de cobro por parte del usuario. Responsable: Los responsables asignados del proceso de liquidación de cuentas y los responsables asignados en el proceso de registro de la obligación. Propósito: Revisan la existencia de los documentos y verifican el cumplimiento de los requisitos. Como se realiza el control: A través del aplicativo GIC Que pasa: En caso de ausencia de los documentos o el incumplimiento de los requisitos se hace la devolución con las observaciones pertinentes mediante el aplicativo GIC.	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	MODERADA	
IMPACTO	MODERADO				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar trimestralmente mesas de trabajo con el equipo de cuentas y contabilidad, con el fin de socializar novedades presentadas en la liquidación y revisión de cuentas y documentarlas como lecciones aprendidas en caso de que aplique. Actividades: • recopilación de novedades presentadas en el trimestre • Elaborar presentación • Programar y ejecutar la Reunión		2023-04-01	2023-12-30	SAF [Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		formular plan de mejoramiento			
		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo			
MONITOREO Y REVISIÓN					

NOMBRE DEL PROCESO		Direccionamiento y Planeación		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO		RC-DP-83 Posibilidad de alteración, supresión, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional para beneficio propio o de un tercero.		
CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA
	1	Alteración de los reportes suministrados por las dependencias a través de las herramientas SPGI, OELA y GESPRO		C-1
	2	Modificaciones en la planeación (PAA y PAI) sin la debida autorización por parte de los jefes de las dependencias		C-2
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS		
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 2 años - [POSIBLE]		IMPACTO	CATASTRÓFICO
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA		
CONTROLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se requiera la modificación de lo programado, reportado y registrado en las herramientas (SPGI, GESPRO y OELA)</p> <p>Responsable: los Subdirectores, jefes de Oficina o coordinadores</p> <p>Propósito: verifican y solicitan los ajustes a la OAP con la respectiva justificación</p> <p>Como se realiza el control: a través de las herramientas mencionadas, y para el caso de OELA por correo electrónico con copia al jefe inmediato.</p> <p>Que pasa: En caso de identificar inconsistencias y/o alteraciones, la OAP devolverá dicha solicitud con las observaciones correspondientes por los mismos medios solicitados</p>	C-1
	2	Preventivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se requiera ajustar el Plan de Acción Institucional (PAI) y Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</p> <p>Responsable: Los profesionales designados de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>Propósito: Verifican que los cambios sean coherentes y cuenten con justificación y aprobación del líder del proceso,</p> <p>Como se realiza el control: A través del SPGI</p> <p>Que pasa: Si las solicitudes de modificación no son coherentes o no están bien justificadas, se devolverán para su respectivo ajuste; y en caso de que requieran ser aprobadas por el Comité Directivo, se llevará ante esta instancia.</p>	C-2
RIESGO RESIDUAL				
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO			
OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.				
ACCIONES				
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN
1	<p>Actualizar a los colaboradores sobre el debido manejo y los controles de las herramientas SPGI, OELA, GESPRO.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar actualización con los facilitadores de las herramientas SPGI OELA y GESPRO • Convocar reunión • Realizar actualización 		2023-05-01	2023-06-30
ACCIONES DE CONTINGENCIA		1. Informar a las Oficinas de Control Interno y Control Disciplinario Interno		
		Revisar y recalificar el riesgo		
		Formular Plan de Mejoramiento		
MONITOREO Y REVISIÓN				

NOMBRE DEL PROCESO		Control, Evaluación y Mejora			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE CONTROL INTERNO			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO		RC-EM-84 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de la evaluación independiente			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Falta de apropiación de los principios y valores éticos		C-1	
	2	Debilidad en la revisión integral de los resultados de la evaluación independiente		C-2	
	3	Debilidad en la aplicación de los procedimientos asociados al proceso: Control, evaluación y mejora y de la forma como se realiza la evaluación independiente		C-3	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS			
NA		Investigación disciplinaria y/o penal			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.- [RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA			
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se incorpora un profesional en la dependencia, Responsable: el líder de proceso o profesional asignado, Propósito: verifica Como se realiza el control: que el auditor haya diligenciado el formato EM-FO-07 COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO Que pasa: En caso de ausencia del formato EM-FO-07 antes mencionado, se le solicita de manera escrita su diligenciamiento y remisión.	C-1	
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se elabora un informe, Responsable: el profesional designado para la revisión Propósito: verifica que el contenido del mismo Como se realiza el control: cumpla con los requisitos de ley y sea coherente con los resultados previos de evaluaciones independientes; Que pasa: en caso de no cumplir, devuelve por medio de correo electrónico para los ajustes necesarios.	C-2	
	3	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: el profesional asignado Propósito: revisa y socializa los cambios realizados en los documentos internos (si aplica) y analiza los resultados y aspectos relevantes generados en las evaluaciones independientes, Como se realiza el control: mediante reunión de equipo de la OCI. Que pasa: En caso de identificar debilidades persistentes, se generan lineamientos en el marco de la reunión y de ser necesario se realiza mesa de trabajo independiente para analizar la situación específica.	C-3	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos , esto conlleva a la implementación de controles - acciones.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar inducción específica de Control Interno, para nuevos colaboradores y una (1) reinducción para actuales colaboradores. Actividades: • Realizar inducción para nuevos colaboradores y 1 reinducción para actuales colaboradores		2023-02-01	2023-09-30	OCI [Oficina de Control Interno]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Revisar y calificar nuevamente el riesgo Formular plan de mejoramiento			
MONITOREO Y REVISIÓN					

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

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Indebida aplicación de la norma de manera deliberada	C-1
	2	Debilidad en controles en la custodia del expediente físico y digital	C-2
	3	Dejar vencer los términos procesales de las actuaciones disciplinarias	C-3

ACTIVO DE INFORMACIÓN

CONSECUENCIAS

NA	Pérdida de credibilidad por parte de los grupos de interés, responsabilidad disciplinaria y/o penal, y sanciones por parte de los entes de control.
----	---

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

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

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

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

1	<p>Realizar reuniones periódicas con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y hacer seguimiento a compromisos.</p> <hr/> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a los compromisos (incluyendo fechas de entrega y responsables) 	2023-01-02	2023-12-15	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.		
		Revisar y calificar nuevamente el riesgo.		
		Formular plan de mejoramiento.		
MONITOREO Y REVISIÓN				

