



INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INFORME DEFINITIVO

ADRIANA GIRALDO RAMIREZ
Jefe Oficina Control Interno

Auditor
Edgar Ortiz Botero

OFICINA DE CONTROL INTERNO
FEBRERO de 2020

ANM-OCI-006 2020

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
PLANEACION ESTRATEGICA	1. Desconocimiento o ausencia de los lineamientos frente a la Planeación Estratégica y divulgación. 2. Inadecuada formulación de planes estratégicos y operativos en la ANM por falta de unificación de criterios y claridad de los mismos. 3. Desfinanciamiento e inadecuada priorización del recurso presupuestal 4. Inconsistencia entre la planeación estratégica y los recursos asignados durante la vigencia. 5. Falta de controles adecuados para el cumplimiento de las metas y objetivos de cada vigencia 6. Ausencia de planes de contingencia	Incumplimiento de metas y objetivos institucionales	1. Recibir y revisar reporte de la medición y seguimiento de indicadores. 2. Revisar y controlar información del Cuadro de mando integral 3. Seguimiento al cumplimiento de POA en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	1. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de forma oportuna, para que se tomen decisiones a tiempo. 2. Realizar retroalimentación a los líderes de los procesos para establecer acciones de forma oportuna. 3. Realizar mesas de trabajo para la actualización de los planes operativos con los responsables de proceso. 4. Actualizar el POA con los nuevos lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo	De acuerdo con las evidencias aportadas por el Grupo de Planeación, la OCI pudo constatar la realización del informe consolidado del III trimestre de 2019. Igualmente se pudo verificar la implementación del módulo de medición de avance de indicadores dispuesto en la herramienta Isolución de la ANM. No obstante no se encontró referencias al IV trimestre de 2019. En este sentido los controles establecidos se encuentran documentados y muestran efectivamente el avance hasta el periodo disponible en las evidencias.	Con relación a las acciones para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo determinar que dichas acciones enmarcadas en el informe consolidado de avance trimestral, son eficaces, eficientes y efectivas para gestionar el riesgo identificado. La OCI hace la salvedad respecto al IV trimestre de 2019, frente al cual aún no se adelanta el respectivo informe consolidado.	
					De conformidad con las evidencias suministradas por el Grupo de Planeación, la OCI pudo verificar la aplicación efectiva de los controles mediante la retroalimentación a los líderes de proceso respecto al avance en la ejecución de los Proyectos de Inversión de la Entidad y respecto a la ejecución presupuestal por área. En este sentido los controles establecidos se encuentran documentados y muestran efectivamente su aplicación.	Con relación a las acciones para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo determinar que dichas acciones enmarcadas en la retroalimentación a los líderes de los procesos de la Entidad, son eficaces, eficientes y efectivas para gestionar el riesgo identificado.	
					La OCI tuvo acceso al reporte consolidado de seguimiento a los riesgos de gestión para el III trimestre de 2019 y se constató que como se indica en el procedimiento, durante el último trimestre no se realizan ajustes a los indicadores, dado que esto afectaría el consolidado del año. No aplican reportes documentados.	Con relación a las acciones para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo determinar que las acciones desarrolladas para el reporte consolidado POA hasta el III trimestre fueron eficaces, eficientes y efectivas para gestionar el riesgo identificado.	
					La OCI pudo consultar la publicación en la página web de la ANM (https://www.anm.gov.co/?q=content/planes-anm) donde se verificó la articulación e inclusión de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo relacionados fundamentalmente frente a la estrategia de gestión minera establecida por el Gobierno Nacional. La OCI comprobó que los controles establecidos se encuentran documentados y muestran efectivamente su aplicación.	Con relación a las acciones para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo determinar que el pasado mes de enero de 2020, fue aprobada y publicada la planeación estratégica con la inclusión de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.	
PLANEACION ESTRATEGICA	1. Desconocimiento de los lineamientos y normatividad por parte de gerentes y formuladores de proyectos. 2. Inoportunidad en la consolidación de la información de la ejecución real de los proyectos de inversión. 3. Debilidades de los controles para garantizar la ejecución de las actividades previstas para cada uno de los proyectos.	Incumplimiento en los tiempos establecidos para el registro, actualización y seguimiento a los proyectos de inversión	1. Realizar seguimiento al reporte mensual de la información de los proyectos de inversión ANM, en el SPI.	1. Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma para el registro y/o actualización de los proyectos de inversión de la Entidad. 2. Realizar mesas de trabajo trimestralmente para el seguimiento a la ejecución de los proyectos, y al Plan Anual de Adquisiciones de cada proyecto.	1. Respecto al seguimiento al reporte de avance de los proyectos de inversión a cargo de la ANM, la OCI pudo verificar la trazabilidad de dicho seguimiento, mediante la actualización y revisión del cronograma con los plazos establecidos por el DNP para el cierre de vigencia, así como el resumen ejecutivo de avance, con lo cual se constata documentados y aplicados efectivamente los controles establecidos. 2. La OCI pudo verificar que el Grupo de Planeación de la ANM efectuó seguimiento a la ejecución de los proyectos y al Plan Anual de Adquisiciones de cada proyecto mediante las evidencias aportadas donde se pudo verificar la realización de mesas de trabajo para el seguimiento a proyectos de inversión y los correos donde se hace el seguimiento a la ejecución presupuestal del PAA de cada proyecto, por lo que se determinó que los controles establecidos están documentados y se aplican efectivamente.	1. Como acción para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo comprobar que se remitieron correos electrónicos dirigidos a los responsables de seguimiento de los proyectos de inversión con las alertas correspondientes para el cumplimiento de los tiempos previstos por DNP para el reporte de avance mensual, como evidencia se consultaron correos electrónicos mensuales de alerta. 2. Como acción para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo comprobar que se remitieron correos electrónicos dirigidos a los responsables de seguimiento de los proyectos de inversión con las alertas correspondientes para el cumplimiento de los tiempos previstos por DNP para el reporte de avance mensual, como evidencia se consultaron correos electrónicos mensuales de alerta.	
PLANEACION ESTRATEGICA	1. Falta de seguimiento adecuado a los procesos responsables de hallazgos. 2. Desconocimiento del procedimiento para la elaboración de planes de mejoramiento. 3. Falta de autocontrol por parte de los procesos. 4. Inoportunidad en la generación de acciones correctivas, preventivas y de mejora ante hallazgos generados en la Entidad, por fuentes internas y externas	Deficiencias en el ciclo de la mejora continua de los procesos de la Entidad	1. Procedimiento de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 2. Seguimiento periodicos por parte del Grupo de Planeación y Oficina de Control Interno a los hallazgos y sus respectivos planes de mejoramiento.	1. Realizar seguimiento semestral al establecimiento de planes de mejoramiento de los hallazgos derivados de auditoría interna al SIG.	La OCI pudo verificar mediante las evidencias dispuestas por el Grupo de Planeación, que se efectúa seguimiento semestral a los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos producto de auditorías internas, respecto de los cuales se pudo constatar el cierre de 31 hallazgos con el cumplimiento efectivo de las acciones de mejora previstas para su gestión. En todos los casos las acciones se encuentran documentadas y aplicadas.	Como acción para el manejo del riesgo residual, la OCI pudo comprobar que la aplicación de los controles previstos, relacionados con el seguimiento mensual a planes de mejoramiento y el cierre efectivo de hallazgos, son eficaces, eficientes y efectivas.	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	<ol style="list-style-type: none"> Inoportunidad en el suministro de la información por parte de los procesos/dependencias. Desconocimiento de la importancia del control interno en el apoyo a la gestión Fuentes de información primaria desactualizada 	Incumplimiento de los términos legales para la presentación de informes de ley	1. Tablero de control	1. Realizar seguimiento, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de los informes de ley a través del Tablero de Control.	Se efectuó seguimiento, monitoreo y evaluación mensual del cumplimiento de los informes de ley mediante el tablero de control dispuesto por la OCI para este fin. Los controles se encuentran documentados y son aplicados de manera efectiva.	Como seguimiento a las acciones de manejo del riesgo residual, se anexa el tablero de control del Plan Anual de Auditoría como evidencia del cumplimiento de los seguimientos de Ley: Pormenorizado; Austeridad del gasto; Dto 106/2015; SIGEP; Austeridad del Gasto y rendición de cuentas, entre otros definidos normativamente.
EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	<ol style="list-style-type: none"> No se dispongan de los recursos necesarios de manera oportuna. No suministro de información. Capacidad operativa que impida adelantar las actividades planificadas. Reprogramaciones por parte de los auditados/evaluados que impidan dar cumplimiento a lo previsto en el PAA 	Incumplimiento del Plan Anual de Auditorías.	<ol style="list-style-type: none"> Tablero de control Procedimiento de Auditoría Interna 	1. Realizar seguimiento, monitoreo, control y evaluación del cumplimiento del plan anual de auditoría	Se efectuó seguimiento, monitoreo y evaluación mensual del cumplimiento del plan anual de auditoría mediante el tablero de control dispuesto por la OCI para este fin. Los controles se encuentran documentados y son aplicados de manera efectiva.	Como seguimiento a las acciones de manejo del riesgo residual, se anexa el tablero de control del Plan Anual de Auditoría como evidencia del cumplimiento de las auditorías especiales programadas
EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	<ol style="list-style-type: none"> Desconocimiento del procedimiento para la elaboración de planes de mejoramiento. Falta de autocontrol por parte de los procesos. 	Deficiencias en el ciclo de la mejora continua de los procesos de la Entidad	<ol style="list-style-type: none"> Procedimiento de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Seguimiento periódicos por parte del Grupo de Planeación y Oficina de Control Interno a los hallazgos y sus respectivos planes de mejoramiento. 	1. Realizar sensibilizaciones en temas como: tres líneas de defensa, autocontrol y acciones de mejora.	En el marco del desarrollo de las auditorías especiales, la OCI efectuó jornadas de sensibilización frente al tema concerniente a las tres líneas de defensa contempladas en la séptima dimensión del MIPG; en el mismo escenario se efectuaron sensibilizaciones para la promover el autocontrol como mecanismo de mitigación de los riesgos de gestión en las diferentes áreas de la ANM. Finalmente se anota que la OCI ha desarrollado asesorías grupales e individuales para el tratamiento de las acciones de mejora y hallazgos respecto de los planes de mejoramiento suscrito por las áreas.	Como evidencia del seguimiento a las acciones adelantadas para el manejo del riesgo residual, se anexan listas de asistencia y actas donde se realizaron jornadas de sensibilización sobre los siguientes temas: Las Tres Líneas de Defensa al Comité del Sistema de Control Interno, PAR Nobsa, PAR Ibagué; Gestión de Riesgos. Se anexan listas de asistencia, presentación Comité
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTIÓN DOCUMENTAL	<ol style="list-style-type: none"> Condiciones ambientales inadecuadas en espacios de archivo en depósitos. Manipulación y custodia indebida del archivo. 	Deterioro físico parcial o total de documentos	<ol style="list-style-type: none"> Saneamiento Ambiental en la Sede Central, Archivo Central e Histórico y en los Puntos de Atención Regional PAR Socialización conservación de archivo físico 	1. Realizar monitoreo a los planes de trabajo, resultado de las visitas de seguimiento programadas.	De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Gestión Documental, la OCI pudo verificar que según el Cronograma de Actividades para el seguimiento de organización y transferencia, las actividades de control fueron desarrolladas en los meses de agosto y septiembre. Al respecto la OCI pudo verificar los informes de seguimiento, así como las listas de asistencia a la presentación de profesionales y cronograma de trabajo respecto a la ejecución del contrato ANM-240-2019. Lo anterior evidencia que los controles establecidos se encuentran documentados y se aplican efectivamente.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo de riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la documentación de informes y listas de asistencia respecto a la ejecución del contrato ANM-042-2019 y seguimiento al cronograma de actividades para el seguimiento de organización y transferencia de documentos, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTION JURIDICA	1. Inoportunidad en la remisión de la información por parte de las dependencias/procesos a la Oficina Asesora Jurídica para dar trámite. 2. Duplicidad de radicados en las dependencias	Emisión de conceptos por fuera del término legal establecido	1. Elaborar y revisar documento 2. Aprobar y firmar documento por parte del jefe inmediato 3. Aplicar y verificar lista de chequeo de los conceptos (Contiene estudio normativo y jurisprudencial)	1. Verificar por parte del Jefe de la Oficina: Lista de chequeo y visto bueno.	De acuerdo con las evidencias observadas por la OCI, pudo constatar la publicación en la página web y la intranet de la ANM de los conceptos emitidos por la OAJ, así como la base de datos - columna: lista de chequeo donde se puede evidenciar el cumplimiento, documentación y aplicación de los controles previstos.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la publicación de conceptos y actualización permanente de la base de datos registrando los términos en los que se gestionan, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
				2. Verificar por parte del Técnico Asistencial: el adjunto de la lista de chequeo, el visto bueno del abogado y firma de jefe	De acuerdo con las evidencias observadas por la OCI, pudo constatar la publicación en la página web y la intranet de la ANM de los conceptos emitidos por la OAJ, así como la base de datos - columna: lista de chequeo donde se puede evidenciar el cumplimiento, documentación y aplicación de los controles previstos.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la publicación de conceptos y actualización permanente de la base de datos registrando los términos en los que se gestionan, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
GESTION JURIDICA	1. Falta de seguimiento en las respuestas de acuerdo con los términos de ley. 2. Deficiencia en la defensa de los procesos iniciados en autoridades mineras anteriores. 3. Cargas laborales por falta de personal. 4. Ausencia de la suscripción del contrato de vigilancia judicial.	No efectuar la debida defensa judicial en favor de la ANM por parte de los apoderados	1. Programar Pre comités de conciliación lideradas por el jefe de la oficina junto coordinador de Defensa Jurídica y miembros de grupo así como revisión ficha técnica comité de conciliación 2. Revisar y presentar el caso ante el Comité de Conciliación y emisión Acta de Comité de Conciliación por parte del secretario técnico.	1. Adelantar pre comités de conciliación y elaborar ficha técnica de comité de conciliación.	La OCI pudo constatar que se adelantan mesas de trabajo documentadas mediante acta y lista de asistencia, donde se efectúa manera previa evaluación de las fichas técnicas de estudio que serán sometidas a Comité de Cartera.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la realización de pre comités y comités de Cartera documentados, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
				2. Adelantar Comité de conciliación y expedir acta del comité	Igualmente se pudo comprobar que por cada caso de estudio llevado a Comité, se elabora la respectiva ficha donde se registran los aspectos que sustentan su eventual castigo en la Cartera de la Entidad. Por último, se pudo evidenciar las actas de los Comités de Cartera desarrollados durante la vigencia y sus respectivas listas de asistencia, con lo cual se pudo comprobar que los controles establecidos para el riesgo son documentados y aplicados.	
