

Título Reporte	Riesgos de Corrupción 2024	
Fecha	viernes, 5 de julio de 2024	
Cantidad de Riesgos	19	
Listado de Riesgos		
1	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
2	RC-GC-11	Posibilidad en el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual que permita favorecer a un tercero.
3	RC-DT-12	Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero
4	RC-SL-13	Posibilidad de 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).
5	RC-EL-14	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental
6	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
7	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.
8	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.
9	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
10	RC-GJ-05	Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .
11	RC-SA-06	Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio y de medidas preventivas en beneficio propio o de un tercero.
12	RC-GF-75	Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero.
13	RC-GA-07	Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.
14	RC-DPI-83	Posibilidad de alteración, supresión, utilización indebida, sustracción o intercambio no autorizado de información institucional que reposa en las herramientas GESPRO, SPGI y OELA para beneficio propio o de un tercero.
15	RC-EM-84	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI
16	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.
17	RC-PC-86	Posibilidad de establecer compromisos en espacios de participación ciudadana para favorecer a un tercero, en el marco de la atención de la conflictividad en territorio.
18	RC-TH-08	Posibilidad de realizar nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos mínimos del manual de funciones del cargo y el reporte de conflictos de interés para beneficiar a un tercero.
19	RC-GD-09	Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Contractual			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-GC-10 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a un proponente con la celebración de un contrato			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir requisitos legales y/o criterios internos en la revisión de documentos y estudios previos remitidos por las dependencias			C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
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		
CONTOLES					
CONTOLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se solicite un proceso de contratación Responsable: el abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual Proposito: revisa Como se realiza el control: que los documentos y estudios previos relacionados en el expediente contractual, estén acordes a la necesidad de la entidad y contenga los requisitos legales mínimos exigidos para el proceso contractual, lo cual quedará validado con los vistos buenos del Coordinador del Grupo de Contratos y del Ordenador del Gasto en la plataforma SECOP. Adicionalmente, en los casos que se requiera, el proceso contractual se llevará al Comité de Contratación para su aprobación. Que pasa: En caso de que la solicitud no cumpla con lo requerido, el profesional asignado devuelve el proceso a la dependencia solicitante mediante memorando o correo electrónico, para que se realicen los ajustes pertinentes		C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que haya un proceso de contratación que requiera aprobación por parte del Comité de Evaluación Responsable: el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual Proposito: revisa Como se realiza el control: que el expediente cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación, así como los requisitos técnicos, jurídicos y financieros acordes a la necesidad de contratación los cuales son validados por el Comité Evaluador. Que pasa: en caso de que haya observaciones por parte de este Comité, éstas se consolidan y se publican a través de la herramienta SECOP para que los oferentes tengan la oportunidad de pronunciarse sobre las mismas dentro de los términos establecidos de acuerdo al cronograma de cada proceso.		
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar 1 encuesta (Feb - Abril) dirigida a enlaces y supervisores con el fin de medir los conocimientos que se tienen respecto al impacto de la corrupción en la contratación estatal Actividades: • Formulación de preguntas • Envío de la encuesta a enlaces y supervisores • Tabulación y análisis de resultados		2024-02-01	2024-04-30	SAF [Grupo De Gestión Contractual]

2	Realizar (1) taller práctico (May - Jul) derivado de la encuesta Impacto de la corrupción en la contratación estatal	2024-05-02	2024-07-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • Producir el material a presentar • Convocar a supervisores y enlaces • Realizar el taller			
3	Realizar 1 encuesta (Ago - Oct) para tener una retroalimentación del taller práctico con el fin de presentar los resultados al Comité Directivo	2024-08-01	2024-10-31	SAF [Grupo De Gestión Contractual]
	Actividades: • Desarrollar la encuesta • Enviar a supervisores y enlaces • Tabular y analizar resultados • Presentar al Comité Directivo			

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS
--

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN
--

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar 1 encuesta (Feb - Abril) dirigida a enlaces y supervisores con el fin de medir los conocimientos que se tienen respecto al impacto de la corrupción en la contratación estatal	El Grupo de Gestión Contractual realizó una encuesta el 24 de abril cuya fecha de finalización fue el 29 de abril, la cual tiene como finalidad medir el conocimiento de los supervisores y los enlaces contractuales de cada una de las dependencias de la entidad, respecto al impacto de la corrupción en la contratación estatal. Esta encuesta consta de 8 preguntas y fue enviada a 89 supervisores y 26 enlaces de los cuales el 57% del universo contestó a satisfacción (65 personas). En promedio el 75% de las respuestas fueron correctas. La pregunta con menor porcentaje de aciertos corresponde al impacto de la corrupción en los procesos de contratación respecto al aval del cumplimiento de obligaciones contractuales cuando no se han cumplido la cual será insumo importante para el taller práctico a llevarse a cabo entre mayo y julio.	2024 Abril	1	1
	Actividades: 1. Formulación de preguntas 2. Envío de la encuesta a enlaces y supervisores 3. Tabulación y análisis de resultados				
2	Realizar (1) taller práctico (May - Jul) derivado de la encuesta Impacto de la corrupción en la contratación estatal	No se presenta avance para el periodo debido a que la acción se realizará entre mayo y julio.	2024 Abril	0	0
	Actividades: 1. Producir el material a presentar 2. Convocar a supervisores y enlaces 3. Realizar el taller				
3	Realizar 1 encuesta (Ago - Oct) para tener una retroalimentación del taller práctico con el fin de presentar los resultados al Comité Directivo	No se presenta avance para el periodo debido a que la acción será realizada a partir de agosto	2024 Abril	0	0
	Actividades: 1. Desarrollar la encuesta 2. Enviar a supervisores y enlaces 3. Tabular y analizar resultados 4. Presentar al Comité Directivo				

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Contractual		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo De Gestión Contractual		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-GC-11 Posibilidad en el indebido desarrollo de las actividades propias de la supervisión contractual que permita favorecer a un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Omisión de los deberes de la supervisión que propicien la indebida ejecución del contrato.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Detectivo	<p>Periodicidad: Cada vez que los contratistas presentan el informe mensual de actividades y certificación de cumplimiento.</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 el informe cargado en la herramienta GIC y la verificación de evidencias correspondientes al período, así como el cargue en SECOP II del informe anterior con sus respectivas evidencias para proceder con el pago.</p> <p>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	Detectivo	<p>Periodicidad: Trimestralmente</p> <p>Responsable: El profesional administrativo del Grupo de Gestión Contractual</p> <p>Propósito: Verifica que los informes mensuales de actividades con sus soportes hayan sido cargados en la plataforma SECOP II</p> <p>Como se realiza el control: A través de una muestra aleatoria de la base de datos y su verificación</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	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar 2 capacitaciones a los Supervisores sobre el buen ejercicio de la supervisión y las consecuencias en tanto a la omisión de los deberes que puedan materializar escenarios de corrupción dentro de la administración pública</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material para la capacitación • Citar a los supervisores y enlaces contractuales • Realizar la capacitación 	2024-02-01	2024-11-29	SAF [Grupo De Gestión Contractual]

