

Titulo Reporte	Riesgos de	Gestión y Seguridad Digital 2023
Fecha	Miércoles, 2	4 de abril de 2024
Cantidad de Riesgos	53	
		Listado de Riesgos
1	RG-SP-15	Posibilidad de pronunciamientos técnicos y jurídicos contradictorios para el seguimiento a permisos y trámites ambientales
2	RG-EP-16	Posibilidad de pronunciamientos técnicos y jurídicos contradictorios para la evaluación de los trámites y permisos ambientales
3	RG-PD-17	Posibilidad de no decretar todas las pruebas dentro del proceso disciplinario que permitan llegar a la verdad de los hechos dentro del término legal.
4	RG-SP-18	Posibilidad de que el seguimiento de los expedientes activos de permisos y trámites ambientales se realice de manera inoportuna
5	RG-DP-19	Posibilidad de incumplimiento de las metas programadas en el Plan Estratégico Institucional
6	RG-DP-20	Posibilidad de incumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con la información documentada asociada a los formatos.
7	RG-DP-21	Posibilidad de disminuir el índice de desempeño institucional, que evalúa el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a través del Formulario Único de Reporte y Avances de Gestión - FURAG.
8	RG-DP-22	Baja ejecución presupuestal (< 95%) de los recursos de inversión nación programados en la vigencia.
9	RG-DP-23	Posibilidad de incumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional
10	RG-DP-24	Posibilidad de incumplimiento de las proyecciones de recaudo para cada vigencia
11	RG-GA-25	Posibilidad de daño de los bienes muebles de la Entidad, por deficiencias en las prácticas de almacenamiento.
12	RG-GD-26	Posibilidad de incumplimiento en los tiempos de entrega física de las comunicaciones oficiales, por parte del Operador Postal.
13	RG-GA-28	Posibilidad de incumplimiento del plan de mantenimiento adoptado por la Entidad.
14	RG-GF-29	Posibilidad de presentación y publicación inoportuna de los estados financieros a los grupos de interés.
15	RG-GD-30	Posibilidad de presentar inconsistencias en la documentación asignada a un expediente con un margen de error del 1,5%.
16	RG-GF-31	Posibilidad de liberación Incorrecta de saldos de registros presupuestales y Certificados de disponibilidad presupuestal.
17	RG-GF-32	Posibilidad de realizar el abono en una cuenta bancaria diferente a la reportada en el contrato del tercero.
18	RG-GA-33	Posibilidad de sobrevaloración o subvaloración del inventario de los bienes muebles de la Entidad.
19	RG-GA-34	Posibilidad de incumplimiento de la normatividad ambiental vigente por la disposición incorrecta de los residuos generados.
20	RG-EP-35	Posibilidad de incumplir las metas de los indicadores planteados en relación con la oportunidad de la atención de solicitudes de los usuarios relacionadas con las certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales en competencia de la entidad, conforme a las políticas y normas ambientales vigentes
21	RG-IR-36	Posibilidad de emitir documentos técnicos que no aporten a una visión regional al proceso de evaluación y seguimiento del licenciamiento ambiental.
22	RG-PC-37	Posibilidad de incumplir los compromisos de mejora en la gestión de la Entidad, adquiridos en espacios de rendición de cuentas con grupos de interés
23	RG-PC-38	Posibilidad de incrementar la conflictividad, cuando se realicen acciones de intervención inadecuadas en la prevención y transformación de conflictos de los proyectos, obras o actividades que son competencia de la ANLA.
24	RG-PC-39	Posibilidad de responder de manera inoportuna las solicitudes de celebración de Audiencias Públicas Ambientales radicadas por los grupos de interés.
25	RG-GC-41	Posibilidad de vulneración del principio de transparencia por la inoportunidad de la publicación contractual de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión
26	RG-GC-42	Posibilidad de perder competencia por la inoportunidad en la liquidación de contratos.
27	RG-GC-43	Posibilidad de incumplimiento de los plazos para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a los procedimientos internos adoptados.
28	RG-AC-44	Posibilidad de responder de manera inoportuna las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias solicitadas por los grupos de interés
29	RG-CI-45	Posibilidad de fuga de conocimiento de información estratégica de los colaboradores de la Entidad.



RG-SL-48	Posibilidad de emitir pronunciamientos inadecuados respecto del control y seguimiento ambiental de proyectos, obras o actividades de competencia de la ANLA.
RG-SL-49	Posibilidad de incumplimiento de los tiempos establecidos para las visitas de seguimiento de los proyectos que inicien etapa de construcción de competencia de la ANLA.
RG-CI-50	Posibilidad de incumplimiento en la implementación de los planes de gestión del cambio asociados a los proyectos o iniciativas de cambio de la vigencia
RG-GJ-51	Posibilidad de que la defensa jurídica de la Entidad se realice de manera extemporánea.
RG-GJ-53	Posibilidad de incumplir los términos establecidos para dar respuesta a los derechos de petición y de consultas asignados a la OAJ.
RG-CI-54	Posibilidad de indisponibilidad del sistema de información geográfica y las plataformas tecnológicas geoespaciales.
RS-CI-56	Posibilidad de indisponibilidad de los sistemas informáticos críticos que impacten las operaciones misionales y/o de la información contenida en estos.
RG-GD-57	Posibilidad de incumplir los términos para las solicitudes de expedientes y anexos realizadas por los usuarios internos y externos.
RG-IR-58	Posibilidad de realizar formulación y actualización inadecuada de los instrumentos que permiten orientar las decisiones en la evaluación y el seguimiento de proyectos, obras o actividades sujetas a licenciamiento, permisos o trámites ambientales.
RG-EM-59	Posibilidad de elaboración deficiente y/o presentación extemporánea de informes de ley
RG-CI-60	Posibilidad de difundir información inoportuna a los usuarios (internos y externos) sobre los planes, programas, proyectos, servicios, trámites y actividades en general de la entidad
RG-SA-61	Posibilidad de incumplir las metas establecidas en los indicadores de las actuaciones administrativas de las etapas procesales.
RG-SA-62	Posibilidad de vulnerar el debido proceso en el impulso procesal de cada expediente
RG-GJ-63	Posibilidad de prescripción de las obligaciones y de la acción de cobro por vencimiento de términos.
RG-EL-64	Posibilidad de incremento en más del 3% de salidas no conformes respecto al total de servicios resueltos de manera semestral.
RG-EL-65	Posible incumplimiento de los tiempos establecidos para la evaluación de proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento ambiental
RG-CI-66	Posibilidad de incumplimiento en la implementación de las etapas de los proyectos de desarrollo de software priorizados en Comité Directivo.
RG-TH-67	Posibilidad de inconsistencias en la liquidación para el pago de nóminas, seguridad social y/o parafiscales.
RG-TH-68	Posibilidad de incumplimiento de la gestión para el reconocimiento de las prestaciones económicas ante las EPS y/o la ARL.
RG-GA-69	Posibilidad de incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos asociados al Sistema de Gestión Ambiental - SGA, identificados en la Matriz de Requisitos Legales.
RG-GA-70	Posibilidad de realizar el proceso de publicidad de los actos administrativos emitidos por la Entidad de manera inoportuna según lo estipulado en la Ley 1437 de 2011.
RG-TH-86	Posibilidad de aumento de la accidentalidad en las instalaciones de la ANLA y en las visitas de campo que realizan los profesionales para el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad.
	Posibilidad de incumplimiento de las actividades administrativas para la aprobación de la comisión o autorización de viaje, cuya
RG-GA-167	solicitud esté fuera de los términos establecidos.
_ F _ F _ F _ F _ F _ F _ F _ F _ F _ F	RG-SL-49 RG-GJ-51 RG-GJ-51 RG-GJ-53 RG-CI-54 RS-CI-56 RG-GD-57 RG-IR-58 RG-EM-59 RG-CI-60 RG-SA-61 RG-SA-62 RG-GJ-63 RG-EL-64 RG-EL-65 RG-TH-67 RG-TH-68 RG-GA-69 RG-GA-70



										N° 1
NOMBRE DEL P	ROCESO		Seguimiento de	Permisos y Trái	mites Ambien	tales				•
DEPENDENCIA I	RESPONS <i>E</i>	ABLE	SUBDIRECCIÓN	INSTRUMENTOS	, PERMISOS Y	TRÁMITES AMBII	ENTALES-Grup	o de Pern	nisos y Trár	nites Ambientales
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión		CLASIFIC	ACIÓN	Operativ	os	
RIESGO				G-SP-15 Posibilidad de pronunciamientos técnicos y jurídicos contradictorios para el seguimiento a permisos y rámites ambientales						
				CAUSAS - CO	NSECUENCIA	\S				
CAUSA(S)	No.			DESCRIPCIÓN CÓDIGO CAU						
CAUSA(S)	1	Diferencia en aplicacio	ón de criterios té	cnicos y jurídico	s para el seg	uimiento de perm	nisos y trámite	s ambien	tales.	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONS	SECUENCIAS			
NA				Demandas po afectada	r los usuario	s, Revocatorias	de los actos	administi	rativos, Ima	agen instituciona
			VAI	ORACIÓN DE	RIESGOS (Ar	nálisis)				
PROBABILIDAD Al menos 1 vez en los últimos 2 años -[ POS						ІМРАСТО		MODERA	.DO	
ZONA DEL RIES	ZONA DEL RIESGO INHERENTE						ALTA			
				CONT	ROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCI	ÓN DEL CONTRO	DL			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	atender el segu Responsable: Proposito: ver normativa viger Como se realiz	imiento a los pe el revisor técnic fica que los doc ite y documenta a el control: a aso de que falto	que un concepto técnico o acto administrativo se carga en SILA para los permisos y trámites ambientales, récnico y jurídico asignado los documentos contemplen los lineamientos establecidos en la umentación interna asociada atrol: a través de SILA ue falte algún lineamiento, el revisor devuelve la actividad al ejecutor				C-1	
				RIESGO	RESIDUAL					
PROBABILIDAD	)	RARA VEZ - 2				ZONA DEL RIESO		BAIA		
ІМРАСТО		MENOR - 1				ZONA DEL RIESO		БАЈА		
				OPCIONES	DE MANEJO					
Acepta el riesgo	: No se ado	pta ninguna medida q	ue afecte la prob	abilidad o el im	pacto del ries	go.				
				ACCI	ONES					
No.		ACCIONES AD	ICIONALES		FEC	HA INICIO	FECHA	FIN	RES	PONSABLE



									N° 2	
NOMBRE DEL F	ROCESO		Evaluación de P	ermisos y Trám	ites Ambientales					
DEPENDENCIA	RESPONS	ABLE	SUBDIRECCIÓN	INSTRUMENTOS	, PERMISOS Y TRÁ	MITES AMBIEN	TALES-Grupo de	Permisos y Trár	mites Ambientales	
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión		CLASIFICAC	CIÓN Op	erativos		
RIESGO			RG-EP-16 Posibi permisos ambie		ciamientos técnico	os y jurídicos co	ontradictorios pa	ara la evaluaciór	de los trámites y	
				CAUSAS - CO	DNSECUENCIAS					
	No.		DESCRIPCIÓN C							
CAUSA(S)	1	Diferencia en aplicaci trámites ambientales		cnicos y jurídico	os para la evaluaci	ón de certificad	ciones, vistos bu	ienos, permisos	y C-1	
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONSE	CUENCIAS			
NA				Demandas por afectada	r los usuarios / Re	evocatorias de	los actos adm	ninistrativos / In	nagen institucional	
			VA	LORACIÓN DE	RIESGOS (Anális	sis)				
PROBABILIDAI	)	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -	[ POSIBLE ]	IMP	ACTO	МС	DDERADO		
ZONA DEL RIE	SGO INHE	RENTE					ALTA			
				CON	TROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN I	DEL CONTROL			CÓDIGO CAUSA	
CONTROLES	1	Preventivo	atender una sol Responsable: Proposito: veri normativa viger Como se realiz	icitud de certific el revisor técnic fica que los doc nte y documenta za el control: a caso de que falt	e algún lineamient	enos, permisos do Ilen los lineami ada	s y trámites amb	oientales, <sup>'</sup> dos en la	C-1	
				RIESGO	RESIDUAL					
PROBABILIDAI	)	RARA VEZ - 2			70N	A DEL RIESGO	R A	NA.		
ІМРАСТО		MENOR - 1			ZON	A DEL MESOO		<b>9</b> 4		
				OPCIONES	DE MANEJO					
Acepta el riesgo	: No se ad	opta ninguna medida d	que afecte la pro		<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>					
				ACC	IONES					
No.		ACCIONES AD	NCIONAL EC		FECHA I	NICIO	FECHA FII	d DE	SPONSABLE	



									N° 3
OMBRE DEL	PROCES	50	Procesos Disciplir	narios					
EPENDENCIA	RESPO	NSABLE	OFICINA DE CONT	TROL DISCIPLINARIO I	INTERNO				
IPO RIESGO			Riesgos de Gestid	ón		CLASIFICACIÓ	N Cum	plimiento	
IESGO				dad de no decretar to chos dentro del térmi		s dentro del pr	oceso disciplina	ario que permitan	legar a la
				CAUSAS - CONS	ECUENCIAS				
	No.			DESCR	RIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en el análisi deben solicitar y/o las						bas que se	C-1
	2	Inoportunidad en la er OCDI.	ntrega de información por parte de las dependencias a las solicitudes de información que realiza la						C-2
	ACTI	O DE INFORMACIÓN				CONSECU	IENCIAS		
A				Nulidades en el proce Procesos disciplinario				escripción del pro	ceso disciplina
			V	ALORACIÓN DE RIE	SGOS (Análisi	s)			
ROBABILIDA	D	No se ha presentado e	n los últimos 5 añ	os[ RARA VEZ ]	IMPAC	TO	MOD	ERADO	
ONA DEL RIE	SGO IN	HERENTE				M	DDERADA		
				CONTRO	LES				
	No.	TIPO DE CONTROL		DES	SCRIPCIÓN DE	L CONTROL			CÓDIGO
CONTROLES				ada vez que se proye vio a su suscripción			ntro de un expe	diente	CAUSA
	1	Preventivo	Responsable: e Proposito: verifi verdad real de lo: Como se realiza reposan en el ex Que pasa: en ca allegado, se solic	rifica la pertinencia, idoneidad y utilidad de las pruebas que permiten establecer la los hechos za el control: a través de la revisión de la documentación y las pruebas que					
	2	Preventivo	disciplinario Responsable: la Proposito: verifi revisor, para esta Como se realiza reposan en el ex Que pasa: en ca solicitan los ajust	so de encontrar información insuficiente o debilidad en el material probatorio, se es correspondientes a través de correo electrónico al abogado comisionado con					C-1
	3	Preventivo	de la ANLA Responsable: e Proposito: Verifi Como se realiza Que pasa: En ca	esponsable: el abogado comisionado roposito: Verifica el cumplimiento del tiempo establecido para la respuesta omo se realiza el control: a través de la base de datos "Base de seguimiento ". que pasa: En caso de evidenciar que las dependencias no responden de manera oportuna, se eiterará la solicitud, aclarando la importancia de la misma y las consecuencias legales del					
				RIESGO RES	SIDUAL				
PROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2			ZONA I	DEL RIESGO	ВАЈА	<b>(</b>	
МРАСТО		MENOR - 1							
				OPCIONES DE					
cepta el riesg	o : No se	e adopta ninguna medid	a que afecte la pro	<u> </u>					
				ACCION	ES				
No.			ADICIONALES		FECHA INI	-	FECHA FIN		ONSABLE



								N° 4		
NOMBRE DEL P	ROCESO	1	Seguimiento de F	Permisos y Trámite	s Ambientales					
DEPENDENCIA	RESPON	SABLE	SUBDIRECCIÓN IN	NSTRUMENTOS, PE	RMISOS Y TRÁMITES AM	1BIENTALES-Grup	oo de Permisos y Trá	mites Ambientales		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón	CLAS	FICACIÓN	Operativos			
RIESGO			RG-SP-18 Posibili realice de maner		uimiento de los expedie	ntes activos de p	permisos y trámites	ambientales se		
				CAUSAS - CONS	SECUENCIAS					
	No.			DESC	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA		
CAUSA(S)	1		de respuesta para	el seguimiento coi	uación de permisos y tra nsiderando que no se cu ámites ambientales.			/a C-1		
	ACTIV	D DE INFORMACIÓN			С	ONSECUENCIAS	5	·		
NA				lmagen institucion	al afectada Incumplimie	ento en la metas	establecidas en el F	PAI		
			VAI	LORACIÓN DE RII	ESGOS (Análisis)					
PROBABILIDAD	<u> </u>	Al menos 1 vez en el	último año[ PRO	BABLE ]	LE ] IMPACTO MODERADO					
ZONA DEL RIESGO INHERENTE						ALTA				
				CONTR	OLES					
	No.	TIPO DE CONTROL		D	ESCRIPCIÓN DEL CON	TROL		CÓDIGO CAUSA		
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: revis conceptos técnico Como se realiza programación me en el mes, Que pasa: en ca	l coordinador de p a los expedientes os a <b>el control:</b> medi ensual respecto a l lso que no se cum	ermisos y trámites amb objeto de seguimiento, ante reuniones de segu a meta anual de concep ola con la programación nere los lineamientos p	para generar la p imiento se realiz otos técnicos de s planificada se a	orogramación de la control a la seguimiento a cerra			
				RIESGO RE	SIDUAL					
PROBABILIDAD	<del></del>	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL DU	5500	DAIA			
ІМРАСТО		MENOR - 1			ZONA DEL RI	ESGO	BAJA			
				OPCIONES D	E MANEJO					
	· No so a	dopta ninguna medida	que afecte la prob	pabilidad o el impa	cto del riesgo.					
Acepta el riesgo	. NO 3C a	, ,								
Acepta el riesgo	7. NO 3C U	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		ACCIO						



								N° 5	
OMBRE DEL	PROCES:	0					<u>'</u>		
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	OFICINA ASESOR	a de planeación					
IPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón	CLASIFICA	ACIÓN	Estratégicos		
IESGO			RG-DP-19 Posibilidad de incumplimiento de las metas programadas en el Plan Estratégico Institucional						
				CAUSAS - CONS	SECUENCIAS				
	No.				CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA	
CAUSA(S)	1	incongruente o inexis	stencia de reporte	del avance de las m			·	C-1	
	2	Debilidad en la formulación e inclusión de los indicadores que midan el cumplimiento de los Institucional.					s del Plan Estratégico	C-2	
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN			CONS	ECUENCIAS			
IA				parte de los grupos		ción de la ima	gen institucional y de la	credibilidad p	
			١	/ALORACIÓN DE RI	ESGOS (Análisis)				
ROBABILIDA	D	No se ha presentado	en los últimos 5 a	años[ RARA VEZ ]	ІМРАСТО		MODERADO		
ONA DEL RIESGO INHERENTE						MODERADA	١		
				CONTR	OLES				
CONTROLES	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL CONTRO	L		CÓDIGO CAUSA	
	1	Preventivo	Proposito: realiza Como se realiza Estratégico Instit evidencias aporta Que pasa: En ca	a Oficina Asesora de za seguimiento a los <b>a el control:</b> a travé cucional, revisando el adas. aso de que exista un	- <del>-</del>				
	2	Preventivo	Responsable: la Proposito: se re los indicadores d Como se realiza generan alertas   Que pasa: En ca se realizarán las caso de que haya	Periodicidad: En el mes de febrero de cada vigencia Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: se reúne con los responsables de todas las dependencias para verificar la articulación de los indicadores del PEI con los objetivos estratégicos y sus metas asociadas Como se realiza el control: a través de mesas de trabajo en donde se revisa la información y se generan alertas para tomar acciones. Que pasa: En caso de que existan indicadores que no midan satisfactoriamente los objetivos del PEI se realizarán las recomendaciones pertinentes para que se tomen las acciones a que haya lugar y en caso de que hayan diferencias entre las dependencias y la orientación de la OAP, se llevarán al Comité Directivo para la toma de decisiones					
				RIESGO RE	SIDUAL				
ROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESG	<u> </u>	BAJA		
МРАСТО		MENOR - 1					DAJA		
				OPCIONES D	E MANEJO				
cepta el riesg	o : No se	adopta ninguna medio	da que afecte la p	robabilidad o el impa	cto del riesgo.				
				ACCIO	NES				



								N° 6	
OMBRE DEL P	PROCESO								
DEPENDENCIA	RESPONSABLE		OFICINA ASES	ora de Planeaci	ÓN				
IPO RIESGO			Riesgos de Ge	stión		CLASIFICACIÓN	Operativos		
IESGO				bilidad de incump ción documentada		equisitos del Sistema Inf formatos.	tegrado de Ge	estión relacionado	
			CAUSA	S - CONSECUEN	CIAS				
	No.			DESCRI	PCIÓN			CÓDIGO CAUSA	
CAUSA(S)	1	Asignación manual de la	a fecha, versión	y código de los fo	rmatos en GESPI	RO por parte de la OAP		C-1	
	2	Debilidad en la revisión	por parte de la	s dependencias re	sponsables de lo	s documentos en cuant	o a la fecha,	C-2	
		versión y código poster	ior a su publicad	ción.					
	ACTIVO D	E INFORMACIÓN		No. of Control of	L	CONSECUENCIAS			
A			VALORACIÓ		, , ,	or auditorias internas y	externas.		
DODARU IDAI	_	M44 - 1 - 1 - 2 - 1 - 2 - 5 - 6		N DE RIESGOS (	Analisis)	LIADA CTO	MENIOR		
ROBABILIDAD		Más de 1 vez al año[ C	ASI SEGURO J			ІМРАСТО	MENOR		
ONA DEL RIE	SGO INHERENTE			CONTROLEC		ALTA			
			1	CONTROLES				CÓDICO	
	No.	TIPO DE CONTROL		DES	SCRIPCIÓN DEL	CONTROL		CÓDIGO CAUSA	
CONTROLES		. Preventivo	las páginas de Como se rea publicar vs la Que pasa: Er	Proposito: revisa y verifica la correcta asignación de fecha, versión y código en to las páginas del formato  Como se realiza el control: a través de la generación de la versión preliminar a publicar vs la información emitida por GESPRO  Que pasa: En caso de que se evidencien inconsistencias en cuanto a fecha, versió código se realiza los ajustes necesarios antes de su publicación.					
	2	! Detectivo	Periodicidad: Cada vez que se publica un formato en GESPRO Responsable: los facilitadores de calidad de los procesos Proposito: verifican la correcta asignación de fecha, versión y código posterior a su publicación Como se realiza el control: a través del listado maestro de documentos Que pasa: En caso de identificar inconsistencias, se debe solicitar mesa de ayuda a OTI, e informar a la OAP a través de correo electrónico (profesionales de calidad de la OAP de acuerdo a los procesos asignados) para que se realice la respectiva corrección.						
		1	RI	ESGO RESIDUAL					
ROBABILIDAD	D	PROBABLE - 1				ZONA DEL RIESGO	MODERAD	Α	
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1							
a desain al nican	a. Ca adamban madi	: da		IONES DE MANE			:	-t	
educir ei riesgi	o: Se adoptan medi	idas para reducir la <b>prob</b>	abilidad o ei ii	ACCIONES	o o ambos, esti	o conileva a la impleme	ntación de co	ntroles - accione	
lo.		ACCIONES ADICIO	ONALES	ACCIONES	FECHA INICI	O FECHA FIN		ESPONSABLE	
[ (	Formular las directr consistencia y actu Gespro .	rices a los procesos para alización de la document	revisar periódic	amente la s) publicados en				P [Oficina Asesor	
	• 2. Socializar con l	ces en el procedimiento c la primera línea de defen o de información docume	sa la inclusión d		2023-04-01	2023-05-30		de Planeación]	
	Realizar seguimient	to a la implementación d	e las directrices	definidas.					
;	Actividades:  • 1. Planificar el seguimiento de acuerdo a la periodicidad defin procedimiento de información documentada  • 2. Enviar correo de solicitud a los procesos con directrices del				2023-06-01	2023-11-30		P [Oficina Asesor de Planeación]	
	definido.								
	аеппіао.		MON	TOREO Y REVISI	ÓN				
	аеппіао.		MONI	TOREO Y REVISI	ÓN				



1	Gestionar con el administrador del aplicativo GESPRO la generación de correo informativo con el fin de comunicar a los usuarios la creación, modificación o eliminación de documentos del SIG  Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de mesa de ayuda 2. 2. Verificar la implementación de la solicitud de		2023 Abril		
	mesa de ayuda  Realizar dos socializaciones a los usuarios sobre el				
	Sistema de Información Gestión de Procesos GESPRO, en cuanto a su funcionalidad				
2	Actividades: 1. 1. Coordinar con Gestión Humana la convocatoria para la socialización de GESPRO 2. 2. Realizar la socialización		2023 Abril		
	Gestionar con la Oficina de Tecnologias de la Información y con Comunicaciones la desactivación de los sistemas SIGPRO (Modulo documentos) y la intranet, en lo relacionado con la consulta y descarga de documentos del SIGPRO.				
3	Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de correo y/o mesa de ayuda 2. 2. Realizar seguimiento a la solicitud 3. 3 . Comunicar a los usuarios la desactivación de los sistemas a través de correo electrónico		2023 Abril		
4	Acordar los lineamientos necesarios, en caso de que aplique, para que la documentación publicada en la página web e intranet esté vigente y consistente con la publicada en GESPRO, mediante una reunión entre la Oficina de Tecnologías de la Información, comunicaciones y la OAP.		2023 Abril		
	Actividades: 1. 1 Programar reunión. 2. 2. Definición de lineamientos de actualización de página Web				
	Formular las directrices a los procesos para revisar periódicamente la consistencia y actualización de la documentación (Formatos) publicados en Gespro .	Se realizó mesa de trabajo con el equipo de calidad, para formular directrices en el procedimiento de información documentada en cuanto a la revisión periódica de la consistencia y actualización de la documentación, específicamente asociada a los formatos publicados en GESPRO, en la política de operación 21 y 23 de este documento se relaciona: los			
5	Actividades:  1. 1. Definir directrices en el procedimiento de información documentada.  2. 2. Socializar con la primera línea de defensa la inclusión de las directrices en el procedimiento de información documentada.	lineamientos para la revisión periódica y la acción a realizar si se requiere ajustes de consistencia del documento revisado. Adicionalmente, se realizaron modificaciones generales en cuanto a normatividad, definiciones, políticas de operación y simplificación de actividades; las cuales se detallan en el control de cambios del documento, que se encuentra en trámite en GESPRO.	2023 Abril	20%	20%
	Realizar seguimiento a la implementación de las directrices definidas.				
6	Actividades:  1. 1. Planificar el seguimiento de acuerdo a la periodicidad definida en el procedimiento de información documentada  2. 2. Enviar correo de solicitud a los procesos con directrices del seguimiento definido.	No se presenta avance para el periodo, debido a que la actividad inicia a partir del 01 de junio del 2023.	2023 Abril	0	0
Agosto				_	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



5	Actividades: 1. 1. Definir directrices en el procedimiento de información documentada.	con fecha 18/05/2023, incluyendo en la política No. 23 las directrices para la revisión periódica de la consistencia de los formatos en GESPRO, y se socializó a los	2023 Agosto	80%	100%
	Formular las directrices a los procesos para revisar periódicamente la consistencia y actualización de la documentación (Formatos) publicados en Gespro .	Se actualizó en GESPRO el procedimiento de Información Documentada DP-PR-07 V15 con fecha 18/05/2023, incluyendo en la			
	Actividades: 1. 1 Programar reunión. 2. 2. Definición de lineamientos de actualización de página Web				
4	Acordar los lineamientos necesarios, en caso de que aplique, para que la documentación publicada en la página web e intranet esté vigente y consistente con la publicada en GESPRO, mediante una reunión entre la Oficina de Tecnologías de la Información, comunicaciones y la OAP.		2023 Agosto		
3	Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de correo y/o mesa de ayuda 2. 2. Realizar seguimiento a la solicitud 3. 3 . Comunicar a los usuarios la desactivación de los sistemas a través de correo electrónico		2023 Agosto		
	Gestionar con la Oficina de Tecnologias de la Información y con Comunicaciones la desactivación de los sistemas SIGPRO (Modulo documentos) y la intranet, en lo relacionado con la consulta y descarga de documentos del SIGPRO.				
2	Actividades: 1. 1. Coordinar con Gestión Humana la convocatoria para la socialización de GESPRO 2. 2. Realizar la socialización		2023 Agosto		
	Realizar dos socializaciones a los usuarios sobre el Sistema de Información Gestión de Procesos GESPRO, en cuanto a su funcionalidad				
1	Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de mesa de ayuda 2. 2. Verificar la implementación de la solicitud de mesa de ayuda		2023 Agosto		
1	Gestionar con el administrador del aplicativo GESPRO la generación de correo informativo con el fin de comunicar a los usuarios la creación, modificación o eliminación de documentos del SIG		2022 Agosto		



1	Gestionar con el administrador del aplicativo GESPRO la generación de correo informativo con el fin de comunicar a los usuarios la creación, modificación o eliminación de documentos del SIG  Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de mesa de ayuda 2. 2. Verificar la implementación de la solicitud de mesa de ayuda		2023 Diciembre		
2	Realizar dos socializaciones a los usuarios sobre el Sistema de Información Gestión de Procesos GESPRO, en cuanto a su funcionalidad  Actividades: 1. 1. Coordinar con Gestión Humana la convocatoria para la socialización de GESPRO 2. 2. Realizar la socialización		2023 Diciembre		
	Gestionar con la Oficina de Tecnologias de la Información y con Comunicaciones la desactivación de los sistemas SIGPRO (Modulo documentos) y la intranet, en lo relacionado con la consulta y descarga de documentos del SIGPRO.				
3	Actividades: 1. 1. Realizar solicitud a través de correo y/o mesa de ayuda 2. 2. Realizar seguimiento a la solicitud 3. 3 . Comunicar a los usuarios la desactivación de los sistemas a través de correo electrónico		2023 Diciembre		
4	Acordar los lineamientos necesarios, en caso de que aplique, para que la documentación publicada en la página web e intranet esté vigente y consistente con la publicada en GESPRO, mediante una reunión entre la Oficina de Tecnologías de la Información, comunicaciones y la OAP.		2023 Diciembre		
	Actividades: 1. 1 Programar reunión. 2. 2. Definición de lineamientos de actualización de página Web				
	Formular las directrices a los procesos para revisar periódicamente la consistencia y actualización de la documentación (Formatos) publicados en Gespro .				
5	Actividades: 1. 1. Definir directrices en el procedimiento de información documentada. 2. 2. Socializar con la primera línea de defensa la inclusión de las directrices en el procedimiento de información documentada.	No se presenta avance en esta acción, puesto que se dio cumplimiento en el segundo cuatrimestre (Agosto) del 2023.	2023 Diciembre	0%	100%
	Realizar seguimiento a la implementación de las directrices definidas.	Se realizaron 2 seguimientos con el fin de verificar la consistencia de nombre, fecha, versión y código de los formatos publicados en Gespro. El primero se realizó teniendo			
6	Actividades: 1. 1. Planificar el seguimiento de acuerdo a la periodicidad definida en el procedimiento de información documentada 2. 2. Enviar correo de solicitud a los procesos con directrices del seguimiento definido.	en cuenta las publicaciones realizadas de Enero de 2022 a Agosto de 2023 y El segundo desde Septiembre de 2023 hasta Diciembre de 2023. Las inconsistencias identificadas fueron gestionadas por las dependencias responsables, cuya trazabilidad se encuentra en el reporte de seguimiento mencionado.	2023 Diciembre	1.5	2



МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1		OPCIONES DE		IA DEL RIESGO		ВАЈА		
ROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2		RIESGO RES						
CONTROLES	3	Preventivo	Periodicidad: Trimestralmente Responsable: las dependencias reportan a la OAP el avance en la ejecución de los planes de acción de cada una de las políticas, Proposito: consolidando y verificando los resultados de las acciones propuestas y aprobadas Como se realiza el control: a través de la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño Que pasa: En caso de presentar demoras en la ejecución de las actividades, se generan alertas para que se tomen las acciones necesarias para dar cumplimiento a las fechas establecidas, o si es necesario realizar modificación al plan, el cual deberá aprobarse en la instancia correspondiente.							C-2
	2	Preventivo	Periodicidad: Anualmente Responsable: la OAP Proposito: realiza acompañamiento en la aplicación de los autodiagnósticos cuando se requiera implementar una nueva política o la modificación de una existente y en la formulación de los planes de acción para garantizar la implementación de los requisitos Como se realiza el control: a través de la aprobación del Plan Institucional de Gestión y Desempeño - PIGD a implementar para la siguiente vigencia en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, validando que las acciones establecidas den un valor agregado al proceso. Que pasa: En caso de que el Comité genere observaciones se hacen los ajustes pertinentes.  Periodicidad: Anualmente Responsable: la OAP lidera y acompaña el diligenciamiento del FURAG de la vigencia anterior, conforme a la información remitida por cada una de las dependencias involucradas Proposito: revisando el completo y oportuno diligenciamiento del formulario definido por el DAFP para la medición del índice de desempeño institucional Como se realiza el control: verificando que las actividades reportadas cuenten con las evidencias correspondientes cuando se requiera, estén cargadas en el aplicativo y den cuenta del avance en la implementación del modelo y de los resultados que se obtengan en la medición de la gestión Que pasa: En caso de que las evidencias no correspondan, se realiza el ajuste de las mismas en el aplicativo del FURAG.							C-1
	1	Preventivo								
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN I	DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA
ONA DEL RIE	SGO IN	HEKENIE		CONTRO	LES		MODERAD <i>A</i>			
ROBABILIDA		Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -[ POS	IBLE ]	IMP	ACTO	40050404	MENOR		
				DRACIÓN DE RIE	SGOS (Análi	sis)				
A	ACIII	O DE INI ONIMACION		procesos internos,	Hallazgos int			l, Afectación de la	imagen	instituciona
	2		planes de acción formulados para la implementación de las políticas de gestión, que conforman el laneación y Gestión - MIPG.  CONSECUENCIAS							C-2
CAUSA(S)	1	Desconocimiento del I							\ <u>\</u>	C-1
	No.			DESC	RIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
				CAUSAS - CONS	ECUENCIAS					245155
IESGO			RG-DP-21 Posibilidad de la Función Pública							ninistrativo
PO RIESGO			Riesgos de Gestión			CLASIFICA	CIÓN	Estratégicos		
EPENDENCI <i>A</i>	RESPO	NSABLE	OFICINA ASESORA DE	E PLANEACIÓN						



									N° 8
NOMBRE DEL F	PROCESO								l .
DEPENDENCIA	RESPONS	SABLE	OFICINA ASESO	RA DE PLANEACIÓN					
TIPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión	CLASI	FICACIÓN	Financie	ros	
RIESGO			RG-DP-22 Baja	ejecución presupue	stal (< 95%) de los recur	sos de inversi	ón nación pro	ogramados e	n la vigencia.
				CAUSAS - CON	SECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.			DES	CRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en la progr	amación de recu	rsos nación, para la	s inversiones con priorid	ad alta de ejec	ución para la	entidad.	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			co	NSECUENCIA	\S		
NA				Incumplimiento o	le metas, Recortes pro	esupuestales,	Impacto e	n el indicad	dor de ejecució
			V	ALORACIÓN DE R	ESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	s últimos 2 años	-[ POSIBLE ]	IMPACTO		MODERA	NDO	
ZONA DEL RIE	SGO INHI	RENTE				ALTA			
				CONTR	OLES				
	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL						CÓDIGO CAUS
	1	Preventivo	Proposito: pro Como se reali alta prioridad p Que pasa: En	los profesionales de graman los recurso za el control: Asig ara la entidad de ac caso de no compror	e presupuesto asignados s de inversión nación en nando dichos recursos a uerdo a la programación neterse los recursos de in necesidades prioritarias	el sistema SPO las dependend aprobada por oversión nació	GI dias con inver el Comité Di n en los prim	irectivo.	
CONTROLES	2	Preventivo	Proposito: ver Como se reali con el objetivo encuentra la ej Que pasa: En	el profesional de prifica y presenta el s za el control: a tra que las dependenci ecución de los mism	tas sean reiterativas se o	la presentació sión nación cor	on al Comité nozcan como	Directivo, se	C-1
				RIESGO R	ESIDUAL				
PROBABILIDAD	)	RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIE		BAIA		
ІМРАСТО		MENOR - 1					DAJA		
				OPCIONES D	E MANEJO				
Acepta el riesgo	: No se a	dopta ninguna medida	que afecte la pr	obabilidad o el imp	acto del riesgo.				
				ACCIO	NEC				
<u> </u>				Accie	NES				



International Control   Preventivo   Preve										Г		
PROBABILIDAD   Al menos 1 vaz en los últimos 5 años] IMPROBABLE   IMPACTO   MODERADA	NOMBRE DEL	PROCES	50								N° 9	
Respos de Gestión   CLASIFICACIÓN   Estratógicos				OFICINA ASESO	RA DE PLANEACIÓN							
RG-DP-23 Posibilidad de incumplimente de las metas del Plan de Acción Institucional   CAUSAS - CONSECUENCIAS			MICAULE .				CLASIFIC	ACIÓN	Estratégio	ns		
CAUSAS - CONSECUENCIAS    No.   DESCRIPCIÓN   CODICO CAUSA						iento de las						
No.   Generar de manera inoportuna las alertas frente al seguimiento de la planeación institucional (información incompleta, Calusa, Vante en la ejecución presupuesta).				110 21 23 1 0312	<u>·</u>			2 / teerori mise	cacional			
CAUSA(S)    Cenerar de manera importuna las alertas frente al seguimiento de la planeación institucional (información incompleta, concorpuente o inexistencia de reporte del avance de las metas, avance en la ejecución presupuestal).    Citato   Consequente o inexistencia de reporte del avance de las metas, avance en la ejecución presupuestal).   Citato   Consequente o inexistencia de acciones por parte de las dependencias como resultado del análisis de los indicadores y caracteria de las metas por parte de las dependencias responsables    Consequencias   Consequencias											CÓDIGO	
CONTROLES  No. TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de las Officina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los metas, avance en la ejecución presupuestal).  ACTIVO DE INFORMACIÓN NA  ALIBRIZADOS por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de entes de control de traballo de control de managemente de los indicadores presupuestales, Pérdida de credibilidad por parte de la control de la		No.			DES	CRIPCION					CAUSA	
ACTIVO DE INFORMACION   CONSCUENCIAS	CAUSA(S)	1								npleta,	C-1	
ACTIVO DE INFORMACIÓN  Hallazgos por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por p. de los grupos de interés  VALORACION DE RIESGOS (Análisis)  PROBABILIDAD  Al menos 1 vez en los últimos 5 años[IMPROBABLE]  MODERADA  CONTROLES  NO.  TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias dependencias  Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción Institucional, Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para generar acciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias so presenta mensualmente en el Comité Directivo  Periodicidad: Semestralmente Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisan e identificar bajo desempeño de los indicadores con a la control en interior de la control en interior de los indicadores con a la control en interior de la control en interior de los indicadores con a la control en interior de la control en interior de la control en interior de los indicadores con a la control en interior de la control en interior de la control en interior de menorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo con las directicas establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reprobe en el Comité Directivo.  Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia sea un consistentes con los insumos suministrados para la planeación  Como se realiza el control: a través de la revisi		2					cias como resulta	do del anális	is de los inc	licadores y	C-2	
Hallazgos por parte de entes de control, Recortes presupuestales, Pérdida de credibilidad por p de los grupos de interés  VALORACION DE RIESGOS (Análisis)  PROBABILIDAD  Al menos 1 vez en los últimos 5 años[ IMPROBABLE ] IMPACTO MODERADO  CONTROLES  No. TIPO DE CONTROL DESCRIPCIÓN DEL CONTROL  Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica nel avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias  Com se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción Institucional.  Que pasa En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para generar acciones pertinentes de acuerdo al Biempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se presenta mensualmente en el Comité Directivo  Proposito: revisiones pertinentes de acuerdo al Biempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de los indicadores on ago desempeño  Como se realiza el control: a través de las Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisiones pertinentes de acuerdo al Biempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de los indicadores on ago desempeño  Como se realiza el control: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores on el Mensualmente  Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisionales del PAI de la Oficina Asesora de Palaseción Proposito: verido el identifican el avance de los indicadores on las directivos establecidas en el EM- PRO-30 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  Que pasa En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.  Que pasa En caso de que las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumes suministrados para la planeación Proposito: verifica q		3	Debilidad en la planifica	ación de las meta	s por parte de las d	lependencia	s responsables				C-3	
Preventivo   Periodicidad: Semestralmente   Periodicidad: Semestralmente   Periodicidad: Semestralmente   Periodicidad: Anualmente   Periodicidad: Semestralmente   Periodicidad: Anualmente   Periodicidad: Semestralmente   Periodicidad: Anualmente   Periodicidad: Periodicidad: Periodicidad: Periodicidad:		ACTI	VO DE INFORMACIÓN				CONS	ECUENCIAS				
Preventivo   Proventivo   Pro	NA .						de control, Recort	es presupue	stales, Pérd	lida de credib	ilidad por pa	
No. TIPO DE CONTROLE  No. TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias.  Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción Institucional.  Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para genera racciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se persenta mensualmente en el Comité Directivo  Periodicidad: Semestralmente Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisa ne identifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño  Como se realiza el control: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular pian de mejoramiento de acuerdo con las directices establecidas en el EM-PR-O3 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.  Periodicidad: Anualmente Responsable: la Officina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envio para aprobación por parte del Comité Directivo.  Que pasa: En caso de no llegar a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envio para aprobación por parte del Comité Directivo.  Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia sea lieva a consideración del Comité Directivo.  PROBABILIDAD  MENDRABLE - 2  PROBABILIDAD  MENDRABLE				v	ALORACIÓN DE RI	IESGOS (A	nálisis)					
No. TIPO DE CONTROL    Periodicidad: Mensualmente   Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación   Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias   Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción Institucional.   Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para generar acciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se presenta mensualmente en el Comité Directivo.    Periodicidad: Semestralmente   Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación   Proposito: revisan e identifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño   Como se realiza el control: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo con las directrices establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas de mejora.   Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.   Periodicidad: Anualmente   Responsable: la Oficina Asesora de Planeación   Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación   Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo.   Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia sea lleva a consideración del Comité Directivo.   RIESGO RESIDUAL   PROBABIL 2   PROBABILIDAD   MENOR - 1   PROBABIL 2   PROBABILIDAD   PROBABIL 2   PROBABILIDAD   PR	PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en los ú	iltimos 5 años[ l	MPROBABLE ]		ІМРАСТО		MODERAD	00		
No. TIPO DE CONTROL DESCRIPCIÓN DEL CONTROL CÓDIGO CAUSA  Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción institucional. Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para genera racciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se presenta mensualmente en el Comité Directivo.  Periodicidad: Semestralmente Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisan e identifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño Como se realiza el contro: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo con las directrices establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo. Que pasa: En caso de que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el contro! a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo. Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia sea lleva a consideración del Comité Directivo.  Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia sea lleva a consideración del Co	ONA DEL RIE	SGO IN	IHERENTE					MODERAD	A			
Preventivo  Preven					CONTR	ROLES						
Periodicidad: Mensualmente Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución fisica y financiera del Plan de Acción Institucional. Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para generar acciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se presenta mensualmente en el Comité Directivo  Periodicidad: Semestralmente Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisan ei deintifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño Como se realiza el control: entitlendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo cals directrices establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.  Periodicidad: Anualmente Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envio para aprobación por parte del Comité Directivo.  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 2  MPACTO  MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  ACCIONES DE MANEJO  ACCIONES DE MANEJO  OPCIONES DE MANEJO  ACCIONES ADICIONALES  FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE		No	TIPO DE CONTROL		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL							
Responsable: Los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifican el avance de los indicadores contra las evidencias reportadas por las dependencias Como se realiza el control: a través de las hojas de vida de los indicadores en el sistema de información SPGI, generando memorandos mensuales de la ejecución física y financiera del Plan de Acción Institucional. Que pasa: En caso de identificar bajo desempeño de los indicadores, se alerta a los responsables para generar acciones pertinentes de acuerdo al tiempo promedio transcurrido. Adicionalmente, el avance de las dependencias se presenta mensualmente en el Comité Directivo  Periodicidad: Semestralmente Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisan e identifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño Como se realiza el control: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo na las directrices establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.  Periodicidad: Anualmente Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo.  Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la vigencia sea lleva a consideración del Comité Directivo.  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 2  MPACTO  MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  COPIONES DE MANEJO  RESGO RESIDUAL  OPCIONES DE MANEJO  ACCIONES ADCIONALES  FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE		140.	TIFO DE CONTROL									
Responsable: los profesionales del PAI de la Oficina Asesora de Planeación Proposito: revisan e identifican el avance de los indicadores con rango bajo desempeño Como se realiza el control: emitiendo memorando mensual con el listado de los indicadores que requieren formular plan de mejoramiento de acuerdo con las directrices establecidas en el EM-PR-03 procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  Que pasa: En caso de que las dependencias no formulen el plan de mejoramiento, se presentará el reporte en el Comité Directivo.  Periodicidad: Anualmente Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo. Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia se lleva a consideración del Comité Directivo.  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 2  MPACTO MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  Accepta el riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES  ACCIONES  ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE		1	Preventivo	Proposito: veri dependencias Como se realiz información SPO Acción Institucio Que pasa: En o para generar ac	ifican el avance de l za el control: a tra Gl, generando memo nal. caso de identificar b ciones pertinentes	los indicado vés de las h orandos me vajo desemp de acuerdo	res contra las evidonojas de vida de lo nsuales de la ejec veño de los indicada al tiempo promed	dencias repo s indicadore ución física y dores, se alei io transcurri	s en el siste financiera ta a los res do. Adiciona	ma de del Plan de ponsables	C-1	
Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo. Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia se lleva a consideración del Comité Directivo.  RIESGO RESIDUAL ROBABILIDAD IMPROBABLE - 2 MPACTO MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  Cepta el riesgo : No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES  ACCIONES ADICIONALES  FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE	CONTROLES	2	Preventivo	Responsable: Proposito: revi Como se realiz requieren formu PR-03 procedim Que pasa: En c	los profesionales de san e identifican el za el control: emit ular plan de mejorar iento de Acciones c aso de que las dep	avance de iendo memo miento de a correctivas,	los indicadores co orando mensual c cuerdo con las dir preventivas y de r	n rango bajo on el listado ectrices esta nejora.	de los indic blecidas en	adores que el EM-	C-2	
PROBABILIDAD IMPROBABLE - 2 MPACTO MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  Accepta el riesgo : No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES  ACCIONES  ACCIONES  FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE		3	Preventivo	Periodicidad: Anualmente Responsable: la Oficina Asesora de Planeación Proposito: verifica que las metas propuestas por las dependencias para la siguiente vigencia sean consistentes con los insumos suministrados para la planeación Como se realiza el control: a través de la revisión y consolidación del catálogo de indicadores y su envío para aprobación por parte del Comité Directivo. Que pasa: En caso de no llegar a acuerdos en cuanto a las metas propuestas para la vigencia se						icadores y	C-3	
MPACTO MENOR - 1  OPCIONES DE MANEJO  Acepta el riesgo : No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES  ACCIONES  ACCIONES  ACCIONES  FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE					RIESGO R	ESIDUAL						
OPCIONES DE MANEJO  Acepta el riesgo : No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES	PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2				ZONA DEL PIESC	<del></del>	BAIA			
Acepta el riesgo : No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.  ACCIONES  No. ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE	МРАСТО		MENOR - 1				ZONA DEL RIESU		БАЈА			
ACCIONES No. ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE					OPCIONES D	DE MANEJO						
No. ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE	Acepta el riesg	o : No se	e adopta ninguna medida	que afecte la pr	obabilidad o el impa	acto del ries	sgo.					
					ACCIO	NES						
	No.		ACCIONES A	ADICIONALES		FEC	HA INICIO	FECH	A FIN	RESPO	NSABLE	
					MONITOREO	Y REVISIÓ	N					



								N° 10
OMBRE DEL	PROCES	0						
EPENDENCIA	RESPO	NSABLE	OFICINA ASESO	ra de Planeación				
IPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión	CLASIF	ICACIÓN	Financieros	
IESGO			RG-DP-24 Posib	oilidad de incumplimiento	o de las proyecciones d	e recaudo para	a cada vigencia	
				CAUSAS - CONSE	CUENCIAS			
	No.			DESCR	IPCIÓN			CÓDIGO CAU
CAUSA(S)	1	Debilidad en las proy	ecciones de ingr	esos por parte de las de	pendencias involucrad	as (SELA, SSLA,	, SIPTA, OAJ y SAF	C-1
	2	Disminución de las p	royecciones de i	ngreso por factores inter	nos y externos (econói	nicos, políticos	y sociales).	C-2
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			CON	ISECUENCIAS		
IA				Afectación a la sosteni dispuesto por el Decru vigencia, Incumplimient	eto 3573 del 2011), [	Disminución er	n la asignación p	
				VALORACIÓN DE RIES	GOS (Análisis)			
PROBABILIDA	D	No se ha presentado	en los últimos 5	años[ RARA VEZ ]	IMPACTO		MENOR	
ONA DEL RIE	SGO INI	HERENTE				BAJA		
				CONTROI	LES			
	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL					
	1	Preventivo	Responsable: con el profesion Proposito: ver Como se reali Que pasa: En generan las ale	Mensualmente el profesional designado nal designado por la OAF ifican el cumplimiento d za el control: a través caso de que se identifiqu rtas respectivas para co que se tomen las decisio	o ` e las proyecciones de I de la "Matriz Proyecció ue disminución porcent ntrolar el gasto de la e	recaudo por cao n Recaudo 202 ual considerabl	da sector 1-2030 " le (Más del 12%),	C-1
CONTROLES	2	Preventivo	proyecciones d Proposito: Val económicos est a las proyeccio en el Anteproye Como se reali Que pasa: En	Anualmente El profesional designado el recaudo para la próxir idando que las proyecci cablecidos por el Minister nes realizadas por las de ecto de presupuesto y el za el control: a través caso de que las proyecci ia, se presenta las cifras	na vigencia en conjunt ones realizadas, cumpl rio de Hacienda y Créd ependencias misionales Marco de Gasto de Me de la "Matriz Proyecció iones realizadas, no su	o con la OAP an con los supu ito Público - MH de la entidad, diano Plazo de n Recaudo 202 peren el gasto I	uestos macro ICP, y estén aline cifras que se incl la entidad :1-2030 " requerido de la	adas uirán C-2
				RIESGO RES	IDUAL			
ROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL BIEG		DAIA	
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			ZONA DEL RIES	GU	BAJA	
				OPCIONES DE	MANEJO			
cepta el riesg	o : No se	adopta ninguna medi	da que afecte la	probabilidad o el impact	o del riesgo.			
. ,				ACCIONE				
				ACCIONI	ES			



									N° 11		
NOMBRE DEL F	ROCESO		Gestión Adminis	strativa							
DEPENDENCIA	RESPONS	SABLE	SUBDIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA Y F	INANCIERA-Grupo de Ges	ión Administ	rativa				
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	tión	CLASIFIC	ACIÓN	Operativ	0S			
RIESGO			RG-GA-25 Posib almacenamient		bienes muebles de la Ent	idad, por def	iciencias er	n las práctic	as de		
				CAUSAS - CONSE	CUENCIAS						
CAUCA(C)	No.			DESCR	IPCIÓN				CÓDIGO CAUS		
CAUSA(S)	1	Debilidad en la aplica	ción de los linean	ión de los lineamientos para la adecuada disposición de los bienes en custodia del almacén. C-1							
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			CONS	ECUENCIAS	5		•		
NA				Detrimento en los b involucrados en el p	ienes de la Entidad / Inveroceso.	stigaciones	disciplinari	as a los fun	cionarios del áre		
			VA	LORACIÓN DE RIES	GOS (Análisis)						
PROBABILIDAD         Al menos 1 vez en los últimos 5 años[ IMPROBABLE ]         IMPACTO         MENOR											
ZONA DEL RIE	SGO INHE	RENTE				BAJA					
				CONTROL	.ES						
	No.	TIPO DE CONTROL		DES	ESCRIPCIÓN DEL CONTROL				CÓDIGO CAUS		
CONTROLES	1	Preventivo	Como se realiz del formato GA- Que pasa: En c a la coordinació	El almacenista ida el buen estado de za el control: Media FO-28 Inspección de caso de detectar algú n del GGA y realizar	los bienes almacenados nte la verificación física d bodegas y el registro foto n daño en la inspección fi posteriormente la investic ual GA-MN-01 para el mai	gráfico. sica realizad ación pertin	a, se deber ente confor	á informar me a los	C-1		
				RIESGO RESI	IDUAL						
PROBABILIDAI	)	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL RIESG	0	BAJA				
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			ZONA DEL RIESG	U	БАЈА				
				OPCIONES DE I	MANEJO						
Acepta el riesgo	: No se ac	dopta ninguna medida (	que afecte la prol	babilidad o el impacto	o del riesgo.						
				ACCIONE	S						
				Accioni							



								Nº 12		
NOMBRE DEL I	PROCESO		Gestión Documental					N° 12		
DEPENDENCIA		LE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIV	/A Y FINANCIERA-G	rupo de Gestión Docum	ental				
IPO RIESGO			Riesgos de Gestión		CLASIFICACIÓN		VOS			
IESGO			RG-GD-26 Posibilidad de incum parte del Operador Postal.	plimiento en los tie	empos de entrega física	de las comur	nicaciones o	ficiales, por		
			CAUSAS - CON	SECUENCIAS						
	No.		D	DESCRIPCIÓN						
CAUSA(S)	1	Debilidad de logística debido a su ubicación	a por parte del proveedor para e n.	ntrega de correspo	ndencia a los diferentes	s destinos nac	cionales	C-1		
	2	Debilidad en el segui postales.	miento y control por parte del G	control por parte del GGD, frente a la gestión de entrega de los envíos de objetos C-2						
	ACTIVO D	E INFORMACIÓN			CONSECUENCIAS	)	-			
IA					n los trámites de com <sub>l</sub> entidad. (Dependiendo					
			VALORACIÓN DE R	IESGOS (Análisis)						
PROBABILIDA		Más de 1 vez al año	[ CASI SEGURO ]		ІМРАСТО	MODER	ADO			
ONA DEL RIE	SGO INHERE	NTE			EXTREMA	4				
			CONTR	OLES				,		
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPCIÓN DE	EL CONTROL			CÓDIGO CAUSA		
CONTROLES		Detectivo	Periodicidad: Diariamente Responsable: El líder de correspondencia Proposito: Revisa y registra los datos de entrega de correspondencia del operador cor de verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la entrega Como se realiza el control: a través del reporte de la herramienta SIPOST y el diligenciamiento del "Formato de Seguimiento Mensual de Comunicaciones Enviadas " Que pasa: En caso de incumplimiento se informa al operador a través de comunicació oficial y se aplica los descuentos establecidos en el contrato.							
	2	Preventivo	Periodicidad: Diariamente Responsable: el líder de corre Proposito: realiza seguimient Como se realiza el control: proceso Que pasa: generando alertas las entregas programadas por	o y verifica el estado por medio del repor e informando al op	rte del sistema SIPOST	_		C-2		
			RIESGO R	ESIDUAL						
PROBABILIDA	D	PROBABLE - 1			ZONA DEL RIESGO	ALTA				
МРАСТО		MENOR - 1								
educir el riesg	o: Se adoptan	medidas para reducir	OPCIONES D		<b>os</b> , esto conlleva a la in	nplementació	n de control	les - accione		
			ACCIO	NES						
lo.		ACCIONES AD	ICIONALES	FECHA INICI	O FECHA	FIN	RESPO	ONSABLE		
	seguimiento a de mejora al c Actividades:	la ejecución del contr umplimiento del servi		2023-07-01	2023-12-22			o de Gestiór Imental]		
	Hacer la gesticon destinos falternativos y	uera de la ciudad de B tramitar la entrega de	en el proveedor.  envió físico de los documentos logotá por medios electrónicos los documentos con destino notorizados contratados.	2023-11-01	2023-12-29			oo de Gestión		
	• Llevar regist			S			Documental]			
Acciones de c	CONTINGENCIA		Comunicar al equipo de t correctivas dentro del pr	oceso.						
			Informar de manera inme	ediata al operador p	oostal y calcular porcen	tajes para ap	licación de A	ANS.		



Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar reuniones semestrales con el operador postal para hacer seguimiento a la ejecución del contrato, identificando oportunidades de mejora.  Actividades:	Para este corte no se llevo a cabo la reunión con el operador postal para hacer seguimiento a la ejecución del contrato. Es de aclarar que la reunión se hace una en el semestre y por tal	2023 Abril	0	0
	Programar y ejecutar la reunión con el proveedor.	motivo no se ha ejecutado aun.			
Agosto					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar reuniones trimestrales con el operador postal para hacer seguimiento a la ejecución del contrato, identificando oportunidades de mejora al cumplimiento del servicio.	Para este corte se realizaron 3 reuniones con el proveedor del operador postal, realizadas en las fechas: 26 de abril de 2023, 14 de julio de 2023 y 28 de julio de 2023; con el fin de hacer seguimiento del contrato, adicional a ello se	2023 Agosto	3	0
	Actividades: 1. Programar y ejecutar la reunión con el proveedor.	trataron temas tales como: medición del servicio al cliente, novedades que se presentaron y levantamiento de información.			
Diciembre	•		=	•	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar reuniones trimestrales con el operador postal para hacer seguimiento a la ejecución del contrato, identificando oportunidades de mejora al cumplimiento del servicio.	Para el cuatrimestre pasado se realizaron las reuniones con el proveedor postal, cumpliendo así con la meta y el objetivo. Adicional a ello se trataron temas tales como: medición del servicio al cliente, novedades que se presentaron y	2023 Diciembre	0	0
	Actividades: 1. Programar y ejecutar la reunión con el proveedor.	levantamiento de información. Sin embargo, para este cuatrimestre se realizaron 4 reuniones con el proveedor postal como seguimiento.			
2	Hacer la gestión para reemplazar el envió físico de los documentos con destinos fuera de la ciudad de Bogotá por medios electrónicos alternativos y tramitar la entrega de los documentos con destino Bogotá mediante el servicio de los motorizados contratados.	Para este cuatrimestre el total de envíos gestionados en formato físico durante los meses de noviembre y diciembre fue de 372 oficios, de los cuales 55 fueron impuestos en el sistema SIPOST de 472, 307 fueron gestionados por los motorizados de 472 y para el envío del 2.7% del	2023 Diciembre	100%	100%
	Actividades:  1. Buscar medios alternativos para el envío de los documentos fisicos  2. Llevar registro de los documentos para envío físico que fueron gestionados por medios alternativos	total es decir 10 envíos se encontró un medio digital alterno para para minimizar los tiempos de entrega; así las cosas los envíos gestionados por el operador postal fuera de los tiempos representó el 5.9% es decir 22 envíos.			



N° 13 NOMBRE DEL PROCESO Gestión Administrativa DEPENDENCIA RESPONSABLE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administrativa **CLASIFICACIÓN** TIPO RIESGO Riesgos de Gestión Operativos RIESGO RG-GA-28 Posibilidad de incumplimiento del plan de mantenimiento adoptado por la Entidad. **CAUSAS - CONSECUENCIAS DESCRIPCIÓN** CÓDIGO CAUSA No. CAUSA(S) Demoras en la contratación para los mantenimientos programados y el mayor uso de los bienes a cargo del Grupo C-1 de Gestión Administrativa que sobrepasan las fechas programadas. **ACTIVO DE INFORMACIÓN CONSECUENCIAS** -No garantizar el debido funcionamiento y conservación de los bienes muebles de la Entidad. NΑ Investigaciones disciplinarias y hallazgos de los entes de control. VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis) Al menos 1 vez en los últimos 5 años.-[ IMPROBABLE ] **MODERADO PROBABILIDAD IMPACTO** ZONA DEL RIESGO INHERENTE **MODERADA** CONTROLES TIPO DE No. **DESCRIPCIÓN DEL CONTROL** CÓDIGO CAUSA CONTROL Periodicidad: Mensualmente y/o cada vez que se requiera Responsable: el profesional designado del plan de mantenimiento Proposito: Monitorea y gestiona el plan de trabajo desde el momento en el que se realiza la **CONTROLES** planeación precontractual, hasta la ejecución y finalización del mismo 1 Preventivo C-1 Como se realiza el control: A través del seguimiento a la ejecución del plan de trabajo Que pasa: En caso de presentarse contingencias que afecten la ejecución del mismo, la coordinación del Grupo de Gestión Administrativa generará alertas y actualizará la programación del plan registrando la debida justificación y respectivo soporte RIESGO RESIDUAL PROBABILIDAD IMPROBABLE - 2 ZONA DEL RIESGO BAJA MENOR - 1 ΙΜΡΔΟΤΟ **OPCIONES DE MANEJO** Acepta el riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo. **ACCIONES** No. **FECHA INICIO ACCIONES ADICIONALES FECHA FIN** RESPONSABLE **MONITOREO Y REVISIÓN** Abril AVANCE No. ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO ACUMULADO Documentar un análisis por parte del encargado (líder del proceso) de los resultados del avance de la ejecución del contrato de acuerdo al plan de trabajo Actividades: 2023 Abril 1. Informar a cada líder de proceso la responsabilidad de documentar el análisis 2. Solicitar el documento de análisis a cada líder de proceso 3. Revisar y tomar acciones en caso de requerirse



								N° 14
NOMBRE DEL P	ROCESO		Gestión Financ	iera				
DEPENDENCIA I	RESPONS	ABLE	SUBDIRECCIÓN	I ADMINISTRATIVA Y FINANCI	ERA-Grupo de Gestić	on Financiera Y Pres	supuestal	
TIPO RIESGO			Riesgos de Ges	stión	CLASIFICAC	CIÓN Financ	cieros	
RIESGO			RG-GF-29 Posik	pilidad de presentación y pub	licación inoportuna (	de los estados finan	ncieros a los gru	ipos de interés.
				CAUSAS - CONSECUENC	CIAS			
	No.			DESCRIPCIÓ	N			CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Demoras en la entreg tiempos requeridos pa		n necesaria y suficiente por p estados financieros.	oarte de las depende	ncias involucradas	en los	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			CONSE	CUENCIAS		
NA				1- Sanciones por entes de externas. 3- Investigaciones		os y no conformid	lades por audi	torias internas
			V	ALORACIÓN DE RIESGOS (	Análisis)			
PROBABILIDAD	1	No se ha presentado e	en los últimos 5	años[ RARA VEZ ]	ІМРАСТО	MODE	RADO	
ZONA DEL RIES	GO INHE	RENTE				MODERADA		
				CONTROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPO	IÓN DEL CONTROL			CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En	<b>iza el control:</b> A través del e	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e	nformación financie versus los reporte: n la entrega de la i	era a las s registrados nformación se	C-1
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En	El profesional del grupo de licita y revisa según el calen- involucradas iza el control: A través del I II caso de presentarse inconsis	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e	nformación financie versus los reporte: n la entrega de la i	era a las s registrados nformación se	C-1
CONTROLES		Preventivo  RARA VEZ - 2	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En	El profesional del grupo de licita y revisa según el calend involucradas <b>iza el control:</b> A través del I II caso de presentarse inconsis iones a las dependencias res	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e ponsables por correc	nformación financie versus los reporte n la entrega de la i o electrónico y/o me	era a las s registrados nformación se	C-1
PROBABILIDAD			Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En	El profesional del grupo de licita y revisa según el calend involucradas <b>iza el control:</b> A través del I II caso de presentarse inconsis iones a las dependencias res	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e	nformación financie versus los reporte: n la entrega de la i	era a las s registrados nformación se	C-1
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En	El profesional del grupo de licita y revisa según el calend involucradas <b>iza el control:</b> A través del I II caso de presentarse inconsis iones a las dependencias res	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e ponsables por correc ZONA DEL RIESGO	nformación financie versus los reporte n la entrega de la i o electrónico y/o me	era a las s registrados nformación se	C-1
PROBABILIDAD IMPACTO		RARA VEZ - 2 MENOR - 1	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En solicita aclarac	El profesional del grupo de licita y revisa según el calendinvolucradas iza el control: A través del III caso de presentarse inconsisiones a las dependencias res RIESGO RESIDUAL  OPCIONES DE MANEJ obabilidad o el impacto del ri	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e ponsables por correc  ZONA DEL RIESGO	nformación financie versus los reporte n la entrega de la i o electrónico y/o me	era a las s registrados nformación se	C-1
PROBABILIDAD IMPACTO		RARA VEZ - 2 MENOR - 1	Responsable: contador Proposito: So dependencias i Como se reali en SIIF NACION Que pasa: En solicita aclarac	El profesional del grupo de licita y revisa según el calendinvolucradas iza el control: A través del III caso de presentarse inconsisiones a las dependencias res	dario establecido la i cruce de información stencias o demoras e ponsables por correc  ZONA DEL RIESGO	nformación financie versus los reporte n la entrega de la i o electrónico y/o me	era a las s registrados nformación se	C-1