GESTION JURIDICA	1. No se dispone del espacio suficiente, adecuado y seguro para la custodia de los expedientes 2. Debilidades en la aplicación de técnicas de archivo para los expedientes sin tener en cuenta el orden cronológico.	Perdida y/o indebida manipulación de los expedientes judiciales.	1. Revisar que se cuenten con los registros de préstamos de procesos 2. Revisar que los expedientes cuenten con la debida foliación.	1. Llevar control permanente de préstamos de expedientes	De conformidad con las evidencias suministradas por la OAJ de la ANM, la OCI pudo verificar que se lleva de manera actualizada una base de datos de préstamos en la cual se detalla, de acuerdo con la planilla de préstamo de expedientes, el número de folios en la casilla respectiva.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la actualización permanente de la base de datos de préstamo de expedientes, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
				2. Actualizar la columna de folios en base de datos.	Se pudo evidenciar que los controles son documentados y se aplican	
GESTION JURIDICA	1. No realizar Backup de la información en forma periódica 2. Fallas en la base de datos por su capacidad, y peso de la información que contiene. 3. Falta de infraestructura para custodia de los títulos	Perdida y/o manipulación inapropiada de la base de datos de procesos de Cobro Coactivo	1. Autorizar modificación de bases de datos, únicamente está en cabeza de la coordinación y persona delegada.	1. Depurar los expedientes con estado inactivo, para transferencia al archivo central.	La OCI pudo evidenciar la actualización permanente de la base de datos de cobro coactivo, la cual está protegida para edición exclusiva de la Coordinación y de autorizados por la Coordinación. Para el resto del equipo se autoriza consulta (Solo lectura). Lo anterior de manera articulada con la OTI como medida de control. En este mismo sentido se verificaron correos donde se identifican los procesos inactivos para transferencia al archivo central. La OCI verificó la documentación de los controles y su aplicación efectiva.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la actualización permanente de la base de datos de cobro coactivo y la inclusión de restricciones para su edición, así como la identificación de procesos inactivos para transferencia al archivo central, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
				2. Restricción permanente por parte de la OTI en el acceso a modificación de la base		
GESTION JURIDICA	1. Falta de control de términos 2. Carga Laboral excesiva 3. Inoportunidad en la remisión de títulos ejecutivos por parte de áreas misionales.	Vencimiento de términos en los procesos a cargo del grupo de Cobro Coactivo	1. Verificar y realizar seguimiento al cumplimiento de términos de los procesos de cobro coactivo en curso a través de la base de datos y generar las acciones necesarias.	1. Priorizar trámite de procesos cercanos a vencimiento de términos.	La OCI pudo evidenciar la priorización efectuada por la OAJ respecto a trámites cercanos al vencimiento de términos, sobre los cuales se adelantaron actuaciones de acuerdo con la base de datos de cobro coactivo consultada. Se pudo verificar que los controles se encuentran documentados y son aplicados de manera efectiva.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la priorización de trámites cercanos al vencimiento y su actuación para cada caso, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
				2. Solicitar mediante comunicación escrita al Grupo de Talento Humano la necesidad de personal para cumplir con las funciones de cobro coactivo. 3. Remitir correo o memorando solicitando al Grupo de Talento Humano la provisión de cargos vacantes.	La OCI evidenció oficio enviado al Grupo de Gestión del Talento Humano, informando sobre vacantes temporales y la presentación de hojas de vida para su evaluación y trámite. El control se encuentra documentado y se está aplicando efectivamente.	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> Presupuesto insuficiente para ejecutar los programas. Deficiencia de planeación en las actividades para proyectar los recursos necesarios. No contar con el personal suficiente e idóneo para ejecutar las actividades de los programas del Grupo. Procesos de contratación no exitosos. 	Incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento indicadores POA y PES de Min Minas trimestralmente. Seguimiento cronograma de actividades del Plan Estratégico. Seguimiento Ejecución Presupuestal de GGTH 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento trimestral de los indicadores desde planeación y la vicepresidencia. 	De acuerdo con las evidencias dispuestas por el GGTH, la OCI pudo verificar el cronograma de ejecución del POA 2019, el seguimiento y reporte de avance de manera trimestral, incluyendo listas de asistencia respecto a reuniones de seguimiento por parte del equipo de talento humano. El control se encuentra documentado y se aplicó de manera efectiva.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto al reporte de seguimiento y ejecución del POA trimestral, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> Proceso manual de registro de la información en planta de personal, información desactualizada. Manejo de alto volumen de documentación que puede ocasionar fallas en la entrega de la información. 	Inconsistencias en la información certificada de la planta de personal a funcionarios y/o terceros.	<ol style="list-style-type: none"> Delegación en sólo una (1) persona la responsabilidad del manejo y actualización de la información. Revisión por otro funcionario de la veracidad de la información 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar que todas las certificaciones generadas en el Grupo de Talento Humano lleve el visto bueno de quienes elaboran, revisan y aprueban. revisan en el documento 	La OCI verificó la aplicación de controles en la expedición de certificaciones laborales, mediante el visto bueno de quien proyecta, revisa y aprueba. El control se encuentra documentado y se aplica efectivamente.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la aplicación de controles en la expedición de certificaciones laborales, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> Manejo unipersonal del programa de nómina Recursos insuficientes. Errores en reportes de novedades. Fallas técnicas del sistema. 	Liquidación inexacta y/o no oportuna de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, etc.	<ol style="list-style-type: none"> Preliquidación de nómina Revisión de la versión final antes de trámite de pago 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar que la liquidación de la nómina presente los registros de firma de quienes elaboran, revisan y aprueban el documento. 	La OCI constató la aplicación del control previsto, con la evidencia en la cual se documenta la liquidación de la nómina presentando los registros de firma de quienes elaboran, revisan y aprueban el documento.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la aplicación de controles en la liquidación de la nómina, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> Soportes guardados en archivos paralelos. Manejo de alto volumen de documentos físicos. Préstamo de las historias laborales físicas a otras personas que puede generar extravíos. Falta de documentos soportes en las historias laborales. Falta de capital humano para realizar esta tarea. 	Historias laborales incompletas	<ol style="list-style-type: none"> Lista de chequeo de los documentos que deben reposar en la historia laboral. Custodia de sólo un servidor de las historias laborales. Registro de préstamo y retorno de las historias laborales para revisión de otros servidores 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar que todas las historias laborales tengan la lista de chequeo y hoja de control que detalla el contenido de la documentación que contiene la carpeta. 	De acuerdo con lo evidenciado por la OCI, se pudo verificar que las historias laborales cuentan con lista de chequeo y hoja de control que detalla el contenido de la documentación que contiene la carpeta. El control está documentado y se aplica efectivamente.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI pudo verificar que las acciones adelantadas respecto a la aplicación de controles en el registro de novedades en las hojas de vida de los funcionarios de la ANM mediante listas de chequeo anexas, se cumplió de manera eficiente, eficaz y con efectividad.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> Falta de presupuesto para la ejecución de las actividades que se deben llevar a cabo de conformidad con la normatividad. Personal insuficiente para el cumplimiento de las actividades. Desconocimiento de la normatividad. 	Incumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	<ol style="list-style-type: none"> Definir oportunamente los recursos que se requerirán de acuerdo con la planeación de las actividades para garantizar su apropiación. Definir las responsabilidades equitativamente dentro del cronograma de ejecución de las mismas para garantizar su cumplimiento 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No 104 de 2017 para garantizar la implementación del SGSST. 	De acuerdo con las evidencias dispuestas por el GGTH para el seguimiento de los riesgos de gestión, la OCI pudo verificar la existencia de un cronograma de capacitaciones de SGSST e igualmente la matriz de indicadores del SGSST. No obstante no se evidenció el cumplimiento del cronograma mediante informes de capacitación y listas de asistencia. Respecto a la matriz de indicadores se evidenciaron posibles inconsistencias como en el caso de la ejecución del Plan de Trabajo, Sistema de Vigilancia epidemiológico para riesgo biomecánico, los cuales refieren a resultados para el año 2018. Adicionalmente los registros definidos en la matriz no se sustentan mediante evidencias de los logros alcanzados. Al respecto la OCI recomienda a futuro fortalecer los controles para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución N° 104 de 2017 garantizando la implementación del SGSST en la ANM.	Respecto al seguimiento realizado a las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI sugiere el fortalecimiento de los controles para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución N° 104 de 2017 garantizando la implementación del SGSST en la ANM.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<ol style="list-style-type: none"> Falencias en el seguimiento de los procesos disciplinarios en curso. Información desactualizada en el Sistema de Información Disciplinaria SID. 	Dilación de las actuaciones procesales, o acceamiento de prescripciones o caducidades	<ol style="list-style-type: none"> Aplicativo -Sistema de Información Disciplinario SID- que permite mediante alarmas, controlar las fechas límite para adelantar las etapas del proceso y culminarlo. 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento permanente a la información del SID, con el fin de generar las alertas tempranas a los responsables de los procesos. 	De acuerdo con las evidencias suministradas por Control Interno Disciplinario, la OCI pudo evidenciar la materialización del riesgo identificado como " Dilación de las actuaciones procesales, o acceamiento de prescripciones o caducidades", al respecto y mediante consulta en el aplicativo Isolucion de la ANM, se pudo comprobar que fueron implementados 3 planes de mejoramiento (uno por cada caso materializado), los cuales fueron gestionados y cerrados con recomendaciones.	Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó que durante el cuarto trimestre de 2019 se generaron 16 alertas a los abogados comisionados, sobre las próximas fechas de vencimiento de etapas procesales (11 alertas) y procesos disciplinarios no impulsados (5 alertas). No obstante se evidenció materialización del riesgo frente al cual se gestionó y cerró el respectivo plan de mejora.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes		Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<p>1. Falta de conocimiento y de aplicación correcta de la norma que regula una situación específica dentro del proceso disciplinario.</p> <p>2. Alta rotación de personal</p>	<p>Toma de decisiones erróneas al momento de adoptar las decisiones correspondientes dentro del trámite de la actuación procesal</p>	<p>1. Plan de capacitaciones a los servidores, sobre la normatividad vigente y el manejo adecuado del sistema de información implementado.</p> <p>2. Revisión de los proyectos por parte del revisor designado y el Coordinador del GCID.</p>	<p>1. Elaborar cronograma de capacitación a los operadores del proceso en Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).</p>	<p>La OCI pudo constatar el cumplimiento del cronograma de capacitaciones salvo a un funcionario asistencial la cual se reprogramó para el año 2020, dado que actualmente el cargo se encuentra vacante. La OCI pudo evidenciar listas de asistencia, documentando los controles y se evidenció su aplicación.</p>	<p>Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó que se cumplió con la realización de las capacitaciones programadas en el cronograma de capacitaciones de manera eficaz, eficiente y efectiva.</p>
				<p>2. Realizar capacitaciones a los funcionarios de la ANM, sobre la implementación del nuevo código - Ley 1952 de 2019, entre el 18 y 29 de noviembre, alcanzando participación de 348 funcionarios, evidenciando la aplicación de controles los cuales se encuentran documentados mediante listas de asistencia.</p>	<p>Se pudo evidenciar por parte de la OCI la realización de capacitaciones a los funcionarios de la ANM, sobre la implementación del nuevo código - Ley 1952 de 2019, entre el 18 y 29 de noviembre, alcanzando participación de 348 funcionarios, evidenciando la aplicación de controles los cuales se encuentran documentados mediante listas de asistencia.</p>	<p>Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó que se cumplió de manera eficaz, eficiente y efectiva, mediante la capacitación sobre la implementación del nuevo código - Ley 1952 de 2019.</p>
				<p>3. Remitir todos los proyectos de actos administrativos por parte de los abogados comisionados para su trámite al revisor designado y al Coordinador para su revisión, y emitir, por parte de éstos, su visto bueno para proceder a su impresión y firma.</p>	<p>De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar la remisión de los proyectos de actos administrativos por parte de los abogados comisionados para su trámite al revisor designado y al Coordinador para su revisión, y emisión, por parte de éstos, su visto bueno para proceder a su impresión y firma. El control se encuentra documentado y se evidenció su aplicación.</p>	<p>Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó que se cumplió de manera eficaz, eficiente y efectiva, con la implementación del control en el cual los proyectos de actos administrativos deben surtir filtros de revisión previos a su suscripción y con el diligenciamiento de la planilla de revisión de proyectos de acto administrativo.</p>