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	<p>Realizar 2 capacitaciones a los Supervisores sobre el buen ejercicio de la supervisión y las consecuencias en tanto a la omisión de los deberes que puedan materializar escenarios de corrupción dentro de la administración pública</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Preparar el material para la capacitación 2. Citar a los supervisores y enlaces contractuales 3. Realizar la capacitación</p>	<p>El 20 de marzo la OCDI convocó a todos los colaboradores de la entidad a una sensibilización para la prevención de actos de corrupción, en la cual participaron 116 personas. Dicha sensibilización fue apoyada por el grupo de gestión contractual y la OTI. El abogado Diego Useche del Grupo de Gestión Contractual intervino con el tema sobre la prevención de la corrupción en la celebración de contratos estatales y conflictos de interés.</p>	2024 Abril	0	0
---	--	--	------------	---	---

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN		{VERSION}			
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Conocimiento y la Innovación							
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN							
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN		Corrupción			
RIESGO MATERIALIZADO		NO							
RIESGO		RC-DT-12 Posibilidad de eliminación, modificación u ocultamiento de la información que reposa en la plataforma tecnológica de la entidad para beneficio propio o favorecer a un tercero							
CAUSAS - CONSECUENCIAS									
CAUSA(S)		No.	DESCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA		
		1	Debilidad en la definición, aplicación y seguimiento de los controles de acceso y transferencias de información en las plataformas tecnológicas.				C-1		
ACTIVO DE INFORMACIÓN				IMPACTO					
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									
CONTOLES		No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL			CÓDIGO CAUSA		
		1	Preventivo	<p>Periodicidad: Trimestralmente</p> <p>Responsable: El Equipo de Seguridad de la Información</p> <p>Propósito: Verifica, de forma manual o automática, los registros de privilegios de seguridad</p> <p>Como se realiza el control: En los sistemas de información, bases de datos de aplicativos, 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.</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar eventos irregulares, se presentan en las reuniones de articulación de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para su verificación o ajuste de los sistemas de información. En caso de no encontrarse relación con alguna falla de los sistemas de información se procederá con el reporte de incidentes de seguridad del evento irregular asociado a fallas técnicas</p>			C-1		
RIESGO RESIDUAL									
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESGO		EXTREMA		
IMPACTO		CATASTRÓFICO							
OPCIONES DE MANEJO									
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.									
ACCIONES									
No.	ACCIONES ADICIONALES			FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE			
1	Actualizar las 14 reglas de negocio con las dependencias Actividades: • Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias para la actualización de las reglas de negocio			2024-02-02	2024-05-15	OTI [Oficina de Tecnologías de la información]			
2	Parametrizar las reglas de negocio. Actividades: • Parametrizar 38 reglas de negocio en los aplicativos de seguridad.			2024-05-01	2024-08-30	OTI [Oficina de Tecnologías de la información]			
3	Implementar y monitorear en las herramienta DLP y el correlacionador de eventos, la reglas de negocio parametrizadas, de manera que permitan identificar de forma proactiva cualquier evento irregular. Actividades: • Realizar 12 monitoreos de la parametrización de las reglas de negocio			2024-02-02	2024-12-15	OTI [Oficina de Tecnologías de la información]			
ACCIONES DE CONTINGENCIA				Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización de riesgos					
ACCIONES INMEDIATAS									
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS									
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN									
MONITOREO Y REVISIÓN									
Abril									

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Actualizar las 14 reglas de negocio con las dependencias</p> <p>Actividades: 1. Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias para la actualización de las reglas de negocio</p>	<p>Se realizaron 10 meses de trabajo con las dependencias de: Dirección General, Grupo de Gestión Documental, Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Gestión Humana, Grupo de Gestión de Notificaciones, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario y la Subdirección de Permisos y Trámites Ambientales. En las cuales, de acuerdo al esquema de la matriz de levantamiento de información adjunta como evidencia al presente reporte, se realizó la identificación de algunas particularidades de los flujo para posteriormente parametrizar las reglas de negocio. Es importante mencionar que la información de la matriz fue suministrada por cada dependencia.</p>	2024 Abril	10	10
2	<p>Parametrizar las reglas de negocio.</p> <p>Actividades: 1. Parametrizar 38 reglas de negocio en los aplicativos de seguridad.</p>	<p>Esta acción inicia en el mes de mayo del 2024.</p>	2024 Abril	0	0
3	<p>Implementar y monitorear en las herramienta DLP y el correlacionador de eventos, la reglas de negocio parametrizadas, de manera que permitan identificar de forma proactiva cualquier evento irregular.</p> <p>Actividades: 1. Realizar 12 monitoreos de la parametrización de las reglas de negocio</p>	<p>Se realizaron 3 monitoreos los cuales están documentados en los informes de seguridad realizados para los meses de enero, febrero y marzo.</p>	2024 Abril	3	3

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento de Licenciamiento Ambiental		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS AMBIENTALES		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SL-13 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para desviar los resultados del control y seguimiento ambiental de Proyectos, Obras y Actividades (POA).		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Realizar visita de seguimiento ambiental sin la previa preparación técnica, a partir de la revisión documental del expediente	C-1
	2	Modificación u ocultamiento de información relevante en el concepto técnico a fin de favorecer al titular del instrumento de manejo y control ambiental.	C-2

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

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

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

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

1	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 Actividades: • Convocar a los colaboradores de la SSLA • Realizar socializaciones del procedimiento	2024-04-01	2024-12-16	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]
2	Realizar dos capacitaciones a líderes en temas relacionados con sobornos, conflictos de interés y sus consecuencias legales, con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario y el Grupo de Gestión Humana Actividades: • Solicitar a las áreas involucradas el apoyo necesario • Convocar a los líderes técnicos • Realizar capacitación	2024-04-01	2024-04-16	SSLA [Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales]