			<b>1</b> 2( 2)				N° 15		
NOMBRE DEL			Gestión Documental						
DEPENDENCIA	RESPONSA	BLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FI	NANCIERA-Grupo		la			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gestión		CLASIFICACIÓN	Operativos			
RIESGO			RG-GD-30 Posibilidad de presentar in de error del 1,5%.	consistencias en l	a documentación asignada	a un expediente	con un margen		
			CAUSAS - CONSE	CUENCIAS					
	No.		DESC	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA		
CAUSA(S)	1	Interpretación erra	da de la clasificación del documento en	el Expediente, po	or parte del responsable de	archivo	C-1		
	2	Error en la clasifica	ción del documento por parte de quien	lo asigna desde e	l proceso de reparto		C-2		
	ACTIVO [	DE INFORMACIÓN			CONSECUENCIAS				
NA			Respuesta inoportun	a a los usuarios y	reprocesos internos				
			VALORACIÓN DE RIES	GOS (Análisis)					
PROBABILIDA	D	Más de 1 vez al añ	o[ CASI SEGURO ]		IMPACTO	MENOR			
ZONA DEL RIE	SGO INHER	ENTE			ALTA				
			CONTROL	ES					
	No.	TIPO DE CONTROL	DE	SCRIPCIÓN DEL	CONTROL		CÓDIGO CAUSA		
CONTROLES		Detectivo	Periodicidad: Cada vez que se incorpore documentos en un expediente.  Responsable: El responsable de archivo asignado.  Proposito: Revisa y verifica las condiciones del expediente en cuanto a orden y completitud de folios.  Como se realiza el control: A través de las carpetas del expediente y hojas de control  Que pasa: En caso de detectar alguna inconsistencia se registra en el formato "Reporte de inconsistencias de documentos y expedientes GD-FO-08" con el fin de ubicarlo en el expediente que corresponde.						
	2	Detectivo	Periodicidad: Cada vez que se reali Responsable: El profesional del Gru Proposito: revisa y clasifica por el ti Como se realiza el control: a trave Gestión Documental Que pasa: En caso de que el usuario correo electrónico solicitando la respi inconsistencias de documentos y exp	po de Gestión Doc po documental, tr és de lectura y aná o (interno) detecte ectiva corrección y	cumental ámite y expediente álisis de la solicitud en el Sis errores en la clasificación, y registro en el formato "Re	stema de se genera	C-2		
			RIESGO RESI	DUAL					
PROBABILIDA	D	CASI SEGURO			ZONA DEL DIEGGO				
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - :	1		ZONA DEL RIESGO	ALTA			
			OPCIONES DE N	MANEJO					
Reducir el riesg	o: Se adopta	n medidas para red	ucir la <b>probabilidad o el impacto del</b>	riesgo o ambos	, esto conlleva a la impleme	entación de contr	oles - acciones.		
			ACCIONE	_					
No.		ACCIONE	S ADICIONALES	FECHA INIC	IO FECHA FIN	RES	PONSABLE		
	memorando responsabilio de manera e	información de los d lades y competenci	nanera semestral, por medio de cambios que han generado en los roles, as con el fin de que el reparto se haga s generados en las dependencias se eso de reparto.	2023-07-27	2023-12-15		upo de Gestión cumental]		
	<ul><li>Enviar el m</li><li>Recopilar la</li></ul>	emorando a las der	de solicitud para las dependencias. as dependencias. de las dependencias.						
		palimentación trime proceso de reparto	stral de las inconsistencias reportadas			SAF [Gr	upo de Gestión		
2		o del reporte de inc Inión de retroalimer		2023-07-27	2023-12-15	_	cumental]		



	•					
3	Elaborar, socializar y aplicar la matriz de Dependencias, Grupos, trámites y sister reparto de las peticiones recibidas en la Actividades:  1. Coordinar reunión para la formulación 2. Socialización de la matriz al equipo	ma de información para el Entidad.  on de la matriz de reparto de reparto.  control.	2023-07-27	2023-10-31	SAF	[Grupo de Gestión Documental]
	• 4. Hacer seguimiento en el Reporte de					
ACCIONES D	DE CONTINGENCIA	Reasignación de la solicitud a la	a dependencia o Grupo r	esponsable.		
		MONITOREO Y R	REVISIÓN			
Agosto						
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Solicitar a las dependencias de manera semestral, por medio de memorando información de los cambios que han generado en los roles, responsabilidades y competencias con el fin de que el reparto se haga de manera efectiva. Los cambios generados en las dependencias se socializan con el equipo del proceso de reparto.  Actividades:  1. Proyectar el memorando de solicitud para las dependencias.  2. Enviar el memorando a las dependencias.  3. Recopilar la información de las dependencias.  4. Realizar los ajustes informados.	Para este corte se realizaron (5 solicitud de información referer se han generado en los roles, ricompetencias los cuales fueror siguientes Grupos: Grupo de Gresupuestal, Grupo de Instrum regionalización y centro de mor permisos ytramites ambientale certificaciones y vistos buenos. Financiera y Presupuestal a tra respuesta indicando las activido realizan al interior del Grupo	nte a los cambios que esponsabilidades y n dirigidos a los estión Financiera y nentos, Grupo de nitoreo, Grupo de s y Grupo de El Grupo de Gestión vés de memorando dio	2023 Agosto	50%	50%
2	Realizar retroalimentación trimestral de las inconsistencias reportadas al equipo del proceso de reparto.  Actividades:  1. Consolidado del reporte de inconsistencias.  2. Acta de reunión de retroalimentación	Para este corte se realizó reuni el 09 de agosto de 2023 con el Grupo de Gestión Documental, inconsistencias presentadas. Er adjunta el acta de reunión y el inconsistencias.	proceso de Reparto del identificando las n las evidencias se		50%	50%
3	Elaborar, socializar y aplicar la matriz de reparto que incluya las Dependencias, Grupos, trámites y sistema de información para el reparto de las peticiones recibidas en la Entidad.  Actividades: 1. 1. Coordinar reunión para la formulación de la matriz de reparto 2. 2. Socialización de la matriz al equipo de reparto. 3. 3. Implementación de la Matriz de Reparto. 4. 4. Hacer seguimiento en el Reporte de inconsistencias.	Para este corte se aplicaron las acordó estandarizar el error ev responsables quienes deben es aclaratorio y se actualizó el for versión 4 en GESPRO del 13 de adicionalmente se socializó el 2 través de correo electrónico y e 2023 con el equipo de reparto seguimiento periódicamente ve diligenciamiento y los motivos inconsistencias reportadas para retroalimentación para minimiz	idenciado y los usuarios scribir un comentario mato GD-FO-08 a su junio de 2023, 20 de junio de 2023 a el día 15 de agosto de y se le hace erificando su correcto de la ocurrencia de las a hacer la respectiva		50%	50%
Diciembre	•			•	•	•
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	Solicitar a las dependencias de manera semestral, por medio de memorando información de los cambios que han generado en los roles, responsabilidades y competencias con el fin de que el reparto se haga de manera efectiva. Los cambios generados en las dependencias se socializan con el equipo del proceso de reparto.  Actividades:  1. Proyectar el memorando de solicitud para las dependencias.  2. Enviar el memorando a las dependencias.  3. Recopilar la información de las dependencias.  4. Realizar los ajustes informados.	Para este corte se realizaron (16) memorandos donde se solicitó a los Grupos internos de la ANLA la retroalimentación de los cambios en los roles, responsabilidades y competencias o de sugerencias que nos permitan facilitar una asignación efectiva de los trámites que se reciben, la retroalimentación por parte de los Grupos que así lo han requerido se hace se hace de manera constante al correo electrónico del Coordinador del Grupo, del Líder de reparto y de los integrantes del equipo y se han socializado en las reuniones realizadas. Las diferentes áreas hasta la fecha, no han dado respuesta por tal razón no se han realizado ajustes o cambios.	2023 Diciembre	50%	100%
2	Realizar retroalimentación trimestral de las inconsistencias reportadas al equipo del proceso de reparto.  Actividades:  1. Consolidado del reporte de inconsistencias.  2. Acta de reunión de retroalimentación	Para este cuatrimestre se realizaron (6) reuniones constantes para la retroalimentación de las 49 inconsistencias presentadas y de los casos atípicos presentados de manera que se haga una construcción mas eficiente del conocimiento, la base de reasignaciones se encuentra adjunta como evidencia.	2023 Diciembre	50%	100%
3	Elaborar, socializar y aplicar la matriz de reparto que incluya las Dependencias, Grupos, trámites y sistema de información para el reparto de las peticiones recibidas en la Entidad.  Actividades: 1. 1. Coordinar reunión para la formulación de la matriz de reparto 2. 2. Socialización de la matriz al equipo de reparto. 3. 3. Implementación de la Matriz de Reparto. 4. 4. Hacer seguimiento en el Reporte de inconsistencias.	PPara este corte se formuló la Base de Asignaciones "Acta Formulación Base.pdf" en la que se registraron los trámites existentes, el grupo competente, la complejidad del reparto y el sistema usado para que sirva de consulta para mitigar las dudas durante el proceso de asignación, esta fue socializada ; así mismo, se relaciona el "Acta de Socialización de base de asignaciones y retroalimentación correspondiente al 12 de septiembre de 2023.pdf " se resalta constantemente la importancia de su consulta y de la inclusión de casos o trámites nuevos de manera oportuna.	2023 Diciembre	50%	100%



									N° 16
NOMBRE DEL F	ROCESO		Gestión Financ	ciera					•
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCIÓ	N ADMINISTRATIVA	A Y FINANCIER	-Grupo de Ges	tión Financie	ra Y Presupuestal	
TIPO RIESGO			Riesgos de Ge	stión		CLASIFICA	CIÓN	Financieros	
RIESGO			RG-GF-31 Posi presupuestal.	bilidad de liberaci	ión Incorrecta d	e saldos de reg	gistros presur	ouestales y Certifi	cados de disponibilidad
				CAUSAS - C	ONSECUENCIA	IS			
	No.			DE	SCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Datos errados en los o liberación de saldos y				dencias: Actas	de Liquidació	n, Memorandos d	le C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CON	SECUENCIAS	5	
NA					ncurrir en prod	esos de Conci			ncumpliendo la forma d neficiario. En el caso d
			,	VALORACIÓN DE	RIESGOS (Ar	álisis)			
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	últimos 5 años	[ IMPROBABLE ]	IM	PACTO		MENOR	
ZONA DEL RIE	SGO INH	ERENTE					BAJA		
				CON	ITROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL	TROL DESCRIPCIÓN DEL CONTROL						CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	. Preventivo	Responsable Proposito: va Como se real consistente co Que pasa: Er	liza el control: q on la información s o caso de encontra te mediante corre	e presupuesto ue la solicitud SIIF NACION II, s ar inconsistenci	ealizada media SPGR y SPGI. as se devuelve	ante memora la solicitud a	la dependencia	C-1
				RIESGO	RESIDUAL				
PROBABILIDAD	)	IMPROBABLE - 2			70	NA DEL RIESGO	,	BAJA	
IMPACTO		INSIGNIFICANTE - 1			20	NA DEL RIESGO	,	БАЈА	
				OPCIONE	S DE MANEJO				
Acepta el riesgo	: No se a	adopta ninguna medida	que afecte la p		mpacto del ries	go.			
No.		ACCIONES AD	ICIONAL ES	ACC		INICIO	FECHA	FIN	RESPONSABLE
NO.		ACCIONES AL	ICIONALES		O Y REVISIÓN		FECHA	FIN	RESPUNSABLE



										N° 17
NOMBRE DEL PE	ROCESO		Gestión Financie	ra						•
DEPENDENCIA P	ESPONS#	ABLE	SUBDIRECCIÓN A	ADMINISTRATIVA	Y FINANCIEI	RA-Grupo de G	estión Financ	iera Y Pres	upuestal	
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón		CLASIFI	CACIÓN	Financier	os	
RIESGO			RG-GF-32 Posibil tercero.	idad de realizar e	l abono en	una cuenta bai	ncaria diferer	nte a la rep	ortada en e	l contrato del
			С	AUSAS - CONSE	CUENCIAS					
	No.			DESC	RIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en la verifica SPGR.	ción de las cuenta	s bancarias aport	adas por lo	s beneficiarios	vs bases de	datos SIIF I	NACION II y	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CON	ISECUENCIA	\S		•
NA				Reclamaciones p	or parte de	beneficiario				
			VALO	RACIÓN DE RIES	GOS (Aná	lisis)				
PROBABILIDAD         Al menos 1 vez en los últimos 5 años[ IMPROBABLE ]         IMPACTO         INSIGNIFICANTE										
ZONA DEL RIES	GO INHER	RENTE					BAJA			
				CONTROL	LES					
	No.	TIPO DE CONTROL		DI	ESCRIPCIÓ	N DEL CONTR	ROL			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: E Proposito: Verif Como se realiz del aplicativo SII Que pasa: En ca	ada vez que llegu il profesional de p fica la consistenci a el control: Cor F NACION II y/o SI aso de detectar di svincular la existe	oresupuesto la de la info ntenida en l PGR iferencias s	rmación a certificación	bancaria vers	sus la base	de datos	C-1
				RIESGO RES	IDUAL					
PROBABILIDAD		IMPROBABLE - 2				ZONA DEL DIE	.cco	DAIA		
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1				ZONA DEL RIE	:560	BAJA		
				OPCIONES DE	MANEJO					
Acepta el riesgo :	No se ado	opta ninguna medida qu	e afecte la probab	ilidad o el impact	o del riesgo	).				
				ACCIONE	ES					
No.		ACCIONES AD	ICIONALES		FECH	IA INICIO	FECHA	A FIN	RES	PONSABLE
				MONITOREO Y F	REVISIÓ <u>N</u>					



										N° 18
NOMBRE DEL I	PROCES	0	Gestión Administ	rativa						
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCIÓN A	ADMINISTRATI	VA Y FINANCIER	A-Grupo de Gestión	Administrativ	'a		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón		CLASIFICA	CIÓN	Operativo	S	
RIESGO			RG-GA-33 Posibi	idad de sobre	valoración o sul	valoración del inve	ntario de los l	oienes mue	ebles de la E	ntidad.
				CAUSAS	- CONSECUEN	ICIAS				
	No.				DESCRIPCIÓ	N				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Errores en el report (Contabilidad).	e de saldos y mov	mientos prese	entados mensua	lmente al Grupo de	Gestión Finar	nciera y Pro	esupuestal	C-1
	2	Clasificación indebi	da de los elemento	s de propieda	d, planta y equi	po al momento de s	ser ingresados	al almacé	n.	C-2
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN	I			CONS	ECUENCIAS			
NA						le estados financie gos de los entes de		dadInves	tigaciones o	disciplinarias a lo
				VALORACIÓN	N DE RIESGOS	(Análisis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en e	el último año[ PR	OBABLE ]		ІМРАСТО		MODERAD	00	
ZONA DEL RIE	SGO INI	HERENTE					ALTA			
					CONTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPC	IÓN DEL CONTRO	L			CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Gestión Administ Como se realiz inventarios en la Que pasa: en co contable del Gru	il almacenista ite los reporte crativa quien v a el control: base de dato aso de present po de Gestión	s de movimient ralida que el val a través de la g s del manejo de tarse inconsiste Administrativa	os e inventarios al por de compra sea co eneración de los re inventarios ncias como resultac comunica por medi vío al Grupo de Ges	onsistente frei portes de mov lo de la valida o de correo el	nte al valor vimientos e ción, el pro ectrónico l	r en libros e ofesional a	C-1
CONTROLES	2	Preventivo	Periodicidad: C de propiedad, pl. Responsable: e Proposito: reali contables del Gr Como se realiz entrada al almac contable del Gru GA-FO-08 con lo: entidad, realizan Que pasa: En Ci devolución del ir	ada vez que santa y equipo el almacenista za la verificacupo de Gestión a el control: rén GA-FO-08 (po de Gestión de la registro aso de encontigreso para el ealizada la co	ión de los docum n Administrativa verificando los determinando la Administrativa en los movimie rar inconsistenc ajuste de la cue	imentación para el mentos de ingreso p	nara el registro rada y diligeno afectar, para ento de entrac ientas y/o ma a reportes cor in, se notifica formato de en	acén de ui o en los mo ciando el fo que el prol la al almac nual conta ntables al almacer trada al ali	ovimientos ormato de fesional én formato ble de la nista la macén GA-	C-2
				RIE	SGO RESIDUA	L				
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2				ZONA DEL RIESGO		BAJA		
ІМРАСТО		MENOR - 1				ZONA DEL KIESGO		BAJA		
				OPCIO	ONES DE MANI	EJO				
Acepta el riesgo	o : No se	adopta ninguna med	lida que afecte la l	orobabilidad o	el impacto del	riesgo.				
					ACCIONES					
No.		ACCIONES	ADICIONALES		FE	CHA INICIO	FECHA	FIN	RESI	PONSABLE

MONITOREO Y REVISIÓN



								N° 19
NOMBRE DEL F	PROCES	)	Gestión Administ	rativa				
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCIÓN A	DMINISTRATIVA `	Y FINANCIERA-Grupo de Ges	tión Administrativ	a	
ΓΙΡΟ RIESGO			Riesgos de Gestid	ón	CLASIFIC	CACIÓN A	mbiental	
RIESGO			RG-GA-34 Posibili residuos generad		niento de la normatividad ar	mbiental vigente p	oor la disposición i	ncorrecta de los
				CAUSAS - CON	NSECUENCIAS			
	No.			DES	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la separa	ición en la fuente o	de los residuos g	enerados en la entidad			C-1
	2	Debilidad en la sensib su tipo	ilización y apropia	ción de las buena	as prácticas para la correcta	separación de los	residuos según	C-2
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN			CON	SECUENCIAS		
NA				Sanción o multa ambiente.	impuesta a la Autoridad Na	acional de Licenci	as Ambientales	Deterioro al medi
					RIESGOS (Análisis)			
PROBABILIDAI	D	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -[ l	POSIBLE ]	IMPACTO	М	ENOR	
ZONA DEL RIE	SGO INF	IERENTE				MODERADA		
				CONT	ROLES			
	No.	TIPO DE CONTROL		1	DESCRIPCIÓN DEL CONTR	OL		CÓDIGO CAUSA
	1	. Preventivo	Proposito: Verifi autorizado según Como se realiza Entrega de Resid Aprovechables	ica la gestión de el tipo de residu a el control: Med uos Aprovechable so de detectar la	diante el diligenciamiento de es - Peligrosos y GA-FO-06: F incorrecta disposición de lo	trega y disposición e los formatos GA- Formato Control do	FO-09: Formato e Residuos No	C-1
CONTROLES	2	Preventivo	Periodicidad: M Responsable: el Proposito: revis residuos Como se realiza comunicaciones, dirigida a los cola Que pasa: En ca	ensualmente I profesional que a y prioriza las te a el control: me para la elaboraci boradores de la so de identificar prales que permi	lidera el SGA máticas a fortalecer en cuar diante la solicitud realizada ón y publicación de campañ	por correo electró as de sensibilizaci efectivas, se defino	nico al equipo de ión y apropiación en otras	C-2
				RIESGO F	RESIDUAL			
PROBABILIDAI	D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL DIECC	30	A1A	
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			ZONA DEL RIESO	30 <b>B</b>	AJA	
				OPCIONES I	DE MANEJO			
Acepta el riesgo	: No se	adopta ninguna medida	que afecte la prob	oabilidad o el imp ACCIO				
No.		ACCIONES A	DICIONALES	Accid	FECHA INICIO	FECHA FI	N DEC	PONSABLE
		ACCIONES A	DICIONALLS		I ECHA INICIO	I LCHA FI	NES	. JIIJABLL



No.		ACCIONES AL	DICIONALES	ACCIONES FECHA IN	ICIO FECHA FIN	RESI	PONSABLE
Reducir el riesgo	: Se adoptan	medidas para reducir	la <b>probabilida</b>	d o el impacto del riesgo o am	<b>bos</b> , esto conlleva a la implem	nentación de contro	les - acciones
МРАСТО		MODERADO		OPCIONES DE MANEJO			
PROBABILIDAD		PROBABLE - 1			ZONA DEL RIESGO	ALTA	
				caso de encontrarse inconsistenc de correo electrónico a la coordir RIESGO RESIDUAL		sversal genera la	
	3	Preventivo	Responsable: Proposito: rev certificaciones, Como se real de SILA, las pro equipo jurídico		ación de las solicitudes relacion es ambientales e de información de lo que se g reporte de las actuaciones gene	estiona a través eradas por el	C-2
CONTROLES	2	Preventivo	Responsable: Certificaciones Proposito: ve y las fechas de Como se real trámite y los ti- Que pasa: En	: Una vez al mes en reuniones sist : los coordinadores de los grupos s y Vistos Buenos Ambientales erifican la tipificación de complejid e vencimiento liza el control: a través de la con iempos y complejidad de cada soli caso de identificar solicitudes pró os necesarios con el fin de prioriza	de Permisos y Trámites Ambier ad en las solicitudes pendiente isulta en las matrices de indica icitud iximas a vencerse, los coordina	es por responder dor de cada	C-1
	1	. Preventivo	Responsable: trámites ambie Proposito: ve Como se real Que pasa: En	: Cada vez que se atiende una soli : los revisores de cada uno de los entales erifican los tiempos de cada solicit liza el control: a través de la mai caso de identificar solicitudes pró riorizar y agilizar su atención	vistos buenos, certificaciones, ud, triz indicador de cada trámite		
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPCIÓN	DEL CONTROL		CÓDIGO CAUSA
				CONTROLES			
PROBABILIDAD ONA DEL RIES		Más de 1 vez al año	L CASI SEGURO	)	IMPACTO EXTREMA	MODERADO	
DODADUIDAD		Mác do 1 yez el e# -		ORACIÓN DE RIESGOS (Análisi		MODERADO	
NA				Disminución en el nivel de sati reclamos    Afectación de la ima parte de un ente de control o un	agen institucional• Investigaci órgano judicial		
	ACTIVO D	DE INFORMACIÓN			CONSECUENCIAS		
	2			ontinuidad de las actividades de ge Dicitud dentro de los términos esta		valuación que	C-2
CAUSA(S)	1	Debilidad en el contro	ol de los tiempo	os de las solicitudes			CAUSA C-1
	No.			DESCRIPCIÓN			CÓDIGO
IESGO			atención de so	bilidad de incumplir las metas de l dicitudes de los usuarios relaciona n competencia de la entidad, conf CAUSAS - CONSECUENCIAS	das con las certificaciones, vist	tos buenos, permis	os y trámites
IPO RIESGO			Riesgos de Ges		CLASIFICACIÓN	Cumplimiento	
EPENDENCIA F	RESPONSAE	BLE	SUBDIRECCIÓN Ambientales	N INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TR	ÁMITES AMBIENTALES-Grupo d	le Permisos y Trám	ites
	ROCESO		Evaluación de	Permisos y Trámites Ambientales			



1	Implementación y mantenimiento de la he Actividades: • 2. validar la integración de los tiempos de en la herramienta • 3. reporte generado de los datos (tablero herramienta • 1. mesas de ayuda reportando necesidado	le los trámites priorizados os de control) a través de la	2023-04-18	2023-12-15		OTI [Greater of the leaves of	icina Asesora de laneación] upo de Sistemas nformación]  TA [Grupo de aciones y Vistos Buenos]  TA [Grupo de sos y Trámites
2	Formular y socializar internamente un árbi determinar las acciones a tomar frente a la incapacidades, absentismos laborales y ot humano que genere reducción del persona atención de solicitudes de evaluación de obuenos, permisos y trámites ambientales  Actividades:  • Formular árbol de decisión	as situaciones de ras novedades del recurso al disponible dedicado a la	2023-07-04	2023-10-31		SIPT Certific SIPT Permi	TA [Grupo de aciones y Vistos Buenos]  TA [Grupo de sos y Trámites nbientales]
3	Socializar árbol de decisión  Realizar capacitación integral de todos los funcionarios técnicos y jurídicos a cargo de certificaciones, vistos buenos, permisos y  Actividades:     1. Preparar metodología para la capacita 2. Implementar la metodología definida	el proceso de evaluación de trámites ambientales. ación integral	- 2023-07-04	2023-10-31		Certific SIPT Permi	TA [Grupo de aciones y Vistos Buenos]  TA [Grupo de sos y Trámites nbientales]
ACCIONES DE	CONTINGENCIA	Informar a Control Interno s Revisar y calificar nuevame Formular plan de mejoramie MONITOREO Y	nte el riesgo ento	del riesgo			
Abril							
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANC PERIOD		AVANCE ACUMULADO
1	Implementación y mantenimiento de la herramienta OEPTA  Actividades: 1. 2. validar la integración de los tiempos de los trámites priorizados en la herramienta 2. 3. reporte generado de los datos (tableros de control) a través de la herramienta 3. 1. mesas de ayuda reportando necesidades de mantenimiento	Se avanza en la ejecución d relacionadas con la fase de mantenimiento de la herran de la SIPTA. Tales como; la integración de los tiempos o priorizados en la herramient generado de los datos (table través de la herramienta y r reportando necesidades de	implementación y nienta OEPTA a cargo validación de la de los trámites ta, el reporte eros de control) a mesas de ayuda	2023 Abril	33.33%	6	33.33%
Agosto		-					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANC PERIO		AVANCE ACUMULADO
1	Implementación y mantenimiento de la herramienta OEPTA  Actividades: 1. 2. validar la integración de los tiempos de los trámites priorizados en la herramienta 2. 3. reporte generado de los datos (tableros de control) a través de la herramienta 3. 1. mesas de ayuda reportando necesidades de mantenimiento	Se avanza en la ejecución d relacionadas con la fase de mantenimiento de la herran de la SIPTA. Tales como; la integración de los tiempos o priorizados en la herramient generado de los datos (table través de la herramienta y ayudareportando necesidad	implementación y nienta OEPTA a cargo validación de la de los trámites ta, el reporte eros de control) a mesas de	2023 Agosto	33.33%	6	66.66%



2	Formular y socializar internamente un árbol de decisión para determinar las acciones a tomar frente a las situaciones de incapacidades, absentismos laborales y otras novedades del recurso humano que genere reducción del personal disponible dedicado a la atención de solicitudes de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales  Actividades:  1. Formular árbol de decisión  2. Socializar árbol de decisión	Se realizó reunión entre las coordinaciones de los grupos de permisos y trámites ambientales y certificaciones y vistos buenos ambientales, con el fin de definir la estrategia de construcción del árbol de decisión para la determinación de acciones a tomar frente a incapacidades, abstencionismos laborales y/ otras novedades del recurso humano.	2023 Agosto	0.26	0.26
3	Realizar capacitación integral de todos los trámites dirigida a los funcionarios técnicos y jurídicos a cargo del proceso de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales.  Actividades:  1. 1. Preparar metodología para la capacitación integral  2. 2. Implementar la metodología definida para la capacitación integral	Se avanzó en la socialización de las acciones y actividades en el marco de PMI para el riesgo RG-EP-35, específicamente de la necesidad de dar inicio a la preparación y programación de la capacitación integral de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales.	2023 Agosto	0.1	0.1
Diciembre			-	1	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Implementación y mantenimiento de la herramienta OEPTA  Actividades: 1. 2. validar la integración de los tiempos de los trámites priorizados en la herramienta 2. 3. reporte generado de los datos (tableros de control) a través de la herramienta 3. 1. mesas de ayuda reportando necesidades de mantenimiento	Se ejecutaron las actividades relacionadas con la fase de implementación y mantenimiento de la herramienta OEPTA a cargo de la SIPTA. Tales como: la validación de la integración de los tiempos de los trámites priorizados en la herramienta, el reporte generado de los datos (tableros de control) a través de la herramienta y mesas de ayuda reportando necesidades de mantenimiento.	2023 Diciembre	33.34%	100%
2	que genere reducción del personal disponible dedicado a la atención de solicitudes de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales  Actividades:  1. Formular árbol de decisión	Se realizó la formulación y socialización del árbol de decisión entre las coordinaciones de los grupos de permisos y trámites ambientales y certificaciones y vistos buenos, con el fin de consolidar la estrategia a ambos grupos para la determinación de acciones a tomar frente a incapacidades, abstencionismos laborales y/ otras novedades del recurso humano.	2023 Diciembre	0.74	1
3	Socializar árbol de decisión  Realizar capacitación integral de todos los trámites dirigida a los funcionarios técnicos y jurídicos a cargo del proceso de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales.  Actividades:     1. 1. Preparar metodología para la capacitación integral     2. 2. Implementar la metodología definida para la capacitación integral	Se realizaron las capacitaciones integrales de todos los trámites dirigidas a los funcionarios técnicos y jurídicos a cargo del proceso de evaluación de certificaciones, vistos buenos, permisos y trámites ambientales en el marco del PMI para el riesgo RG-EP-35.	2023 Diciembre	0.9	1



								N° 21
NOMBRE DEL	PROCES	60	Instrumentos y Regionaliza	 ación				1
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCIÓN INSTRUME Monitoreo	NTOS, PERMISOS	Y TRÁMITES AMBIEN	ITALES-Grupo	de Regionalización y	Centro de
TIPO RIESGO			Riesgos de Gestión		CLASIFICAC	CIÓN	Operativos	
RIESGO			RG-IR-36 Posibilidad de em seguimiento del licenciami		técnicos que no apor	rten a una vis	ión regional al proces	o de evaluación y
			CAUS	SAS - CONSECUE	ENCIAS			
	No.			DESCRIPCIÓ	ÒN			CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Inexistencia o indispo con visión regional	onibilidad de la información	base para la actu	ualización y generaci	ón de los doc	umentos técnicos	C-1
	2	Debilidad en la consi	stencia y articulación de los	documentos técr	nicos con visión regi	onal		C-2
	ACTIVO	D DE INFORMACIÓN			CONS	ECUENCIAS		
NA			ambientale	es, incumplimiento	o del objetivo del pro	oceso de insti	evaluación y seguir rumentos y regionaliz n de productos con vis	ación, reprocesos er
			VALORAC	CIÓN DE RIESGO	S (Análisis)			
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en el	último año[ PROBABLE ]		ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE	
ZONA DEL RIE	SGO IN	HERENTE				MODERAD	A	
				CONTROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPO	CIÓN DEL CONTRO	L		CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: Los profesi visión regional Proposito: utilizan el prod definido por el Centro de M asociados a los expediente documento técnico con vis Como se realiza el contr la información en la base o Que pasa: En caso de ide redistribuye en el equipo la del documento técnico cor	ceso de validación Monitoreo para ga es en evaluación y sión regional rol: a través de la de datos de la Ent intificar que la info a información nec	n y migración de info rantizar la estructura y/o seguimiento, los a herramienta diseña idad ormación no esté dis	ormación a la ación y dispor cuales permil ada para estru sponible, el líc	base de datos, nibilidad de los datos cen elaborar el ucturar y centralizar ler técnico asignado	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Cada vez q Responsable: El líder téc Monitoreo Proposito: verifican la con técnico con visión regional Como se realiza el contr coherencia, redacción y ar Que pasa: En caso de ide responsables de la elabora	nico y el coordina nsistencia y la art l <b>rol:</b> a través de la ticulación de la in ntificar necesidad ación del documer	idor del grupo de Re ciculación de la infori a revisión para garar nformación del docur des de ajuste, notific nto con las observac	gionalización mación conte ntizar la estru mento técnico an por correo	y Centro de nida en el documento ctura, completitud, o con visión regional electrónico a los	C-2
				RIESGO RESIDU	AL			
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL RIESGO		ВАЈА	
IMPACTO		INSIGNIFICANTE - 1						
				PCIONES DE MAI				
		adonta ninguna medi	da que atecte la probabilida	id o el impacto de	al riocao			
Acepta el riesg	o : No se	adopta miligana meai	du que dicete la probabilida		ei riesgo.			
Acepta el riesgo	o : No se		ADICIONALES	ACCIONES	CHA INICIO	FECHA	PINI	SPONSABLE