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<p>1. Falencia en los controles institucionales, para ejercer la vigilancia o custodia de los expedientes.</p> <p>2. Debilidades en la implementación de digitalización de los documentos que conforman los expedientes.</p>	<p>Sustracción o destrucción de expedientes, pérdida de documentos, y violación de la reserva legal.</p>	<p>1. Control manual de entrega y recibo de expedientes entre los abogados y la Secretaría, con control de folios, a fin de determinar el responsable de su custodia.</p> <p>2. Copia digital de los expedientes disciplinarios.</p>	<p>1. Diligenciar permanentemente la planilla de préstamo de expedientes, que debe incluir quien recibe y entrega, y el número de cuadernos y folios al momento de recibir o devolver el expediente para préstamo.</p>	<p>La OCI constató en las evidencias suministradas por el GCID, la Carpeta de Prestamos de Expedientes, donde se controla la custodia de los mismos por parte de los profesionales sustanciadores, donde se incluye el número de expediente, nombre del profesional sustanciador, fecha de préstamo, etapa, cuadernos y número de folios constitutivos de cada expediente. Los controles se encuentran en aplicación y se encuentran documentados.</p>	<p>Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó que se cumplió de manera eficaz, eficiente y efectiva, con la implementación de la carpeta de préstamos de expedientes la cual contienen la trazabilidad de acciones adelantadas por los profesionales del GCID.</p>
				<p>2. Mantener actualizada la foliación de los expedientes.</p>	<p>Consultadas las evidencias dispuestas por el GCID, la OCI pudo verificar la existencia de controles para garantizar la foliación de los expedientes sujetos de trámites ante ésta instancia. El control incluye el diligenciamiento y actualización permanente del Formato Único de Inventario Documental - FUID, el cual es de uso obligatorio para registrar la trazabilidad en la gestión de cada expediente, el cual incluye entre otros aspectos, código, serie, identificador numérico, número de carpetas, número de folios y localización de cada expediente. Se pudo comprobar que los controles se encuentran documentados y se aplican efectivamente.</p>	<p>Respecto al seguimiento de las acciones de manejo del riesgo residual, la OCI verificó la implementación del Formato Único de Inventario Documental - FUID en el cual se efectúa el control a la foliación como medida de mitigación del riesgo de alteración, sustracción o modificación no autorizada de expedientes.</p>
				<p>3. Mantener al día la digitalización de los expedientes.</p>	<p>La OCI pudo verificar que los expedientes digitalizados se encuentran disponibles en la carpeta compartiza Z "Procesos disciplinarios". Como control se cuenta con un registro manual donde se consignan los datos de los expedientes digitalizados. Aunque el control se encuentra documentado, la OCI sugiere se evalúe la posibilidad de fortalecer la seguridad del registro mediante canales digitales que minimicen el riesgo de eventuales modificaciones no autorizadas.</p>	<p>Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican y están documentados, sin embargo se sugiere el fortalecimiento del mismo en los términos anotados anteriormente en la "descripción del seguimiento realizado a los controles".</p>

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Falta de herramientas para seguimiento y control Procedimientos para la gestión de proyectos deficientes y/o desactualizados Programación desarticulada de proyectos Falta de definición de indicadores apropiados Falta de empoderamiento de la Oficina de Tecnologías e Información sobre los proyectos tecnológicos de la Entidad	Falta de oportunidad en el seguimiento y control de los proyectos con componente tecnológico.	Actualmente se cuenta con el procedimiento de "GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS" Código: APO4-P-003 (o el que haga sus veces) Instrumento para seguimiento y control con información actualizada: Participación del personal que hace parte del proceso de Administración de Tecnologías e Información durante todas las fases del proyecto (planeación-estructuración, desarrollo y cierre)	1. Realizar seguimiento semestral a las actividades adelantadas conforme con el procedimiento de "GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS" Código: APO4-P-003 (o el que haga sus veces). 2. Asignar un responsable para mantener actualizado el Instrumento para seguimiento y control con información actualizada 3. Socializar internamente el procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento semestral a las actividades adelantadas conforme con el procedimiento de "GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS" Código: APO4-P-003. Se evidencia aplicación y documentación de los controles. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se asigna un responsable para mantener actualizado el Instrumento para seguimiento y control con información actualizada. Se evidencia aplicación y documentación de los controles. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se efectuó socialización internamente el procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos. Se evidencia aplicación y documentación de los controles.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto al seguimiento semestral al cumplimiento del procedimiento de "Gestión de Proyectos Tecnológicos". Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la actualización de seguimiento y control de información actualizada con participación de la OTI. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la socialización del procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos.	
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Insuficiencia de recurso humano Falta de experiencia del recurso humano para la gestión de nuevas soluciones tecnológicas Recursos presupuestales para funcionamiento insuficientes para contratar servicios de soporte y mantenimiento Falta de capacitación Rotación de personal	Atención inoportuna a las solicitudes que recibe la Oficina de Tecnología e Información (OTI)	Actualmente se cuenta con el procedimiento de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES" Instrumento para seguimiento y control con información actualizada: Se cuenta con una herramienta de gestión en la que se encuentran definidos los niveles de atención y que permite realizar el control al cumplimiento en la atención de los casos que recibe la OTI. (o el que haga sus veces)	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES" 2. Asignar un responsable para mantener actualizado el Instrumento para seguimiento y control con información actualizada 3. Revisar y actualizar (si es el caso) de la herramienta de gestión en la que se encuentran definidos los niveles de atención y que permite realizar el control al cumplimiento en la atención de los casos que recibe la OTI. 4. Adelantar gestión oportuna de la vinculación y/o contratación del servicios y/o personal que coadyuve a la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se hace seguimiento mensual a la ejecución de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES" como aplicación de los controles establecidos, los cuales están documentados mediante informes de la Mesa de Ayuda - Atención a Usuarios. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar la asignación de un responsable para mantener actualizado el Instrumento para seguimiento y control con información actualizada respecto a las solicitudes de asistencia técnica por parte de las diferentes áreas. Se evidencia la aplicación de controles y se encuentran documentados mediante los informes de gestión de la Mesa de Ayuda. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se efectúa revisión y actualización de la herramienta de gestión en la que se encuentran definidos los niveles de atención y que permite realizar el control al cumplimiento en la atención de los casos que recibe la OTI. El control se encuentra documentado mediante el reporte mensual con el resumen general de atenciones. 4. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se aplican y están documentados controles para gestionar oportunamente la vinculación y contratación de servicios y personal que apoya la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad. El control se encuentra documentado mediante copia del estudio previo, fichas técnicas, ordenes de compra, acta de inicio y archivo con la presentación para el Comité de Contratación, todo lo anterior respecto a la Mesa de Ayuda.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto al seguimiento mensual a la ejecución de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES". Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la asignación de un responsable para mantener actualizado el Instrumento para seguimiento y control con información actualizada respecto a las solicitudes de asistencia técnica por parte de las diferentes áreas. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la socialización del procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la gestión oportuna de vinculaciones y contratación de servicios y personal que apoya la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad.	
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	Pérdida de datos por causas humanas, eliminación intencional o accidental Fallas en la infraestructura tecnológica Errores de los sistemas operativos, sistemas de información, software de aplicaciones, actualizaciones fallidas Pérdida de equipos Amenazas de seguridad Funcionamiento anormal o daños de la infraestructura Frecuencia, cantidad y calidad de las copias de seguridad Ubicación centralizada de las copias de seguridad Hardware y software desactualizados Sistemas de Información y aplicaciones que carecen de funcionalidades que permitan contar con trazabilidad completa de las acciones Ausencia de un Plan de Continuidad - DRP actualizado e implementado Desastres naturales, accidentes, incendios, terrorismo, ataques a la infraestructura física de la Entidad	Pérdida de información de alguno de los sistemas de información	Se dispone del procedimiento de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION", Código: APO4-P-004, (o el que haga sus veces) cuyo objetivo es proteger los sistemas de información de la Agencia nacional de Minería, con sus correspondientes bases de datos y la infraestructura tecnológica que los soporta (...). Se realizan copias de seguridad, según el instructivo copias de Seguridad / APO4-P-004-I-001. Se realiza gestión de vulnerabilidades tecnológicas conforme con el instructivo Gestión de Vulnerabilidades / APO4-P-004-I-002	1. Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES" 2. Definir actividades y responsables para la adecuada gestión de los medios que contienen las copias de seguridad 3. Asignar responsables y realizar seguimiento a la gestión de vulnerabilidades tecnológicas (identificación y remediación) conforme con el instructivo Gestión de Vulnerabilidades / APO4-P-004-I-002 (o el que haga sus veces) 4. Adelantar acciones para la gestión de la continuidad para algunos servicios de TI.	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento a la ejecución de las actividades de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES". Los controles se documentan mediante informes mensuales de las actividades adelantadas en la Mesa de Ayuda. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se han definido actividades y responsables para la adecuada gestión de los medios que contienen las copias de seguridad. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se asignan responsables y realizar seguimiento a la gestión de vulnerabilidades tecnológicas (identificación y remediación) conforme con el instructivo Gestión de Vulnerabilidades / APO4-P-004-I-002. El control está documentado en las especificaciones técnicas del Contrato ANM-256-2019, el respectivo estudio técnico y la ficha técnica anexa al contrato. 4. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realizan acciones para la gestión de la continuidad de servicios de TI. La documentación de la aplicación del control se en en las especificaciones técnicas de los procesos LP-005-2019 y Contrato ANM-313-2019, el respectivo estudio técnico y la ficha técnica anexa al contrato.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante el seguimiento a la ejecución de las actividades de los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES". Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la definición de actividades y responsables para la adecuada gestión de los medios que contienen las copias de seguridad. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la gestión de vulnerabilidades tecnológicas (identificación y remediación) conforme con el instructivo Gestión de Vulnerabilidades / APO4-P-004-I-002. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican respecto a la gestión de la continuidad de servicios de TI.	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	<p>Insuficiencia de recurso humano</p> <p>Falta de experiencia del recurso humano para la gestión de nuevas soluciones tecnológicas</p> <p>Recursos presupuestales insuficientes</p> <p>Infraestructura limitada para atender las necesidades de la Entidad</p> <p>Fallas de la infraestructura tecnológica por obsolescencia</p> <p>Hardware, software y aplicaciones desactualizadas</p> <p>Deficiencia en la infraestructura física de las sedes, incluye aspectos locativos, eléctricos, de seguridad física, áreas de acceso, áreas de ubicación de equipos.</p> <p>Funcionamiento de la Agencia en sedes no propias</p> <p>Fallas eléctricas</p> <p>Falta de capacitación</p> <p>Amenazas de seguridad informática</p> <p>Ausencia de un Plan de Continuidad actualizado</p> <p>Rotación de personal</p>	Indisponibilidad de los servicios tecnológicos que soporta la OTI.	<p>Implementación de controles a través de herramientas para monitoreo para algunos servicios que hacen parte de la plataforma tecnológica.!</p> <p>Realización de mantenimiento preventivo y correctivo!</p> <p>Asignación y/o confirmación semestral de líderes para cada uno de los servicios</p>	1. Realizar seguimiento a la aplicación a los procedimientos de ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA APO4-P-002 (o el que haga sus veces) y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES APO4-P-005 (o el que haga sus veces)	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento a la aplicación a los procedimientos de ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA APO4-P-002 (o el que haga sus veces) y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES APO4-P-005. El control se encuentra documentado mediante el cronograma de socialización del procedimiento. SE recomienda a futuro reforzar las evidencias con las listas de asistencia que den sustento al cumplimiento del cronograma definido.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican a la aplicación a los procedimientos de ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA APO4-P-002 (o el que haga sus veces) y ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES APO4-P-005.