ACCIONES DE CONTINGENCIA

Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar dos capacitaciones a líderes en temas relacionados con sobornos, conflictos de interés y sus consecuencias legales, con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario y el Grupo de Gestión Humana Actividades: 1. Solicitar a las áreas involucradas el apoyo necesario. 2. Convocar a los líderes técnicos 3. Realizar capacitación	No se realiza capacitación en este periodo ya que el inicio de reporte es Abril 2024	2024 Abril	0%	0%
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. Actividades: 1. Convocar a los colaboradores de la SSLA 2. Realizar socializaciones del procedimiento	No se realiza capacitación en este periodo ya que el inicio de reporte es Abril 2024	2024 Abril	0%	0%

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO					
Evaluación de Licenciamiento Ambiental					
DEPENDENCIA RESPONSABLE					
SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES					
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-EL-14 Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero para otorgar, negar o archivar una licencia ambiental			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Dilación del trámite de evaluación sin justa causa (demora en resolver la solicitud o exceso de solicitud de información)			C-1
2	Debilidad en los controles para el manejo de la información reservada del proceso evaluación (Fuga de información).			C-2	
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
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 vincule un nuevo profesional al grupo de la SELA</p> <p>Responsable: el coordinador del grupo</p> <p>Proposito: realiza asignación del rol del nuevo profesional en SILA el cual tendrá acceso a los trámites evaluados por el sector</p> <p>Como se realiza el control: a través de la solicitud de creación del usuario en 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-2	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Fortalecer los controles de la fuga de información reservada del proceso de evaluación		2024-02-20	2024-12-13	OTI [Oficina de Tecnologías de la información] SELA [Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales]
	Actividades: • Participar en el desarrollo de las historias de usuarios para fortalecer el diseño de la herramienta tecnológica (SILA II) con el fin de controlar el acceso a la información reservada. • Apoyar la construcción de las reglas de negocio con la Oficina de Tecnologías de la Información para prevenir la fuga de información reservada del proceso de evaluación.				
2	Fortalecer la toma de conciencia de los equipos evaluadores frente al acto de corrupción de fuga de información.		2024-05-06	2024-09-30	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]
	Actividades: • Sensibilizar a los colaboradores de la SELA sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción asociados al proceso de evaluación.				
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.		

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Fortalecer los controles de la fuga de información reservada del proceso de evaluación</p> <p>Actividades: 1. Participar en el desarrollo de las historias de usuarios para fortalecer el diseño de la herramienta tecnológica (SILA II) con el fin de controlar el acceso a la información reservada. 2. Apoyar la construcción de las reglas de negocio con la Oficina de Tecnologías de la Información para prevenir la fuga de información reservada del proceso de evaluación.</p>	<p>Durante el primer cuatrimestre de 2024 se llevo a cabo en análisis de los documentos y/o registros del proceso de evaluación que pueden presentar fuga de información reservada del proceso de evaluación. Una vez construido este documento se procederá a trabajar articuladamente con OTI para diseñar las respectivas reglas de negocio. Así mismo se han llevado a cabo ocho (8) mesas de trabajo con OAP, OTI, SIPTA y la SELA en donde se ha trabajado en el rediseño del proceso de evaluación a partir de la metodología BMP.</p>	2024 Abril	33.33%	40%
2	<p>Fortalecer la toma de conciencia de los equipos evaluadores frente al acto de corrupción de fuga de información.</p> <p>Actividades: 1. Sensibilizar a los colaboradores de la SELA sobre la prevención de riesgos e implicaciones respecto a los actos de corrupción asociados al proceso de evaluación.</p>	<p>Esta acción esta planificada para iniciar el 05 de mayo de 2024.</p>	2024 Abril	0	0

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

CAUSAS - CONSECUENCIAS

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

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	<p>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	Detectivo	<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	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Socilaizar internamento 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 	2024-02-06	2024-12-15	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>
2	<p>Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la necesidad de actualización • Surtir el proceso de cargue en GESPRO 	2024-01-01	2024-12-15	<p>SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]</p> <p>SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]</p>

3	Realizar 2 socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo.	2024-02-01	2024-09-30	SIPTA [Grupo de Certificaciones y Vistos Buenos]	
	Actividades: • Programar capacitaciones internas • Establecer la metodología y presentación • Realizar socialización			SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]	
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCACIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos establecidos para el proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales. Actividades: 1. Programar las capacitaciones interna o externa 2. Establecer la metodología y presentación 3. Realizar socialización	En el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se avanzó en la socialización de 71 documentos internos asociados al proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.	2024 Abril	71	71
2	Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo. Actividades: 1. Identificar la necesidad de actualización 2. Surtir el proceso de cargue en GESPRO	Durante el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se identificó la necesidad de actualización de 12 documentos internos asociados al proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales, para los cuales se surtió el proceso de publicación en GESPRO. 3 de estos documentos ya se socializaron con el grupo.	2024 Abril	25%	25%
3	Realizar 2 socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo. Actividades: 1. Programar capacitaciones internas 2. Establecer la metodología y presentación 3. Realizar socialización	En el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se realizaron 2 socializaciones sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico asociados al proceso de evaluación de permisos y trámites ambientales.	2024 Abril	2	2

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento de Permisos y Trámites Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SP-02 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para beneficiar al permisionario en el seguimiento de permisos y trámites ambientales sin el cumplimiento de los requisitos reglamentados.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

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

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 y el medio ambiente.
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

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 ejecutores y 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 (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Socializar internamente los procedimientos, instructivos, manuales y formatos que se han establecido para el seguimiento de los permisos y trámites ambientales.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar plan de capacitación externa e interna. • Preparar metodología. • Realizar socialización. 	2024-02-06	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
2	<p>Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la necesidad de actualización • Mesas de trabajo • Surtir el proceso de cargue en GESPRO 	2024-01-10	2024-12-15	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]
3	<p>Realizar dos socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar capacitación interna • Establecer la metodología y presentación • Realizar socialización 	2024-02-01	2024-09-30	SIPTA [Grupo de Permisos y Trámites Ambientales]