								N° 22
IOMBRE DEL P	PROCESO	)	Participación Ciu	ıdadana				1
EPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCIÓN	DE MECANISMOS DE	PARTICIPACIÓN CIUDADA	NA AMBIENTAL-Grupo	de Participació	n Ciudadana
IPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión	CLASIFIC	ACIÓN Imagen	o Reputaciona	I
IESGO				lidad de incumplir lo entas con grupos de	s compromisos de mejora interés	en la gestión de la Er	ntidad, adquirid	os en espacios c
				CAUSAS - CONS	ECUENCIAS			
	No.			DESC	RIPCIÓN			CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1				pendencias programadas en espacios de participa		zación de	C-1
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN			CON	ISECUENCIAS		
Α				Pérdida de credibili	dad en la entidad e insati	sfacción de los grupos	de interés	
			V	ALORACIÓN DE RIE	SGOS (Análisis)			
ROBABILIDAD	<u> </u>	Al menos 1 vez en los	últimos 5 años	[ IMPROBABLE ]	IMPACTO	INSIGNI	IFICANTE	
ONA DEL RIE	SGO INH	IERENTE				BAJA		
				CONTRO	LES			
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL CONTR	OL		CÓDIGO CAU
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En c en los tiempos p	fica el reporte y las e niento de los compro la el control: a trav onal generados en e laso de identificar ind programados se gene	sable del ejercicio de ren evidencias presentadas po misos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación c consistencias en el reporte erará una alerta a la depe jo según aplique, con el f	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En c en los tiempos p correo electrónio	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ta el control: a trav onal generados en e laso de identificar ind programados se gene	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación consistencias en el report erará una alerta a la depe jo según aplique, con el f	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
		Preventivo	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En c en los tiempos p correo electrónio	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ca el control: a trav onal generados en e aso de identificar ino programados se gene co y/o mesa de traba	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación de consistencias en el report erará una alerta a la depe jo según aplique, con el f	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a in de que se tomen la	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
ROBABILIDAI			Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En c en los tiempos p correo electrónio	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ca el control: a trav onal generados en e aso de identificar ino programados se gene co y/o mesa de traba	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación consistencias en el report erará una alerta a la depe jo según aplique, con el f	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un inc ndencia responsable a in de que se tomen la	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
ROBABILIDAI		IMPROBABLE - 2	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En c en los tiempos p correo electrónio	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ca el control: a trav onal generados en e aso de identificar ino programados se gene co y/o mesa de traba	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación c consistencias en el report erará una alerta a la depe jo según aplique, con el f  SIDUAL  ZONA DEL RIESG	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a in de que se tomen la	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
ROBABILIDAI MPACTO	) )	IMPROBABLE - 2	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En cen los tiempos proportionentes.	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ca el control: a trav onal generados en e aso de identificar in orogramados se gene co y/o mesa de traba RIESGO RE	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación consistencias en el report erará una alerta a la depe ijo según aplique, con el f  SIDUAL  ZONA DEL RIESG	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a in de que se tomen la	de mejora de cumplimiento a través de	C-1
PROBABILIDAI MPACTO	) )	IMPROBABLE - 2 INSIGNIFICANTE - 1	Responsable: Proposito: veri sobre el cumplir Como se realiz gestión instituci Que pasa: En cen los tiempos proportionentes.	el profesional respon fica el reporte y las e niento de los compro ca el control: a trav onal generados en e aso de identificar in orogramados se gene co y/o mesa de traba RIESGO RE	evidencias presentadas promisos viabilizados és de la Matriz de seguim spacios de participación c consistencias en el report erará una alerta a la depe ijo según aplique, con el f  SIDUAL  ZONA DEL RIESG  E MANEJO  cto del riesgo.	or las dependencias re iento a compromisos iudadana e y/o evidenciar un ino ndencia responsable a in de que se tomen la	de mejora de cumplimiento a través de	C-1



								N° 23
NOMBRE DEL	. PROCESO		Participación C	iudadana				
DEPENDENCI	A RESPONS	ABLE	SUBDIRECCIÓN	I DE MECANISMOS	DE PARTICIPACIÓN C	IUDADANA AMBIENTAL	-Grupo de Pa	rticipación Ciudadana
TPO RIESGO			Riesgos de Ges			CLASIFICACIÓN	Operativos	•
RIESGO						cuando se realicen acc proyectos, obras o act		rvención inadecuadas son competencia de la
				CAUSAS - CON	SECUENCIAS			
	No.			DES	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en la prepa parte de los Inspector			acciones de prevenc	ión y transformación d	e conflictos, p	oor C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONSECUENCIAS		
NA				Incremento de agudiza la conflic	las quejas, reclamos tividad	y denuncias. 2. Pérdi	da de credibi	idad en la Entidad. 3. S
			VA	LORACIÓN DE RI	ESGOS (Análisis)			
PROBABILIDA	AD	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años	-[ POSIBLE ]	IMI	РАСТО	MENOR	
ZONA DEL RI	IESGO INHER	RENTE				MODERADA		
				CONTR				
	No.	TIPO DE CONTROL			ESCRIPCIÓN DEL C			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	5 1	Detectivo	Inspector Ambi Responsable: Proposito: Re Como se reali involucrado pa Que pasa: En	ental Regional en La Coordinación c visa y analiza la si iza el control: A t ra conocer las circ el caso que se ide cciones para su m	el territorio asignado del Grupo de Participa tuación presentada través de reunión con unstancias e identific ntifique la necesidad anejo y se da respues	ación Ciudadana el Inspector Ambienta ar las causas de la inco de atender la inconfor	l Regional onformidad	C-1
				RIESGO RI	ESIDUAL		ВАЈА	
PROBABILIDA	AD	POSIBLE			70	NA DEL RIESGO		
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1				III DEL MESOS		
				OPCIONES D				
Acepta el rieso	go : No se ado	ppta ninguna medida qı	ue afecte la pro					
<u> </u>				ACCIO		1		
No.		ACCIONES ADI			FECHA INICIO	FECHA FIN		RESPONSABLE
Ai pr cc L Ac	mbientales Re	resentación	ectos a tener er	n cuenta para la	2023-04-14	2023-11-15	Pá	SMPCA [Grupo de articipación Ciudadana]
		ornadas de sensibilizac	ión					
				MONITOREO Y	Y REVISIÓN			
Abril								
No. A	CCIONES ADIO	CIONALES	DESCRI	PCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
Io sc pr tr — Ad 1.	os Inspectores obre los aspec reparación de ransformación ctividades: . Elaborar la p		es para la nción y prio. A la fecl accione	ha no se presenta s adicionales propi nación en el mes d	uestas, se iniciará la	2023 Abril	0	0
3.	. Realizar con . Ejecutar las j	vocatoria jornadas de sensibilizad	ción					
Agosto						1	ANGANICE	A)/A1/05
1	CCIONEC ADI	CIONALES	DESCRI	PCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	Realizar dos (2) sensibilizaciones dirigidas a los Inspectores Ambientales Regionales sobre los aspectos a tener en cuenta para la preparación de las acciones de prevención y transformación de conflictos en territorio.  Actividades:  1. Elaborar la presentación  2. Realizar convocatoria  3. Ejecutar las jornadas de sensibilización	El 26 de mayo de 2023 se realizó una (1) jornada de sensibilización dirigida a los Inspectores Ambientales Regionales, sobre los aspectos a tener en cuenta para la preparación de las acciones de prevención y transformación de conflictos en territorio.	2023 Agosto	1	1
Diciembre	•				
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar dos (2) sensibilizaciones dirigidas a los Inspectores Ambientales Regionales sobre los aspectos a tener en cuenta para la preparación de las acciones de prevención y transformación de conflictos en territorio.	El 02 de octubre de 2023 se realizó una (1) jornada de fortalecimiento horizontal de capacidades dirigida a los Inspectores Ambientales Regionales, sobre los aspectos a	2023 Diciembre	1	2
	Actividades:  1. Elaborar la presentación  2. Realizar convocatoria  3. Ejecutar las jornadas de sensibilización	tener en cuenta para la preparación de las acciones de prevención y transformación de conflictos en territorio.			



								N° 24
NOMBRE DEL F	PROCESO	)	Participación C	iudadana				
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCIÓN	DE MECANISMOS D	E PARTICIPACIÓN CIL	JDADANA AMBIEN	TAL-Grupo de Participad	ción Ciudadana
TIPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión	CLA	ASIFICACIÓN	Cumplimiento	
RIESGO				oilidad de responder dicadas por los grup		na las solicitudes d	de celebración de Audie	ncias Públicas
				CAUSAS - CON	SECUENCIAS			
	No.			DES	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en el seguir radicadas en la entida					olicas Ambientales	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONSECUENCIA	AS	
IA					es emprendidas por is quejas, reclamos y		as. 2. Pérdida de credib	ilidad en la entida
			\	ALORACIÓN DE RI	ESGOS (Análisis)			
PROBABILIDAI	D	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años	-[ POSIBLE ]	ІМРАСТО		MODERADO	
ONA DEL RIE	SGO INH	ERENTE				ALTA	<b>\</b>	
				CONTR	OLES			
	No.	TIPO DE CONTROL		D	ESCRIPCIÓN DEL C	ONTROL		CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	l Preventivo	Responsable: Ciudadana Aml Proposito: vei Audiencias Púb Como se reali Ambientales - S Que pasa: En vencer o vencio	El profesional asign piental rifica el cumplimient licas Ambientales er iza el control: a tra SILA y la Base de dat caso de detectar que da en las diferentes	os Audiencias Públic e una solicitud de Au	ón de Mecanismos ra las respuestas d as en el Sistema de l as Ambientales diencia Pública Ar se informará med	s de Participación	1
				RIESGO R	ESIDUAL			
PROBABILIDAI	D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL	RIESGO	ВАЈА	
MPACTO		MENOR - 1						
				OPCIONES D	E MANEIO			
Acepta el riesgo	o : No se a	adopta ninguna medida	que afecte la p	robabilidad o el impa	acto del riesgo.			
Acepta el riesgo	o : No se a	adopta ninguna medida	que afecte la p		acto del riesgo.			



CAUSA(S)    Debilidad en el seguimiento a la publicación de los procesos contractuales en la página web de la entidad por parte del Grupo de Gestión Contractual   NA	N° 25									
RIESGO RESCO RECASION CAUSAIS ACTIVO DE INFORMACION DE RIUDIDA DE CONTROLES  CAUSAIS)  No. DESCRIPCIÓN DE RIESGO SECUENCIAS  ACTIVO DE INFORMACIÓN INVESTIGADO DE CONTROLES  ALTA  CONTROLES  No. TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles  Responsables el profesioral designado y el Coordinador y/o Revisor  Propasio: vertican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes Propasio: vertican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes Propasio: vertican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes Propasio: vertican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes Propasio: vertican y solicitan de padro correcto electronico adjuntando el formato CLF-O.3 "Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web o intractor "Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado de contenidos en la página web o intractor "Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado de contenidos en la página web o intractor "Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado de contenidos en la página web o intractor "Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado de contenidos en la página web de la entidad, se solicita de cano padro de manera prioritaria a través de correo electrónico.  RESGO RESIDUAL  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 1  MPACTO ODERADO OPCIONES DE MANEJO  REALIZADO ACCIONES ADICIONALES DE SOLICIA CONTROLES DE MANEJO  REALIZADO ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES DESCRIPCIÓN DE AVANCE PERIODO A A CONTROLES DE MANEJO DE AVANCE PERIODO A A ACTIVIDAD SOLICICA DE SOLICICA CONTROLES DE M						Contractual	Gestio	50	ROCE	NOMBRE DEL F
RC-GC-41 Postbillidad de vulneración del príncipio de transparencia por la inoportunidad de la publica de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión  CAUSAS - CONSECUENCIAS    No.   Debilidad en el seguimiento a la publicación de los procesos contractuales en la página web de la entidad por parte del Grupo de Gestión Contractual  ACTIVO DE INFORMACIÓN   Investigaciones disciplinarias y afectación de la imagen institucional VALORACIÓN DE RIESGOS (Analisis)  PROBABILIDAD   Al menos 1 vez en los últimos 2 años - ( POSIBLE )   IMPACTO   MODERADO  ZONA DEL RIESGO INHERENTE   CONTROLES    No.   TIPO DE CONTROL   Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles   Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor   Proposito: verifican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Endidad (Como ser realiza el controls à través de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el formato CHO-93 "Solicitud para publicación de controcesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.   RIESGO RESIDUAL			tractual	De Gestión Contract	FINANCIERA-Grupo De	ECCIÓN ADMINISTRATIVA Y	SUBD	NSA	RESP	DEPENDENCIA
CAUSAIS   Debilidade en el seguimiento a la publicación de los procesos contractuales en la página web de la entidad por parte del Grupo de Gestión Contractual   ACTIVO DE INFORMACIÓN   CONSECUENCIAS	nto	Cumplimiento	CIÓN Cum	CLASIFICACIÓN		de Gestión	Riesg			TIPO RIESGO
No.   DESCRIPCIÓN	publicación contractual	unidad de la public	la inoportunida	ansparencia por la ir						RIESGO
ACTIVO DE INFORMACION  ACTIVO DE INFORMACION  NA  ACTIVO DE INFORMACION  NA  ACTIVO DE INFORMACION  ACTIVO DE INFORMACION  NA  Investigaciones disciplinarias y afectación de la imagen institucional  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  PROBABILIDAD  Al menos 1 vez en los últimos 2 años - [ POSIBLE ] IMPACTO MODERADO  ZONA DEL RIESGO INHERENTE  No.  TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor Proposito: venficion, on a página web de la Entidad Como se realiza de lo control a través de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el intranet *  Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado la publicación en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.  RIESGO RESIDUAL  PROBABILIDAD  IMPROBABLE 1  IMPROBABLE 1  IMPROBABLE 1  IMPROBABLE 1  IMPROBABLE 1  ACCIONES  ACCIONES ADICIONALES  PECHA INICIO FECHA FIN RESFO  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación e respectiva  Actividades:  - 1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISION  No.  ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  MES  AVANCE  PERIODO  ACTIVIDADE SOLICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  MES  AVANCE  PERIODO  ACTIVIDADE SOLICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  MES  AVANCE  PERIODO  ACTIVIDADE  ACTIVIDADE SOLICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  MES  AVANCE  PERIODO  ACTIVIDADE  ACTIV					NSECUENCIAS	CAUSAS - CO				
ACTIVO DE INFORMACIÓN Investigaciones disciplinarias y afectación de la imagen institucional  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  Al menos 1 vez en los últimos 2 años - [POSIBLE ] IMPACTO MODERADO  ZONA DEL RIESGO INHERENTE  No. TIPO DE CONTROL  Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles  Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor  Proposito: verifican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la fentidad  Como se realiza el control: a través de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante corroe electrónico adjuntando el formato C.I-FO-39 "Solicitud para publicación a catualización de contenidos en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.  RIESGO RESIDUAL  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 1  IMPACTO MODERADO  OPCIONES DE MANEJO  OPCIONES DE MANEJO  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  **ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  ACTIVIDADE**  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 1  ACTIVIDADE**  ACTIVID	CÓDIGO CAUSA				ESCRIPCIÓN	D			No	
Investigaciones disciplinarias y afectación de la imagen institucional	arte C-1	ntidad por parte	eb de la entida	s en la página web c	ocesos contractuales e				1	CAUSA(S)
PROBABILIDAD   Al menos 1 vez en los últimos 2 años -{ POSIBLE ]   IMPACTO   MODERADO    ZONA DEL RIESGO INHERENTE   ALTA    CONTROLES   No.   TIPO DE   CONTROL   DESCRIPCIÓN DEL CONTROL   Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles   Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor   Proposito: verifican y solicitan la publicación de los processo contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Entidad   Como se realiza el control: a traves de la información registrada en la base de datos de contractos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el romato CI-PO-39 "Solicitud para publicación o atualización de contrados en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación a catualización de contrados en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.   RIESGO RESIDUAL    PROBABILIDAD   IMPROBABLE - 1   ZONA DEL RIESGO   MODERADA    MODERADA   MODERADO   OPCIONES DE MANEJO   ZONA DEL RIESGO   MODERADA    MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA    MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA    MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA   DEL RIESGO   MODERADA    ACCIONES ADICIONALES   FECHA INICIO   FECHA FIN   RESE    Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva    Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva    Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva    Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva    Realizar seguimiento mensual al as solicitudes	•		ICIAS	CONSECUENCIA			INFORMACIÓN	O DE	ACTI	
PROBABILIDAD   Al menos 1 vez en los últimos 2 años - [ POSIBLE ]   IMPACTO   MODERADO    ZONA DEL RIESGO INHERENTE   CONTROLES    No. TIPO DE CONTROLES   Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles   Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor   Proposito: verifican y solicitan ala publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Entidad   Comes er realiza el control: a traves de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el formato CI-FO-3 9 Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de lo entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo   RESGO RESIDUAL   RESGO RESIDUAL   ROBABILIDAD   IMPROBABLE - 1		nal	n institucional	ión de la imagen ins	ciplinarias y afectaciór	Investigaciones dis				NA
No.   TIPO DE CONTROLES   Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles   Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor   Proposito: verifican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Entidad   Como se realiza el control: a través de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vioquencia y la solicitud mediante registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vioquencia y la solicitud mediante registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vioquencia y la solicitud mediante registrada en la base de datos de formato CI-FO-39 "Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de contenidos en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.    PROBABILIDAD   IMPROBABLE + 1				)	RIESGOS (Análisis)	VALORACIÓN DE I				
CONTROLES    No.   TIPO DE CONTROL   DESCRIPCIÓN DEL CONTROL   QUANTIES	)	MODERADO	МОГ	<b>МРАСТО</b>	IMP	nos 2 años -[ POSIBLE ]	Al menos 1 vez en los úl		)	PROBABILIDAI
CONTROLES  1 Preventivo  Preventivo  1 Preve			LTA	ALTA			NTE	HERE	sgo II	ZONA DEL RIE
CONTROLES    Periodicidad: Mensualmente dentro de los quince (15) primeros días hábiles   Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor   Proposito: verifican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Entidad   Como se realiza el control: a través de la información registrada en la base de datos de contrato de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el formato CI-FO-39 "Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web o intranet "   Que pasa: En caso de identificar que no se haya realizado la publicación en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.   RIESGO RESIDUAL					ROLES	CONT				
Responsable: el profesional designado y el Coordinador y/o Revisor Proposito: verifican y solicitan la publicación de los procesos contractuales suscritos (mes vencido), en la página web de la Entidad Como se realiza el control: a través de la información registrada en la base de datos de contratos de la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el formato CI-FO-39 "Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web o la respectiva vigencia y la solicitud mediante correo electrónico adjuntando el formato CI-FO-39 "Solicitud para publicación o actualización de contenidos en la página web de la entidad, se solicita a Comunicaciones la publicación de manera prioritaria a través de correo electrónico.  PROBABILIDAD IMPROBABLE - 1 IMPACTO MODERADO OPCIONES DE MANEJO  Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el Impacto del riesgo o ambos, esto conlleva a la implementación de contractuales de la publicación respectiva a la solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  MONITOREO Y REVISIÓN  ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A Solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de Comunicaciones y solicitar acus	CÓDIGO CAUSA			CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CO	ι		lo.		
MPROBABILIDAD   MPROBABLE - 1   MODERADO   MODERADA   MODERADA		e datos de untando el página web o ágina web de la	tuales suscritos la base de dato rónico adjuntar idos en la págin ón en la página	dor y/o Revisor rocesos contractuale ón registrada en la bi inte correo electrónica ación de contenidos zado la publicación e	gnado y el Coordinador publicación de los proc ntidad avés de la información y la solicitud mediant ublicación o actualizaci que no se haya realizac	sable: el profesional desigito: verifican y solicitan la ), en la página web de la Ele e realiza el control: a tras de la respectiva vigencia CI-FO-39 "Solicitud para proses: En caso de identificar o se solicita a Comunicacion	Resp Prope vencie Como contra forma intran Que I entida	1	;	CONTROLES
MODERADO  OPCIONES DE MANEJO  Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos, esto conlleva a la implementación de control No.  ACCIONES  No. ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPECIA INICIO FECHA INICIO FECHA FIN RESPECIA INICIO FECHA INICI					RESIDUAL	RIESGO				
MODERADO   MODERADO   MODERADO   MODERADO	Δ	MODERADA	n MOI	ONA DEL RIESGO	701		IMPROBABLE - 1		)	PROBABILIDAI
Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la <b>probabilidad o el impacto del riesgo o ambos</b> , esto conlleva a la implementación de control No.    ACCIONES   ACCIONES ADICIONALES   FECHA INICIO   FECHA FIN   RESPIBLICATION   RESPIBLICATI		HODEILASA		OTWY DEE THESOO	2011		MODERADO			ІМРАСТО
No.  ACCIONES  No.  ACCIONES ADICIONALES  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISIÓN  ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  Actividades:  ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  En agosto se recalificó el riesgo estableciendo el seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones con el acuse de recibo y la evidencia de la publicación respectiva.  40%  40%  40%					•					
No.  ACCIONES ADICIONALES  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISIÓN  ACCIONES ADICIONALES  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  1. ACCIONES ADICIONALES  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  PECHA INICIO  FECHA FIN  RESP  AVANCE  PERIODO  AVANCE  PERIODO  A  AVANCE  PERIODO  A  AVANCE  PERIODO  A  AVANCE  PERIODO  A  A  40%  40%  40%  40%  40%  40%  40	de controles - acciones.	ementación de cor	a a la implemer	os, esto conlleva a la		· ·	n medidas para reducir la	loptar	o: Se a	Reducir el riesg
Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  • 1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISIÓN  Agosto  No. ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A Solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  1 Actividades:    Actividades:   DESCRIPCIÓN DE AVANCE   MES   AVANCE					ONES	ACCI				
Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISIÓN  Agosto  No. ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A COMUNICACIONAL POR CO	RESPONSABLE	RES	CHA FIN	FECHA	FECHA INICIO	NALES	ACCIONES ADIC			No.
• 1. Elaborar matriz de control para reportar seguimiento  MONITOREO Y REVISIÓN  Agosto  No. ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A A A AVANCE PERIODO A A A A A A A A A A A A A A A A A A	SAF [Grupo De Gestión Contractual]			2023-12-15	2023-08-16		omunicaciones y solicitar	de Č	Equip	1
ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  En agosto se recalificó el riesgo estableciendo el seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones con el acuse de recibo y la evidencia de la publicación respectiva.  Actividades:  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  PERIODO  A  40%  40%							matriz de control para r			
No.  ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  En agosto se recalificó el riesgo estableciendo el seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones con el acuse de recibo y la evidencia de la publicación respectiva.  Actividades:  ACCIONES ADICIONALES  DESCRIPCIÓN DE AVANCE  PERIODO  A  4  4  4  4  4  40%  40%  40%					Y REVISIÓN	MONITOREC				
Realizar seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades:  DESCRIPCION DE AVANCE  MES  PERIODO  A  En agosto se recalificó el riesgo estableciendo el seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones con el acuse de recibo y la evidencia de la publicación respectiva.  40%  40%			1							Agosto
solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  En agosto se recalificó el riesgo estableciendo el seguimiento mensual a las solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones con el acuse de recibo y la evidencia de la publicación respectiva.  2023 Agosto 40% 40%	AVANCE ACUMULADO			MES		ESCRIPCIÓN DE AVANCE	DICIONALES	NES A	ACCIO	No.
11 1 Flahorar matriz de control para				الم	sgo estableciendo el olicitudes enviadas al	eguimiento mensual a las s	nviadas al Equipo de ones y solicitar acuse de o evidencia de la	ides e iicacio con la	solicit Comu recibo	
reportar seguimiento reportar seguimiento	40%	40%	40%		on el acuse de recibo					1
Diciembre	40%	40%	40%		on el acuse de recibo		r matriz de control para uimiento	abora	1. 1. E	
No. ACCIONES ADICIONALES DESCRIPCIÓN DE AVANCE MES AVANCE PERIODO A	AVANCE				on el acuse de recibo			abora	1. 1. E	



1	solicitudes enviadas al Equipo de Comunicaciones y solicitar acuse de recibo con la evidencia de la publicación respectiva  Actividades: 1. 1. Elaborar matriz de control para	procesos contractuales en la página web, en los siguientes términos: Para el mes de septiembre fue publicado el día 24 de octubre; Para el mes de	2023 Diciembre	60%	100%
---	--	---	----------------	-----	------



									Γ	N° 26
NOMBRE DEL P	ROCESO		Gestión Contrac	tual						
DEPENDENCIA	RESPONS <i>E</i>	ABLE	SUBDIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA Y FINA	ANCIERA-Grupo De	Gestiór	n Contractual			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		CLASIFICACIÓN	Cumplin	niento	
RIESGO			RG-GC-42 Posib	ilidad de perder compe	mpetencia por la inoportunidad en la liquidación de contratos.					
				CAUSAS - CONS	ECUENCIAS					
CAUCA(C)	No.		DESCRIPCIÓN							CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en cua consecuencias po	nto al seguimient or la no liquidació	o y trámite de liquidaci n dentro del término de	ón por parte de los e ley.	superv	isores y desconocimie	ento de la	S	C-1
	ACTIVO D	E INFORMACIÓN			-	CONS	ECUENCIAS			
NA				Demandas o reclama		contra	de la Entidad, Investi	gaciones	discipli	narias para los
INA .				supervisores y el orde						
		1		VALORACIÓN DE RIE	SGOS (Análisis)			1		
PROBABILIDAD			año[ CASI SEGUR	10]		IMPA		MODERA	ADO	
ZONA DEL RIES	SGO INHER	RENTE					EXTREMA			
				CONTRO	LES					- :
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL C	ONTRO	)L			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES		Preventivo  Preven						cias que perta en el tencia con l'irámite.	a con el nite.	
			supervisores la	importancia y las conse RIESGO RES		uldar de	entro de los terminos (	de ley		
PROBABILIDAD		PROBABLE - 1		KIESGO KE	SIDUAL	T				
IMPACTO		MODERADO				ZONA	DEL RIESGO	ALTA		
IMPACTO		MODERADO		OPCIONES DE	MANEIO					
Daducir al riacas	. Co odonto	n modidae nara r	oducis la mucha h			- osto	anllova a la imploma	nto sián de		as assistance
Reducir ei riesgo	o: Se adopta	an medidas para r	educir la <b>probab</b> i	ilidad o el impacto de	_	s, esto c	conileva a la impleme	ntación de	e Control	es - acciones.
No.		ACCION	IEC ADICIONALE	ACCION	T	10	FECUA FIN		DECE	ONCARLE
r	nensual de			enga la planificación	FECHA INIC	iU	FECHA FIN		KESP	ONSABLE
1 r	Actividades:  • 1. Contratar un profesional para realizar la acción d  • 2. Definir un cronograma teniendo en cuenta la inforegistrada en la Base de datos de liquidaciones.  • 3. Realizar las liquidaciones teniendo en cuenta las propuestas en el cronograma.  • 4. Reportar al coordinador el avance en el cumplimicronograma.			la información ta las fechas	2022-11-18 2023-12-15		2023-12-15	SAF [Grupo De Contractu		•
Realizar una capacitación semestral a los supervisores de le contratos, con el fin de socializar las responsabilidades de le supervisión y las implicaciones por la pérdida de competen liquidación de los contratos de la entidad.			ilidades de la	2023-02-01					po De Gestión	
	Actividades:  1. Preparar presentación. 2. Realizar la convocatoria. 3. Realizar la capacitación.							Contractual]		ici accudij



		Informar a la Oficina de Control Interno sobre la materializa	ción del riesgo.		
ACCIONES	S DE CONTINGENCIA	Formular plan de mejoramiento.	<del></del>		
		Recalificar el riesgo.			
		MONITOREO Y REVISIÓN			
Abril					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Definir e implementar un cronograma que contenga la planificación mensual de los contratos a liquidar y hacer seguimiento al cumplimiento del mismo.  Actividades:  1. 1. Contratar un profesional para realizar la acción definida.  2. 2. Definir un cronograma teniendo en cuenta la información registrada en la Base de datos de liquidaciones.  3. 3. Realizar las liquidaciones teniendo en cuenta las fechas propuestas en el cronograma.  4. 4. Reportar al coordinador el avance en el cumplimiento del cronograma.	Se implementó un plan de choque de liquidaciones para lograr ejecutarlo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se contrató al abogado 2. Se elaboró el plan de choque (fechas establecidas para liquidar los contratos en oportunidad) 3. Se está cumpliendo con el plan programado durante el I trimestre 2023 ya que se estableció un nivel de criticidad para liquidar oportunamente, es así que desde Dic 2022 a Marzo 2023 se contempló liquidar 15 contratos de los cuales 10 efectivamente se gestionaron en tiempos, 2 (Ctos 1829-2019, 746-2020) se ajustaron las fechas de pérdida de competencia cambiando a prioridad media-baja y 3 (Ctos 837-2020, 838-2020, 1062-2019) fueron liquidados en 2022. Adicionalmente, se liquidaron contratos que no estaban contemplados en el plan de choque debido a que las solicitudes de liquidación se encontraban en trámite y/o contratos que finalizaron en el 2022 en donde los supervisores realizaron la solicitud dentro de los 4 meses contemplados en los términos para liquidar contratos estatales. 4. La profesional encargada ha enviado los informes respectivos al Coordinador mediante correo electrónico.	2023 Abril	33.33%	33.33%
2	Realizar una capacitación semestral a los supervisores de los contratos, con el fin de socializar las responsabilidades de la supervisión y las implicaciones por la pérdida de competencia en la liquidación de los contratos de la entidad.  Actividades:  1. 1. Preparar presentación.	Realizar 1 capacitación semestral a los supervisores de los contratos, con el fin de socializar las responsabilidades de la supervisión y las implicaciones por pérdida de competencia en las liquidaciones de contratos. Se convocó por teams a los supervisores y se realizó la capacitación el 23 marzo/23	2023 Abril	50%	50%
	<ul><li>2. 2. Realizar la convocatoria.</li><li>3. 3. Realizar la capacitación.</li></ul>				
Agosto					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Definir e implementar un cronograma que contenga la planificación mensual de los contratos a liquidar y hacer seguimiento al cumplimiento del mismo.  Actividades: 1. 1. Contratar un profesional para realizar la acción definida. 2. 2. Definir un cronograma teniendo en cuenta la información registrada en la Base de datos de liquidaciones. 3. 3. Realizar las liquidaciones teniendo en cuenta las fechas propuestas en el cronograma. 4. 4. Reportar al coordinador el avance en el cumplimiento del cronograma.	Como avance cualitativo del período se reporta el 100% en las acciones ya que se está cumpliendo con el cronograma propuesto. Se implementó un plan de choque de liquidaciones para lograr ejecutarlo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se contrató al abogado para 2023 inicialmente por 4 meses, en mayo firmó contrato hasta diciembre 2. Se elaboró el plan de choque (fechas establecidas para liquidar los contratos en oportunidad). 3. Se está cumpliendo con el plan programado, en el Il trimestre 2023 se estableció un nivel de criticidad para liquidar oportunamente (22) contratos (Prioridad Media - Baja / Abr_Sep) incluídos los ctos 1829-2019, 746-2020) los cuales fueron ajustadas las fechas de pérdida de competencia. De los 22 contratos clasificados en la franja mencionada, 16 fueron liquidados oportunamente, 5 fueron liquidados en períodos anteriores y 1 (Cto 1849-2020) se ajustó fecha de pérdida de competencia (Oct/23 Prioridad Media). Adicionalmente, se liquidaron (2) contratos Prioridad Media y (6) contratos Prioridad Baja para un total de (24) contratos liquidados en el período contemplados en el plan de choque. 4. La profesional encargada ha enviado durante el período los informes respectivos al Coordinador mediante correo electrónico.		33.33%	66.67%