				2. Programar actividades de mantenimiento de la infraestructura de TI responsables	2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se programan actividades de mantenimiento de la infraestructura de TI y responsables. El control se encuentra documentado mediante el cronograma de mantenimiento, el Plan de Administración, informe de disponibilidad de las bases de datos y el Plan de Restauración.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI constató que los controles se aplican verificando que se programan actividades de mantenimiento de la infraestructura de TI y responsables.
				3. Asignar y/o confirmar semestralmente los líderes para cada uno de los servicios de TI	3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se asignan o confirman semestralmente los líderes para cada uno de los servicios de TI. La aplicación del control está documentado mediante correos electrónicos donde se informa de Ventanas de Mantenimiento a través de la página web de la ANM.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la asignación o confirmación semestralmente de los líderes para cada uno de los servicios de TI.
				4. Realizar seguimiento semestral a la implementación de herramientas tecnológicas para monitorear aquellos servicios de TI identificados como prioritarios.	4. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento semestral a la implementación de herramientas tecnológicas para monitorear aquellos servicios de TI identificados como prioritarios.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante el seguimiento semestral a la implementación de herramientas tecnológicas para monitorear aquellos servicios de TI identificados como prioritarios
				5. Verificar los controles implementados a través de herramientas para monitoreo para algunos servicios que hacen parte de la plataforma tecnológica.	5. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que los controles son implementados a través de herramientas para monitoreo de algunos servicios que hacen parte de la plataforma tecnológica. La aplicación de controles se encuentra documentado mediante el Informe de disponibilidad de bases de datos, Informe de servicios de correo seguro e informe de monitoreo.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican a través de herramientas para monitoreo de algunos servicios que hacen parte de la plataforma tecnológica.
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	<p>Conexiones no autorizadas o no seguras a redes y a servicios en red</p> <p>Acceso no autorizado a sistemas y servicios, o abuso de derechos de acceso a sistemas y servicios</p> <p>Cuentas de administración genérica con contraseñas conocidas por funcionarios que cambiaron de cargo, exfuncionarios, contratistas y/o proveedores</p> <p>Asignación de contraseñas temporales inseguras o fáciles de adivinar cuando se crean nuevos usuarios que no se obliga a cambiarlas después de su primer acceso</p> <p>Suministro de credenciales de acceso a los usuarios por canales inseguros</p> <p>Contraseñas por defecto, del fabricante, en software y firmware de la entidad</p> <p>Acceso no autorizado a fuentes de información</p>	Accesos indebidos a la información No Pública de la Agencia afectando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	<p>Se dispone del procedimiento de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION"/APO4-P-004, (o el que haga sus veces) cuyo objetivo es proteger los sistemas de información de la Agencia nacional de Minería, con sus correspondientes bases de datos y la infraestructura tecnológica que los soporta (...).!</p> <p>Se realizan copias de seguridad, según el instructivo "COPIAS DE SEGURIDAD" / APO4-P-004-I-001!</p> <p>Se realiza gestión de vulnerabilidades tecnológicas conforme con el instructivo "GESTIÓN DE VULNERABILIDADES" / APO4-P-004-I-002!</p> <p>Actualmente se cuenta con el procedimiento de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS"/APO4-P-001 y "GESTIÓN DE INCIDENTES"/APO4-P-007</p>	1. Revisar y actualizar (si es el caso) de los procedimientos de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION" COPIAS DE SEGURIDAD", "GESTIÓN DE VULNERABILIDADES", "GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACION"/APO4-P-009 "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES".	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se revisan y actualizan los procedimientos de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION" COPIAS DE SEGURIDAD", "GESTIÓN DE VULNERABILIDADES", "GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACION"/APO4-P-009 "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES". El control se encuentra documentado mediante las listas de asistencia a las jornadas de capacitación de Seguridad de la Información y el cronograma de socialización.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican a través de la revisión y actualización de los procedimientos de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION" COPIAS DE SEGURIDAD", "GESTIÓN DE VULNERABILIDADES", "GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACION"/APO4-P-009 "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "GESTIÓN DE INCIDENTES".
				2. Mantener actualizado el registro de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normatividad vigente.	2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se mantiene actualizado el registro de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normatividad vigente. El control se encuentra documentado mediante la aplicación del instructivo de consulta elaborado por la OTI para consulta ante la Superintendencia de la información reportada.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se mantiene actualizado el registro de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con la normatividad vigente.
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN	<p>Desconocimiento de las autoridades a las cuales reportar incidentes de seguridad</p> <p>Ausencia de comunicación sobre seguridad de la información</p> <p>Fallas en el seguimiento a los procedimientos del proceso.</p>	Exposición a incidentes por inadecuada gestión de los mismos afectando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	<p>Contacto con Autoridades en Seguridad de la Información</p> <p>Aplicación de los controles establecidos en el Manual de Políticas del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información</p>	1. Establecer responsables y conocer los protocolos para mantener el contacto con Autoridades en Seguridad de la Información	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se establecen responsables y conocen los protocolos para mantener el contacto con Autoridades en Seguridad de la Información. La aplicación del control se documenta mediante los documentos contractuales, incluyendo las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, del Contrato ANM-256-2019 - Oficial de seguridad.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se establecen responsables y conocen los protocolos para mantener el contacto con Autoridades en Seguridad de la Información.
				2. Realizar seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en el Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en el Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. El control se documenta mediante las listas de asistencia a las capacitaciones de Seguridad de la información.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se realiza seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en el Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN	Divulgación de información mediante el uso de medios removibles Almacenamiento de información confidencial en medios sin cifrar Pérdida de rastro de los medios que se deberían disponer de forma segura Uso de controles criptográficos débiles Divulgación de información por reutilización de medios, o disposición no segura de los mismos Uso de programas utilitarios privilegiados, sin restricción Modificación o pérdida de llaves criptográficas Software con vulnerabilidades conocidas Acceso no autorizado, uso indebido o corrupción durante el transporte de medios físicos Divulgación de datos personales sensibles registrados en los espacios tecnológicos de la Agencia. Degradación de los medios removibles o medios de almacenamiento externo mientras aún se necesitan los datos almacenados	Pérdida o fuga de información sensible de la Agencia Nacional de Minería afectando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	Actualmente se cuenta con los procedimientos de "GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y USUARIOS" y "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION" La ANM cuenta con el Manual de Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1. Adelantar seguimiento semestral a la ejecución del proceso de Administración de Tecnología e Información. 2. Adelantar actividades orientadas a la gestión segura de contraseñas Separación de ambientes de desarrollo-pruebas y producción 3. Revisar y actualizar (si es el caso) del Manual de Políticas del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se adelanta seguimiento semestral a la ejecución del proceso de Administración de Tecnología e Información. La aplicación del control se documenta mediante la programación de seguimiento en el cronograma definido. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se adelantan actividades orientadas a la gestión segura de contraseñas - Separación de ambientes de desarrollo-pruebas y producción. La aplicación del control se documenta mediante correos de novedades, atención a usuarios y solicitud de modificación de administrador; así como archivos pdf con los documentos constitutivos del contrato ANM-314-2019 y el informe de disponibilidad de las bases de datos. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se revisan y actualizan los lineamientos del Manual de Políticas del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información. La aplicación del control se documenta con el Certificado de Idoneidad y Experiencia del Oficial de Seguridad.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se adelanta seguimiento semestral a la ejecución del proceso de Administración de Tecnología e Información. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se adelantan actividades orientadas a la gestión segura de contraseñas - Separación de ambientes de desarrollo-pruebas y producción. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se revisan y actualizan los lineamientos del Manual de Políticas del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información.	
	ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN	Daños en los equipos y/o interrupciones del servicio Daño de información y/o instalaciones de procesamiento de información Daños o mal funcionamiento de servidores o equipos de cómputo Intercepción, interferencia o daño del cableado de potencia y el cableado de comunicaciones Pérdida de disponibilidad en las instalaciones de procesamiento de información Impacto (alteración de información, interrupción del servicio) en los sistemas operacionales por auditorías sobre dichos sistemas Ausencia del personal crítico que administra instalaciones de procesamiento de información Inadecuada o inexistente gestión de capacidad Pérdida de continuidad de la seguridad de la información	Interrupción de los servicios tecnológicos de la Agencia Nacional de Minería afectando la integridad, disponibilidad de la información.	Plan de emergencias de la ANM Medios de respaldo e Infraestructura para soportar servicios de TI Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) Procedimiento de gestión de capacidad/ APO4-P-008	1. Revisar e incorporar al procedimiento de CONTINUIDAD DEL SERVICIO TECNOLÓGICO/APO4-P-006 (o el que haga sus veces) del Manual DRP para los servicios de TI identificados como prioritarios 2. Implementar actividades orientadas a la continuidad de servicios de TI 3. Desarrollar un plan de pruebas para continuidad de servicios de TI	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se revisan e incorporan al procedimiento de CONTINUIDAD DEL SERVICIO TECNOLÓGICO/APO4-P-006 del Manual DRP para los servicios de TI identificados como prioritarios. La aplicación del control se documenta mediante los documentos contractuales del Contrato ANM-256-2019 y el Certificado de Idoneidad y Experiencia del Oficial de Seguridad. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se implementan actividades orientadas a la continuidad de servicios de TI. La aplicación del control se documenta mediante el Plan de Conciliación de Seguridad y Privacidad de la Información, la Política de Uso de Controles Criptográficos, Política de Servicios en la Nube, así como los documentos contractuales del Contrato ANM-313-2019 y LP-005-2019. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se desarrolla un plan de pruebas para continuidad de servicios de TI. La aplicación del control se documenta mediante los documentos contractuales del Contrato ANM-174-2019 y LP-005-2019.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se revisan e incorporan al procedimiento de CONTINUIDAD DEL SERVICIO TECNOLÓGICO/APO4-P-006 del Manual DRP para los servicios de TI identificados como prioritarios. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se implementan actividades orientadas a la continuidad de servicios de TI. Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se desarrolla un plan de pruebas para continuidad de servicios de TI.
		ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN	Incumplimiento de políticas de seguridad de la información en sistemas de información Cambios no controlados en el software o en uno de sus paquetes Uso de datos (sensibles) de producción en ambientes de pruebas Ausencia de requisitos de seguridad de la información para nuevos sistemas o mejoras a los sistemas existentes	Inapropiado funcionamiento de los sistemas de información propios de la agencia afectando la disponibilidad de la información.	Se dispone del procedimiento de los procedimientos de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION"/APO4-P-004 y "GESTIÓN DE CAMBIOS TECNOLÓGICOS"/APO4-P-010 (o el que haga sus veces) cuyo objetivo es proteger los sistemas de información de la Agencia nacional de Minería, con sus correspondientes bases de datos y la infraestructura tecnológica que los soporta (...).	1. Realizar seguimiento semestral a la ejecución de los procedimientos "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION"/APO4-P-004 y "GESTIÓN DE CAMBIOS TECNOLÓGICOS"/APO4-P-010 2. Realizar revisión periódica (por lo menos semestral) de los controles de hardware y software que se encuentran implementados e identificación de nuevos controles o modificación/eliminación de conformidad con las necesidades de la Entidad. Controles recomendados de la ISO27001:2013: -A14. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas. -A15. Relaciones con los Proveedores. El control se encuentra documentado mediante correos electrónicos donde se efectúa la aprobación de cambios y de trámite en línea. 3. Gestionar oportunamente la vinculación y/o contratación del servicios y/o personal que coadyuva a la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza seguimiento semestral a la ejecución de los procedimientos "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION"/APO4-P-004 y "GESTIÓN DE CAMBIOS TECNOLÓGICOS"/APO4-P-010. El control se encuentra documentado mediante el cronograma de socialización del procedimiento. SE recomienda a futuro reforzar las evidencias con las listas de asistencia que den sustento al cumplimiento del cronograma definido. 2. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se realiza revisión periódica (por lo menos semestral) de los controles de hardware y software que se encuentran implementados e identificación de nuevos controles o modificación/eliminación de conformidad con las necesidades de la Entidad. Controles recomendados de la ISO27001:2013: -A14. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas. -A15. Relaciones con los Proveedores. El control se encuentra documentado mediante correos electrónicos donde se efectúa la aprobación de cambios y de trámite en línea. 3. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se aplican y están documentados controles para gestionar oportunamente la vinculación y contratación del servicios y personal que apoya la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad. El control se encuentra documentado mediante copia del estudio previo, fichas técnicas, órdenes de compra, acta de inicio y archivo con la presentación para el Comité de Contratación, todo lo anterior respecto a la Mesa de Ayuda.
ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN			Pérdida de trazabilidad de actividades del usuario, excepciones, fallas y eventos de seguridad en sistemas de información Fallas en sistemas o en la seguridad de los mismos Actualizaciones o cambios en la plataforma tecnológica sin control Logs de auditoría inexactos	Falla parcial en los servicios tecnológicos de la Agencia afectando la disponibilidad de la información	Se dispone del procedimiento de "SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION"/APO4-P-004, (o el que haga sus veces) cuyo objetivo es proteger los sistemas de información de la Agencia nacional de Minería, con sus correspondientes bases de datos y la infraestructura tecnológica que los soporta (...). Auditoría de base de datos con Audit vault La hora se sincroniza mediante el controlador de dominio principal	1. Gestionar oportunamente la vinculación y/o contratación del servicios y/o personal que coadyuva a la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad	1. De acuerdo con las evidencias dispuestas por la OTI la OCI pudo verificar que se aplican y están documentados controles para gestionar oportunamente la vinculación y contratación del servicios y personal que apoya la prestación oportuna de los servicios de TI en la Entidad. El control se encuentra documentado mediante copia del estudio previo, fichas técnicas, órdenes de compra, acta de inicio y archivo con la presentación para el Comité de Contratación, todo lo anterior respecto a la Mesa de Ayuda.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTIÓN FINANCIERA	1. No cierre oportuno de las operaciones financieras a cargo de la entidad. 2. Inadecuada tipificación de los contratos. 3. Falta de un aplicativo para tener acceso directo a las novedades normativas 4. Falta de actualización en las normas correspondientes de Funcionarios y Contratistas.	Incumplimiento en las Responsabilidades Tributarias	1. Elaborar un calendario anual de Cierre y Tributario de la entidad. 2. Realizar Conciliaciones mensuales que correspondan de acuerdo a cada obligación con Tesorería. 3. Solicitar a Talento Humano capacitación permanente en temas tributarias.	1. Elaborar un calendario anual de Cierre y Tributario de la Entidad.	1. De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Recursos Financieros GRF, la OCI pudo verificar que se implementó un calendario anual de Cierre y Tributario de la Entidad. El control se evidencia mediante la implementación de un libro en excel donde se diligencia el detalle de las acciones financieras adelantadas de acuerdo con el calendario tributario ANM 2019.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la implementación del calendario anual de Cierre y Tributario de la Entidad.
				2. Realizar Conciliaciones mensuales que correspondan de acuerdo a cada obligación con Tesorería.	2. La OCI pudo verificar de acuerdo con lo manifestado por el GRF que se realizan conciliaciones mensuales que correspondan de acuerdo a cada obligación con Tesorería. El control se aplica y está documentado mediante documento de conciliación firmado, los cuales reposan físicamente en el Área de Contabilidad.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante las conciliaciones mensuales de acuerdo a cada obligación con Tesorería.
				3. Solicitar a Talento Humano capacitación permanente en temas tributarias	3. De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Recursos Financieros GRF, la OCI pudo verificar que se solicita a Talento Humano capacitación permanente en temas tributarios. El control se encuentra documentado mediante listas de asistencia y correos electrónicos respecto a convocatoria y asistencia a cursos de actualización presupuestal. Se evidencia convocatoriaa Curso de Actualización Presupuestal y desarrollo del mismo los días 3, 10 y 17 de octubre de 2019.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante capacitación permanente en temas tributarios.
GESTIÓN FINANCIERA	1. La documentación correspondiente se encuentra en diferentes archivos, lo cual no permite tener la trazabilidad completa de cada solicitud y no se cuenta con el acceso a toda la información.	Atender las devoluciones sin el lleno de los requisitos establecidos en la Resolución No. 313 de 2018 o las normas que la sustituyan modifique o adicionen.	1. Antes de iniciar el trámite de devolución se deberá verificar con la lista de chequeo que se encuentran cumplidos los requisitos exigidos. 2. Dar cumplimiento al Acto Administrativo que regula las devoluciones de Canon Ley 1382.	1. Verificar con la lista de chequeo que se encuentran cumplidos los requisitos exigidos, antes de iniciar el trámite de devolución. 2. Dar cumplimiento al Acto Administrativo que regula las devoluciones de Canon Ley 1382.	La OCI pudo verificar que para mitigar el riesgo correspondiente a devoluciones, todas las solicitudes de devolución que llegan al Grupo de Recursos Financieras, pasan por una verificación de cumplimiento de requisitos, lo cual se realiza a través de listas de chequeo, en caso de no cumplir con los documentos requeridos se envía un comunicado al solicitante con el fin de hacerle el requerimiento de lo faltante. Como evidencia se observó Check list Solicitud Devolución Res. 738 del 2013, CheckList Solicitud Devolución Res. 313 del 2018. Oficios y Resoluciones de Devolucion de octubre a diciembre.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante verificación de cumplimiento de requisitos, lo cual se realiza a través de listas de chequeo.
GESTIÓN FINANCIERA	1. Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de las cuentas. 2. Restricción de acceso a los archivos de contratación, a la plataforma SECOP II, incide en la generación del pago.	Ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales.	1. Revisión previa y posterior.	1. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales para realizar los pagos.	La OCI pudo verificar que para mitigar el riesgo de ordenar o efectuar pagos sin el lleno de los requisitos legales, las personas encargadas de recibir las cuentas de cobro, realizan la revisión y validación de los documentos soportes y en caso de presentar inconsistencias la rechazan por el sistema y automáticamente el contratista es notificado por un correo electrónico en el cual se le indica la novedad presentada que debe subsanar. La aplicación del control se documenta mediante el reporte de rechazos octubre, noviembre y diciembre.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la revisión y validación de los documentos soportes y en caso de presentar inconsistencias la rechazan por el sistema y automáticamente el contratista es notificado por un correo electrónico en el cual se le indica la novedad presentada que debe subsanar.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes				
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Deficiencia en los controles de traslados de bienes de los funcionarios y contratistas. 2. Desconocimiento de procedimiento "Inventarios y almacén" en cuanto a devolución o traslado de inventarios. 3. Falta de cuidado en los bienes asignados a funcionarios y contratistas.	Perdida de bienes de la ANM	1. Instructivo traslado de elementos devolutivos - Acta de Entrega o traslado de elementos. 2. Paz y salvo de funcionarios/contratistas supeditado a la entrega a satisfacción de los bienes asignados. 3. Control implementado por parte de la empresa de vigilancia para la salida y entrada de bienes. 4. Cuidado por parte de los funcionarios y contratistas de los bienes entregados a su cargo.	1. Gestionar la necesidad un proyecto de identificación de bienes de la ANM. 2. Gestionar un nuevo control para garantizar que la información de los bienes de la Entidad se encuentren debidamente individualizados y actualizada. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de toma de inventarios físicos en las sedes de la Entidad.	La OCI pudo comprobar que el Grupo de Administración de Bienes y Servicios, finalizó la toma física de inventarios en el tercer trimestre, motivo por el cual no se requiere realizar en el cuarto trimestre. Como evidencia de su aplicación y documentación, la OCI pudo observar que se diligenció el Formato de Control de Recursos Físicos firmados por los funcionarios de carrera y contratistas de la ANM. La OCI pudo verificar de acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Servicios Administrativos - GSA del estudio de mercado para el avalúo de la ESSM de Amagá y del documento de estudios previos que consolida el proceso contractual durante la vigencia 2020. El control se encuentra documentado con el Avalúo de la ESSM de Amagá - Antioquia y el documento de Estudios Previos definitivo de conformidad con las evidencias suministradas por el GSA, la OCI pudo determinar que se realiza control al cumplimiento del PAC programado, mediante el seguimiento realizado de manera mensual a través de una matriz excel con el detalle de ejecución. La aplicación del control se documenta mediante matriz excel.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la toma física de inventarios y el Formato de Control de Recursos Físicos firmados por los funcionarios de carrera y contratistas de la ANM.	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Falta de oferta de bienes inmuebles en la zona con las condiciones requeridas para el funcionamiento de la ESSM. 2. Dificultades propias de la región que impidan reunir las condiciones para cumplir las actividades previstas.	Incumplimiento de las actividades planificadas para garantizar la prestación del servicio en la Sede de Amagá.	1. Seguimiento a procesos de contratación de la sede de Amagá incluidos en el PAA 2019. 2. Verificación de la ejecución de las actividades programadas para la sede de Amagá.	1. Realizar seguimiento a los procesos de contratación relacionados con la sede Amagá. 2. Realizar seguimiento al Plan de Mantenimiento de la ANM, relacionado con la sede de Amagá. 3. Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades programadas para la sede de Amagá.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la realización del estudio de mercado para el avalúo de la ESSM de Amagá y del documento de estudios previos definitivo.		
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1. Incumplimiento de los proveedores de las obligaciones legales en la facturación de bienes y servicios. 2. Inconsistencias en la facturación lo que genera reprocesos.	Incumplimiento de PAC programado	1. Requerimiento al proveedor para que presente facturación de forma oportuna y con cumplimiento legal. 2. Informe trimestral de ejecución presupuestal.	1. Reportar trimestralmente indicador de ejecución presupuestal. 2. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de la ejecución presupuestal.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante el seguimiento realizado de manera mensual a través de una matriz excel con el detalle de ejecución.		