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
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: 1. Generar plan de capacitación externa e interna. 2. Preparar metodología. 3. Realizar socialización.</p>	<p>En el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se avanzó en la socialización de 36 documentos internos asociados al proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales.</p>	2024 Abril	36	36
2	<p>Actualizar los documentos internos (manuales, formatos, procedimientos e instructivos) en GESPRO a necesidad y socializar las nuevas versiones con el equipo a cargo.</p> <p>Actividades: 1. Identificar la necesidad de actualización 2. Mesas de trabajo 3. Surtir el proceso de cargue en GESPRO</p>	<p>Durante el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se identificó la necesidad de actualización de 18 documentos internos asociados al proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales, para los cuales se surtió el proceso de publicación en GESPRO. 6 de estos documentos ya se socializaron con el grupo.</p>	2024 Abril	33%	33%
3	<p>Realizar dos socializaciones al año sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico a cargo.</p> <p>Actividades: 1. Programar capacitación interna 2. Establecer la metodología y presentación 3. Realizar socialización</p>	<p>En el periodo de reporte (enero - abril de 2024), se realizaron 2 socializaciones sobre aspectos legales al equipo técnico y jurídico asociados al proceso de seguimiento de permisos y trámites ambientales.</p>	2024 Abril	1	1

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Conceptos Jurídicos			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-GJ-03 Posibilidad de emitir conceptos 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			IMPACTO		
NA			Riesgo reputacional, Decisiones erradas, Decisiones antijurídicas		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]			IMPACTO	MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se genera un concepto o un acto administrativo Responsable: Los profesionales que intervienen en cada actividad Propósito: lo validan Como se realiza el control: y generan el visto bueno en las herramientas SILA y/u ORFEO. Que pasa: En el caso de encontrar inconsistencias se devuelve a través de las herramientas SILA y/u ORFEO.		C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se reciben solicitudes de conceptos para casos individuales, Responsable: el ejecutor y el revisor Propósito: revisan Como se realiza el control: la base de datos de conceptos y/o herramienta Eureka para determinar si existe posición institucional frente al mismo tema. Que pasa: En el caso de identificar que no se tuvo en cuenta la posición institucional se devuelve al ejecutor a través de las herramientas SILA y/u ORFEO.		C-2
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar 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: • Convocar mesa de trabajo • Ejecutar mesa de trabajo • Elaborar acta		2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
2	Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad. Actividades: • Convocar mesa de trabajo • Ejecutar mesa de trabajo • Elaborar actas de unificación de criterios jurídicos		2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo Conceptos Jurídicos]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					

Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Realizar mesas de trabajo al interior del grupo con el objeto de analizar un proyecto de concepto y/o los actos administrativos relevantes (a juicio del Coordinador del grupo).</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Convocar mesa de trabajo 2. Ejecutar mesa de trabajo 3. Elaborar acta</p>	<p>En el presente periodo no se requirió por parte del coordinador reuniones para analizar un proyecto de concepto y/o los actos administrativos relevantes.</p>	2024 Abril	33%	33%
2	<p>Realizar mesas de trabajo para unificar criterios jurídicos a nivel Entidad.</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Convocar mesa de trabajo 2. Ejecutar mesa de trabajo 3. Elaborar actas de unificación de criterios jurídicos</p>	<p>En el periodo se adelantaron cuatro (4) mesas de trabajo de líderes jurídicos con el objetivo de unificar criterios jurídicos a nivel Entidad: enero 17 de 2024 febrero 28 del 2024 marzo 13 del 2024 abril 17 de 2024</p>	2024 Abril	4	4

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN		{VERSION}	
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica					
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Cobro Coactivo					
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN		Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO					
RIESGO		RC-GJ-04 Posibilidad de omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero					
CAUSAS - CONSECUENCIAS							
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
	1	Ausencia de asignación de abogado a cada uno de los procesos.					C-1
	2	Debilidad en la gestión de los abogados en cada uno de los procesos asignados.					C-2
ACTIVO DE INFORMACIÓN				IMPACTO			
NA				Perdida de la cartera, Detrimiento patrimonial, Procesos disciplinarios, penales y fiscales			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)							
PROBABILIDAD		No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO		MAYOR	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				ALTA			
CONTROLES							
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se requiera Responsable: El funcionario competente Propósito: Verifica que cada proceso de cobro coactivo esté asignado a un abogado Como se realiza el control: Realiza el reparto o reasignación de procesos, hace el registro en la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo e informa por correo electrónico Que pasa: En el caso de encontrar diferencias entre lo remitido por el área financiera y/o el registro de procesos en la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo vs lo asignado, se realiza la asignación				C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: El Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo Propósito: Verifica Como se realiza el control: a través de la herramienta de seguimiento de Cobro Coactivo y/o SILA u ORFEO el cumplimiento del impulso del proceso en cada una de sus etapas Que pasa: En caso de encontrar actividades próximas a vencer o actividades sin ejecutar se generan alertas a través de correo electrónico o reuniones de seguimiento				C-2
RIESGO RESIDUAL							
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO		ALTA	
IMPACTO		MAYOR					
OPCIONES DE MANEJO							
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.							
ACCIONES							
No.	ACCIONES ADICIONALES			FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
1	Realizar reunión mensual de seguimiento con el grupo de Cobro Coactivo para socializar los resultados de recaudo y el avance de la meta. Actividades: • Convocar reunión mensual • Llevar a cabo la reunión mensual			2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo de Cobro Coactivo]	
2	Realizar socialización trimestral del seguimiento al impulso procesal al Grupo de Cobro Coactivo. Actividades: • Realizar el análisis del impulso procesal • Convocar la socialización trimestral • Ejecutar la socialización			2024-01-15	2024-12-15	OAJ [Grupo de Cobro Coactivo]	
ACCIONES DE CONTINGENCIA				Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
				Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo			
ACCIONES INMEDIATAS							
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS							
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN							
MONITOREO Y REVISIÓN							

Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Realizar reunión mensual de seguimiento con el grupo de Cobro Coactivo para socializar los resultados de recaudo y el avance de la meta.</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Convocar reunión mensual 2. Llevar a cabo la reunión mensual</p>	<p>La socialización de los resultados del recaudo y el avance de la meta de indicadores PAI con el Grupo de Cobro Coactivo, se realizó en las siguientes reuniones de seguimiento: Reunión 05/02/2024-Reporte indicadores y recaudo diciembre 2023 Reunión 26/02/2024-Reporte indicadores y recaudo enero Reunión 18/03/2024-Reporte indicadores y recaudo febrero Reunión 22/04/2024-Reporte indicadores y recaudo marzo Asimismo, se compartió, por correo electrónico, al Grupo de Cobro Coactivo, el reporte de recaudo enviado por el GGFyP.</p>	2024 Abril	4	4
2	<p>Realizar socialización trimestral del seguimiento al impulso procesal al Grupo de Cobro Coactivo.</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Realizar el análisis del impulso procesal 2. Convocar la socialización trimestral 3. Ejecutar la socialización</p>	<p>La socialización del seguimiento al impulso procesal con el GCC se llevaron a cabo en: Reunión 31/01/2024 - Impulso procesal diciembre 2023 Reunión 18/03/2024 - Impulso procesal marzo 2024</p>	2024 Abril	2	2