2	Realizar una capacitación semestral a los supervisores de los contratos, con el fin de socializar las responsabilidades de la supervisión y las implicaciones por la pérdida de competencia en la liquidación de los contratos de la entidad.  Actividades: 1. 1. Preparar presentación. 2. 2. Realizar la convocatoria. 3. 3. Realizar la capacitación.	No se presenta avance para el período reportado debido a que en el primer semestre se realizó 1 capacitación. Se planea efectuar la capacitación entre los meses de septiembre a noviembre	2023 Agosto	0%	50%
Diciembre			- -	I	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Definir e implementar un cronograma que contenga la planificación mensual de los contratos a liquidar y hacer seguimiento al cumplimiento del mismo.  Actividades:  1. 1. Contratar un profesional para realizar la acción definida.  2. 2. Definir un cronograma teniendo en cuenta la información registrada en la Base de datos de liquidaciones.  3. 3. Realizar las liquidaciones teniendo en cuenta las fechas propuestas en el cronograma.  4. 4. Reportar al coordinador el avance en el cumplimiento del cronograma.	Teniendo en cuenta el reporte del III cuatrimestre del RG-GC-42 para las acciones 1 y 2 se contrató un profesional en el I cuatrimestre del año, ampliando su contrato hasta diciembre, así mismo, para el I cuatrimestre se definió un cronograma teniendo en cuenta la información registrada en la Base de datos de liquidaciones; para la acción 3. Se está cumpliendo con el plan de choque programado, en el III cuatrimestre 2023 los 10 contratos clasificados en la franja mencionada se atendieron oportunamente, Uno (1) fue liquidado en el periodo anterior -2022 y Uno (1) (Cto1077-2021) No requiere liquidación, puesto que es un contrato de compraventa.	2023 Diciembre	33.33%	100%
2	Realizar una capacitación semestral a los supervisores de los contratos, con el fin de socializar las responsabilidades de la supervisión y las implicaciones por la pérdida de competencia en la liquidación de los contratos de la entidad.  Actividades:  1. 1. Preparar presentación.  2. 2. Realizar la convocatoria.  3. 3. Realizar la capacitación.	Como avance cualitativo del período se reporta el 100% en la acción ya que se está cumpliendo con la capacitación a los supervisores, sobre Liquidación de Contratos Estatales, la cual fue realizada en el III Cuatrimestre 2023 el 4 de octubre del 2023, con un aforo de 67 participantes.	2023 Diciembre	50%	100%



								N° 27	
NOMBRE DEL I	PROCES	0	Gestión Contrac	tual					
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA `	Y FINANCIERA-Grupo De Gestio	ón Contractual			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión	CLASIFICA	CIÓN	Cumplimiento		
RIESGO			RG-GC-43 Posibilidad de incumplimiento de los plazos para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a los procedimientos internos adoptados.						
				CAUSAS - CO	NSECUENCIAS				
	No.			DE	SCRIPCIÓN			CÓDIGO C	
CAUSA(S)	1	Debilidad en la planea de Adquisiciones.	ación y trámite por parte de las dependencias, respecto de las fechas programadas en el Plan Anual						
	2	Demoras en el trámito Gestión Contractual.	e de las solicitud	es de contratación	, por parte de los profesionale	s asignados po	r el Grupo de	C-2	
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN			CONS	ECUENCIAS			
NA				Incumplimiento d Imagen institucio	le metas institucionales y afe nal por retrasos en la prestació	ctación en la ón del servicio	ejecución de r a los usuarios	ecursos Afectación o ciudadanos.	
			١	/ALORACIÓN DE	RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en el	último año[ PR	OBABLE ]	ІМРАСТО		MENOR		
ZONA DEL RIE	SGO IN	HERENTE				ALTA			
				CON	ΓROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN DEL CONTRO	)L		CÓDIGO C	
CONTROLES	1	. Preventivo	Responsable: Proposito: rev Como se realiz tramitar y la fec los recursos del Que pasa: En c concertar una n	isa conjuntamente za el control: a tr cha estimada en el Grupo de Gestión caso de no cumplir ueva fecha para la	gnado por el Coordinador del con las dependencias avés de reuniones o correos e Plan Anual de Adquisiciones, t	lectrónicos, qu teniendo en cu contratación es ontractuales, y	é procesos se enta la capaci timados, se de solicitar a trav	van a dad y C-1	
	2	Preventivo	Responsable: Proposito: rev cada una de las Como se realiz cronograma de Que pasa: En c	Periodicidad: Cada vez que se radica una solicitud de contratación Responsable: el profesional asignado Proposito: revisa la oportunidad del trámite teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las modalidades de contratación Como se realiza el control: a través del diligenciamiento del archivo de seguimiento al cronograma de contratación Que pasa: En caso de presentar demoras en el trámite por parte del profesional asignado, se informa al Coordinador del Grupo para que se realice una redistribución en la asignación de los				C-2	
				RIESGO	RESIDUAL				
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL RIESGO	,	BAJA		
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			ZONA DEL NIESGO		- gr		
				OPCIONES	DE MANEJO				
Acepta el riesgo	: No se	adopta ninguna medid	a que afecte la p	robabilidad o el im	pacto del riesgo.				
				ACC	IONES				



DE EIGENG	TWO TWO INTO IN THE CO										
								[	N° 28		
NOMBRE DEL I	PROCESO		Atención al Ciuda	adano							
DEPENDENCIA	RESPONSA	ABLE	SUBDIRECCIÓN D	DE MECANISMOS DE PAR	RTICIPACIÓN CIUDADA	ANA AMBIENTAL-Grupo	de Servic	io al Ciu	dadano		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón		CLASIFICACIÓN	Cumplin	niento			
RIESGO				idad de responder de m es grupos de interés	anera inoportuna las	peticiones, quejas, re	clamos, su	gerencia	as y denuncias		
				CAUSAS - CONSEC	CUENCIAS				CÓDIGO		
	No.			DESCRIPCIÓN							
CAUSA(S)	1	Dehilidad en el s	equimiento nor na	rte de los responsables	nara dar resnuesta a	las PORSD			CAUSA C-1		
CAUSA(S)	_				responsables para dar respuesta a las PQRSD jestión de las PQRSD para el efectivo control, seguimiento y generación						
	2	de alertas.					, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		C-2		
	ACTIVO D	E INFORMACIÓN	ı		co	NSECUENCIAS					
IΑ				Sanciones legales y dis la Entidad e incumplim			clamos; Pé	erdida de	e credibilidad		
			V	ALORACIÓN DE RIESO		ucionales.					
PROBABILIDA	D	Más de 1 vez al a	año[ CASI SEGUR			PACTO	MAYOR				
ONA DEL RIE		1	2110. [ 0/131 32 0011	<u> </u>		EXTREMA	1-1/11-011				
				CONTROLE	ES						
	No.	TIPO DE CONTROL		DESC	RIPCIÓN DEL CONT	ROL			CÓDIGO CAUSA		
CONTROLES		Preventivo	Proposito: verif Como se realiza de la entidad (SII de datos de exce Que pasa: En ca	emanalmente El profesional asignado d fica el cumplimiento de l a el control: a través d LA y ORFEO), la consolide El de seguimiento establ aso de detectar PQRSD p endencias involucradas	los términos para las le la descarga de rep lación y revisión man ecido. próximas a vencerse,	respuestas de las PQR ortes de los sistemas d ual del estado de las R se enviará correo elec	de informa PQRSD en l ctrónico co	a base	C-1		
	2	Detectivo	Responsable: e Proposito: repo gestión PQRSD Como se realiza ARANDA Que pasa: En ca	ada vez que se requiera el profesional del Grupo e rtará las fallas funcional a el control: a través d aso de no tener solución s de correo electrónico a	de Servicio al Ciudad les de los sistemas d le la radicación de mo l efectiva a las mesas	e información relacion esas de ayuda en la pl	ataforma		C-2		
		•		RIESGO RESII	DUAL						
PROBABILIDA	D	PROBABLE - 1			70	NA DEL RIESGO	ALTA				
МРАСТО		MODERADO - 1				DIVA DEL NIESGO	ALIA				
				OPCIONES DE M							
Reducir el riesg	o: Se adopta	n medidas para re	educir la <b>probabil</b> i	idad o el impacto del		to conlleva a la impler	nentación	de contr	oles - acciones		
		4.00101	UES ADISIONALE	ACCIONES		556114 5111		D.E.C	DONG A DI E		
		realizar jornadas d das las dependenc		sobre el trámite de las con el apoyo de Control	FECHA INICIO	FECHA FIN		KES	PONSABLE		
1	Actividades:  • Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario elaboración de la presentación  • Realizar convocatoria  • Ejecutar las jornadas de sensibilización			o Interno la	2023-03-10	2023-11-30		SMPCA [Grupo de Servicio al Ciudadano			
	Generar la operabilidad del tablero de control disp web, para el control, seguimiento y generación de							OTI [Oficina de Tecnologías de la			
Actividades:  • Registrar mesa de ayuda de las fallas  • Participar en las reuniones convocadas por OTI  • Validar la operación del tablero de control			I	2023-06-14	2023-07-31		SMPC	ormación] CA [Grupo de n al Ciudadano			
				MONITOREO Y RI	EVISIÓN						
bril											
No.	ACCIONES A	DICIONALES	DESCRIPCI	ón de avance		MES	AVANCE PERIODO		AVANCE ACUMULADO		
			•				•				



1	Coordinar y realizar jornadas de sensibilización sobre el trámite de las PQRSD a todas las dependencias de la Entidad, con el apoyo de Control Disciplinario Interno.  Actividades:  1. Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la elaboración de la presentación 2. Realizar convocatoria 3. Ejecutar las jornadas de sensibilización	Se coordinó el acompañamiento por parte de la OCID para las jornadas de sensibilización a través de correo electrónico desde el mes de marzo/2023; se elaboró la primera versión de la presentación, que se encuentra para complemento en lo relacionado con la OCID y se remitió correo electrónico al enlace de SELA, para la programación de la fecha de la primera sensibilización con esta Subdirección.	2023 Abril	0.2	0.2
Agosto					1
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
	Coordinar y realizar jornadas de sensibilización sobre el trámite de las PQRSD a todas las dependencias de la Entidad, con el apoyo de Control Disciplinario Interno.	Se realizó una Jornada de Sensibilización sobre el trámite de las PQRSD con SELA y SIPTA, la cual conto con el acompañamiento de la Oficina de Control			
	Actividades: 1. Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la elaboración de la presentación 2. Realizar convocatoria 3. Ejecutar las jornadas de sensibilización	Disciplinario Interno. Pendiente jornada de septiembre con SSLA -OAJ y jornada de octubre con SMPCA-OTI- Demás grupos	2023 Agosto	1	1
	Generar la operabilidad del tablero de control dispuesto en la página web, para el control, seguimiento y generación de alertas de las PQRSD	Se reportaron tres mesas de ayuda relacionadas con la operatividad de la herramienta PQRSD y el tablero de control publicado en la pagina web así: No.0055378 de			
2	Actividades:  1. Registrar mesa de ayuda de las fallas  2. Participar en las reuniones convocadas por OTI  3. Validar la operación del tablero de control	27/04/2023, No.0056685 de 11/05/2023, No.0056764 de 12/05/2023.2. Durante este período OTI no genera convocatoria a alguna reunión.3. Se adjunta evidencia del tablero de control de PQRS operando en la URL https://ct.anla.gov.co/pqrs/	2023 Agosto	100%	100%
Diciembre			-	-	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
	Coordinar y realizar jornadas de sensibilización sobre el trámite de las PQRSD a todas las dependencias de la Entidad, con el apoyo de Control Disciplinario Interno.	Se realizaron dos (2) Jornadas de Sensibilización sobre el trámite de las PQRSD con el acompañamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno. La primera			
	Actividades:  1. Coordinar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la elaboración de la presentación  2. Realizar convocatoria  3. Ejecutar las jornadas de sensibilización	Jornada se llevó a cabo con SSLA y OAJ el 18/10/2023 y la segunda Jornada con OTI, SAF y SMPCA el 22/11/2023.	2023 Diciembre	2	3



2	Generar la operabilidad del tablero de control dispuesto en la página web, para el control, seguimiento y generación de alertas de las PQRSD  Actividades:  1. Registrar mesa de ayuda de las fallas  2. Participar en las reuniones convocadas por OTI  3. Validar la operación del tablero de control	Se cumplió al 100% la acción en el II cuatrimestre del año.	2023 Diciembre	0%	100%
---	---	--	----------------	----	------



										N° 29
NOMBRE DEL I	PROCES	)	Gestión del Cor	ocimiento y la Ir	nnovación					
DEPENDENCIA	RESPO	ISABLE	OFICINA ASESO	ra de planeaci	IÓN					
TIPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión	CLASIFICACIÓN Estratégicos					
RIESGO			RG-CI-45 Posibi	lidad de fuga de	conocimiento de i	nformación es	tratégica de	los colabo	radores de l	a Entidad.
				CAUSAS - C	CONSECUENCIAS					
	No.		DESCRIPCIÓN						CÓDIGO CAUS	
CAUSA(S)	1	Debilidad en el seguir	niento a la imple	mentación de la	s acciones de trans	sformación de	conocimien	to.		C-1
	2	Debilidad en la definic conocimiento en sus p		estratégicas por	parte de las depei	ndencias que	contribuyan	a evitar la	fuga de	C-2
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN				CONS	ECUENCIAS	;		
NA				Afectación en l actividades de	a continuidad de l la Entidad.	as operacion	es de la Ent	idad. Repi	ocesos en e	l desarrollo de la
			V	ALORACIÓN D	E RIESGOS (Análi	sis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -	[ POSIBLE ]	IMP	АСТО		MODERA	DO	
ZONA DEL RIE	SGO INI	IERENTE					ALTA			
				COI	NTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN I	DEL CONTRO	L			CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	innovación. <b>Proposito:</b> Ver conocimiento re <b>Como se reali</b> : tablero de accid <b>Que pasa:</b> En c	rifica el avance e emitido por las d za el control: A ones para mitiga caso de encontra o de la acción, s	e la OAP encargado en la implementacio ependencias involt t través del registro r la fuga de conoci ar fallas en la cohe e envía correo elec	ón de las accio ucradas. o en la base do miento. rencia de lo re	ones de tran e datos en E egistrado en	sformación xcel denor la base y l	n de minada a evidencia	C-1
	2	Preventivo	Proposito: est de conocimient Como se reali Que pasa: si d acciones que no	El líder de gesticablece lineamiero va el control: a urante el proceso o son estratégica recciones a que	, ,	ión de acciono a del equipo d solidación po	es estratégio e catalizado r parte de la	res de fin OAP se id	de año entifican	C-2
				RIESG	O RESIDUAL					
PROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2			zon	A DEL RIESGO	)	BAJA		
МРАСТО		MENOR - 1								
					S DE MANEJO					
Acepta el riesgo	: No se	adopta ninguna medida	que afecte la pi							
				AC	CIONES					
No.			DICIONALES		FECHA I		FECH/			PONSABLE



										N° 30
IOMBRE DEL	PROCES	0	Seguimiento de Lic	cenciamiento A	mbiental					
EPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCION DE	SEGUIMIENTO	DE LICENCIAS	AMBIENTALES				
IPO RIESGO			Riesgos de Gestión	ón CLASIFICACIÓN Operativos						
IESGO			RG-SL-48 Posibilida proyectos, obras o				ecto del co	ntrol y seg	uimiento am	biental de
				CAUSAS - C	CONSECUENCIA	AS				
	No.			D	DESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la socia jurídico relacionados							cnico y	C-1
	2	Debilidad en la unific actividades licenciac		stitucionales a	sociados al con	rol y seguimiento	ambiental	de proyect	os, obras o	C-2
	ACTIVO	D DE INFORMACIÓN				CONSE	CUENCIAS			
IA			juo ma	diciales en cor agnitud, Deteri	ntra de la entio oro de los recur					
			V.	ALORACIÓN D	E RIESGOS (A	nálisis)				<u> </u>
ROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en el	l último año[ PROE	BABLE ]	IM	IPACTO		MODERA	00	
ONA DEL RIE	SGO IN	HERENTE					ALTA			
				CO	NTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓ	N DEL CONTROL				CÓDIGO CAUS
	1	Preventivo	Responsable: El f Proposito: Verificios colaboradores o Como se realiza d actualizados y la so Que pasa: En caso dicho documento.	a que los docui de la SSLA segu <b>el control:</b> Por ocialización rea	mentos actualiz ún corresponda. r medio de la va alizada de los m	ados en el period lidación en GESPI ismos	RO de los do	cumentos		C-1
CONTROLES	2	Preventivo	Periodicidad: Cac Responsable: El I profesionales trans Proposito: Verific Como se realiza cuando se requiere requiere visita). Lo cargan en SILA par Que pasa: En cas criterios utilizados, realizará reunión c concepto técnico.	ider técnico, el sversales an y orientan la el control: A t e visita y media s documentos ra validación. o de que el Cor. se devuelve la se devuelve la servicio de que el Cor.	a información y cravés de la real ante la revisión (actas precamp ncepto Técnico a actividad a los	criterios que debe ización de reunior del Concepto Técro o y postcampo y o requiera ajustes e ejecutores través	al, el equipo e contempla nes (precam nico Docume concepto téc n relación co i de SILA, y o	jurídico y/r r el Conce po y posto ental (Cuar cnico docu on conteni de persistii	oto Técnico ampo) do no se mental) se do y	C-2
				RIESG	O RESIDUAL					
ROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			70	ONA DEL RIESGO		BAJA		
МРАСТО		MENOR - 1				JUN DEL MESOO		2AJA		
					ES DE MANEJO					
cepta el riesg	o : No se	adopta ninguna med	ida que afecte la pro			go.				
				ΔC	CIONES					
					CIONES					



								N° 31	
NOMBRE DEL	PROCESO		Seguimiento de	Licenciamiento An	nbiental				
DEPENDENCIA	RESPONSAB	LE	SUBDIRECCION	DE SEGUIMIENTO I	DE LICENCIAS AMBIE	NTALES			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	tión		CLASIFICACIÓN	Cumplimiento		
RIESGO				sibilidad de incumplimiento de los tiempos establecidos para las visitas de seguimiento de los ue inicien etapa de construcción de competencia de la ANLA.					
			C	AUSAS - CONSEC	UENCIAS				
CAUSA(S)	No.				RIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA	
	1	obra y sus cambios.	on oportuna de la	información sumin		rios en relación a la fe	echa de inicio de	C-1	
i	ACTIVO I	DE INFORMACIÓN				CONSECUENCIAS			
NA				Deterioro de los re judiciales en contra	ecursos naturales r a de la entidad Inve	itud Aumento en la i aturales. Afectación stigaciones disciplinar	de la imagen in		
			VALOF	RACIÓN DE RIESG	OS (Análisis)				
PROBABILIDA	D	Más de 1 vez al año	[ CASI SEGURO ]		11	<b>МРАСТО</b>	MODERADO		
ZONA DEL RIE	SGO INHERE	NTE				EXTREMA			
				CONTROLE	S				
	No.	TIPO DE CONTROL			SCRIPCIÓN DEL CO	ONTROL		CÓDIGO CAUSA	
	1	L Preventivo	Responsable: Proposito: Cot de programació Como se reali: programación s Que pasa: En o quincenal, se in	Periodicidad: Quincenalmente Responsable: El enlace de calidad Proposito: Coteja y verifica la base de datos de alertas de OESA contra el archivo de control de programación de inicio de construcción Como se realiza el control: Revisión alertas OESA - Base de datos Control de programación seguimiento inicio de construcción Que pasa: En caso de identificar una visita que no haya sido programada en la notificación quincenal, se incluye en la base de datos de control de programación para su seguimiento por parte del grupo					
CONTROLES		2 Preventivo	Responsable: Proposito: Ver electrónico Como se reali: programar la vi: Que pasa: En o	eriodicidad: Quincenalmente esponsable: Los Coordinadores de grupo deberán oposito: Verificar las alertas generadas por OESA notificadas por medio de correo ectrónico opositos e realiza el control: revisando los oficios de notificación de inicio de obra para ogramar la visita de seguimiento.  Je pasa: En caso de identificar una visita que no haya sido programada en la notificación manal, se deberá programar dentro los plazos establecidos.					
	3	B Detectivo	Periodicidad: Responsable: Proposito: Cor Como se reali: fecha notificada Que pasa: En o	Mensualmente Los Coordinadores nfirmar las fechas d za el control: Med a por OESA y la info caso que la fecha d	de grupo deberán le inicio de obra, pre liante una llamada a rmada inicialmente e inicio sea diferent	evio a la programación il titular del proyecto y e a la informada inicia chas de inicio de obra.	y cotejando la Ilmente, se	a	
				RIESGO RESID	UAL				
PROBABILIDA	D	PROBABLE - 1				ONA DEL RIESGO	ALTA		
IMPACTO		MENOR - 1							
				OPCIONES DE MA	-				
Reducir el rieso	o: Se adoptan	medidas para reducir la	a <b>probabilidad</b> o	•		to conlleva a la implei	mentación de co	ntroles - acciones.	
N-		10000000	NCIONAL EC	ACCIONES			, , , , , , , , ,	ECDONICAD: T	
No.	Realizar de manera trimestral verificación geoespacial a profase de preconstrucción, con el fin de identificar alguna alei de construcción.				FECHA INICIO	FECHA FIN	N R	ESPONSABLE	
1	Actividades:  • Listar los proyectos a los cuales se les realizará ve geoespacial de manera trimestral  • Definir la programación para la verificación geoespacial verificación  • Realizar la verificación  • Informar a los grupos en caso que se identifique a actividades de construcción			cial	2023-06-02 2023-12-29 manejo			Grupo Valoración y nejo de impactos Seguimiento]	



2	Verificar mediante imágenes satelitales prode fase de construcción al mes de la fecha cresultado es informado a la región mediante fin de identificar si efectivamente el proyect construcción en la fecha estipulada.  Actividades: Identificar listado de proyectos que inform construcción Definir los profesionales que realizarán la imágenes satelitales Realizar la programación de la actividad d Enviar comunicación a los grupos regional actividad de verificación Geoespacial	2023-06-02	2023-12-29		[Grupo Valoración y anejo de impactos Seguimiento]			
ACCIONES DE	CONTINGENCIA	Realizar reunión para verificar las causas que generaron el incumplimiento de las fechas para la visita d seguimiento en los proyectos con inicio de fase de construcción  Programar en el marco de visitas prioritarias la visita al proyecto  Establecer las acciones de mejoramiento con los coordinadores para prevenir que se presente una nuev materialización del riesgo  Informar las acciones en comité de control interno para su aprobación  Capacitar a la subdirección en gestión de riesgos y la importancia de aplicar los controles definidos.						
Abril		MONITOREO Y RE	VISION					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO		
1	Verificar mediante imágenes satelitales proyectos que informan el inicio de fase de construcción al mes de la fecha de inicio comunicada, el resultado es informado a la región mediante correo electrónico, con el fin de identificar si efectivamente el proyecto ha iniciado actividades de construcción en la fecha estipulada.  Actividades:  1. Identificar listado de proyectos que informan inicio de fase de construcción 2. Definir los profesionales que realizarán la verificación mediante imágenes satelitales 3. Realizar la programación de la actividad de verificación Geoespacial 4. Enviar comunicación a los grupos regionales del resultado de la actividad de verificación Geoespacial	Teniendo en cuenta que las a se modificaron en el 2023, se respectivas evidencias a part cuatrimestre	2023 Abril	0%	0%			
2	Realizar de manera trimestral verificación geoespacial a proyectos en fase de preconstrucción, con el fin de identificar alguna alerta por inicio de construcción.  Actividades:  1. Listar los proyectos a los cuales se les realizará verificación geoespacial de manera trimestral  2. Definir la programación para la verificación geoespacial  3. Realizar la verificación  4. Informar a los grupos en caso que se identifique algún inicio de actividades de construcción	Teniendo en cuenta que las a se modificaron en el 2023, se respectivas evidencias a part cuatrimestre	e generarán las	2023 Abril	0%	0%		
Agosto				<u> </u>				
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO		



1	Verificar mediante imágenes satelitales proyectos que informan el inicio de fase de construcción al mes de la fecha de inicio comunicada, el resultado es informado a la región mediante correo electrónico, con el fin de identificar si efectivamente el proyecto ha iniciado actividades de construcción en la fecha estipulada.  Actividades:  1. Identificar listado de proyectos que informan inicio de fase de construcción 2. Definir los profesionales que realizarán la verificación mediante imágenes satelitales 3. Realizar la programación de la actividad de verificación Geoespacial 4. Enviar comunicación a los grupos regionales del resultado de la actividad de verificación Geoespacial	Se remite matriz de seguimiento a inicio de proyectos de construcción. Se identifica que el proyecto LAV0052-00-2022 que se reporta en dicha matriz se le realizó seguimiento espacial por parte de Valoración y manejo de impactos en procesos de seguimiento. El expediente LAV0052-00-2018 Fotovoltaico Celsia Solar - Valledupar se encuentra dentro del rango de fechas para realizar seguimiento espacial	2023 Agosto	50%	50%
2	Realizar de manera trimestral verificación geoespacial a proyectos en fase de preconstrucción, con el fin de identificar alguna alerta por inicio de construcción.  Actividades:  1. Listar los proyectos a los cuales se les realizará verificación geoespacial de manera trimestral  2. Definir la programación para la verificación geoespacial  3. Realizar la verificación  4. Informar a los grupos en caso que se identifique algún inicio de actividades de construcción	Se identifica que el grupo de valoración y manejo de impactos en procesos de seguimiento, remite a los grupos regionales las alertas, de acuerdo con el resultado de la verificación espacial, la cual registran en la base de datos que incluye los expedientes que se encuentran en etapa de preconstrucción.	2023 Agosto	50%	50%
Diciembre	T			AVANCE	AVANCE
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	PERIODO	ACUMULADO
1	Verificar mediante imágenes satelitales proyectos que informan el inicio de fase de construcción al mes de la fecha de inicio comunicada, el resultado es informado a la región mediante correo electrónico, con el fin de identificar si efectivamente el proyecto ha iniciado actividades de construcción en la fecha estipulada.  Actividades:  1. Identificar listado de proyectos que informan inicio de fase de construcción 2. Definir los profesionales que realizarán la verificación mediante imágenes satelitales 3. Realizar la programación de la actividad de verificación Geoespacial 4. Enviar comunicación a los grupos regionales del resultado de la actividad de verificación Geoespacial	Se reporta en la matriz llamada "Control Programación seguimiento inicio de construcción " la validación de inicio de construcción mediante imágenes satelitales de los expedientes que informan inicio de fase de construcción un mes después de la fecha de inicio reportada y se remite comunicación de lo encontrado a cada grupo regional. En el cuatrimestre, 8 proyectos comunicaron inicio de fase de construcción a los cuales se les realizó la verificación geoespacial y se comunicó a los grupos regionales.	2023 Diciembre	50%	100%
2	Realizar de manera trimestral verificación geoespacial a proyectos en fase de preconstrucción, con el fin de identificar alguna alerta por inicio de construcción.  Actividades:  1. Listar los proyectos a los cuales se les realizará verificación geoespacial de manera trimestral  2. Definir la programación para la verificación geoespacial  3. Realizar la verificación  4. Informar a los grupos en caso que se identifique algún inicio de actividades de construcción	Se relaciona en base de datos los proyectos que se encuentran en fase de pre construcción relacionando el tipo de instrumento, etapa, expediente, nombre de proyecto y el seguimiento trimestral geoespacial por el cual se valida si hubo inicio de actividades. En el cuatrimestre reportado se identificó una alerta con respecto al expediente LAV0018-00-2021 en el mes de noviembre, el cual se reportó al grupo regional en el mismo periodo.	2023 Diciembre	50%	100%



										N° 32
OMBRE DEL	PROCES	0	Gestión del Cond	ocimiento y la Inn	novación					
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	OFICINA ASESOF	ra de Planeació	N					
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión		CLASIFICA	CIÓN	Estratégic	os	
RIESGO				dad de incumplin ativas de cambio		plementación de	los planes de	e gestión de	el cambio as	ociados a los
				CAUSAS - C	CONSECUENC	IAS				
	No.			D	DESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la apro	piación de la meto	odología de gestió	ón del cambio	por parte de los ro	oles involucr	ados.		C-1
	2	Debilidad en la ejecu parte de las roles inv		to a los planes de	e gestión del ca	ambio de los proy	ectos o inicia	itivas priori	zados por	C-2
	ACTIV	D DE INFORMACIÓN				CONSI	CUENCIAS			
NA						operatividad por el proceso de gest			s cambios i	mplementados.
				VALORACIÓN D	E RIESGOS (A	Análisis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en lo	s últimos 2 años	-[ POSIBLE ]	I	МРАСТО		MODERAD	0	
ZONA DEL RIE	SGO INI	HERENTE					ALTA			
				COI	NTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓ	N DEL CONTROI				CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: Veri Como se realiz fortalecer los co Que pasa: En c	El profesional Ges fica el entendimie a el control: A ti nocimientos en la aso de identificar las mesas de sen	ento del proced ravés de reuni a metodología d debilidades er	io de la OAP dimiento de gestió ones informativas de gestión del can n la implementaci n los promotores d	o sesiones on bio. ón de la met	de sensibiliz odología se	•	C-1
CONTROLES	2	Preventivo	Proposito: real proyectos o inici Como se realiz Que pasa: En c responsable de e subdirector o jef	el profesional de g iza seguimiento a ativas a el control: me aso de identificar gestión del cambi e de oficina de la	a la ejecución de ediante el cump incumplimient io de la OAP ge dependencia y	nbio en la OAP le las acciones de olimiento del plan to derivados del se enera alerta al líde y al jefe de la OAP oplimiento de activ	de gestión o eguimiento, er del proyec e, a través de	lel cambio el profesior to o iniciati	nal va, al	C-2
				RIESG	O RESIDUAL					
PROBABILIDA	D	RARA VEZ - 2				ONA DEL RIESGO		BAJA		
МРАСТО		MENOR - 1				TOWN DEL MESOO		JAJA		
					ES DE MANEJO					
Acepta el riesg	o : No se	adopta ninguna medi	da que afecte la ¡		<u> </u>	esgo.				
				AC	CIONES					
No.			ADICIONALES			IA INICIO	FECHA			PONSABLE



										N° 33
NOMBRE DEL P	ROCESO		Gestión Jurídica							
DEPENDENCIA	RESPONS	ABLE	OFICINA ASESO	RA JURÍDICA -Grupo	Defensa jurid	ica				
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	tión		CLASIFICA	CIÓN	Operativo	os	
RIESGO			RG-GJ-51 Posibi	lidad de que la defe	ensa jurídica de	e la Entidad se	realice de m	anera exte	emporáne	э.
				CAUSAS - CONSE	ECUENCIAS					
	No.			DESC	RIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en el seguim judiciales en los que la			os legales para	a atender las a	ctuaciones d	e los proce	esos	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONSE	CUENCIAS			
NA				Detrimento y/o afe	ectación a los i	ntereses de la	entidad			
			VAL	ORACIÓN DE RIES	SGOS (Anális	is)				
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	últimos 5 años[	IMPROBABLE ]	IM	PACTO		MENOR		
ZONA DEL RIES	GO INHE	RENTE					BAJA			
				CONTRO	LES					
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	ESCRIPCIÓN I	DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: ver Como se reali: cumplimiento d la entidad. Que pasa: En e	el Profesional asign	avés de la herr les para atend ar actuaciones	amienta de tra er las actuacio	zabilidad, GJ nes de los pr	ocesos jud		C-1
				RIESGO RES	SIDUAL					
PROBABILIDAD	)	IMPROBABLE - 2			70	NA DEL RIESG	<u> </u>	BAJA		
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			120	INA DEL RIESG	5	DAJA		
				OPCIONES DE	MANEJO					
Acepta el riesgo	: No se ad	opta ninguna medida q	ue afecte la prob	abilidad o el impact	to del riesgo.					
				ACCION	ES					
No.		ACCIONES A	DICIONALES		FECHA	INICIO	FECHA	FIN	RES	PONSABLE
•				MONITOREO Y	REVISIÓN					