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes				
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	
GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	No verificación de fuente técnica	Difundir comunicación errónea o incompleta	Documento con visto bueno del técnico a cargo de suministrar la información.	Contar con el visto bueno del técnico a cargo antes de publicar la información.	El control consiste en revisar y aprobar la información que se va a divulgar, por parte del área técnica.	La OCI comprobó que se revisan comunicados con VoBo.	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Desconocimiento de la normatividad aplicada Afán en la contratación por improvisación y descoordinación en la estructuración del proceso Proceso manual que puede generar registros erróneos.	Trámite y suscripción de contratos no contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones	1. Revisión por parte del funcionario y/o personal de apoyo de la solicitud de contratación vs Plan Anual de Adquisiciones. 2. Verificación en SECOP II del PAA, a través del aplicativo, esto para contratos con recursos ANM.	Verificar que las solicitudes de contratación cuenten con el visto bueno del funcionario a cargo del PAA	De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Contratación Institucional GCI, la OCI pudo verificar que se cuenta con la solicitud de procesos contractuales desde las dependencias demandantes, con el visto bueno del funcionario competente, frente al cual se realiza la verificación de su inclusión en el PAA. El control se documenta mediante los memorandos de solicitud.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la solicitud de procesos contractuales desde las dependencias demandantes, con el visto bueno del funcionario competente.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de adecuado seguimiento a los contratos en la etapa pos contractual. Falta de conocimiento de los funcionarios a cargo de la supervisión en cuanto a sus responsabilidades y procedimiento en relación con la liquidación de los contratos a su cargo.	Vencimiento de los plazos de liquidación de contratos que deben contar con esta actividad.	Verificación y seguimiento por parte del funcionario y/o personal de apoyo al trámite de liquidaciones.	Actualizar y hacer seguimiento a la bitácora de liquidación a cargo del Grupo de Contratación de la VAF	De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Contratación Institucional GCI, la OCI pudo verificar que se cuenta con la Bitácora de liquidación de contratos actualizada, la cual incluye los datos del contrato, espacio para tres (3) fechas de recordatorio al supervisor, fecha de recibo de trámite, número de memorando y un espacio para aclaraciones, devoluciones y otros recordatorios. La aplicación del control se documenta mediante la actualización permanente de la matriz de bitácora de liquidación contractual.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante la solicitud de procesos contractuales desde las dependencias demandantes, con el visto bueno del funcionario competente.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Manipulación de los expedientes contractuales por parte de las distintas partes interesadas en el desarrollo del contrato (Supervisores, abogados, contratistas, antes de control) Falta de espacios adecuados para la custodia de los expedientes contractuales. Falta de control en la construcción inicial de los expedientes contractuales	Pérdida de documentos contenidos en los expedientes contractuales.	1. Restricción para acceso físico a las carpetas contractuales que se encuentran debidamente foliadas, las cuales deben ser consultadas directamente en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Grupo de Contratación. 2. Implementación paulatina de la carpeta contractual electrónica a través de la Plataforma que para el efecto adopta Colombia Compra Eficiente, actualmente SECOP II.	Verificar archivo de carpetas debidamente foliadas.	De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Contratación Institucional GCI, la OCI pudo verificar que el Grupo de Contratación lleva control mediante el formato APO1-P-001-F-031/ V2, en el cual se registra la trazabilidad de los folios y documentos contentivos de los expedientes contractuales. El control se aplica mediante la documentación del formato de folios. Al respecto la OCI recomienda evaluar la oportunidad que puede representar para el Grupo de Contratación, fortalecer los controles para conocer la trazabilidad de préstamos y custodia de expedientes.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante el formato APO1-P-001-F-031/ V2, en el cual se registra la trazabilidad de los folios y documentos contentivos de los expedientes contractuales.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Inadecuada estructuración de los procesos contractuales Escogencia equivocada del proceso de selección respectivo.	Incumplimiento de los procedimientos contractuales o legalmente previstos para la adquisición de bienes y servicios	Incorporación de funcionarios y contratistas de alto nivel de conocimiento y preparación en relación con la contratación pública, y en particular con la gestión contractual en sus distintas etapas.	Hacer seguimiento a través de las evaluaciones de desempeño a funcionarios y cuentas mensuales a contratistas del cumplimiento y desarrollo de las actividades a su cargo en materia contractual.	La OCI pudo determinar de acuerdo con las evidencias suministradas, que el Grupo de Contratación realiza socialización del procedimiento contractual de la ANM entre los integrantes del grupo de trabajo, no obstante el control prevé como acción, hacer seguimiento a través de la evaluación de desempeño a funcionarios y cuentas mensuales a contratistas del cumplimiento y desarrollo de las actividades a su cargo en materia contractual, frente al cual no se observan evidencias. Al respecto la OCI recomienda fortalecer la implementación del control, incluyendo la documentación del seguimiento a las evaluaciones de desempeño de los funcionarios y del informe de actividades mensual de los contratistas frente a las obligaciones en materia contractual.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se adelantan jornadas de sensibilización del procedimiento contractual. Sin embargo se sugiere fortalecer los controles documentando el seguimiento a las actividades desarrolladas por los funcionarios y contratistas del grupo de trabajo.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de conocimiento de los funcionarios a cargo de la supervisión en cuanto a sus responsabilidades y procedimiento en relación con el debido seguimiento a los contratos asignados. Perfil equivocado o insuficiente del Supervisor que le impide realizar un seguimiento idóneo Concentración de funciones de supervisión en algunos	Inadecuada ejecución contractual	Capacitación a los funcionarios que ejercen funciones de supervisión y a los contratistas que prestan apoyo a tal labor para sensibilizarlos en torno a la importancia de la labor y capacitarlos respecto de las actividades que deben atender en el marco legal y procedimental.	Programar y realizar dos (2) capacitaciones a funcionarios y contratistas en temas de supervisión contractual	La OCI verificó que se desarrolla por parte del Grupo de Contratación, capacitaciones y sensibilización respecto al procedimiento contractual y contractual de supervisión, entre los funcionarios y contratistas del área comprometidos con el desarrollo de las actividades definidas en dichos procedimientos. La aplicación del control y su respectiva documentación, se evidencia con las listas de asistencia de las jornadas desarrolladas.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que los controles se aplican mediante el desarrollo de capacitaciones y sensibilización respecto al procedimiento contractual y contractual de supervisión, entre los funcionarios y contratistas del área comprometidos con el desarrollo de las actividades definidas en dichos procedimientos.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de coordinación entre los integrantes del grupo de contratación para verificar la publicación en término. Información incompleta que impide genera incumplimiento por publicación parcial de documentación. Fallas en los sistemas de comunicaciones que impiden realizar el cargue de la documentación dentro de los plazos	No publicación en término legal (3 días hábiles) de los documentos contractuales pertinentes en SECOP I	Utilización de la herramienta SECOP II, para efectos de la publicación en tiempo real de los actos administrativos correspondientes	Recordar de manera periódica a los abogados sobre la necesidad de verificar la publicación de los documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en SECOP.	De acuerdo con las evidencias suministradas por el Grupo de Contratación Institucional GCI, la OCI pudo verificar que se utiliza la herramienta SECOP II, para efectos de la publicación en tiempo real de los actos administrativos correspondientes. El control se documenta mediante los soportes de publicación en SECOP II. Al respecto la OCI recomienda documentar como evidencia, los correos electrónicos donde se recuerda de manera periódica a los abogados sobre la necesidad de verificar la publicación de los documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en SECOP.	Respecto al seguimiento del manejo de los riesgos residuales, la OCI verificó que se utiliza la herramienta SECOP II, para efectos de la publicación en tiempo real de los actos administrativos correspondientes. No obstante se hace recomendación para que se documenten como evidencias los correos donde se recuerda a los abogados del Grupo sobre la verificación de publicación dentro de los términos de ley.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	1. Falta de concientización a la hora de custodia en los sistemas de información. 2. Desactualización de la información publicada por parte de las fuentes de información. 3. Error humano en el manejo de la información	Suministro de información errónea y/o desactualizada a los usuarios externos.	1. Atender el usuario e identificar el tipo de atención requerida, utilizando una base de datos de registro de usuarios atendidos "Consultar en el sistema ubicación del expediente" 2. Se revisa por el sistema CMC la ubicación del expediente y si es factible su préstamo. 3. Se diligencia la base de datos en Excel, identificando cédula de ciudadanía, nombre, teléfono y calidad de usuario (titular, tercero o apoderado) y si el mismo acude en representación y/o nombre de una persona jurídica.	1. Realizar capacitaciones en la correcta atención al usuario.	La OCI evidenció listas de asistencia a las jornadas de capacitación por parte de la coordinadora del Grupo de Información y Atención al Minero en la que se describe la mejor forma y la manera más efectiva de atender los usuarios que se presenten.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se efectúa seguimiento mediante la calificación de satisfacción usuarios.
				2. Actualizar las tablas de atención, dejando claro el propósito de la consulta, N° del expediente datos personales del usuario.	La OCI evidenció la aplicación y documentación del control mediante la actualización de la base de datos de registro de usuarios atendidos, en la carpeta compartida del Grupo de Información y Atención al Minero FORMATO: CÓDIGO: MIST-P-001-F-009, VERSION 1.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se efectúa seguimiento mediante la calificación de satisfacción usuarios.
				3. Implementar sistema de satisfacción de usuario una vez sea atendido su requerimiento.	La OCI evidenció la aplicación y documentación del control mediante la implementación y seguimiento del sistema de satisfacción por parte de los usuarios, el cual se coordinó con las diferentes áreas de la ANM. Se documenta mediante el Sistema JASPERSOFT. Póbitumo: Calificaciones Consolidadas.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se realiza el seguimiento correspondiente por el aplicativo registrado donde muestra la puntuación asignada por los usuarios y el número de usuarios atendidos.
				4. Solicitar la actualización de las bases de información utilizadas por la Entidad para la correcta búsqueda de información para ser suministrada a los usuarios.	La OCI evidenció la aplicación y documentación del control mediante el envío de comunicación a los grupos competentes para la actualización de las bases de información utilizadas en la Entidad en la correcta búsqueda de información suministrada a los usuarios.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se envían correos electrónicos solicitando la actualización de la información requerida por el GIAM para cumplir adecuadamente sus funciones.
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	1. Retraso a la hora de ser realizada la notificación de los Actos Administrativos. 2. Falta de personal para cumplir con la correcta Notificación de Actos Administrativos. 3. Envío de Actos Administrativos muy superior al posible realizado por los funcionarios del grupo. 4. Errores en los Actos Administrativos que generen la devolución o reprocesos.	Inicio de la notificación de Actos Administrativos por fuera de los cinco (5) días al recibo del acta administrativa.	1. Registrar información en base de datos 2. Se custodia el expediente en CMC y se ingresan los datos del acto administrativo objeto de la notificación en la base de datos correspondiente. "Elaborar y remitir oficio de citación para notificación" 3. Realizar oficio de notificación a través de SGD. Se imprime uno para firma al que se le tomará una copia. El original queda en el expediente y la copia se entrega al servicio de correspondencia de la ANM el cual es el encargado de hacer llegar al solicitante y/o titular la citación para notificación. "Notificación por Estado - Custodiar expediente en CMC y registrar información en la base de datos correspondiente. Se custodia el expediente en CMC y se ingresan los datos del acto administrativo objeto de la notificación en la base de datos de Notificaciones.	1. Realizar capacitaciones en la notificación de Actos Administrativos.	La OCI pudo evidenciar que los controles se aplican y documentan mediante acta y lista de asistencia para la capacitación y socialización de todos los aspectos relacionados a la notificación de actos administrativos.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se realiza el seguimiento aleatorio a expedientes previamente notificados verificando si se han cumplido los términos estipulados.
				2. Llevar tablas con bases de datos con toda la información solicitada para llevar un control exhaustivo de los tiempos de demora en el trámite de notificación de Actos Administrativos.	La OCI pudo evidenciar que los controles se aplican y documentan mediante base de datos con toda la información solicitada por los usuarios para llevar un control exhaustivo de los tiempos de trámite para la notificación de Actos Administrativos.	Respecto al riesgo residual se pudo observar que se realiza el seguimiento a las tablas de bases de datos y aleatoriamente a los expedientes previamente notificados verificando si se han cumplido los términos estipulados.
				3. Contratar personal para que realice el seguimiento de las tablas de notificación de los Actos Administrativos.	La OCI pudo evidenciar que se informa a la VAF respecto de las necesidades de contratación de personal para llevar a cabo la labor de seguimiento a las tablas de notificación de los Actos Administrativos.	El grupo cuenta con el personal necesario para la ejecución de sus actividades.