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}	
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Jurídica			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo Defensa jurídica			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-GJ-05 Posibilidad de realizar u omitir actuaciones del proceso de Defensa Jurídica para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero .			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en el control a la gestión de los apoderados		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		IMPACTO			
NA		Daño Antijurídico, Investigación disciplinaria y penal			
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]		IMPACTO	CATASTRÓFICO	
ZONA DEL RIESGO INHERENTE		EXTREMA			
CONTROLES					
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 Propósito: Verifican Como se realiza el control: Que las fichas (Ekogui) de casos sometidos al Comité de Conciliación, cumplan con las directrices y políticas generales que orientan la defensa jurídica de la entidad, aprobadas por el Comité. Que pasa: En el caso de encontrar desviaciones se devuelve a través de la plataforma Ekogui y se le comunica mediante correo electrónico al apoderado para ajustes	C-1	
2	Preventivo	Periodicidad: Semanalmente Responsable: El Profesional del Grupo de Defensa Jurídica Propósito: revisa el cumplimiento de los términos Como se realiza el control: de las actuaciones ingresadas en la herramienta de trazabilidad. Que pasa: En el caso de identificar que el término está próximo a vencer, se generan alertas a través de correo electrónico.			
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
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		2024-02-01	2024-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
2	Realizar mesa de trabajo interdisciplinaria para definir criterios de defensa técnica en los procesos de alta complejidad (la clasificación y el número de mesas será a criterio del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica o el Jefe de la OAJ). Actividades: • Convocar a mesa de trabajo • Definir criterios de defensa técnica		2024-02-01	2024-12-15	OAJ [Grupo Defensa jurídica]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					

Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Realizar mesa de trabajo para la retroalimentación de las políticas y directrices vigentes y nuevas a todos los apoderados.</p> <p>Actividades: 1. Convocar a la mesa de trabajo 2. Retroalimentar a los apoderados las políticas y/o directrices vigentes y nuevas</p>	<p>Se realizo mesa de trabajo con el objetivo de revisar las Políticas de Defensa Judicial y Directrices de Conciliación aprobadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y se realizó la socialización a los apoderados de Defensa Jurídica y a todos los involucrados en las directrices.</p>	2024 Abril	1	1
2	<p>Realizar mesa de trabajo interdisciplinaria para definir criterios de defensa técnica en los procesos de alta complejidad (la clasificación y el número de mesas será a criterio del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica o el Jefe de la OAJ).</p> <p>Actividades: 1. Convocar a mesa de trabajo 2. Definir criterios de defensa técnica</p>	<p>El día 31 de enero de 2024 se realizó reunión sobre sentencia Medidas preventivas.</p>	2024 Abril	33%	33%

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA JURÍDICA -Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-SA-06 Posibilidad de realizar u omitir indebidamente actuaciones en el procedimiento sancionatorio y de medidas preventivas en beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Insuficiente seguimiento a la gestión de los procesos sancionatorios.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

NA	Daño antijurídico, Riesgo reputacional, Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales.
----	--

IMPACTO

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 expida un acto administrativo</p> <p>Responsable: Los revisores y los finalizadores</p> <p>Propósito: revisan</p> <p>Como se realiza el control: que el contenido de las actuaciones técnicas y jurídicas dentro del proceso sancionatorio esté de acuerdo con la información que reposa en los expedientes y de conformidad con lo establecido en la Ley 1333 de 2009, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) y el Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen.</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/u ORFEO.</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 (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>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)</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar mesa de trabajo • Ejecutar mesa de trabajo • Elaborar acta de mesa de trabajo 	2024-02-01	2024-12-15	OAJ [Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales]

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS
--

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN
--

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
-----	----------------------	-----------------------	-----	----------------	------------------



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)	Durante este periodo de tiempo se realizarán 2 mesas de unificación de criterios: 1. Estrategia de reducción de tiempos en gestión de recursos de reposición - GASA 2.Periodo probatorio en el procedimiento sancionatorio ambiental. (Prórroga)	2024 Abril	33%	33%
	Actividades: 1. Convocar mesa de trabajo 2. Ejecutar mesa de trabajo 3. Elaborar acta de mesa de trabajo				

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Financiera			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-GF-75 Posibilidad de calculo inexacto de manera intencional de la base de retención, por presentación de documentos que no se enmarcan en los beneficios tributarios, con el fin de obtener beneficio propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir los controles necesarios que permitan garantizar la legalidad de los documentos requeridos en las normas tributarias.			C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
NA			Sanción al representante legal por aplicación indebida de la retención en la fuente. Investigaciones disciplinarias y fiscales.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	No se ha presentado en los últimos 5 años.-[RARA VEZ]			IMPACTO	MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE			ALTA		
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Detectivo	<p>Periodicidad: Cada vez que se recibe una cuenta de cobro por parte del usuario.</p> <p>Responsable: Los responsables asignados del proceso de liquidación de cuentas y los responsables asignados en el proceso de registro de la obligación.</p> <p>Proposito: Revisan la existencia de los documentos, verificando su legitimidad y el cumplimiento de los requisitos normativos.</p> <p>Como se realiza el control: A través del aplicativo GIC</p> <p>Que pasa: En caso de ausencia de documentos, inconsistencias en su legitimidad y/o incumplimiento de los requisitos, se hace la devolución con las observaciones pertinentes mediante el aplicativo GIC y se informa al supervisor a través de correo electrónico.</p>		C-1
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ			ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar tres mesas de trabajo (abril, agosto, noviembre) con el equipo de cuentas y contabilidad, donde se seleccione una muestra de las cuentas liquidadas en el periodo, a fin de verificar la documentación presentada y comparar la liquidación generada, validando su consistencia.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar mesa de trabajo. • Seleccionar muestras. • Realizar verificación. • Comunicar a la Coordinadora del GGFP los resultados de la verificación. 		2024-04-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Financiera Y Presupuestal]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		<p>Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo</p> <p>Informar a la oficina de control disciplinario interno sobre la materialización del riesgo.</p>			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	<p>Realizar tres mesas de trabajo (abril, agosto, noviembre) con el equipo de cuentas y contabilidad, donde se seleccione una muestra de las cuentas liquidadas en el periodo, a fin de verificar la documentación presentada y comparar la liquidación generada, validando su consistencia.</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Programar mesa de trabajo. 2. Seleccionar muestras. 3. Realizar verificación. 4. Comunicar a la Coordinadora del GGFP los resultados de la verificación.</p>	<p>Se realiza mesa de trabajo con el equipo de cuentas y contabilidad el 24 de abril de 2.024, en donde se establecen los parámetros para realizar el muestreo de las cuentas a analizar el cual es del 1% del total de las cuentas liquidadas durante los meses de Enero a Abril de 2.024, un total de 3.128 las cuales se comparan con los siguientes criterios: LIQUIDACION vs REPORTE DE OBLIGACION. Para el mes de enero no se realizaron liquidaciones de cuentas, para el mes de febrero se liquidaron un total de 768 cuentas de las cuales se verificaron 8 cuentas. Para el mes de marzo se liquidaron un total de 1.156 y se verificaron 12 cuentas, para el mes de abril se liquidaron un total de 1.204 cuentas y se verificaron 12 cuentas. De las 32 cuentas verificadas no se evidenciaron inconsistencias.</p>	2024 Abril	1	1
---	--	---	------------	---	---