								N° 34
NOMBRE DEL	PROCES	50	Gestión Jurídica					
DEPENDENCI	A RESPO	NSABLE	•	RA JURÍDICA -Grupo C	onceptos Jurídicos			
IPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión		CLASIFICACIÓN	Cumplimiento	
RIESGO					términos establecidos p	ara dar respuesta a los	derechos de petició	n y de consultas
			asignados a la (		- CONSECUENCIAS			
	No.				DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Seguimiento ir	noportuno al cumi		de los derechos de petio	rión v consultas de com	npetencia de la OAL	C-1
	ACTIVO I	DE INFORMAC				CONSECUENCIAS		
IA				Tutelas por violació	n al derecho de petición.	Pérdida de credibilidad	<u> </u>	
				<u> </u>	DE RIESGOS (Análisis			
PROBABILIDA	AD	Más de 1 vez a	al año[ CASI SEG	URO ]	IMP	АСТО	MODERADO	
ONA DEL RI	ESGO IN	HERENTE				EXTREMA		
				C	ONTROLES			
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN DEL COI	NTROL		CÓDIGO CAUS
	1	Preventivo	Proposito: cot Como se reali Que pasa: en electrónico rem	El profesional de apo eja za el control: los DP el caso de identificar I itido a los coordinado	yo del Grupo de Concept E asignados a la OAJ vs t DPE próximos a vencer, s res y profesionales desig ofesionales que deben a	érminos y repuestas er se generan alertas med gnados en cada grupo d	liante correo de trabajo de la OAJ	
CONTROLES	2	Preventivo	seguimiento a l Proposito: rev Como se reali la entrega al fu Que pasa: En o	que el funcionario res os DPE de la OAJ pres isa za el control: en la t ncionario que lo va a el caso de que se ider	sponsable del Grupo de C enta una situación admir abla de Excel los DPE qu reemplazar. itifique que no se realizó cionario de reemplazo.	nistrativa (Ejemplo: Vad e se encuentran pendid	caciones) entes por resolver y	C-1
	3	Preventivo	Proposito: Ver Como se reali actividades asig	el Coordinador del Gr ifica za el control: a trave gnadas a cada uno de e evidencia un asunto inado.	upo de Conceptos Jurídio és de la tabla de asignac los miembros del equipo o próximo a vencer se reo	ión, seguimiento activio n han sido proyectadas		
		ı		RIES	GO RESIDUAL			
PROBABILIDA	AD	POSIBLE - 2			ZONA	A DEL RIESGO	MODERADA	
МРАСТО		MENOR - 1		-0764	NES DE MANEJO			
sonta al riaco	ao - No co	adonta ningun	a modida que afo					
rcehra ei iies(	JU . NU SE	auopta IIIIgun	a medida que ale	cte la probabilidad o e	ACCIONES			
No.		۵۲۲۱۸۱	NES ADICIONALI		FECHA INICIO	FECHA FIN	DE	SPONSABLE
Ej	ecutar se OAJ.			grupos de trabajo de	. Lena intero	I ECHA FIN	, RE	J. ONJABLE
tra		car a los Coordi ar sensibilizació	nadores y grupos n en cada uno de	de trabajo de la OAJ. los grupos de	2023-07-27	2023-09-30	OAJ [G	Grupo Conceptos Jurídicos]
				MONITO	REO Y REVISIÓN			
Agosto								
No. A	CCIONES	ADICIONALES	DESCRIP	CIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	Ejecutar sensibilización en cada uno de los grupos de trabajo de la OAJ.  Actividades: 1. 1. Convocar a los Coordinadores y grupos de trabajo de la OAJ. 2. 2. Ejecutar sensibilización en cada uno de los grupos de trabajo de la OAJ. 3. 3.	Se adelantaron cuatro (4) sensibilizaciones sobre el Derecho Fundamental de Petición con la finalidad de evitar vencimientos futuros, las cuales se hicieron de la siguiente manera:8 de agosto: Grupo GASA.10 de agosto (horas de la mañana): Grupo defensa jurídica.10 de agosto (horas de la tarde): Grupo Cobro coactivo.14 de agosto: Grupo Conceptos jurídicos.	2023 Agosto	4	4
Diciembre	-				
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Ejecutar sensibilización en cada uno de los grupos de trabajo de la OAJ.  Actividades: 1. 1. Convocar a los Coordinadores y grupos de trabajo de la OAJ. 2. 2. Ejecutar sensibilización en cada uno de los grupos de trabajo de la OAJ. 3. 3.	Acción cumplida y reportada en el periodo anterior de medición	2023 Diciembre	0	4



DE EIOEI	OIAO AWIDIL	INALLO								
										N° 35
NOMBRE DEL	PROCE	50		ocimiento y la Inno						
DEPENDENCI <i>A</i>	RESPO	DNSABLE	OFICINA DE TEC	NOLOGIAS DE LA I	INFORMACIÓN-			S		
IPO RIESGO			Riesgos de Gest			CLASIFICA		Operativo		
RIESGO			RG-CI-54 Posibil geoespaciales.	idad de indisponib	ilidad del siste	ma de informació	on geográfic	a y las plat	aformas tecn	ológicas
				CAUSAS - CO	ONSECUENCI <i>A</i>	\S				
	No.			DE	SCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Desactualización en la información geográfica		eferencia de entid	ades externas	que se encuentr	e publicada	en el sister	na de	C-1
	2	Desconocimiento por prinformación geográfico				d respecto a la e	xistencia y e	el uso del si	stema de	C-2
	3	Incidencias reportadas	respecto al uso	del sistema de info	ormación geog	ráfica y las plataf	ormas tecno	ológicas ge	oespaciales.	C-3
	ACTI	VO DE INFORMACIÓN				CONSE	CUENCIAS			
NA				Las dependencia: geoespaciales no	puedan acced	er a la informaci				mas tecnológio
				VALORACIÓN DE	RIESGOS (An	álisis)		1		j
PROBABILIDA	ND .	Al menos 1 vez en el ú	iltimo año[ PRO	BABLE ]	IM	IPACTO		MODERA	DO .	
ZONA DEL RII	ESGO IN	IHERENTE					ALTA			
				CON	TROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓ	N DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Información Refi Responsable: (OTI). Proposito: Con Información Refi actualizada. Como se realiz Referencia". Que pasa: En c comparación, se Entidad y actual versiones, se ac acciones realiza	El profesional desin para y verifica que erencia" Vs. los da ca el control: A tra caso de identificar e procede a consol lizar los servicios p tualiza la Matriz "A	gnado por el co le la informació latos publicados ravés diligencia nuevas versior idar la informa publicados en e Actualización Ir	oordinador del Gr in registrada en l en la fuente ofic miento de la ma nes como resultac ción en las bases I Sistema Agil. Si formación Refer	rupo de Asur a matriz de ial de las en triz "Actualiz do de la veri de datos y/ no se identi encia" dejan	"Actualizac tidades exi zación Infor ficación y o servidore fican nueva	paciales ción ternas este rmación es de la	C-1
CONTROLES	2	Preventivo	Responsable: Proposito: Rea tecnológicas. Como se realiz Institucional de Que pasa: En c	El Grupo de Asunto liza transferencia ca el control: A tr Capacitación (PIC) caso de imposibilid Capacitación (PIC)	os Geoespacial de conocimien ravés de la ejec , asociadas a t ad en la realiza	es (OTI). to para la apropia cución de las acti emas de informa ación de las activ	ación y uso o vidades rela ción geográ idades relac	cionadas e fica. :ionadas en	n el Plan ı el Plan	C-2
	3	Preventivo	Responsable: (OTI). Proposito: Rev Como se realiz integral de ayud Que pasa: En c se le informará a	aso de que el nive al usuario, dejando rar que sin esta ju	gnado por el co to y el tipo de diante la atenc el de complejido o la justificació stificación no s	oordinador del Gr complejidad del r ión y respuesta d ad sea alto y req n en la mesa de a	rupo de Asur mismo. le los casos uiera mayor ayuda y se p	reportados tiempo de	en la mesa respuesta,	C-3
				RIESGO	RESIDUAL					
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			z	ONA DEL RIESGO		BAJA		
IMPACTO		MENOR - 1		OPCIONE						
				OPCIONES	DE MANEJO					
Acenta al riaca	o · No c	a adonta ninguna madi	da que afocto la m	rohahilidad o al in	nnacto del rico	70				
Acepta el riesg	o : No se	e adopta ninguna medio	da que afecte la p			go.				
Acepta el riesg	o : No se		da que afecte la p		CIONES	go. A INICIO	FECH	Δ FIN	pron	ONSABLE



							N° 36
NOMBRE DEL PR	OCESO		Gestión del Con	ocimiento y la Innovación			
DEPENDENCIA R	ESPONSABL	LE (	OFICINA DE TEC	NOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN			
TIPO RIESGO		F	Riesgos de Segu	ıridad Digital	CLASIFICACIÓN	Seguridad Digita	Ī
RIESGO		F	RS-CI-56 Posibil nisionales y/o c	idad de indisponibilidad de los siste le la información contenida en esto	emas informáticos críticos s.	que impacten las c	peraciones
			C	AUSAS - CONSECUENCIAS			
	No.			DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Incidentes que afecten	el acceso a los	sistemas informáticos y/o la inforn	nación contenida en estos	i.	C-1
CAUSA(S)	2	Debilidad en el monitor informáticos.	eo de recursos	y controles tecnológicos para redu	cir la indisponibilidad de	os sistemas	C-2
	3	Debilidad en el estable activos de información		continuidad de los sistemas y serviesgo.	cios informáticos críticos (	de acuerdo a los	C-3
	ACTIVO D	DE INFORMACIÓN			CONSECUENCIAS		
3. FILE SERVER - F 4. GESTIÓN AGRO 5. GIC 6. HERRAMIENTA 7. INTRANET 8. OELA WEB 9. OEPTA 10. OESA 11. ORFEO 12. PORTAL WWW 13. SEGURIDAD - 14. SEGURIDAD - 15. SEGURIDAD - 17. SEGURIDAD - 17. SEGURIDAD - 18. SEGURIDAD - 19. SHAREPOINT 20. SIGAANLA - CC 21. SIGAANLA - IN 22. SILA 23. SIRES 24. VIRTUALIZACI 25. VIRTUALIZACI 26. VITAL - ANLA 27. ULISES 28. OELA MOVIL	QUIMICOS IC COBRO COAC  ANTIVIRUS PE ANTIVIRUS SE DDOS DLP FIREWALL WAF DNTRATOS VENTARIOS  ÓN - NUTANE	CS ERVIDORES		Afectaciones en la reputación d continuidad de las operaciones de			
DRODADUICAS		M4- d- 1 d- 2		RACIÓN DE RIESGOS (Análisis)	LIMBACTO	laavon.	
PROBABILIDAD ZONA DEL RIESO	CO INILIEDES	Más de 1 vez al año[ (	LASI SEGURO J		IMPACTO EXTREMA	MAYOR	



	No.	TIPO DE CONTROL	DE	SCRIPCIÓN DEL	CONTROL		CÓDIGO CAUSA
		1 Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se re Responsable: Los administradore cambios de la Oficina de Tecnologi Proposito: Validan el impacto y la entidad. Como se realiza el control: A tra Ticket en la mesa de ayuda. Que pasa: En caso de identificar f estado inicial de la plataforma (Rol FO-15 PRUEBAS FUNCIONALES Y N	es de las plataform (as de la Información as posibles afectac avés de los formation fallas en el proceso (llback) los cuales q	as tecnológicas y/o el ec ón. iones de los sistemas iní os establecidos y los reg o se definen los pasos de juedarán registrados en	quipo asesor de formáticos de la pistros de los e retorno al	C-1
CONTROLE	s	2 Preventivo	Periodicidad: Cada vez que las higeneren alertas. Responsable: Los administradore Proposito: Revisan y mitigan las como se realiza el control: Med establecidas para tal fin y los repo los usuarios. Que pasa: En caso de que la alert proveedor correspondiente, para que la proveedor correspondiente, para que la control.	es técnicos de la Of causas de los even liante los registros rtes de incidentes ca no sea de compe	ficina de Tecnologías de tos o incidentes. en las herramientas de realizados mediante me etencia de la entidad se	la Información. monitoreo sa de ayuda por traslada al	C-2
		3 Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El Grupo de infraes Proposito: Verifica el cumplimien datacenter para garantizar la conti la entidad. Como se realiza el control: Med datacenter y los Acuerdo de Nivele el periodo. Que pasa: En caso de que se ider ANS se deben tomar las acciones l evento o incidente en las instalacio entidad.	to de los términos inuidad de los siste liante los informes es de Servicio (ANS atifique un incumplegales correspond	de ejecución del contratemas y servicios informá de gestión del contrato di CCE Acuerdo Marco re imiento en los términos ientes, y en caso de que	ticos críticos de de servicios de portados durante de ejecución y/o se presente un	C-3
			RIESGO RESID	DUAL			
PROBABILIDA	\D	POSIBLE - 2			ZONA DEL RIESGO	ALTA	
ІМРАСТО		MODERADO - 1			ZONA DEL RIESGO	ALIA	
			OPCIONES DE M	-			
Reducir el ries	go: Se adopta	n medidas para reducir l	a probabilidad o el impacto del i		esto conlleva a la impler	nentación de contr	oles - acciones.
	T		ACCIONES	_	<u> </u>		
No.	A 11 1 1	ACCIONES A		FECHA INICIO	O FECHA FIN	RES	PONSABLE
1	sistemas de respectivas t Actividades: • Incluir el m	información y por los pro ecnologías de bases de	e datos productivas que no están	- 2023-04-18	2023-06-30		po de Sistemas nformación]
2	desarrollo de impacten las		idad dentro de los proyectos de considerados como críticos que	2023-04-18	2023-11-30	Tecn	[Oficina de ologías de la ormación]
	proyectos de	desarrollo de software				""	omiacionj
ACCIONES DE	CONTINGENC	Α	Activar los planes de recupe		mas de información		
			MONITOREO Y RE	VISION			
Abril	1					Tay/anics	AVANCE
No.	ACCIONES A	DICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	Aplicar las buenas prácticas recomendadas por los fabricantes de los sistemas de información y por los profesionales especializados en las respectivas tecnologías de bases de datos.  Actividades:  1. Incluir el monitoreo de las bases de datos productivas que no están estandarizadas acorde a los lineamientos de la OTI.	De acuerdo con la fecha de inicio de la acción propuesta, al corte solicitado no se cuenta con el consolidado de la información, dado que para lograr un monitoreo de las bases de datos productivas que no están estandarizadas acorde a los lineamientos de la OTI, se debe contar con mayor información en aras de poder generar un informe con mayor valor agregado para la toma de decisiones internas, lo anterior para evitar la posible indisponibilidad de los sistemas informáticos críticos que impacten las operaciones misionales y/o de la información contenida en estos.	2023 Abril	0	0
2	Adquirir los servicios de pruebas de ingeniería social para la concienciación de los colaboradores frente a la seguridad de la información.  Actividades: 1. 1. Memorando de radicación al Grupo de gestión contractual con los insumos de contratación del proceso de ingeniería social. 2. 2. Evaluación de oferentes realizada. 3. 3. Contrato del proceso de ingeniería social adjudicado.		2023 Abril		
3	Establecer la arquitectura de continuidad dentro de los proyectos de desarrollo de software viabilizados y considerados como críticos que impacten las operaciones misionales.  Actividades: 1. Analizar y definir los controles de continuidad aplicables a los nuevos proyectos de desarrollo de software críticos.	De acuerdo con la fecha de inicio de la acción propuesta, al corte solicitado no se cuenta con el consolidado de la información, relacionada con el análisis y definición de los controles de continuidad aplicables a los nuevos proyectos de desarrollo de software críticos.	2023 Abril	0	0
Agosto					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Aplicar las buenas prácticas recomendadas por los fabricantes de los sistemas de información y por los profesionales especializados en las respectivas tecnologías de bases de datos.  Actividades:  1. Incluir el monitoreo de las bases de datos productivas que no están estandarizadas acorde a los lineamientos de la OTI.	Se realiza un informe mensual el cual tiene por objeto brindar la información sobre el estado actual de las plataformas y servicios transversales, así como las oportunidades de mejora y mejores prácticas realizadas sobre el servicio de Infraestructura Servidores, Virtualización y Backup, respondiendo a las obligaciones contractuales y que del mismo modo permita la toma de decisiones, para la mejora continua del servicio. La información relacionada con la implementación de las buenas prácticas se encuentra relacionada en el numeral	2023 Agosto	3	3
2	Adquirir los servicios de pruebas de ingeniería social para la concienciación de los colaboradores frente a la seguridad de la información.  Actividades:  1. 1. Memorando de radicación al Grupo de gestión contractual con los insumos de contratación del proceso de ingeniería social.  2. 2. Evaluación de oferentes realizada.  3. 3. Contrato del proceso de ingeniería social adjudicado.	2.9 BUENAS PRACTICAS INFRAESTRUCTURA.	2023 Agosto		



3	Establecer la arquitectura de continuidad dentro de los proyectos de desarrollo de software viabilizados y considerados como críticos que impacten las operaciones misionales.	No se realizaron viabilidades de proyectos para	2023 Agosto	0%	0%
3	Actividades:  1. Analizar y definir los controles de continuidad aplicables a los nuevos proyectos de desarrollo de software críticos.	el reporte del periodo solicitado.	2023 Agustu	0 76	0 76
Diciembre	2		•	•	
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Aplicar las buenas prácticas recomendadas por los fabricantes de los sistemas de información y por los profesionales especializados en las respectivas tecnologías de bases de datos.		2022 Distarabya		
1	Actividades:  1. Incluir el monitoreo de las bases de datos productivas que no están estandarizadas acorde a los lineamientos de la OTI.	La acción ya fue cumplida	2023 Diciembre	3	6
	Adquirir los servicios de pruebas de ingeniería social para la concienciación de los colaboradores frente a la seguridad de la información.				
2	Actividades: 1. 1. Memorando de radicación al Grupo de gestión contractual con los insumos de contratación del proceso de ingeniería social. 2. 2. Evaluación de oferentes realizada. 3. 3. Contrato del proceso de ingeniería social adjudicado.		2023 Diciembre		
	Establecer la arquitectura de continuidad dentro de los proyectos de desarrollo de software viabilizados y considerados como críticos que impacten las operaciones misionales.	Para la vigencia 2023, no se presentaron proyectos críticos viabilizados, dado que los	2022 8111 11	004	001
3	Actividades:  1. Analizar y definir los controles de continuidad aplicables a los nuevos proyectos de desarrollo de software críticos.	proyectos de software fueron viabilizados de acuerdo al procedimiento vigente.	2023 Diciembre	0%	0%



							N° 37
NOMBRE DEL PI	ROCESO		Gestión Documental				•
DEPENDENCIA F	ESPONS	ABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Y FINANCIERA-Grupo de G	Gestión Documental		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gestión	CLASIFI	CACIÓN Cur	mplimiento	
RIESGO			RG-GD-57 Posibilidad de incumpl usuarios internos y externos.	ir los términos para las sol	icitudes de expedie	entes y anexos re	alizadas por los
			CAUSAS - CONS	ECUENCIAS			
CAUCA(C)	No.		DES	CRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Inconsistencias en la a	signación y/o clasificación de solic	tudes recibidas a través d	el correo electrónio	ю.	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN		СО	NSECUENCIAS		•
NA			Quejas por parte	de usuarios internos y ex	ternos.		
			VALORACIÓN DE RII	SGOS (Análisis)			
PROBABILIDAD		No se ha presentado e	n los últimos 5 años[ RARA VEZ ]	IMPACTO	INS	IGNIFICANTE	
ZONA DEL RIES	GO INHE	RENTE			BAJA		
			CONTRO	DLES			
	No.	TIPO DE CONTROL		ESCRIPCIÓN DEL CONT	ROL		CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se responsable: el profesional de Proposito: revisa y clasifica las Como se realiza el control: a tipropósito de ser asignadas a cad Que pasa: En caso de detectar e genera alerta al coordinador del serio de ser	ventanilla solicitudes de acuerdo cor ravés de etiquetas por col a responsable según su ro el incumplimiento en las co	ores del correo elec l.	ctrónico, con el	C-1
			RIESGO RE	SIDUAL			
PROBABILIDAD		RARA VEZ - 2		ZONA DEL RIE	SGO BA	10	
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1		ZONA DEL RIE	DA.	JA.	
			OPCIONES D	E MANEJO			
Acepta el riesgo :	No se ado	opta ninguna medida qu	ue afecte la probabilidad o el impa	cto del riesgo.			
			ACCIOI	NES			
No.		ACCIONES AD	ICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	I RES	PONSABLE
			MONITOREO Y	DEVICIÓN	•		



								!	N° 38
NOMBRE DEL F	PROCESO	)	Instrumentos	y Regionalización					
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCIÓ	N INSTRUMENTOS, PE	ERMISOS Y TRÁMITES AME	BIENTALES-Gru	po de Inst	rumentos	
TIPO RIESGO			Riesgos de Ge	estión	CLASIFIC	ACIÓN	Operativo	DS	
RIESGO				la evaluación y el seg	mulación y actualización guimiento de proyectos, o				
				CAUSAS - CO	NSECUENCIAS				
	No.			DESC	CRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Inaplicación del ma actualización de los		ntal y desarticulación	entre los actores involuc	rados en la forr	nulación y	/	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			cc	NSECUENCIA	5		
NA				información contra instrumento - Halla: institucionales	formulación de instrum dictoria al usuario - Inc zgos de auditorias interr	umplimiento d	lel objetiv	vo para el c	cual fue planteado e
					RIESGOS (Análisis)				
PROBABILIDA		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	o en los últimos	5 años[ RARA VEZ	] IMPACTO		MODERA	DO	
ZONA DEL RIE	SGO INH	IERENTE				MODERAL	DA		
				CON	TROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL CONTI	ROL			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable Proposito: Va desarrollo del Como se rea revisión de los Que pasa: Er	e: el líder responsable alida la unificación de instrumento liza el control: a tra s instrumentos con lo n caso de encontrar d	rmula un instrumento, e del desarrollo del instrui e criterios técnicos y juríd evés de reuniones de segi s actores involucrados iferencias en cuanto a la e posterior presentación a	cos y realiza se uimiento al plar unificación de o	n de traba criterios, r	ijo y la realiza las	C-1
				RIESGO	RESIDUAL				
PROBABILIDAI	D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESG	0	BAJA		
IMPACTO		MENOR - 1			ZONA DEL RIESO		DAJA		
				OPCIONES	DE MANEJO				
Acepta el riesgo	: No se a	adopta ninguna medi	da que afecte la	a probabilidad o el im	pacto del riesgo.				
_	_		_	ACC	IONES	_			_
		ACCIONES A	DICIONALES			FECUA	FIN	DE	SPONSABLE
No.		ACCIONES A	DICIONALES		FECHA INICIO	FECHA	FIN	NE.	SPUNSABLE



									N° 39
NOMBRE DEL	DPOCES	<u> </u>	Control, Evalua	ción v Meiora					N 39
EPENDENCI		<u> </u>		NTROL INTERNO					
IPO RIESGO	A KLSFO	NSAULL	Riesaos de Ges			CLASIFICACIÓN	Cumplim	iento	
IESGO					rión deficiente v/o	presentación extem			lev
IIL300			NO-EM-39 F031		ONSECUENCIAS	presentación extern	poranea de i	illorines de	ley
	No.				CRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Recepción de informa	ción errónea in			le las denendencias	involucradas		C-1
CAUSA(S)	2	Debilidad en el seguir		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ic ias acpenaciicias	iiivoiaciaaas		C-2
		O DE INFORMACIÓN	CONSECUENCIAS						C-2
IA	ACTIV	O DE INI ONIMACION		Sanciones admin	istrativas o discipli		CIAS		
<b>47-</b> 1			,		RIESGOS (Anális				
PROBABILIDA	AD	No se ha presentado e			· · ·	ACTO	MENOR		
ZONA DEL RI	ESGO IN	<u> </u>		4.105. [ 14.14. 122	,	ВА			
				CON	TROLES		<del>,</del>		
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN DE	L CONTROL			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES		1 Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se elabora un informe, Responsable: el auditor asignado Proposito: consulta y verifica Como se realiza el control: la información en las diferentes herramientas que tiene la entidad, corroborando si es precisa y confiable. Que pasa: En caso de requerir información adicional, aclaraciones y/o correcciones, el auditor asignado las solicita a través de correo electrónico y/o reunión.						C-1
CONTROLES		2 Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se va a presentar informes, Responsable: el responsable del seguimiento Proposito: verifica Como se realiza el control: el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma de informes a entes de control Que pasa: generando las alertas correspondientes en caso que aplique.					C-2	
				RIESGO	RESIDUAL				
PROBABILID	AD	RARA VEZ - 2			701	IA DEL RIESGO	BAJA		
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1			ZON	A DEL NIESGO	DAJA		
				OPCIONES	DE MANEJO				
Acepta el ries	go : No se	adopta ninguna medida	que afecte la p	robabilidad o el in	npacto del riesgo.				
				ACC	IONES				
No.		ACCIONES AI	DICIONALES		FECHA INICIO	FECHA F	IN	RE	SPONSABLE
				MONITORE	O Y REVISIÓN				
Diciembre									
No.	ACCIONES	ADICIONALES	DESCRI	PCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE	PERIODO	AVANCE ACUMULADO



								N° 40		
NOMBRE DEL F	PROCESO		Gestión del Conocimiento y la	Innovación				1 10 40		
DEPENDENCIA		BLE	COMUNICACIONES							
ΓΙΡΟ RIESGO			Riesgos de Gestión			CLASIFICACIÓN	Imagen o Reput	acional		
RIESGO			RG-CI-60 Posibilidad de difund programas, proyectos, servicio		portu	na a los usuarios (inte	rnos y externos)			
			CAUSAS - CONS			<u> </u>				
	No.		DE	SCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA		
CAUSA(S)	1	Ejecución inoportuna d diferentes dependencia	e las actividades asociadas a la as de la entidad.	s solicitudes de co	mun	icación requeridas por	r parte de las	C-1		
	2		ción y planeación coordinada e externos) previamente aprobad		icias y	y comunicaciones para	a la publicación d	de C-2		
	ACTIVO [	DE INFORMACIÓN				CONSECUENCIAS				
NA			entidad. Deterio gestión de la e credibilidad	oro de la imagen y ntidad. Insatisfac	y de l cción	ternos y externos) f la percepción de los u de los usuarios frer	usuarios( interno	y externo) sobre la		
		1	VALORACIÓN DE RI	1						
PROBABILIDAI		l .	ltimo año[ PROBABLE ]		IMP/	ACTO	MODERADO			
ZONA DEL RIE	SGO INHERE	ENTE	CONTR	01.50		ALTA				
			CONTR					CÓDIGO		
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPCIÓN D	DEL C	CONTROL		CAUSA		
	1	Preventivo	en la política de comunicacion Como se realiza el control: seguimiento que cumpla con la comunicaciones. Que pasa: En caso de requeri	ifica que la información allegada por las dependencias cumpla con lo descrito comunicaciones.  za el control: Diligenciando la matriz de registro de solicitudes y e cumpla con los tiempos de ejecución descritos en la política de						
CONTROLES	2	Detectivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El facilitador de calidad asignado del equipo de comunicaciones Proposito: Revisa y verifica la oportunidad en la comunicación de las solicitudes registradas por el equipo de comunicaciones de cada dependencia Como se realiza el control: A través de la Matriz Registro de Solicitudes y Seguimiento Que pasa: En caso de identificar publicaciones fuera de los tiempos se retroalimenta al equipo de comunicaciones para hacer el análisis respectivo. Es preciso aclarar, que estos tiempos pueden variar por la priorización de actividades del Grupo de Comunicaciones, por lo que algunos pueden ser entregados con horas de retraso.							
	3	Preventivo	Proposito: Verifica las activid Como se realiza el control: Que pasa: En caso de identifi en los tiempos establecidos er comunicaciones, se informa al							
			RIESGO RI	ESIDUAL						
PROBABILIDAI	)	POSIBLE - 1			ZONA	A DEL RIESGO	MODERADA			
IMPACTO MENOR - 1		MENOR - 1				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
Reducir el riesg	o: Se adoptar	n medidas para reducir l	OPCIONES D a probabilidad o el impacto o	del riesgo o amb	os, e	esto conlleva a la impl	ementación de c	ontroles - acciones.		
			ACCIO							
No.		ACCIONES ADI		FECHA INICIO	<b>2</b>	FECHA FIN	R	ESPONSABLE		
1	solicitudes co de productos		as dependencias registren las administracion de solicitudes de comunicaciones.	2023-12-20	2	2023-12-29		MUNICACIONES municaciones ]		
		ón del formulario por cor la sección de sevicios ir	reo electrónico masivo nternos de la página web					nunicaciones ]		



		MONITOREO Y REVISIÓN				
Abril						
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO	
1	Formular y socializar a través de campaña de comunicación, el cumplimiento de los tiempos consignados en la política de comunicaciones	A la fecha no se ha tenido avance respecto a este riesgo, ya que está pendiente la	2023 Abril	0%	00/	
	Actividades: 1. Diseñar campaña de comunicación 2. Definir canales de comunicación 3. Socializar Campaña de comunicación	actualización de la política de comunicaciones con la inclusión de la matriz de comunicaciones	ZUZS ADIII	0%	0%	
Diciembre	e					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO	
1	Crear formulario en forms para que las dependencias registren las solicitudes con el fin de centralizar la administracion de solicitudes de productos definidos en la política de comunicaciones.	COn el fin de mitigar la matarialización del riesgo, se procedió a la creación de un formulario de registro de solicitudes de comunicación en línea, para que los colaboradores y las dependencias, realicen el	2022 Diciombro	1	1	
	Actividades: 1. Socialización del formulario por correo electrónico masivo 2. Publicar en la sección de sevicios internos de la página web	requerimiento de productos y servicios de comunicaciones a través de este formulario, con el fin de hacer un seguimiento más preciso a las solicitudes.	2023 Dicientible			



									N° 41
NOMBRE DEL I	PROCESO	)	Actuaciones Sar	ncionatorias Ambi	entales				
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	OFICINA ASESO	RA JURÍDICA -Gru <sub>l</sub>	oo de Actuaciones S	ancionatorias Am	nbientales		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	tión		CLASIFICACIÓN	I Cumplim	iento	
RIESGO			RG-SA-61 Posibi etapas procesal		r las metas establec	idas en los indica	adores de las actu	aciones adm	inistrativas de la
				CAUSAS - C	ONSECUENCIAS				
	No.			D	ESCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en el segui	miento al cumpli	miento de las me	tas formuladas, teni	endo en cuenta l	os recursos asign	ados.	C-1
	2	Conceptos técnicos s	in la totalidad de	criterios para se	acogidos.				C-2
	ACTIV	D DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS					
IA .					ciplinaria, Impacto		leridad de los pro	cesos	
			'	/ALORACIÓN DE	RIESGOS (Análisi	s)			
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en lo	s últimos 5 años.	-[ IMPROBABLE ]	IMPA	то	MODERA	DO	
ONA DEL RIE	SGO INF	IERENTE				MOI	DERADA		
				CON	TROLES				
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓN DE	L CONTROL			CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: Ver Como se realiz reportes parcial Que pasa: En e	ifican za el control: el es generados por el caso de identific	o el Líder administra cumplimiento de las SILA. car desviaciones se os del Grupo Sancio	metas de los inc	licadores, a través		C-1
	2	Preventivo	Responsable: Proposito: vali Como se realiz la OAJ, aplicand conceptos técni Actuaciones Sar Que pasa: En c	El ejecutor y el re dan za el control: qu o la lista de chequ cos los establecio ncionatorias Ambi	e cumplan con los c leo SA-FO-10 para l los en los formatos d entales. mplan con dichos ci	riterios (técnicos os conceptos téci disponibles en GE	nicos de inicio y p ESPRO asociados a	ara el resto al proceso	C-2
				RIESGO	RESIDUAL				
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			ZONA	DEL RIESGO	BAIA		
МРАСТО		MENOR - 1			ZONA		D.y.		
					S DE MANEJO				
cepta el riesgo	: No se	adopta ninguna medid	a que afecte la p		npacto del riesgo.				
				110	JIONES				