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	1. Incorrecta foliación del expediente minero. 2. Desconocer las normas de Gestión documental y archivo de folios dentro de un expediente. 3. Error humano en la manipulación de los expedientes mineros.	Pérdida de documentos que reposen dentro de los expedientes mineros.	1. Recibir los actos a notificar de los Procesos de la ANM. La información se recibe a través de correspondencia física interna (memorando o planilla). 2. Validar la información de planilla vs expedientes o Resoluciones a recibir. Número de Resolución - Número de folios y anexos - Ubicar el expediente en el Archivo. Realizar la custodia del expediente definiendo el propósito del mismo en el CMC y registrarlo en el formato correspondiente de acuerdo al "Procedimiento manejo y préstamo de expedientes"	1. Llevar el control y verificación de la información de las planillas y memorandos remitidos al Grupo de Información y Atención al Minero por parte de los distintos grupos de la entidad.	La OCI pudo evidenciar que se lleva control y verificación de la información de las planillas y memorandos remitidos al Grupo de Información y Atención al Minero por parte de los distintos grupos de la entidad.	El seguimiento al riesgo residual se efectúa mediante el archivo físico en carpetas de todas las planillas y memorandos para llevar soporte y evidencia de lo recibido y entregado a los distintos grupos de la Agencia.
				2. Custodiar los expedientes en los sistemas de información como lo son el CMC, SGD y GESTIONA.	La OCI verificó que se lleva control de las custodias de los expedientes mineros CMC, SGD y GESTIONA diligenciando las planillas y memorandos que ingresan a GIAM.	El seguimiento al riesgo residual se efectúa mediante la verificación y el control en CMC respecto de la debida custodia acorde a los propósitos establecidos.
				3. Incorporar los oficios realizados dentro del grupo y la correspondencia asignada a los expedientes mineros de manera correcta organizada.	Se realiza la socialización con los parámetros y la correcta manera de custodiar los expedientes con el propósito correcto en el aplicativo CMC.	Se lleva una tabla de base de datos con la correspondencia asignada al grupo para ser archivada a los expedientes a cargo.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	<p>1. Indebido transporte de expedientes mineros por parte de los responsables.</p> <p>2. Desconocer los medios de información presentes para custodiar los expedientes mineros.</p> <p>3. Falta de control por parte de la ANM para registrar la salida y entrada de personal con expedientes mineros.</p>	Perdida de los expedientes mineros.	<p>1. Registrar información en base de datos. Se custodia el expediente en CMC y se ingresan los datos del acto administrativo objeto de la notificación en la base de datos correspondiente.</p> <p>2. Se realiza control al número de folios, planos y cuadernos del expediente. En caso de encontrar alguna inconsistencia en el expediente, se coordina con el personal de seguridad y con el grupo de servicios administrativos.</p>	1. Llevar el control y verificación de la información de las planillas y memorandos remitidos al Grupo de Información y Atención al Minero por parte de los distintos grupos de la Entidad.	La OCI pudo evidenciar que se realiza control y verificación de planillas y memorandos de manera física y son archivados como evidencia de verificación.	Se efectúa seguimiento al riesgo residual mediante el control de verificación de memorandos y planillas
				2. Realizar la custodia del expediente definiendo el propósito del mismo en el CMC.	La OCI verificó que se realiza verificación de las planillas y memorandos que ingresen al GIAM	Se lleva la verificación y el control en CMC frente a la debida custodia acorde a los propósitos establecidos.
				3. Incorporar los oficios realizados dentro del grupo y la correspondencia asignada a los expedientes mineros de manera correcta y organizada.	La OCI verificó que se realiza socialización respecto a los parámetros y correcta manera de custodiar los expedientes en el aplicativo CMC.	Se lleva una tabla de base de datos con la correspondencia asignada al Grupo para ser archivada en los expedientes a cargo.
				4. Entregar la relación de los expedientes a transportar a la vigilancia de cada piso.	La OCI verificó que se entrega la relación de los expedientes a transportar a la vigilancia de cada piso, de lo cual queda evidencia en la minuta de novedades de la empresa de vigilancia.	El personal de vigilancia hace obligatoria la presentación de estos formatos para poder salir de las instalaciones del grupo de información y atención al minero dejando registrado el piso al cual se dirigen los expedientes.
				5. El usuario diligencia formato de préstamo, identificando número de folios, número de cuadernos y número de planos. Se le solicita al usuario un documento diferente a la cédula, como medida de control, durante la consulta del expediente	Se establece el debido formato de préstamo de expedientes donde se deja en evidencia la información necesaria de la persona que solicita el préstamo.	Los funcionarios y contratistas que presten expedientes a usuarios externos tendrán la obligación de requerir y verificar ese formato debidamente diligenciado para poder hacer efectivo el préstamo de los expedientes.
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	<p>1. Error humano al no vincular de manera correcta las respuestas en el SGD</p> <p>2. No generar a tiempo las alertas tempranas sobre el estado de las PQRS</p> <p>3. No contar con toda la información requerida debido a las fallas de comunicación</p>	No generar las alertas sobre la gestión de las PQRS, a tiempo.	Seguimiento quincenal del estado del estado de las PQRS por dependencias con el fin de identificar las comunicaciones en estado crítico.	1. Enviar quincenalmente a los responsables del proceso, el reporte del estado de la PQRS por dependencias.	La OCI evidenció la implementación de seguimiento a las PQRS recibidas por la Entidad y de gestión ante las dependencias correspondientes recordando los términos de ley, para lo cual se envía el reporte actualizado mensual en documento editable excel denominado "PQRS Pendientes ...", con el fin de que las respuestas correspondientes se incorporen en la HERRAMIENTA SGD.	Se evidencian correos electrónicos a las diversas dependencias con la relación de trámites pendientes.
				1. Analizar y determinar en el grupo de Promoción las condiciones y/o aspectos a tener en cuenta para evitar suministro de información errónea o desactualizada.	1. La información específica requerida para la atención de consultas de promoción minera, se gestionan con las dependencias correspondientes previo envío de las respuestas. La gestión de las consultas se reporta en la base de datos. (Evidencia: Base de datos de consultas, soportes de consultas gestionadas) Ubicación de la evidencia: Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre I\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre II\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre III\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre IV\Correos electrónicos	Se realizó en el mes de febrero reunión en el grupo de promoción para la identificación de condiciones y/o aspectos a tener en cuenta para la gestión de consultas, el envío de la información actualizada y correcta, el tratamiento en caso de envío de información errónea y la trazabilidad de la gestión adelantada. (Evidencia: Acta de reunión de Comité de Gerencia del mes de febrero y listado de asistencia)
ATENCIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS A GRUPOS DE INTERÉS	<p>1. Continuos cambios en la información de origen técnico económico</p> <p>2. Desactualización de la información publicada por parte de las fuentes de información técnica y/o económica</p> <p>3. Error humano en el manejo de la información</p>	Suministro de información errónea y/o desactualizada al público objetivo para la promoción del sector minero	<p>1. Gestionar información con otras dependencias de la ANM u otras entidades (si es necesario) para dar respuesta al requerimiento del público objetivo</p> <p>2. Revisar proyecto de respuesta al requerimiento del público objetivo (cuando es enviada a través de oficio)</p> <p>3. Corrección del material o la información suministrada (cuando se requiera)</p>	2. Registrar en la Base de datos de consultas, la corrección o subsanación de información suministrada previamente (cuando se requiera)	2. Las consultas o requerimientos contestados mediante oficio, son revisados y validados por el Gerente de Promoción (Evidencia: Oficios respuesta del Grupo de promoción) Ubicación de la evidencia: Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre I\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre II\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre III\Correos electrónicos Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas\Trimestre IV\Correos electrónicos	Se socializó en el mes de Julio la anterior información al grupo de promoción, teniendo en cuenta los cambios presentados de personal en el primer semestre del año, con el fin de garantizar su conocimiento y cumplimiento. (Evidencia: Acta de reunión y Presentación de Comité de Gerencia del mes de julio)
				3. No se ha requerido el envío de correcciones o subsanaciones (Evidencia: Base de datos de consultas) Ubicación de la evidencia: Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Consultas	No se ha requerido el envío de correcciones o subsanaciones (Evidencia: Base de datos de consultas)	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes	RESIDUAL		
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTION INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN MINERA	1. No inscripción de los actos administrativos en el Catastro Minero Colombiano 2. Incumplimiento del procedimiento establecido para la remisión oportuna de los actos administrativos sujetos a registro. 3. La información de los actos administrativos no cumple con los requisitos para proceder con la inscripción. 4. Los funcionarios no alimentan el CMC con toda la información necesaria para el proceso de inscripción (cargue de documentos electrónicos, preliminares). 5. Que la información del usuario (datos básicos) no corresponde con la registrada en el contrato físico	Incumplimiento de los términos establecidos en la Ley con relación a la inscripción de actos administrativos en el Catastro Minero Colombiano	1. Se estableció correo electrónico (terminacion.titulos@anm.gov.co y inscripcion.titulos@anm.gov). 2. Implementación de auditoría mensual por parte del Gerente de Catastro y Registro Minero	1. Realizar auditoría trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero.	La OCI pudo evidenciar que se continúan aplicando los controles definidos/existentes en el Grupo de Catastro y Registro Minero. Para lo cual se aportan evidencias aleatorias para su verificación..	Se han realizado cinco reuniones en las cuales se revisan los casos concretos pendientes de anotación, con la finalidad de resolver de fondo el impedimento de inscripción y dar solución bien sea para realizar la inscripción dentro de los términos o proceder con la devolución correspondiente.
GESTION INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN MINERA	1. Información errónea y/o error humano 2. Debilidad en control de calidad	Realizar la inscripción de ordenes judiciales y/o actos administrativos que no cumplan con los requisitos de fondo y de forma establecidos por la Ley.	1. Verificación previa de los requisitos de forma de los actos administrativos que son remitidos para inscripción en el Registro Minero Nacional. 2. Control de calidad de la inscripción de actos administrativos antes de la publicación diaria, de acuerdo con el procedimiento.	1. Realizar auditoría trimestral por parte del Gerente del Grupo de Catastro y Registro Minero.	La OCI pudo evidenciar que se continúan aplicando los controles definidos/existentes en el Grupo de Catastro y Registro Minero. Para lo cual se aportan evidencias aleatorias para su verificación.	Se han realizado reuniones semanales donde se revisa la fecha de llegada, fecha de inscripción y devoluciones que hacen de los actos administrativos. De igual manera, se realizó auditoría el 20/08/2019 al procedimiento de "Desanotaciones de solicitudes en el CMC e Inscripciones y anotaciones de actos administrativos y judiciales en el RNM"; el periodo evaluado fue marzo a julio de 2019, sobre el particular no se evidenciaron hallazgos/no conformidades que generaran acciones correctivas u oportunidades de mejora (se adjunta informe).