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-GA-07 Posibilidad de uso indebido y/o pérdida de los bienes muebles custodiados en bodega, para beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CAUSA
	1	Debilidad en la aplicación de los controles para el ingreso y custodia de los bienes muebles adquiridos por la entidad.	C-1

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

NA	Detrimiento patrimonial, investigaciones disciplinarias.
----	--

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1 Detectivo	<p>Periodicidad: Semestralmente</p> <p>Responsable: El almacenista</p> <p>Propósito: Coteja el inventario físico de los bienes custodiados en bodega</p> <p>Como se realiza el control: A través del registro en el kardex del sistema de inventarios de la entidad</p> <p>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</p>	C-1
	2 Detectivo	<p>Periodicidad: Semanalmente</p> <p>Responsable: El almacenista</p> <p>Propósito: Valida el buen estado de los bienes almacenados</p> <p>Como se realiza el control: Mediante la verificación física de la bodega, el diligenciamiento del formato GA-FO-28 Inspección de bodegas y el registro fotográfico</p> <p>Que pasa: En caso de detectar algún daño en la inspección física realizada, se deberá informar a la coordinación del GGA y realizar posteriormente la investigación pertinente conforme a los lineamientos establecidos en el manual GA-MN-01 para el manejo de los bienes de la ANLA</p>	
	3 Preventivo	<p>Periodicidad: Mensualmente</p> <p>Responsable: El almacenista</p> <p>Propósito: Solicita mediante correo electrónico al Grupo de Gestión Contractual el reporte de adquisición de bienes y servicios (Excepto los relacionados con servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y verifica los ingresos realizados al almacén vs. las adquisiciones relacionadas en los contratos en proceso.</p> <p>Como se realiza el control: A través del cruce de la base de datos vs. reporte compras del sistema de inventarios de la entidad</p> <p>Que pasa: En caso de que el Grupo de Gestión Contractual no realice el reporte se notificará mediante memorando al coordinador del Grupo de Gestión Contractual; y en caso de que el reporte recibido presente inconsistencias como resultado de la verificación, se solicitará mediante correo electrónico al supervisor del contrato realizar las aclaraciones pertinentes.</p>	

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 1	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Presentar los resultados del inventario, y en caso que aplique reportar las novedades en cuanto al uso indebido y/o pérdida de bienes, en el comité de sostenibilidad contable</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consolidar la información en una presentación. Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité 	2024-02-01	2024-12-15	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Presentar los resultados del inventario, y en caso que aplique reportar las novedades en cuanto al uso indebido y/o pérdida de bienes, en el comité de sostenibilidad contable</p> <p>Actividades: 1. Consolidar la información en una presentación. 2. Coordinar con el secretario la inclusión de los resultados en la agenda del comité</p>	<p>Frente a las acciones planteadas para el riesgo, se tiene estipulado realizar dos (2) tomas físicas de inventario de los bienes en custodia del almacén, la primera en el primer semestre del año, en los meses de mayo o junio y la segunda en el segundo semestre del año, en los meses de octubre o noviembre, así mismo se presentaran los resultados en los Comites posteriores a la toma física, en este sentido a la fecha se reporta avance del 0% para las acciones del riesgo.</p>	2024 Abril	0	0

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

CAUSAS - CONSECUENCIAS

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

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

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

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Realizar una (1) capacitación para todos los colaboradores de la entidad, referente a la operación estadística en etapa de evaluación de Licencias Ambientales y manejo de la herramienta OELA.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar reunión • Realizar Presentación de la Capacitación • Ejecutar Capacitación 	2024-07-01	2024-12-29	OAP [Oficina Asesora de Planeación]

2	Realizar dos reuniones (junio y noviembre) con los facilitadores de calidad con el fin de dar a conocer las causales de devolución con mayor concurrencia identificadas durante el periodo, así como las recomendaciones pertinentes.	2024-06-03	2024-11-29	OAP [Oficina Asesora de Planeación]	
	Actividades: • Generar reporte de estadística de devoluciones • Preparar presentaciones que incluya recomendaciones • Convocar y ejecutar reunión				
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo.			
		Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar una (1) capacitación para todos los colaboradores de la entidad, referente a la operación estadística en etapa de evaluación de Licencias Ambientales y manejo de la herramienta OELA.	Se realizó convocatoria y se ejecuto la capacitación referente a la operación estadística en etapa de evaluación de Licencias Ambientales y manejo de la herramienta OELA el 16/02/2024, contando con una asistencia de 73 colaboradores de la entidad; se logró con el objetivo de la misma dar a conocer la conceptualización, importancia de la información estadística para la toma de decisiones, las fases del proceso, roles y responsabilidades, antecedentes y manejo de OELA.	2024 Abril	1	1
	Actividades: 1. Convocar reunión 2. Realizar Presentación de la Capacitación 3. Ejecutar Capacitación				
2	Realizar dos reuniones (junio y noviembre) con los facilitadores de calidad con el fin de dar a conocer las causales de devolución con mayor concurrencia identificadas durante el periodo, así como las recomendaciones pertinentes.	No se presenta avance para el periodo teniendo en cuenta que esta actividad está programada para su ejecución en junio y noviembre de 2024.	2024 Abril	0	0
	Actividades: 1. Generar reporte de estadística de devoluciones 2. Preparar presentaciones que incluya recomendaciones 3. Convocar y ejecutar reunión				