										N° 42
NOMBRE DEL I	PROCESO		Actuaciones San	cionatorias <i>i</i>	Ambientales					
DEPENDENCIA	RESPON	SABLE	OFICINA ASESOF	RA JURÍDICA -	-Grupo de Actuacio	nes Sancionato	orias Ambient	ales		
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ión		CLASIFIC <i>E</i>	ACIÓN	Operativo	)S	
RIESGO			RG-SA-62 Posibil	lidad de vuln	erar el debido proc	eso en el impu	lso procesal o	e cada ex	pediente	
				CAUSAS -	CONSECUENCIAS					
	No.				DESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Debilidad en la revisión	documental (ante	ecedentes) c	de los expedientes a	antes de cada	pronunciamie	nto.		C-1
	2	Debilidad en la incorpo	ración de la inforn	nación (Expe	edientes) a nivel físi	co y virtual				C-2
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN	CONSECUENCIAS							
NA				entes de cor		,	strar informa	zión inexa	acta a nivel	interno, externo y
			VAL	ORACIÓN D	DE RIESGOS (Anál	isis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en el úl	timo año[ PROB	ABLE ]	IM	PACTO		MODERAL	00	
ZONA DEL RIE	SGO INH	ERENTE					ALTA			
				CO	NTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL							CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: Veri Como se realiz documentos en l de las cuentas d Que pasa: En e	El Coordinad fican ta el contro los expedien e cobro. Il caso de ide	or y/o el Líder admi  1: Que los revisores tes trabajados, a tr  entificar desviacione	y ejecutores r avés de los sop es (inconsisten	ealicen la cor portes cargad	os como e	evidencia	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: C Responsable: c reparto) Proposito: valid Como se realiz SIGPRO), así con	<b>Proposito:</b> validan que el expediente se encuentre completo <b>Como se realiza el control:</b> consultando información en los sistema de la Entidad (SILA y/o SIGPRO), así como en el expediente físico. <b>Que pasa:</b> En el caso de evidenciar diferencias solicita mediante memorando la inclusión de los					SILA y/o	C-2
				RIESO	O RESIDUAL					
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			70	NA DEL RIESGO	2	PALC		
ІМРАСТО		MENOR - 1			20	NA DEL KIESG(	J	BAJA		
				OPCION	ES DE MANEJO					
Acepta el riesgo	o : No se a	dopta ninguna medida d	que afecte la prob	abilidad o el	impacto del riesgo					
	_			A	CCIONES					
		ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RE								



									N° 43
IOMBRE DEL P	ROCES		Gestión Jurídica						
EPENDENCIA	RESPON	ISABLE	OFICINA ASESO	RA JURÍDICA -Grupo	de Cobro Coactivo				
IPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión		CLASIFICACIÓN	Operativ	/OS	
IESG0			RG-GJ-63 Posibi	lidad de prescripción	n de las obligacione	es y de la acción d	e cobro por ve	ncimiento de	términos.
				CAUSAS - CON	SECUENCIAS				
	No.			DES	CRIPCIÓN				CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Gestión de cobro insu	ıficiente por part	e de los profesionale	es designados				C-1
	2	Indebida notificación	n de los actos administrativos						
	ACTIV	DE INFORMACIÓN				CONSECUENC	CIAS		
IA				Perdida de la carter	ra, Detrimento patr	rimonial, Procesos	disciplinarios,	penales y fis	cales
			١	/ALORACIÓN DE RI	ESGOS (Análisis)				
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	últimos 5 años.	-[ IMPROBABLE ]	IMPAC	то	MODERA	ADO	
ONA DEL RIE	SGO INF	IERENTE			·	MODE	RADA		
				CONTR	OLES				
	No.	TIPO DE CONTROL		D	ESCRIPCIÓN DEL	CONTROL			CÓDIGO CAUS
	1	. Preventivo	Proposito: verifica  Como se realiza el control: el estado de los procesos a través del "GJ-FO-03 Cuadro seguimiento Cobro Coactivo " y el reporte suministrado por los abogados del grupo, para determinar el riesgo de prescripción.  Que pasa: En el caso de identificar procesos próximos a vencer se generan alertas a través de correo electrónico a los responsables.						C-1
CONTROLES	2	? Preventivo	Periodicidad: Cada vez que el Grupo de Notificaciones remite información de publicidad de actos administrativos  Responsable: el Profesional Universitario del Grupo de Cobro Coactivo designado, remite al abogado (s) responsable (s) del proceso  Proposito: para que verifiquen que los actos administrativos proferidos en los procesos de cobro coactivo hayan sido debidamente notificados y suministren la información para la actualizar el GJ-FO-03 Cuadro de Seguimiento de Cobro Coactivo  Como se realiza el control: comparando la información enviada por el grupo de gestión de notificaciones vs el registro de actos administrativos expedidos objeto de notificación.  Que pasa: En caso de encontrar inconsistencias se informa por correo electrónico al Grupo de Gestión de Notificaciones para que se adelanten las acciones necesarias.						C-2
				RIESGO R	ESIDUAL				
PROBABILIDAD	)	IMPROBABLE - 2	<u> </u>		ZONA	DEL RIESGO	BAJA		
МРАСТО		MENOR - 1			ZONAL	ALL MILOUV	DAJA		
				OPCIONES D	E MANEJO				
cepta el riesgo	: No se	adopta ninguna medida	que afecte la p	robabilidad o el impa ACCIO					
No.		ACCIONES A	DICIONALES		FECHA INIC	IO FE	CHA FIN	RESF	ONSABLE
	ACCIONES ADICIONALES FECHA INICIO FECHA FIN RESPONSABLE					-			



										N° 44
NOMBRE DEL F	PROCESO		Evaluación de L	icenciamiento Ar	nbiental					
DEPENDENCIA	RESPON	ISABLE	SUBDIRECCION	DE EVALUACIÓN	DE LICENCIA	S AMBIENTALES	5			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gest	ión		CLASIFI	CACIÓN	Operativos		
RIESGO			RG-EL-64 Posibi de manera sem	lidad de increme estral.	nto en más d	el 3% de salida	s no conformes	respecto al	total de se	ervicios resuelto
				CAUSAS - CO	NSECUENCI	AS				
	No.			DE	SCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la unifica	ción de criterios	técnicos y jurídic	os asociados	a las decisione	s de viabilidad a	ambiental de	e los POA	C-1
	2	Debilidad en la formul	ación e impleme	ntación de accior	nes como resi	ultado del análi:	sis de SNC del p	eriodo ante	rior	C-2
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN		CONSECUENCIAS						
NA				Demandas, Re Afectación de la			Investigacione	s disciplina	ria, Afect	ación ambienta
			VA	LORACIÓN DE	RIESGOS (A	nálisis)				
PROBABILIDAI	D	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -[	POSIBLE ]		IMPACTO		MODERADO	)	
ZONA DEL RIE	SGO INH	IERENTE					ALTA			
				CONT	ROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL					CÓDIGO CAUS	
CONTROLES	1	l Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se elabora un documento.  Responsable: los líderes técnicos del grupo y los transversales (Físicos, sociales, bióticos, enlaces técnicos del despacho)  Proposito: Revisan los conceptos  Como se realiza el control: generando observaciones técnicas respecto de los medios evaluados (físico, biótico, socioeconómico) a través de SILA.  Que pasa: En caso de encontrar incumplimiento de los requisitos se realiza devolución del documento por SILA para la realización de ajustes						S	C-1
	2	2 Preventivo	Proposito: rea Como se realiz TRATAMIENTO I Que pasa: en o	Mensualmente el líder jurídico d lizan y revisan el za el control: a DE SALIDAS NO C caso de identifica tas y se definen a	seguimiento través del re <sub>l</sub> ONFORMES r incumplimie	y tratamiento o porte en el form	de las salidas no nato DP-FO-11 (	ONTROL Y		C-2
				RIESGO	RESIDUAL					
PROBABILIDAI	D	RARA VEZ - 2				ZONA DEL RIES	GO I	BAJA		
IMPACTO		MENOR - 1						<b>.</b>		
					DE MANEJO					
Acepta el riesgo	: No se a	adopta ninguna medida	que afecte la pro			sgo.				
				ACCI	ONES					
No.		ACCIONES A	DICIONALES		FECI	HA INICIO	FECHA	FIN	RESI	PONSABLE
			Informa	r a control Intern	o sobre la ma	aterialización de	el riesgo			
ACCIONES DE C	ONTINGE	NCIA	Revisar y calificar nuevamente el riesgo							
			Genera	r plan de mejorar	miento					
				MONITOREC	Y REVISIÓ	N				



							Γ	N° 45
OMBRE DEL PR	OCESO		Evaluación de L	icenciamiento Am	biental			
DEPENDENCIA RI	ESPONSABL	E	SUBDIRECCION	DE EVALUACIÓN	DE LICENCIAS AMBIE	NTALES		
TPO RIESGO			Riesgos de Ges	tión		CLASIFICACIÓ	N Cumplimiento	
RIESGO			actividades suje	etos a licenciamie	nto ambiental	olecidos para la ev	aluación de proyectos,	obras o
			CA	USAS - CONSECU	JENCIAS			
	No.				RIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
	1	Alto grado de dificultad que afectan el proceso				sociados al proyec	cto obra o actividad	C-1
CAUSA(S)	2	Debilidad en las herrar ambiental						C-2
	3	Dificultades en el conti diferentes instancias			·			C-3
	4	Debilidad en la disponi de evaluación	bilidad y funcion	ialidad de los siste			·	C-4
	ACTIVO D	E INFORMACIÓN		, .		CONSECUENCIAS		
NA .				, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	<u> </u>	rıas, Afectación de	la imagen instituciona	NI.
DODAD!! ISAS		Al		ACIÓN DE RIESG		ADACTO.	MODERADO	
PROBABILIDAD	O IN	Al menos 1 vez en el ú	itimo ano[ PRC	DRARFE ]	II	MPACTO	MODERADO	
ONA DEL RIESO	O INHEKEN	1E		CONTROLE		ALTA		
	No.	TIPO DE CONTROL			SCRIPCIÓN DEL CO	ONTROL		CÓDIGO CAUSA
CONTROLES		Preventivo  Preventivo	Proposito: rev Como se reali para la clasifica Que pasa: En genera una ale proceso de eva Periodicidad: Responsable: jurídico crean la Proposito: cor trámite Como se reali Que pasa: En mesas de ayud	isan y analizan la za el control: ap ción de complejid caso de identificar rta al interior del cluación.  Cada vez que se i El coordinador de as actividades en so el fin de validar e za el control: reficaso de observar i	ad de proyectos obra que corresponde a la rrupo para priorizar a nicie un trámite de e l grupo asigna un eq SILA durante el trámi el cumplimiento de la lejado en la herramia nconsistencias, el gr	yecto s de riesgo definid as o actividades. un proyecto de alt aspectos que pued evaluación, uipo evaluador, el ite de evaluación. os términos y verifi enta OELA rupo de la SELA, re	lan ser álgidos en el líder técnico y líder icar el estado del emite a través de	C-1
macac da ayuda a carros electrónica la colicitud de ajusto requerido en el cistoma CII A e en						C-3		
	4	Preventivo	Proposito: Val OELA usados pa Como se reali mencionados y Que pasa: en o	El Líder seguridacida la funcionalida ara el proceso de e za el control: A t la ejecución de pl caso de detectar a e la falla se restau	evaluación de licenci ravés de monitoreos anes de contingencia	e los sistemas infor amiento ambienta s de los sistemas ir a nibilidad en los sist	nformáticos temas informáticos y	C-4
				RIESGO RESID	UAL			
PROBABILIDAD		POSIBLE - 1				·		
RODADILIDAD						ONA DEL RIESGO	ALTA	

ACCIONES



No.	ACCIONES ADICIONA	LES	FECHA INICIO	FECHA FIN	N .	RES	PONSABLE
1	Realizar tres (3) mesas de trabajo para actuali licenciamiento ambiental incluyendo el análisi de proyectos  Actividades:  • Realizar convocatoria a los involucrados  • Ejecutar mesas de trabajo  • Actualizar Procedimiento de Evaluación en G	s de riesgo de complejidad	2023-04-24	2023-10-31		Evaluad	Subdirección de ción de Licencias nbientales]
2	Socializar la metodología de complejidad de procedimiento de licenciamiento ambiental a técnicos y jurídicos de la subdirección de evalu-  Actividades:  • Realizar convocatoria de socialización  • Ejecutar socialización	royectos mencionada en el los coordinadores líderes	2023-08-01	2023-10-31		Evaluad	Subdirección de ción de Licencias nbientales]
3	Remitir memorando a los coordinadores, lídero jurídicos de la subdirección solicitando la implemetodología de complejidad de proyectos soci Actividades:  • Elaborar y remitir memorando	ementación de la	2023-11-08	2023-11-30	23-11-30 Eva		Subdirección de ción de Licencias nbientales]
4	para asegurar el cumplimiento de los tiempos por la normatividad. Actividades:	ar y estandarizar un cronograma de tiempos internos de los grupos segurar el cumplimiento de los tiempos de evaluación establecidos normatividad.  2023-06 lades: zar reunión con los grupos para determinar las actividades del		2023-12-15		SELA [Grupo de Energía Presas, Represas, Trasvases y Embalses;  SELA [Grupo de Evaluación de Agroquímicos y Proyectos Especiales]  SELA [Grupo De Hidrocarburos]  SELA [Grupo De Infraestructura]  SELA [Grupo De Minería SELA [Subdirección de Evaluación de Licencia	
ACCIONES	DE CONTINGENCIA	Enviar correo notificando e evaluación, coordinadores Informar a control Interno s Generar plan de mejoramie MONITOREO Y REV	y subdirector de evalua sobre la materialización ento	ación	usales a l	los respo	nsables de la
Abril							1
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANO PERIO		AVANCE ACUMULADO
1	Realizar tres (3) mesas de trabajo para actualizar el procedimiento de licenciamiento ambiental incluyendo el análisis de riesgo de complejidad de proyectos  Actividades:  1. Realizar convocatoria a los involucrados 2. Ejecutar mesas de trabajo 3. Actualizar Procedimiento de Evaluación en GESPRO	Debido a que la acción com reporta evidencia de convo coordinadores de los grupo de Evaluación para realizar procedimiento de evaluació ambientales.	catoria a los s de la Subdirección · la actualización del	2023 Abril	5%		5%



2	Socializar la metodología de complejidad de proyectos mencionada en el procedimiento de licenciamiento ambiental a los coordinadores líderes técnicos y jurídicos de la subdirección de evaluación.  Actividades:  1. Realizar convocatoria de socialización 2. Ejecutar socialización	La fecha de inicio de esta acción esta para el mes de agosto de 2023	2023 Abril	0%	0%
3	Remitir memorando a los coordinadores, líderes técnicos y líderes jurídicos de la subdirección solicitando la implementación de la metodología de complejidad de proyectos socializada	La fecha de inicio de esta acción esta planteada para el mes de agosto de 2023	2023 Abril	0%	0%
	Actividades:  1. Elaborar y remitir memorando				
4	Generar y estandarizar un cronograma de tiempos internos de los grupos para asegurar el cumplimiento de los tiempos de evaluación establecidos por la normatividad.	La fecha de inicio para esta acción esta planteada para junio de 2023.	2023 Abril	0	0
	Actividades: 1. Realizar reunión con los grupos para determinar las actividades del cronograma	plantedada para junio de 2023.			
Agosto			1	T	Ţ
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
	Realizar tres (3) mesas de trabajo para actualizar el procedimiento de licenciamiento ambiental incluyendo el análisis de riesgo de complejidad de proyectos	Se llevaron a cabo un total de nueve (9) mesas de trabajo de trabajo para para actualización de procedimiento de evaluación de licencias ambientales, durante estas mesas se realizó la inclusión de la metodología para el análisis de			
1	Actividades: 1. Realizar convocatoria a los involucrados 2. Ejecutar mesas de trabajo 3. Actualizar Procedimiento de Evaluación en GESPRO	complejidad de proyectos. El documento se encuentra en revisión por la Subdirección de Evaluación para dar cumplimiento de actualización y divulgación en GESPRO para las fecha definidas de la acción	2023 Agosto	75%	80%
2	Socializar la metodología de complejidad de proyectos mencionada en el procedimiento de licenciamiento ambiental a los coordinadores líderes técnicos y jurídicos de la subdirección de evaluación.	Se realiza la convocatoria con todos los profesionales de la Subdirección de Evaluación de Licencias Ambientales para llevar a cabo la socialización de la metodología para el análisis	2023 Agosto	50%	50%
	Actividades: 1. Realizar convocatoria de socialización 2. Ejecutar socialización	de riesgos de complejidad de proyectos.			
3	Remitir memorando a los coordinadores, líderes técnicos y líderes jurídicos de la subdirección solicitando la implementación de la metodología de complejidad de proyectos socializada	Debido a que aún no se ha realizado al socialización y actualización del documento en GESPRO, no se reportan avances en esta acción.	2023 Agosto	0%	0%
	Actividades: 1. Elaborar y remitir memorando				
4	Generar y estandarizar un cronograma de tiempos internos de los grupos para asegurar el cumplimiento de los tiempos de evaluación establecidos por la normatividad.	Se realiza una reunión inicial para determinar los momentos específicos del proceso de evaluación junto con los tiempos asociados a estos, para poder llevar a cabo el proceso de evaluación dentro de los términos establecidos. Como resultado de esta reunión se emite el Tablero	2023 Agosto	1	1
	Actividades:  1. Realizar reunión con los grupos para determinar las actividades del cronograma	Control Trámites en el mes de julio, cuyos responsables de alimentar serán los coordinadores de cada uno de los grupos de SELA.			
Diciembre					
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



	Realizar tres (3) mesas de trabajo para actualizar el procedimiento de licenciamiento ambiental incluyendo el análisis de riesgo de complejidad de proyectos	Se realiza la actualización del procedimiento de Solicitud de Evaluación de Licencias y Modificación de Licencias y PMA EL-PR-05 en				
1	Actividades: 1. Realizar convocatoria a los involucrados 2. Ejecutar mesas de trabajo 3. Actualizar Procedimiento de Evaluación en GESPRO	donde se incluye la política de operación frente a la aplicación de la metodología de Análisis de Complejidad de Proyectos. El documento queda en versión 11 del 07 de diciembre de 2023.	2023 Diciembre	20%	100%	
2	Socializar la metodología de complejidad de proyectos mencionada en el procedimiento de licenciamiento ambiental a los coordinadores líderes técnicos y jurídicos de la subdirección de evaluación.	El día 31 de agosto de 2023 se realiza la socialización de la Metodología de Análisis de Complejidad de Proyectos con todos profesionales evaluadores de la SELA en donde	2023 Diciembre	50%	100%	
	Actividades: 1. Realizar convocatoria de socialización 2. Ejecutar socialización	se contó con la asistencia de 158 profesionales.				
3	Remitir memorando a los coordinadores, líderes técnicos y líderes jurídicos de la subdirección solicitando la implementación de la metodología de complejidad de proyectos socializada	Se realiza el memorando sobre "Cumplimiento de los lineamientos de la metodología para la clasificación de complejidad de proyectos " del 12 de diciembre de 2023. Se radican seis (6) memorandos para todas las coordinaciones de la	2023 Diciembre	20%	20%	
	Actividades: 1. Elaborar y remitir memorando	SELA, para que cada Coordinador haga extensivo dicho memorando.				
4	Generar y estandarizar un cronograma de tiempos internos de los grupos para asegurar el cumplimiento de los tiempos de evaluación establecidos por la normatividad.	Esta acción fue reportada y cumplida en el periodo anterior, periodo en el cual fue estandarizado el tablero de control de tiempos internos. Para este corte se entrega como evidencia el tablero de control de trámites diligenciado por todos los grupo de la SELA para	2023 Diciembre	0	1	
	Actividades:  1. Realizar reunión con los grupos para determinar las actividades del cronograma	los tiempos del proceso de licenciamiento ambiental, a través del cual se buscan generar las alertas en cumplimiento de tiempos y revisiones, desde los sectores, pasando por la Subdirección de Evaluación hasta Dirección General.				



									N° 46
OMBRE DEL	PROCES	60	Gestión del Conocimiento y l	a Innovación					
EPENDENCIA	A RESPO	NSABLE	OFICINA DE TECNOLOGIAS D	E LA INFORMACIÓ	N-Grupo de Arquite	ectura y Nego	cio TI		
IPO RIESGO			Riesgos de Gestión		CLASIFICA	CIÓN	Estratégico	S	
IESGO			RG-CI-66 Posibilidad de incur priorizados en Comité Direct		mplementación de	las etapas de	los proyecto	os de desa	rrollo de softwai
			CAUSA	S - CONSECUEN	CIAS				
	No.			DESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la identi dependencias.	ficación de las necesidades, r	esidades, requisitos y alcance del proyecto de software por parte de las					
CHOSH(S)	2	Debilidad en el contro	ol y seguimiento en las etapas	de desarrollo de	software.				C-2
	3		s de desarrollo de Software po ención de contingencias	osterior a la prioriz	zación en Comité D	irectivo, gene	erados por ca	ambios	C-3
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN			CONS	ECUENCIAS			
Aplicativos o	de la enti	dad	acordados	con los grupos de		diferentes in	strumentos	y compror	nisos estratégio
				N DE RIESGOS (	Análisis)				
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en los	s últimos 2 años -[ POSIBLE ]		ІМРАСТО		MODERADO	)	
ONA DEL RI	ESGO IN	HERENTE				ALTA			
				CONTROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL	Periodicidad: Cada que vez		ÓN DEL CONTRO				CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	PROYECTOS DE SOFTWARE F Que pasa: En caso de obser alcance del proyecto, se le ir						
	2	Preventivo	Proposito: Revisa y monitor priorizados, validando los tie Como se realiza el contro Que pasa: En caso de ident Master informa a través de c	Responsable: El profesional de seguimiento designado (scrum Master).  Proposito: Revisa y monitorea el estado de avance del desarrollo de software de los proyectos riorizados, validando los tiempos e inconvenientes detectados durante cada etapa.  Como se realiza el control: A través de la herramienta DEVOPS.  Que pasa: En caso de identificar atrasos o dificultades en el desarrollo de software, el Scrum Master informa a través de correo electrónico a los coordinadores de los grupos de sistemas de información o asuntos geoespaciales y al grupo de Arquitectura y Negocios TI para la toma de					
decisiones.  Periodicidad: Cada vez que se solicite un desarrollo de carácter normativo o para atención de contingencias.  Responsable: La Coordinadora del Grupo de Arquitectura y Negocio TI Proposito: Concilia con la dependencia solicitante si uno de los desarrollos priorizados o en curso de la misma dependencia será aplazado o no realizado para priorizar el nuevo desarrollo.  Como se realiza el control: A través de la actualización del formato CI-FO-18 LISTADO DE PROYECTOS PRIORIZADOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE incluyendo el nuevo proyecto y bloqueando el que estaba priorizado Que pasa: En caso de que no se logre conciliar con la dependencia responsable el bloqueo del proyecto priorizado, se informa a Comité Directivo para que se tomen las decisiones que se consideren pertinentes.					en curso E / o del	C-3			
			RI	ESGO RESIDUAL					
ROBABILIDA	\D	RARA VEZ - 2			ZONA DEL RIESGO	<u> </u>	BAJA		
		INSIGNIFICANTE - 2			ZONA DEL RIESGO		БАЈА		
МРАСТО			OPC	IONES DE MANE	10				
<b>МРАСТО</b>				CITES DE MANTE,					
	o : No se	adopta ninguna medi	da que afecte la probabilidad						
MPACTO	o : No se	adopta ninguna medi							



										N° 47
NOMBRE DEL P	ROCESO		Gestión del Taler	nto Humano						•
DEPENDENCIA	RESPON	SABLE	SUBDIRECCIÓN A	DMINISTRATIV	/A Y FINANCIERA	A-Grupo de Gest	ión Humana			
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón		CLASIFIC	ACIÓN	Operativ	os	
RIESGO			RG-TH-67 Posibili parafiscales.	dad de incons	istencias en la li	quidación para	el pago de nó	minas, se	guridad soc	ial y/o
				CAUSAS - CO	ONSECUENCIA	S				
	No.			D	ESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en la param normativos y novedad				o de nómina HO	MINIS de acu	erdo a los	cambios	C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN				CONS	ECUENCIAS			
NA										egislación vigent entes de control.
			VAL	ORACIÓN DE	RIESGOS (Ana	álisis)				
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	últimos 5 años[ l	MPROBABLE ]	IN	<b>ІРАСТО</b>		MENOR		
ZONA DEL RIES	GO INHI	ERENTE					BAJA			
				CON	ITROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL			DESCRIPCIÓ	N DEL CONTRO	)L			CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Periodicidad: C Responsable: e Proposito: dilige Como se realiza reporte que gene Que pasa: En ca la actualización p liquidación se rea	I profesional a encia, verifica a <b>el control:</b> r era el aplicativo aso de detecta pertinente med	signado del Gru y valida la infori registrada en la o Hominis. r errores de para liante correo ele	po de Gestión H mación Matriz de Excel ametrización po ectrónico al prov	umana (revisión de r r cambios no eedor, y si so	rmativos, s on errores	se solicita	C-1
				RIESGO	RESIDUAL					
PROBABILIDAD	)	IMPROBABLE - 2			7,	ONA DEL RIESGO		BAJA		
МРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1				JIVA DEL KIESGO		BAJA		
				OPCIONES	S DE MANEJO					
				. 1. 22. 1						
Acepta el riesgo	: No se a	dopta ninguna medida	que afecte la prob	abilidad o ei in	npacto del riesg	0.				
Acepta el riesgo	: No se a	dopta ninguna medida	que afecte la prob		npacto del riesg CIONES	0.				



								N° 48
NOMBRE DEL P	ROCESO		Gestión del Tal	ento Humano				
DEPENDENCIA I	RESPONS	ABLE	SUBDIRECCIÓN	I ADMINISTRATIVA Y	FINANCIERA-Grupo de Ge	stión Humana		
TIPO RIESGO			Riesgos de Ges	stión	CLASIFIC	CACIÓN	Operativos	
RIESGO			RG-TH-68 Posit las EPS y/o la A		iento de la gestión para e	l reconocimient	o de las prestacior	es económicas ante
				CAUSAS - CONS	ECUENCIAS			
641164(6)	No.			DESC	RIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1	Falencias en el registr	o, seguimiento y	/ control para el cob	ro de las prestaciones eco	nómicas.		C-1
	ACTIVO	DE INFORMACIÓN			CON	SECUENCIAS		•
NA					de caja de la entidad. Sanciones a nivel interno			vigente. Hallazgos
			VA	LORACIÓN DE RIE	SGOS (Análisis)			
PROBABILIDAD	)	Al menos 1 vez en los	últimos 2 años -	-[ POSIBLE ]	ІМРАСТО		MENOR	
ZONA DEL RIES	GO INHE	RENTE				MODERADA	1	
				CONTRO	LES			
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL CONTR	OL		CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	Preventivo	Responsable: Proposito: rec cobro de acree Como se reali	el profesional de no gistra y verifica los o ncias económicas iza el control: en la estión de cobro ante	latos de las incapacidades a "Matriz de seguimiento c las diferentes EPS y/o AR	, con el fin de r le incapacidade L.	es " llevando un	e C-1
			canales de con respectivo.		os por las entidades menci			
					os por las entidades menci			
PROBABILIDAD		RARA VEZ <b>- 2</b>		nunicación dispuesto	os por las entidades menci	ionadas, solicita	ando el recobro	
PROBABILIDAD IMPACTO	<u> </u>	RARA VEZ - 2 INSIGNIFICANTE - 1		nunicación dispuesto	os por las entidades menci	ionadas, solicita		
	)			nunicación dispuesto	SIDUAL  ZONA DEL RIESG	ionadas, solicita	ando el recobro	
ІМРАСТО			respectivo.	RIESGO RES	SIDUAL  ZONA DEL RIESG  MANEJO	ionadas, solicita	ando el recobro	
ІМРАСТО		INSIGNIFICANTE - 1	respectivo.	RIESGO RES	ZONA DEL RIESO MANEJO to del riesgo.	ionadas, solicita	ando el recobro	



							N° 49
NOMBRE DEL	PROCES	0	Gestión Adminis	trativa			
DEPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCIÓN A	ADMINISTRATIVA Y FIN	ANCIERA-Grupo de Gestión Ad	ministrativa	
TIPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón	CLASIFICACIO	ÓN Ambiental	
RIESGO					to de los requisitos legales y o atriz de Requisitos Legales.	ros requisitos asociados al Siste	ma de Gestión
				CAUSAS - CONS	SECUENCIAS		
	No.			DESC	RIPCIÓN		CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Debilidad en el seg de los programas d			s legales conforme al cronogra	ma establecido y a la ejecución	C-1
	ACTIV	D DE INFORMACIÓ	N		CONSECU	JENCIAS	
NA				1. Hallazgos por aud competente.	litorias internas y externas. 2	. Sanciones por parte de la au	toridad ambient
				VALORACIÓN DE RI	ESGOS (Análisis)		
PROBABILIDA	D	Al menos 1 vez en	los últimos 5 años.	-[ IMPROBABLE ]	ІМРАСТО	MODERADO	
ZONA DEL RIE	SGO IN	HERENTE			M	ODERADA	
				CONTRO	OLES		
	No.	TIPO DE CONTROL		DES	SCRIPCIÓN DEL CONTROL		CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: Revi asociados al SGA Como se realiz Legales Aplicable Que pasa: En ca observación en e columna "Aspect Coordinación del	isa, evalúa y reporta el a el control: A través es al SG-SST y SG-A aso de evidenciar incu el formato TH-FO-18 M. tos Por Ejecutar ", se ir I Grupo de Gestión Adr	or la coordinación del Grupo de l cumplimiento de los requisito del registro en el formato TH- mplimiento como resultado de atriz de Requisitos Legales Apl nforma a la Subdirección Admi ministrativa por medio de corre nalmente, se presenta ante el	s legales y otros requisitos FO-18 Matriz de Requisitos la evaluación se reporta la icables al SG-SST y SG-A , nistrativa y Financiera y a la	C-1
	2	Preventivo	Proposito: revis Como se realiz programas del si actividades del S Que pasa: en ca	a persona asignada po sa y reporta el seguimi a el control: a través istema de gestión amb sistema de Gestión Am aso de evidenciar incu	piental y el reporte al indicador abiental	gramas del SGA ato GA-FO-11 Anexo ejecución del PAI Índice de las establecidas de acuerdo con el	
				RIESGO RE	SIDUAL		
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2			ZONA DEL RIESGO	ВАЈА	
МРАСТО		MENOR - 1			ZOTO ( DEL MESOO		
				OPCIONES DI	E MANEJO		
Acepta el riesg	o : No se	adopta ninguna me	dida que afecte la l	probabilidad o el impa	cto del riesgo.		
				ACCION	NES		