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}	
NOMBRE DEL PROCESO		Control, Evaluación y Mejora			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		OFICINA DE CONTROL INTERNO			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-EM-84 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a favor propio o de un tercero, para cambiar los resultados de las evaluaciones independientes que realiza la OCI			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Debilidad en la revisión integral de los resultados de la evaluación independiente		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
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	<p>Periodicidad: Cada vez que se elabora un informe,</p> <p>Responsable: el profesional designado para la revisión</p> <p>Proposito: verifica que el contenido del mismo cumpla con los requisitos de ley y sea coherente con los resultados previos de evaluaciones independientes,</p> <p>Como se realiza el control: a través de la lectura del informe dejando las observaciones según aplique, para el caso de las auditorías internas se realiza la verificación con el formato de lista de chequeo;</p> <p>Que pasa: en caso de no cumplir, se devuelve por medio de correo electrónico para los ajustes necesarios.</p>	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Realizar semestralmente en una reunión de grupo la retroalimentación de los aspectos relevantes encontrados en los informes revisados, tanto negativos como buenas practicas que se puedan implementar en los próximos informes. Actividades: • Reinducción Equipo OCI • Retroalimentación de revisiones a informes		2024-03-01	2024-11-30	OCI [Oficina de Control Interno]
ACCIONES DE CONTINGENCIA			Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo		
			Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno la materialización del riesgo		
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar semestralmente en una reunión de grupo la retroalimentación de los aspectos relevantes encontrados en los informes revisados, tanto negativos como buenas practicas que se puedan implementar en los próximos informes. Actividades: 1. Reinducción Equipo OCI 2. Retroalimentación de revisiones a informes	La actividad está programada para realizarse en el segundo trimestre de la vigencia 2024.	2024 Abril	0%	0%

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Procesos Disciplinarios		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-PD-85 Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

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

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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

VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)

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

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

CONTROLES

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

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	CATASTRÓFICO		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

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

1	Realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos de acuerdo con las fechas definidas	2024-01-01	2024-12-20	OCDI [Oficina de Control Disciplinario Interno]
	Actividades: • Elaborar presentación • Realizar reunión mensual • Elaborar acta			

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

ACCIONES INMEDIATAS

DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS

ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos de acuerdo con las fechas definidas Actividades: 1. Elaborar presentación 2. Realizar reunión mensual 3. Elaborar acta	Con el fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas para la disminución del riesgo mencionado, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2024, se realizaron reuniones de seguimiento y/o definición de compromisos con los abogados mensualmente y de los cuales se dejó como evidencia un acta de la sesión, contando con un avance del 33.33%, realizando las 4 reuniones programadas para el cuatrimestre. • En el mes de enero se contaba con 95 procesos activos y se realizó seguimiento a 33 procesos en ejecución o etapa de pruebas • En el mes de febrero se contaba con 86 procesos activos y se realizó seguimiento a 34 procesos en ejecución o etapa de pruebas • En el mes de marzo se contaba con 81 procesos activos y se realizó seguimiento a 35 procesos en ejecución o etapa de pruebas • En el mes de abril se contaba con 79 procesos activos y se realizó seguimiento a 38 procesos en ejecución o etapa de pruebas	2024 Abril	33.33%	33.33%

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}		VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO		Participación Ciudadana			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL-Grupo de Participación Ciudadana			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción		CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-PC-86 Posibilidad de establecer compromisos en espacios de participación ciudadana para favorecer a un tercero, en el marco de la atención de la conflictividad en territorio.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Omitir y/o establecer compromisos que se encuentren por fuera de los lineamientos de actuación institucional.			C-1
ACTIVO DE INFORMACIÓN			IMPACTO		
NA			Incremento de las quejas, reclamos y denuncias; insatisfacción de los grupos de valor y pérdida de credibilidad en la Entidad.		
VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	Al menos 1 vez en los últimos 2 años -[POSIBLE]			IMPACTO	MAYOR
ZONA DEL RIESGO INHERENTE				EXTREMA	
CONTROLES					
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
	1	Detectivo	<p>Periodicidad: Mensualmente</p> <p>Responsable: Los profesionales designados que apoyan la revisión de las actividades de los Gestores en territorio</p> <p>Propósito: Revisan y verifican que el desarrollo de las actividades y los compromisos establecidos por parte de los Gestores en los espacios de participación ciudadana, cumplan con los lineamientos institucionales</p> <p>Como se realiza el control: a través del Informe de Gestión Territorial</p> <p>Que pasa: En caso de encontrar información que no cumpla con los lineamientos institucionales, se informará al Coordinador del grupo para que se tomen las acciones correspondientes.</p>		C-1
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	POSIBLE			ZONA DEL RIESGO	EXTREMA
IMPACTO	MAYOR				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Retroalimentar de manera trimestral los resultados de la revisión de los informes de gestión territorial, con el fin de presentar los aspectos a mejorar en cuanto a la calidad de los mismos. Actividades: • Incluir en las agendas de reuniones un punto sobre la retroalimentación de los informes mensuales • Preparar y realizar presentación con los aspectos a mejorar de los informes mensuales		2024-02-01	2024-12-31	SMPCA [Grupo de Participación Ciudadana]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO

1	<p>Retroalimentar de manera trimestral los resultados de la revisión de los informes de gestión territorial, con el fin de presentar los aspectos a mejorar en cuanto a la calidad de los mismos.</p> <hr/> <p>Actividades: 1. Incluir en las agendas de reuniones un punto sobre la retroalimentación de los informes mensuales 2. Preparar y realizar presentación con los aspectos a mejorar de los informes mensuales</p>	<p>El 14 de marzo de 2024 se llevó a cabo el primer ejercicio de retroalimentación sobre la ejecución hasta la fecha, de las jornadas de oferta institucional en los territorios.</p>	<p>2024 Abril</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
---	---	---	-------------------	----------	----------

FECHA PUBLICACIÓN	{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Talento Humano		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Humana		
TIPO RIESGO	Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción
RIESGO MATERIALIZADO	NO		
RIESGO	RC-TH-08 Posibilidad de realizar nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos mínimos del manual de funciones del cargo y el reporte de conflictos de interés para beneficiar a un tercero.		