									Γ	N° 50
IOMBRE DEL	PROCES	0	Gestión Administ	trativa						
EPENDENCIA	RESPO	NSABLE	SUBDIRECCIÓN A	ADMINISTRATIVA	Y FINANCIERA-	Grupo de Gestión	de Notifica	ciones		
IPO RIESGO			Riesgos de Gesti	ón		CLASIFICAC	IÓN	Cumplimient	0	
IESGO				lidad de realizar e na según lo estip		ublicidad de los ac y 1437 de 2011.	ctos admini	strativos emiti	dos por la	Entidad de
				CAUSAS - C	ONSECUENCI	AS				
	No.			D	ESCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUS
CAUSA(S)	1	Imprecisiones en los crear o actualizar us			oceso de publi	cidad (por ejemplo	error al ca	rgar la activida	ad, falta	C-1
	2	Errores que se prese	enta en la finalizac	ión de los actos a	dministrativos	en SILA generand	o reproceso	OS.		C-2
	ACTIV	O DE INFORMACIÓN	N			CONSE	CUENCIAS			
IA.						estigaciones discip	olinarias, rie	esgo jurídico.		
		1		/ALORACIÓN DE				1		
PROBABILIDA		Al menos 1 vez en e	el último año[ PRO	OBABLE ]		<b>ИРАСТО</b>		MODERADO		
ONA DEL RIE	ONA DEL RIESGO INHERENTE						ALTA			
	1		1	CON	NTROLES					265122 2111
	No.	TIPO DE CONTROL		Cada vez que se a		N DEL CONTROL				CÓDIGO CAUS
CONTROLES	1	Preventivo	Proposito: revisios actos adminis Como se realiza Que pasa: En ca dependencia res recepción y num	sa la parametrizad strativos a el control: a tr aso de detectar ir ponsable por med eración de actos	ravés de SILA e mprecisiones e dio de correo e administrativo	o de Gestión de No larios a notificar de en el módulo de No n el acto administ electrónico y se reg s (GA-FO-05), info n Actos Administra	e conformid otificacione: rativo, se re gistra en la rmación qu	ad con lo orde seporta a la matriz de cont e se refleja en	rol,	C-1
	2	Preventivo	Responsable: E Proposito: Revi encuentre firmac Como se realiz Que pasa: En ca	El colaborador asi sa que el Acto Ad do y numerado <b>a el control:</b> A tr aso de identificar	gnado del Gru <sub>l</sub> Iministrativo ha ravés de SILA (	administrativo en oo de Gestión de N aya llegado al Móo Módulo de Notifica s en la finalización	lotificacione lulo de Noti aciones) y C n de los Acto	ficaciones y qu DRFEO os Administrat	ivos se	C-2
					esa de ayuda d	dirigida a la OTI lle los Actos Administ				
				uimiento de Incor	esa de ayuda d					
PROBABILIDA	D	IMPROBABLE - 2		uimiento de Incor	esa de ayuda d nsistencias en D RESIDUAL	los Actos Administ		ΒΔΙΔ		
	D	IMPROBABLE - 2 MENOR - 1		uimiento de Incor	esa de ayuda d nsistencias en D RESIDUAL			ВАЈА		
	D			uimiento de Incor RIESGO	esa de ayuda d nsistencias en D RESIDUAL	los Actos Administ		ВАЈА		
МРАСТО			de Control y Seg	uimiento de Incor RIESGO OPCIONE robabilidad o el ir	esa de ayuda on sistencias en Director de la Zina de la	los Actos Administ		ВАЈА		
PROBABILIDA MPACTO Acepta el riesg		MENOR - 1 adopta ninguna med	de Control y Seg	uimiento de Incor RIESGO OPCIONE robabilidad o el ir	esa de ayuda de nsistencias en Desistencias en	los Actos Administ				ONSABLE



									Г	N° 51
NOMBRE DEL I	PROCESO		Gestión del Tale	ento Humano						51
	NCIA RESPONSABLE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Humana									
IPO RIESGO			Riesgos de Ges				CLASIFICACIÓN	Cumplim	niento	
IESGO				ilidad de aumento de la fesionales para el cump					sitas de c	ampo que
				CAUSAS - COI	NSECUENCIAS					
	No.			DE	SCRIPCIÓN					CÓDIGO CAUSA
CAUSA(S)	1			peligros en entornos de						C-1
	2	de las actividad	des que lo requier	adecuado de los elementos de protección personal por parte de los servidores públicos en la ejecución es que lo requieran.						C-2
	ACTIVO D	E INFORMACIÓ	N				SECUENCIAS			
Α				Retrasos en la evalu disciplinario, investiga	ciones a la entidad,	, sancio			ales, san	ciones de tip
		VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  Al menos 1 vez en el último año[ PROBABLE ] IMPACTO MODERADO								
ROBABILIDA			en el último año	[ PROBABLE ]		IMPA		MODERA	DO	
ONA DEL RIE	SGO INHE	RENTE					ALTA			
				CONT	ROLES					
	No.	TIPO DE CONTROL		DE	SCRIPCIÓN DEL C	CONTR	OL			CÓDIGO CAUSA
CONTROLES		Preventivo	Proposito: Anala comisión el S Como se reali: Médica) Que pasa: en o valoración de lo correcciones.  Periodicidad: Responsable: Proposito: rea las actividades Como se reali: notifica al grupo correspondiente Que pasa: En o solicitud, el Proi dependencia er  Periodicidad: Responsable: Proposito: Tor	caso de que la depende fesional de SST generar	ación de los riesgos atista de los datos sumin insistencias en el dili á devuelto por el prica un acto o condicio entidad y/o el Profis o condiciones inse la ANLA del diligenciamient SST para su gestión incia correspondient á alerta a través de o de Gestión Humars comisiones llevad	y pelig istrado: igencial rofesion ción ins esional eguras i to del fo y segu te no go e reunio	miento de la informaci nal de SST para las res egura de SST dentificados durante l ormato (FORMS) ANLAI nimiento con la depend estione de manera opo nes y/o correos electro	/AC (Evacu ón y/o en pectivas a ejecució RMA, el cu dencia ortuna la ónicos cor	uación la on de ual se	C-1
	3	Preventivo	como se reali: postcomisión al Que pasa: En c EPP 's, se realiz	za el control: a través legados a SST caso de que el personal ará la retroalimentaciór re el uso adecuado de la	de los RESUMEN DI de SST identifique n al Jefe inmediato y	la no u	tilización o el uso inad	ecuado de	e los	C-2
ROBABILIDA	D	POSIBLE - 1				70NA	DEL RIESGO	ALTA		
МРАСТО		MODERADO				LONA	DEL MESOS	AL.A		
				OPCIONES	DE MANEJO					
educir el riesg	o: Se adop	tan medidas pai	ra reducir la <b>prob</b>	abilidad o el impacto	del riesgo o amb	os, est	o conlleva a la implen	nentación	de contro	les - acciones
				ACCI	ONES					
lo.		ACCIO	NES ADICIONAL	.ES	FECHA INICI	0	FECHA FIN		RESP	ONSABLE
	'S		s para fortalecer e	el uso adecuado de EPP	2023-01-01		2023-11-30			po de Gestión ımana]
	Actividade • Realizar EPP 's		as para fortalecer	el uso adecuado de					н	ınıdild]



	<u> </u>					
		C, incluyendo el listado de EPP 's stro fotográfico de los elementos	2000 00 04			SAF [Grupo de Gestión
2	Actividades: • 1. Realizar mesa de trabajo pa • 2. Actualizar el Formato en GE: • 3. Socializar el Formato Modifio	SPRO	2023-02-01	2023-03-30		Humana]
	•	Informar a la oficina de Control Ir	nterno sobre la Materializa	ción del Riesgo.	•	
ACCIONES [	DE CONTINGENCIA	Revisar y clasificar nuevamente e	el riesgo			
		Formular plan de mejoramiento				
		MONITOREC	) Y REVISIÓN			
Abril		Т		Т		1
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Modificar el Formato de MEDEVAC, incluyendo el listado de EPP 's a utilizar en la comisión y el registro fotográfico de los elementos necesarios para la visita.  Actividades: 1. 1. Realizar mesa de trabajo para ajuste del formato 2. 2. Actualizar el Formato en GESPRO 3. 3. Socializar el Formato Modificado	Al termino del primer cuatrimestr realizan las acciones respectivas 100%, las actividades desarrollac mesa de trabajo para ajuste del f tuvo lugar con el Grupo de Gestió 13 de Marzo de 2023. 2. Actualiza el formato fue actualizado por Ge de 2023.3. Socializar el Formato se realiza el día 31 de marzo del	para un cumplimiento del das fueron:1. Realizar formato: esta actividad fon administrativa el día ar el Formato en GESPRO espro el día 30 de marzo Modificado: esta actividad	2023 Abril	100%	100%
2	Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's  Actividades:  1. Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's	Se realiza divulgación sobre la m protección personal el 28 de febr 2023 se envió otro comunicado ir del chaleco y se adjuntó nuevam	ero, el día 12 de abril de ncentivando la utilización	2023 Abril	100%	100%
Agosto	•					•
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's  Actividades:  1. Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's	Las actividades se cumplieron y se cuatrimestre de la vigencia actua el 100% de las actividades propu que, adicionalmente se reporta que cuatrimestre, se realizó un contro colaboradores de la entidad que entreguen una informe post com retroalimentación al mismo para campo.	al, dando como alcanzado estas. Es por esto por lo ue para el segundo ol adicional que es a los salgan a comisión y isión se les realiza una	2023 Agosto	100%	%
2	Modificar el Formato de MEDEVAC, incluyendo el listado de EPP 's a utilizar en la comisión y el registro fotográfico de los elementos necesarios para la visita.  Actividades: 1. 1. Realizar mesa de trabajo para ajuste del formato 2. 2. Actualizar el Formato en GESPRO 3. 3. Socializar el Formato	Las actividades se cumplieron y s cuatrimestre de la vigencia actua el 100% de las actividades propu que, adicionalmente se reporta q cuatrimestre, se realizó un contro colaboradores de la entidad que entreguen una informe post com retroalimentación al mismo para campo.	al, dando como alcanzado estas. Es por esto por lo ue para el segundo ol adicional que es a los salgan a comisión y isión se les realiza una	2023 Agosto	100%	%
Distant	Modificado					
Diciembre		<u> </u>			AVANCE	AVANCE
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE		MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO



1	Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's  Actividades:  1. Realizar Dos (2) campañas para fortalecer el uso adecuado de EPP 's	En el 3er cuatrimestre de la vigencia se hacen SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES POST COMISIÓN ALLEGADOS, esto con el fin de contribuir al control del riesgo, estos seguimientos se hacen a los informes que fueron enviados en los meses de septiembre, octubre y noviembre, las actividades planificadas para el riesgo fueron realizadas en el primer cuatrimestre cumpliendo así con el 100% de las actividades propuestas para la vigencia 2023.	2023 Diciembre	0%	100%
	Modificar el Formato de MEDEVAC, incluyendo el listado de EPP 's a utilizar en la comisión y el registro fotográfico de los elementos necesarios para la visita.	En el 3er cuatrimestre de la vigencia se hacen SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES POST COMISIÓN ALLEGADOS, esto con el fin de contribuir al control del riesgo, estos seguimientos se hacen a los informes que			
2	Actividades: 1. 1. Realizar mesa de trabajo para ajuste del formato 2. 2. Actualizar el Formato en GESPRO 3. 3. Socializar el Formato Modificado	fueron enviados en los meses de septiembre, octubre y noviembre, las actividades planificadas para el riesgo fueron realizadas en el primer cuatrimestre cumpliendo así con el 100% de las actividades propuestas para la vigencia 2023.	2023 Diciembre	0%	100%



								N* 52
NOMBRE DE	L PROC	ESO	Gestlón Administrativa					N . 32
	IA RESF	PONSABLE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Grupo de Gestión Administ	rativa			_	
TIPO RIESGO	•		Riesgos de Gestión RG-GA-167 Posibilidad de incumplimiento de las actividades administrativa	s para la aprobación de la comisión o autorización de viaje. cuva solicitud esté fuera de los términos establecidos.		CLASIFICACIÓN	Cumplimie	ento
				CAUSAS - CONSECUENCIAS				
CAUSA(S)	No.			DESCRIPCIÓN				CÓDIGO CAUSA
CRUSA(S)	1	Debilidad en la solid	citud de comisiones por parte de las dependencias fuera de los tiempos est					C-1
			ACTIVO DE INFORMACIÓN	CONSECUENCIAS				
NA				Afectación en el cumplimiento de las metas institucionales de la Entidad.  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)				
PROBABILID			o en los últimos 5 años[ RARA VEZ ]			IMPACTO	MENOR	
ZONA DEL R	IESGO	INHERENTE		CONTROLES	ВАЈА			
	No.	TIPO DE						CÓDIGO
	No.	TIPO DE CONTROL	Periodicidad: Mensualmente	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL				CÓDIGO CAUSA
CONTROLES	1	1 Detectivo	Responsable: los profesionales a cargo de las Comisiones Proposito: verifican que las solicitudes de comisiones y/o autorizaciones c Como se realiza el control: generando un reporte de las solicitudes de c	e vaje realizadas por las dependencias cumplan con los términos establecidos en el procedimiento GA-PR-04 Comisión de servicios o autorización di omisiones y/o autorizaciones de vaje tramitadas de manera ordinaria y/o extraordinaria.				C-1
				RIESGO RESIDUAL				
PROBABILID	AD	RARA VEZ INSIGNIFICANTE - 1				ZONA DEL RIESGO	ВАЈА	
FACIO		INSIGNII ICANTE - I		OPCIONES DE MANEJO				
Reducir el rie	sgo: Se	adoptan medidas par	a reducir la <b>probabilidad o el impacto del riesgo o ambos</b> , esto conlle					
No.				ACCIONES ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	DE	SPONSABLE
NO.	Sociali	zar el Procedimiento	de Comisión de servicios o autorizaciones de viaje GA-PR-04 a los nuevos fi	incionarios y contratistas en las Jornada Conociendo la ANLA lideradas por el Grupo de Gestión Humana.	PECHA INICIO	FECHA FIN	RE:	SPUNSABLE
1	Activid	lades: aborar la presentación			2023-02-01	2023-11-30		F [Grupo de Gestión ministrativa]
			al comité directivo el resultado de las estadísticas de las comisiones solicita	das de forma extraordinaria			SA	F (Grupo de
2	Activid	lades:			2023-04-01	2023-12-31		Gestión ministrativa]
	• Prese	entación de resultado	s				Au	IIIIIIISU auva j
Agosto				MONITOREO Y REVISIÓN				
No.	ACCIO	NES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE			MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO
1	de Con autoriz PR-04 funcior en las la ANL Grupo	zar el Procedimiento nisión de servicios o raciones de viaje GA- a los nuevos narios y contratistas Jornada Conociendo A lideradas por el de Gestión Humana.	Se realizan las socializaciones del Procedimiento de Comisión de servicio programas por el Grupo de Gestión Humania.	o autorizaciones de viaje GAPR-04 a los nuevos funcionarios y contratistas en las Jornada Conociendo la ANLA lideradas por el Grupo de Gestión H	smana, así como la resolución de comisiones, de acuerdo con las jornadas	2023 Agosto	100%	66.6%
	presen 2. 2. C progra Gestió	lades: laborar la itación oordinar logistica y mación con Grupo de n Humana. Itar semestralmente						
2	en el C de Ges resulta estadís comisi	icar seriestramente comité Institucional stión y Desempeño el ado de las sticas de las ones solicitadas de extraordinaria	Se realizó la solicitud de inclusión para el próximo Comité institucional de	Gestión y Desempeño con el fin de presentar los resultados de las estadísticas de las comisiones solicitadas de forma extraordinaria.		2023 Agosto	0.5	0.5
	Activid	lades: sentación de						
	resulta	idos						
Diciembre	_		1		<u> </u>		AVANCE	AVANCE
No.		NES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE			MES	PERIODO	ACUMULADO
1	de Con autoriz PR-04 funcior en las la ANL	zar el Procedimiento misión de servicios o raciones de viaje GA- a los nuevos narios y contratistas Jornada Conociendo A lideradas por el de Gestión Humana.	En este cuatrimestre se socializa el Procedimiento de Comisión de servici diciembre no se realizó jornada de inducción.	os o autorizaciones de viaje GA-PR-04 a los nuevos funcionarios y contratistas en las jornada Conociendo la ANLA lideradas por el Grupo de Gestión l	-tumana, en los meses septiembre, octubre y noviembre. En el mes de	2023 Diciembre	100%	100%
	presen 2. 2. C progra Gestió	laborar la itación oordinar logistica y mación con Grupo de n Humana.						
2	al com resulta estadís comisi forma Activid	entación de	septiembre el resultado de las estadísticas de las comisiones solicitadas e estas situaciones no se presenten ya que son muchas. La profesional de importante revisar a cuáles se debe ir. va que no es necesario ir a todas.	nes con corta a 31 de julio en el comité d'enctivo del 14 de junio de 2023, donde se presenta el comodidado por dependencia y la ejecución presupu- les forme extraordinaria, mediante el Informe general En esta oportunidad se mencioná que la mayoria de las comisiones se natira de forma extrao SMPCA. Maria EnVisio Guerra activa que estos deledio a que llegan discloses de entidades externas muy sobre el Elempo y por tanto se deben tra Se plantea que SAF llevará el control de los viáticos y los tiquetes para la vigencia 2024. Se relacionan las evidencias en el siguiente lino: 15/onedrive asportid=N2FpersonalN2Fsmontano/N5FariaN5Fgov/N5Fco%2FDocuments/N2FPROCESOS%2DGGAN2FRIESGOS%2F2033%2FREPORTE	rdinaria y la mayoría son de la SMPCA, el director solicita revisar para que nitar de forma extraordinaria. La subdirectora de la SAF indica que es	2023 Diciembre	2	2



RSCI-170 Posibilidad de pérdida de la confidencialidad e integridad de la información en los sistemas informátic de la enticidad.  RACIASA - CONSECUENCIAS    A								N° 53
PROPRIESCO RIESGOS RESPONSABLE OFICIAN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN CAUSA RIESGOS de Seguridad Digital CLASIFICACIÓN Seguridad Digital CAUSAS - CONSECUENCIAS  REGOS DESCRIPCIÓN CAUSA - CONSECUENCIAS CAUSAS - CONSECUENCIAS - CONSECUENCIAS - CONSECUENCIAS - CONSECUENCIAS - CAUSAS - CONSECUENCIAS - CONSECU	IOMBRE DEL P	ROCESO_		Gestión del Co	nocimiento y la Innovación			-
RSCI-170 Posibilidad de pérdida de la confidencialidad e integridad de la información en los sistemas informátic de la enticidad.  RACIASA - CONSECUENCIAS    A	PEPENDENCIA I	RESPONSA	BLE		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	N		
TABLE TO THE PROPERTY OF THE P	IPO RIESGO			Riesgos de Seg	guridad Digital	CLASIFICACIÓN	Seguridad Digital	
ACAUSA(S)  ROBERT OF STREET ON THE PROPERTY ON THE PROPERTY OF STREET ON THE PROPERTY OF THE P	IESGO				bilidad de pérdida de la confide	ncialidad e integridad de la in	formación en los siste	emas informático
CAUSA(S)  1 Deblidad en los controles de cambio en los sistemas informáticos (servicios, aplicaciones y páginas web).  2 Falta de concienciación de los colaboradores en el manejo de la confidencialidad de la información dentro de los sistemas informáticos de la entidad.  3 Uso no controlado de seotórware.  4 Deblidad en los controles de acceso a los sistemas informáticos de la entidad.  5 Fallas en el Hardware / Software de los sistemas informáticos de la entidad.  6.4 ACTUDO EN PROPRIACIÓN  ACTUDO EN PROPRIACIÓN DE MINERÍA ILEGAL  ACTUDO EN PROPRIACIÓN DE MINERÍA ILEGAL  ACTUDO EN PROPRIACIÓN DE INFORMACIÓN CONSECUENCIAS  ACTUDO EN PROPRIACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUDA EN PROPRIACIÓN CONSECUENCIAS  ACTUDA DE PROPRIACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUDA EN PROPRIACIÓN ACTUDA					CAUSAS - CONSECUENCIA	5		
Falta de concienciación de los colaboradores en el manejo de la confidencialidad de la información dentro de los sistemas informáticos de la entidad.   3		No.			DESCRIPCIÓN			CÓDIGO CAUSA
LOSANIA SISSEMINATION OF THE PROPERTY OF THE		1	Debilidad en los cont	troles de cambio	o en los sistemas informáticos (s	servicios, aplicaciones y págir	nas web).	C-1
4 Debilidad en los controles de acceso a los sistemas informáticos de la entidad.  C-4  Fallas en el Hardware / Software de los sistemas informáticos que conlleven a perdida de la información C-5  ACTIVO DE INFORMACIÓN  AGIL - DMI DETECCIÓN DE MINERÍA ILLEGAL AGIL - LOGS  AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - ROPATAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  ROPATAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - ROPATAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  ROPATAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN D	CAUSA(S)	2				fidencialidad de la informació	in dentro de los	C-2
Fallas en el Hardware / Software de los sistemas informáticos que conlleven a perdida de la información C-5  ACTIVO DE INFORMACIÓN CONSECUENCIAS  AGIL - DUBI DETECCIÓN DE MINERÍA ILEGAL  AGIL - LOIGS  AGIL - DUBI DETECCIÓN DE MINERÍA ILEGAL  AGIL - DOBLIGACIONES DE LICENCIAS  AGIL - DOBLIGACIONES DE LICENCIAS  AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN  AGIL - REVISIÓN ICA  AGIL - SUSOR  BACKUPS - VERITAS  COMPUTADORES DE ESCRITORIO  O CONTROL DE VERSIONES  1. CORRED ELECTRONICO  2. FILE SERVEY - FS01  3. GESRIESGO  4. HERRAMIENTA COBRO COACTIVO  5. HOMINIS  6. MEDIOS DE ALMACENAMIENTO REMOVIBLES (USBS)  7. COS  9. DO  0. ETC)  1. MONTORIO - SOLARWINDS  2. MONTORIO - ZABBIX  3. OEFTA  4. OESA  5. OFICCE 365  6. OMEDRIVE  7. SEGRIDAD - DLP  8. SHABEPOINT  9. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - CONTRATOS  0. SIGAANLA - CONTRATOS  0. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - CONTRATOS  0. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - CONTRATOS  0. SIGAANLA - INVENTARIOS  1. SIGAANLA - CONTRATOS  0. SIGAANLA - INVENTARIOS  1.		3	Uso no controlado de	e software.				C-3
ACTIVO DE INFORMACIÓN  AGIL - DOM DETECCIÓN DE MINERÍA ILEGAL AGIL - LOSS AGIL - ODELGACIONES DE LICENCIAS AGIL - ODELGACIONES DE LICENCIAS AGIL - ODELGACIONES DE LICENCIAS AGIL - PORTA LO REVISIÓN ICA AGIL - SUPITA LO RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - REVISIÓN ICA AGIL - SUPITA LO RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - SUPITA LO RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - SUPITA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - SUPITA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - SUPITA AGIL		4	Debilidad en los cont	troles de acceso	a los sistemas informáticos de	la entidad.		C-4
AGIL - DMI DETECCIÓN DE MINERIA ILEGAL AGIL - LOGS AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - RISTÓN ICA AGIL - SUBCIÓN ICA BACKUPS - VERTAS COMPUTADORES DE ESCRITORIO 0. CONTROL DE VERSIONES 1. CORREO ELECTRONICO 2. FILE SERVER - FSOI 3. GESRIESO 4. HERRAMIENTA COBRO COACTIVO 5. HOMINS 6. MEDIOS DE ALMACENAMIENTO REMOVIBLES (USBS 7. CDS 8. DVDS 9. DD 0. ETC) 1. MONITORIO - SOLARWINDS 2. MONITORIO - ZABBIX 3. DEPTA 4. OESA 5. OFFICE 365 6. OMEDRIVE 7. SEGURIDAD - DLP 8. SHARREPOINT 9. SIGAANILA - INVENTARIOS 1. SILA 2. SIRES 5. SHAREPOINT 9. SIGAANILA - INVENTARIOS 1. SILA 4. VIRTUALIZACIÓN - NUTANIX 5. VITAL - ANIL 6. VIVE ABILA 7. OELA WEB 8. OELA MOVIL  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)  WALORACIÓN DE RIESGOS (Análisis)		5	Fallas en el Hardwar	e / Software de	los sistemas informáticos que c	onlleven a perdida de la infor	mación	C-5
AGIL - DOSC AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - PORTAL DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN AGIL - SUSCA AGIL - SUSCA AGIL - SUSCA AGIL - SUSCA BACKUPS - VERITAS COMPUTADORES DE ESCRITORIO CONTROL DE VERSIONES 1. CORREO ELECTRONICO 2. FILE SERVER - FSO1 3. GESIRIESGO 4. HERRAMIENTA COBRO COACTIVO 5. HOMINIS 6. MEDIOS DE ALMACENAMIENTO REMOVIBLES (USBS) 7. COS 8. DVDS 9. DD 0. ETC) 0. ETC) 1. MONITORIO - SOLARWINDS 2. MONITORIO - ZABBIX 3. OEFTA 4. OESA 5. OFFICE 365 6. ONEORIVE 7. SEGURIDAD - DLP 8. SHAREPOINT 9. SIGAANLA - CONTRATOS 0. SIGAANLA - INVENTARIOS 1. SILA 2. SIRES 3. SPGI 4. VIRTUALIZACIÓN - NUTANIX 5. VITAL - ANL 6. VIVE ANLA 7. OELA WEB 8. OELA MOVIL  VALORACIÓN DE RIESGOS (Análísis)  WROBABILIDAD Más de 1 vez al año[ CASI SEGURO ]  IMPACTO MODERADO  MODERADO  MODERADO  MODERADO		ACTIVO I	DE INFORMACIÓN			CONSECUENCIAS		
ROBABILIDAD Más de 1 vez al año[ CASI SEGURO ] IMPACTO MODERADO	D. COMPUTADOR D. CONTROL DE D. CONTROL DE D. CORREO ELE D. FILE SERVER CONTROL DE D. FILE SERVER D. GESRIESGO D. HERRAMIENT D. MEDIOS DE D. COS D. ETC D. COS D. ETC D. MONITORIO D. COS D. OFFICCE D. SEGURIDAD D. SHAREPOINT D. SIGAANLA D. SIGAANLA D. SIGAANLA D. SIGAS D. SI	ES DE ESCE VERSIONES CTRONICO - FS01 A COBRO C ALMACENAM SOLARWIN ZABBIX DLP	OACTIVO IIENTO REMOVIBLES ( DS				inarias y/o económica	as a la entidad.
				V	RECITACION DE RIESUUS (Alla	Heleli		
ONA DEL RIESGO INHERENTE EXTREMA	ROBARII IDAD		Más de 1 vez al año		<u> </u>		MODERADO	



	No.	TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CÓDIGO CAUSA
	1	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se realiza un cambio en la plataforma tecnológica.  Responsable: Los administradores de las plataformas tecnológicas y/o el equipo asesor de cambios de la Oficina de Tecnologías de la Información.  Proposito: Validan el impacto y las posibles afectaciones de los sistemas de información de la entidad.  Como se realiza el control: A través de los formatos establecidos y los registros de la Herramienta de Gestión de Solicitudes de Soporte Tecnológico.  Que pasa: En caso de identificar fallas en el proceso se definen los pasos de retorno al estado inicial de la plataforma (Rollback).	C-1
	2	Preventivo	Periodicidad: Mensualmente Responsable: El Equipo de Seguridad de la Información. Proposito: Verifica y realiza actividades de concienciación dirigidas a todos los colaboradores de la entidad Como se realiza el control: Mediante en el envío de piezas informativas relacionadas con temas de confidencialidad e integridad de la información. Que pasa: En caso que se requiera fortalecer se complementará con el desarrollo de actividades de inducción "Conociendo la ANLA" y actividades de capacitación programadas en el PIC.	C-2
CONTROLES	3	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que adquieren equipos informáticos o se detecten un eventos o incidentes.  Responsable: Los administradores de las plataformas tecnológicas (según aplique).  Proposito: Restringen la instalación de software no autorizado y previenen la instalación de malware.  Como se realiza el control: Mediante el uso de herramientas de seguridad informática (Equipo de Seguridad de la Información) y la implementación de Políticas para usuarios finales dentro del directorio activo (Grupo de Infraestructura Tecnológica).  Que pasa: En caso de que la detección o remediación no sea de competencia de la entidad se traslada al proveedor correspondiente.	C-3
	4	Preventivo	Periodicidad: Cuatrimestralmente.  Responsable: Los administradores de los sistemas o servicios informáticos.  Proposito: Revisan los usuarios activos e inactivos, con roles y privilegios inadecuados o con datos incompletos.  Como se realiza el control: Mediante la consulta de los registros de los sistemas o servicios informáticos (según aplique).  Que pasa: En caso de detección de un acceso no autorizado se debe realizar la investigación forense pertinente para el evento o incidente.	C-4
	5	Preventivo	Periodicidad: Acorde a la necesidad de cada proceso en el MANUAL OPERATIVO DE REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN DIGITAL Responsable: La coordinación de Infraestructura Tecnológica. Proposito: Programa y ejecuta Backus a la información requerida por los procesos. Como se realiza el control: A través de las herramientas de Backups Que pasa: En caso que los procesos no reporten la necesidad de la periodicidad de Backups, estas se realizarán de acuerdo al estándar de las Políticas de Backup (Una vez al mes)	
	6	Preventivo	Periodicidad: Cada vez que se implemente un sistema informático en la entidad.  Responsable: Los analistas de los proyectos de Software.  Proposito: Revisan la arquitectura de alta disponibilidad de Hardware o Software donde se almacena la información para dar continuidad a la solución frente a una falla.  Como se realiza el control: Mediante esquemas de alta disponibilidad, uso de servicios o planes de continuidad  Que pasa: En caso que se identifiquen fallas en el almacenamiento de información se procederá a generar esquemas de continuidad basados en la generación de Backus de forma periódica	C-5
			RIESGO RESIDUAL	
PROBABILIDAD		PROBABLE - 1	ZONA DEL RIESGO ALTA	
ІМРАСТО		MODERADO		
			OPCIONES DE MANEJO	
Reducir el riesgo:	Se adopta	n medidas para reduc	ir la <b>probabilidad o el impacto del riesgo o ambos</b> , esto conlleva a la implementación de cont	roles - acciones.
			ACCIONES	

	ACCIO			
No.	ACCIONES ADICIONALES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
	Revisar las alertas del correlacionador de eventos que pudiesen estar relacionados a fuga de información por confidencialidad o fuga de información.			OTI [Oficina de Tecnologías
1	Actividades: • Generar y analizar el reporte de las herramientas. • Generar alertas de acuerdo al reporte realizado. (en el caso que aplique)	2023-04-18	2023-11-30	de la información]



ACCIONES	DE CONTINGENCIA	Revisar la trazabilidad del incidente que afectó la acciones de remediación.			, ,				
		Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los incidentes de seguridad relacionados con la confidencialidad e integridad.							
		MONITOREO Y REVISIÓN							
Abril		,							
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO				
1	Revisar las alertas del correlacionador de eventos que pudiesen estar relacionados a fuga de información por confidencialidad o fuga de información.  Actividades:	De acuerdo con la fecha de inicio de la acción propuesta, al corte solicitado no se cuenta con el consolidado de los reportes para el análisis de	2023 Abril	0	0				
	1. Generar y analizar el reporte de las herramientas. 2. Generar alertas de acuerdo al reporte realizado. (en el caso que aplique)	alertas de correlacionador de fuga de información, en aras de poder establecer las acciones internas a implementar		il  0  (					
Agosto									
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO				
	Revisar las alertas del correlacionador de eventos que pudiesen estar relacionados a fuga de información por confidencialidad o fuga de información.	Acciones adicionales No. 1 y 2: Se realiza una revisión de los registros que entrega el DLP, en relación con el uso o acceso a repositorios en nubes públicas por parte de los funcionarios y							
1	Actividades: 1. Generar y analizar el reporte de las herramientas. 2. Generar alertas de acuerdo al reporte realizado. (en el caso que aplique)	contratistas de la entidad. El acceso a estos repositorios, corresponde a solicitudes formales obtenidas por partes de las dependencias en cumplimiento de algunos protocolos de uso de información establecidos al interno de los mismos.	2023 Agosto	1	1				
Diciembre			-						
No.	ACCIONES ADICIONALES	DESCRIPCIÓN DE AVANCE	MES	AVANCE PERIODO	AVANCE ACUMULADO				
	Revisar las alertas del correlacionador de eventos que pudiesen estar relacionados a fuga de información por confidencialidad o fuga de información.	Acciones adicionales No. 1 y 2: Se realiza una revisión de los registros que entrega el DLP, en relación con el uso o acceso a repositorios en							
1	Actividades: 1. Generar y analizar el reporte de las herramientas. 2. Generar alertas de acuerdo al reporte realizado. (en el caso que aplique)	nubes públicas por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad. Así como, la trazabilidad de documentos identificados en la reuniones con la dependencias.	2023 Diciembre	2	3				