CAUSAS - CONSECUENCIAS

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

ACTIVO DE INFORMACIÓN

IMPACTO

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 ingrese un nuevo servidor público a la entidad Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p>Responsable: el profesional de Gestión Humana que sea asignado</p> <p>Propósito: verifica la existencia del conflicto de intereses</p> <p>Como se realiza el control: validando la información registrada en el formato DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS,</p> <p>Que pasa: en caso de encontrarse con potenciales conflictos de interés se procede a realizar el diligenciamiento del formato MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONFLICTOS DE INTERESES, con el fin de definir e implementar las acciones y controles según sea el caso</p>	C-2

RIESGO RESIDUAL

PROBABILIDAD	RARA VEZ - 2	ZONA DEL RIESGO	ALTA
IMPACTO	MAYOR		

OPCIONES DE MANEJO

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

ACCIONES

No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	<p>Revisar y ajustar el procedimiento de Gestión del Empleo asociado con el cumplimiento de requisitos mínimos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar mesas de trabajo con los servidores públicos encargados del proceso de la revisión. Modificar el procedimiento Publicar en el aplicativo GESPRO y socializar 	2024-05-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]
2	<p>Realizar 2 campañas de divulgación, 2 capacitaciones para fortalecer la apropiación de las temáticas de conflictos de interés</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño de las campañas de divulgación y realizar la socialización Gestionar y ejecutar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido 	2024-05-01	2024-10-30	SAF [Grupo de Gestión Humana]

ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario			
		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					
MONITOREO Y REVISIÓN					
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Revisar y ajustar el procedimiento de Gestión del Empleo asociado con el cumplimiento de requisitos mínimos.</p> <p>Actividades: 1. Realizar mesas de trabajo con los servidores públicos encargados del proceso de la revisión. 2. Modificar el procedimiento 3. Publicar en el aplicativo GESPRO y socializar</p>	<p>Para este Primer Cuatrimestre, no se tiene avance de las actividades dado que se tiene programadas a partir del mes de mayo de 2024, por tal motivo se recomienda tener en cuenta las fechas de inicio establecidas de la formulación del riesgo.</p>	2024 Abril	0%	0%
2	<p>Realizar 2 campañas de divulgación, 2 capacitaciones para fortalecer la apropiación de las temáticas de conflictos de interés</p> <p>Actividades: 1. Diseño de las campañas de divulgación y realizar la socialización 2. Gestionar y ejecutar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido</p>	<p>Para este Primer Cuatrimestre, no se tiene avance de las actividades dado que se tiene programadas a partir del mes de mayo de 2024, por tal motivo se recomienda tener en cuenta las fechas de inicio establecidas de la formulación del riesgo.</p>	2024 Abril	0%	0%

FECHA PUBLICACIÓN		{FECHA_PUBLICACION}	VERSIÓN	{VERSION}	
NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Documental			
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Documental			
TIPO RIESGO		Riesgos de Corrupción	CLASIFICACIÓN	Corrupción	
RIESGO MATERIALIZADO		NO			
RIESGO		RC-GD-09 Posibilidad de pérdida, eliminación, alteración y/o manipulación de documentos o expedientes para favorecimiento propio o de un tercero.			
CAUSAS - CONSECUENCIAS					
CAUSA(S)	No.	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO CAUSA	
	1	Acceso no controlado a documentos originales únicos en soporte físico y magnético (expedientes y anexos) por parte de los usuarios internos y externos.		C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN		IMPACTO			
NA		Afectación de la imagen de la entidad, incumplimiento de la misión de la entidad, sanciones a que haya lugar por parte de los entes correspondientes y afectación del trámite de licencia, permiso o proceso sancionatorio a que corresponda el expediente o solicitud.			
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	Detectivo	<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. En caso de que falte información y el usuario no la suministre, se escala a la Coordinación del grupo de Gestión Documental así como a coordinadores, jefes de Oficina y/o Subdirectores según corresponda mediante correo electrónico para que se tomen las medidas respectivas.</p>	C-1	
RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	RARA VEZ		ZONA DEL RIESGO	EXTREMA	
IMPACTO	CATASTRÓFICO				
OPCIONES DE MANEJO					
• Reducir (mitigar) el riesgo: Se implementan acciones que mitiguen el nivel de riesgo.					
ACCIONES					
No.	ACCIONES ADICIONALES		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Gestionar y ejecutar con el Grupo de Gestión Humana 2 sensibilizaciones para fortalecer las responsabilidades con el préstamo de expedientes, de acuerdo con el rol que desempeñan tanto funcionarios y contratistas, y la implicación que conlleva la pérdida, eliminación y/o alteración de los documentos. Actividades: • Coordinar con Gestión Humana las sesiones (Una en el primer semestre y segunda en el segundo semestre). • Elaborar y enviar la presentación a Gestión Humana • Realizar convocatoria y ejecutar la sensibilización		2024-02-01	2024-11-30	SAF [Grupo de Gestión Documental]
2	Realizar la digitalización de expedientes de archivo con el fin de minimizar el acceso a los documentos originales en soporte papel. Actividades: • Gestionar el proceso contractual. • Organización de expedientes. • Digitalización de expedientes.		2024-06-03	2024-12-15	SAF [Grupo de Gestión Documental]
ACCIONES DE CONTINGENCIA		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materialización del riesgo. Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sobre la materialización del riesgo.			
ACCIONES INMEDIATAS					
DIAGNÓSTICO PARA VALORAR DAÑOS OCASIONADOS					
ACCIONES PARA CONTINUAR CON LA OPERACIÓN					

MONITOREO Y REVISIÓN

Abril

No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	<p>Gestionar y ejecutar con el Grupo de Gestión Humana 2 sensibilizaciones para fortalecer las responsabilidades con el préstamo de expedientes, de acuerdo con el rol que desempeñan tanto funcionarios y contratistas, y la implicación que conlleva la pérdida, eliminación y/o alteración de los documentos.</p> <p>Actividades: 1. Coordinar con Gestión Humana las sesiones (Una en el primer semestre y segunda en el segundo semestre). 2. Elaborar y enviar la presentación a Gestión Humana 3. Realizar convocatoria y ejecutar la sensibilización</p>	<p>No se presenta avance para el periodo de acuerdo a que no se llevo a cabo la sensibilización correspondiente sin embargo se hará antes de finalizar el primer semestre del 2024.</p>	2024 Abril	0%	0%
2	<p>Realizar la digitalización de expedientes de archivo con el fin de minimizar el acceso a los documentos originales en soporte papel.</p> <p>Actividades: 1. Gestionar el proceso contractual. 2. Organización de expedientes. 3. Digitalización de expedientes.</p>	<p>No se presenta avance para el periodo debido a que inician las actividades en junio del 2024.</p>	2024 Abril	0	0



Autoridad Nacional
de Licencias Ambientales



RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024