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes	RESIDUAL		
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
SEGURIDAD MINERA	Falta de lineamientos o políticas por parte de la Entidad para garantizar la atención en días y horas no laborales	Falta de atención de emergencia mineras en días y horas no laborales	Programación de disponibilidad de atención en horas y días no laborales en cada uno de Puntos de Apoyo y Estaciones de Seguridad y Salvamento Minero	Hacer seguimiento a las acciones adelantadas por parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera - Talento Humano, frente a la implementación de los lineamientos para prestar el servicio de atención de emergencias en días y horas no laborales	Se solicita concepto sobre las medidas a tomar	se verifica oficios y correo electrónico
SEGURIDAD MINERA	Incumplimiento de los procedimientos para el mantenimiento de equipos por parte de los responsables.	Equipos de Salvamento Minero sin el mantenimiento adecuado que interfieren en la adecuada atención de emergencias.	Seguimiento permanente al cumplimiento de Plan operativo de ajuste y/o calibración de equipos de salvamento minero y el mantenimiento de equipos de seguridad y salvamento minero	Documentar el seguimiento al Plan operativo de ajuste y/o calibración de equipos de salvamento minero que realiza el Líder del Punto de Apoyo y/o ESSM	Se evidencian los formatos diligenciados del plan de trabajo anual de calibración	Revisión de evidencias enviadas

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS - REGALIAS	<ol style="list-style-type: none"> Debilidades en los lineamientos que permitan identificar claramente el periodo de causación de la obligación. Debilidades en la oportunidad de reporte al área encargada de los cobros que se realizan al interior de los expedientes mineros. Existen deficiencias en el proceso de la información, debido a la carencia de herramientas tecnológicas óptimas y falta de personal de apoyo. No actualizar la información del sistema de canon superficiario, intereses o multas en los tiempos establecidos de aquellos títulos que tengan solicitudes pendientes por resolver y que afectan directamente las obligaciones económicas 	No causación de la totalidad de los recursos	<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento a la aplicación de pagos por concepto de canon superficiario mediante el recibo en línea, así como la generación de informes que permiten obtener información en tiempo real del recaudo por este concepto. 	<ol style="list-style-type: none"> Asegurar que existen la documentación de la forma de operación del control y actualizar el procedimiento LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DE CANON SUPERFICIARIO 	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	<ol style="list-style-type: none"> Debilidades en el uso del SGD Debilidades en la revisión integral del expediente minero Debilidades en los canales de comunicación que impiden la articulación de las respuestas compartidas de las PQRS; varias áreas intervienen en una respuesta y no hay comunicación asertiva para la consolidación de dicha respuesta; cada dependencia responde de forma aislada 	No dar respuesta de fondo y ajustada al marco legal a las PQRS y trámites de los mineros y ciudadanos en general.	<ol style="list-style-type: none"> Revisar y controlar registro base de datos en Excel/correo institucional contactenos@anm.gov.co -Revisar y controlar Sistema de Gestión Documental -Registro base de datos en Excel -Revisar y controlar registro base de datos en Excel/registro de la página Radicador Web. 2. Revisar y controlar Cuadro Control de Seguimiento. 3. Elaborar, revisar y aprobar Informe de PQRS 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento en la oportunidad de las respuestas, y a los casos reportados en el informe de la ANM. (acción a cargo de los responsable del PAR o en Sede Central) 	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que mediante reportes e informes trimestrales del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones se consolidan, analizan y se realiza seguimiento continuo a todas las PQRS allegadas a nivel nacional. Igualmente mediante correos electrónicos remitidos periódicamente a los respectivos responsables de cada área se complementa el seguimiento, a fin de garantizar la atención de todas las PQRS.	Con relación al seguimiento del riesgo residual, la OCI observó que a lo largo de la vigencia 2019, se adelantaron las siguientes acciones por parte de la VSCSM: (i) Seguimiento a través de los reportes e informes de PQRS junto con los correos electrónicos remitidos periódicamente a líderes de grupos de pertenencia. (ii) Revisión de una muestra representativa de PQRS. En los documentos analizados se puede advertir que se ajustan a la norma y se da respuesta de fondo al ciudadano. (Anexo 1). (iii) A través de correos electrónicos la VSCSM realizó seguimiento a las PQRS pendientes a fin de que cuenten con su respectiva respuesta. (Anexo 2)
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	<ol style="list-style-type: none"> Debilidades en el uso del SGD Debilidades en la revisión integral del expediente minero Debilidades en los canales de comunicación que impiden la articulación de las respuestas compartidas de las PQRS varias áreas intervienen en una respuesta y no hay comunicación asertiva para la consolidación de dicha respuesta; cada dependencia responde de forma aislada 	No dar respuesta oportuna a las PQRS y trámites de los mineros y ciudadanos en general.	<ol style="list-style-type: none"> Revisar y controlar registro base de datos en Excel/correo institucional contactenos@anm.gov.co -Revisar y controlar Sistema de Gestión Documental -Registro base de datos en Excel -Revisar y controlar registro base de datos en Excel/registro de la página Radicador Web. 2. Revisar y controlar Cuadro Control de Seguimiento. 3. Elaborar, revisar y aprobar Informe de PQRS 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento en la oportunidad de las respuestas, y a los casos reportados en el informe de la ANM. (acción a cargo de los responsable del PAR o en Sede Central) 	En varios de los documentos analizados se observa que la respuesta no se encuentra asociada al radicado principal, sin embargo, se ha dado respuesta. Lo anterior, obedece a que la asignación por el SGD no es en todos los casos en tiempo real.	
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	<ol style="list-style-type: none"> Deficiente evaluación integral del expediente minero. Falta de actualización en cambios normativos por parte de funcionarios. Inspecciones de campo con deficiente o nula preparación. Inseguridad técnica o jurídica por parte de funcionarios encargados de la Fiscalización integral al título minero. No identificación y registro de incumplimientos de obligaciones contractuales y legales por parte de los titulares mineros, durante las evaluaciones documentales o de las visitas de inspección realizadas por los funcionarios/contratistas de la ANM. 	Incumplimiento de la normalidad Minera por parte de los funcionarios, al no identificar y documentar el incumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares mineros.	<ol style="list-style-type: none"> Aplicar y revisar cumplimiento de controles definidos en instructivo y formatos: MIS4-P-001-I-002. Fiscalización de Proyectos de Interés Nacional MIS4-P-001-F-011. Evaluación documental MIS4-P-002. Inspecciones de campo. 2. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-001-F-001. Tabla de Control de Expedientes y Gestión PAR. 3. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-001-F-009 Formato de Auto de Seguimiento y Control 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar verificación de muestras aleatorias, en productos entregados por Ingenieros o abogados, tanto de planta como de contrato 	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que se realizó verificación de productos no conformes de los actos administrativos que resuelven trámites de la VSCSM.	Con relación al seguimiento del riesgo residual, la OCI observó que durante la vigencia 2019, la VSCSM estableció un esquema de revisión especializada de los actos administrativos generados en los PAR. Dicha validación es ejecutada en la sede central a través de un equipo de trabajo denominado "filtros", los cuales dieron visto bueno a todas las decisiones adoptadas por la Gerencia de Seguimiento y Control y la VSCSM. Este esquema garantizó la imparcialidad en la gestión. Se anexa una muestra de los actos administrativos. Así mismo, se evidenció informe de no conformidades con corte a 31/12/2019.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	<ol style="list-style-type: none"> Evaluaciones jurídicas sin análisis integral del expediente minero Debilidades en la revisión por parte del personal jurídico del expediente minero, ya que se limita a copiar y pegar del concepto o informe elaborado por el abogado. Poca o nula actualización en jurisprudencia relacionada y análisis individual de casos, por parte de los funcionarios/contratistas que intervienen en el proceso. 	Elaborar actos administrativos que no respondan a la realidad de los hechos, o que no cumplan el marco legal normativo (Actos que se desprende de las evaluaciones documentales o de las inspecciones de campo)	<ol style="list-style-type: none"> Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-001-F-009 Formato de Auto de Seguimiento y Control. 2. Aplicar y revisar cumplimiento de controles definidos en instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. 3. Aplicar y revisar cumplimiento de controles definidos en instructivo MIS4-P-001-I-004 Evaluación Programa de Trabajo y Obras-PTO y Programa de Trabajos e Inversiones-PTI 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar verificación de muestras aleatorias, en productos entregados por Ingenieros o abogados, tanto de planta como de contrato 	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que se realizó verificación de productos no conformes de los actos administrativos que resuelven trámites de la VSCSM.	Con relación al seguimiento del riesgo residual, la OCI observó que durante la vigencia 2019, la VSCSM estableció un esquema de revisión especializada de los actos administrativos generados en los PAR. Dicha validación es ejecutada en la sede central a través de un equipo de trabajo denominado "filtros", los cuales dieron visto bueno a todas las decisiones adoptadas por la Gerencia de Seguimiento y Control y la VSCSM. Este esquema garantizó la imparcialidad en la gestión. Se anexa una muestra de los actos administrativos. (Anexo 1). Así mismo, se anexa el informe de no conformidades con corte a 31/12/2019.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes	Controles			
Proceso	Causas	Riesgo			Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. Debilidades en la planeación para realizar la actividad antes de que venzan los términos legales	Inoportunidad en la liquidación de títulos mineros, y omisión de aspectos definidos contractualmente	1. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-001-F-012 Inventario de Títulos que deben ser liquidados. 2. Aplicar y revisar información contenida en formatos: MIS4-P-001-F-014 Acta de recibo de área MIS4-P-001-F-015 Informe técnico recibo de área Herramienta de Fiscalización 3. Elaborar, revisar y aprobar Memorando lineamiento VSCSM		1. Realizar verificación periódica de títulos mineros terminados mediante consulta a RMN	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que mensualmente se realiza verificación a través de reportes generados de la herramienta del Catastro Minero Colombiano, los cuales también son utilizados para el respectivo seguimiento en la liquidación de los títulos.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que mensualmente se realiza verificación a través de un reporte de CMC denominado "Títulos que salen de RMN", dicho reporte, para este caso el del trimestre IV de 2019, también es utilizado para el respectivo seguimiento en la liquidación de los títulos.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. Debilidades en la revisión de las herramientas de expediente digital y SGD. 2. Debilidades en los controles de correspondencia, que ocasionan el direccionamiento de documentos a expedientes que no corresponden, por error del operador.	Falta de disponibilidad de los documentos que conforman los expedientes de títulos mineros	Revisión y aplicación de formatos de gestión documental		1. Realizar verificación del SGD-	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que la vicepresidencia de Contratación y Titulación publicó en Isolucion el pasado mes de julio, el Procedimiento de Gestión Documental que comprende los siguientes 3 documentos: Procedimiento MIS3-P-007-Gestión Integral De Expedientes Mineros y sus Instructivos • Instructivo MIS3-P-007-I-001- Conformación De Los Expedientes Mineros Análogos • Instructivo MIS3-P-007-I-002- Conformación De Los Expedientes Mineros Electrónicos.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que : 1. Se ha digitalizado la totalidad de expedientes mineros entregados al Contratista. 2. Se crearon desarrollos, parametrizaciones y personalizaciones del SGD. 3. Se realizó el traslado del archivo físico procesado para su almacenamiento final en el Archivo Centralizado de Gestión de la ANM de los siguientes PAR o Grupos: Pasto, Quibdó, Manizales, Medellín, Valledupar, Cartagena, Cúcuta, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Nobsa, Grupo Zona Occidente, Grupo Zona Centro y Grupo PIN. 4. Se realizó el cargue de expedientes al SGD de la ANM. 5. Se culminó la conciliación de placas de los siguientes PAR o Grupos: Pasto, Quibdó, Manizales, Medellín, Valledupar, Cartagena, Cúcuta, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Nobsa, Grupo Zona Occidente, Grupo Zona Centro y Grupo PIN. Está en verificación por parte de ANM para la liquidación del contrato. 6. Se terminó el Contrato SGR 741 de 2019 e inició el Contrato SGR 446 de 2019, el cual tiene como finalidad garantizar el mantenimiento de los expedientes digitales. Inició el 2 de septiembre de 2019 y tiene fecha de terminación 31 de diciembre de 2020. 7. Seguimiento a los casos reportados en el aplicativo ARANDA.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. Debilidades en la planeación y aplicación de criterios de priorización, conforme a lo establecido en el Decreto 2504 de 2015. 2. Falta de disponibilidad de recursos (técnicos, humanos, logísticos, otros) que no permiten garantizar la programación adecuada de las inspecciones a los títulos mineros.	Incumplimiento contractual de carácter técnico, por la falta de inspecciones de campo de los títulos mineros objeto de fiscalización	1. Registros en la Herramienta de Fiscalización Minera MIS4-P-001-F-016. Priorización de Inspecciones de Campo. 2. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-002-F-015 Informe de Visita de Fiscalización Integral MIS4-P-002. Inspecciones de campo.		1. Realizar verificación de muestras aleatorias, en productos entregados por Ingenieros o abogados, tanto de planta como de contrato.	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que a través de los comités de verificación y seguimiento a la fiscalización, mensualmente se realiza seguimiento al cumplimiento de las metas de las inspecciones de campo.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que la VSCSM mediante comités de verificación y seguimiento a la fiscalización revisó la planeación y ejecución de las metas a las inspecciones de campo a lo largo de la vigencia 2019.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. Debilidades en la fiscalización integral a los expedientes mineros. 2. Debilidades en la capacidad operativa y la planeación, para la realización de todas las labores que conlleva la fiscalización integral, de conformidad con lo establecido en la norma	Inoportunidad en la generación de acciones de control posterior a la evaluación documental o visita de inspección	1. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-001-F-001. Tabla de Control de Expedientes y Gestión PAR. 2. Resolución que impone sanción. 3. Aplicar y revisar información contenida en formato MIS4-P-002-F-011. Matriz de Tipificación de No Conformidades MIS4-P-001-F-009 Formato de Auto de Seguimiento y Control		1. Realizar verificación de muestras aleatorias, en productos entregados por Ingenieros o abogados, tanto de planta como de contrato	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que para el respectivo control posterior a las inspecciones realizadas, se habilitó en la herramienta de fiscalización la generación de alertas que permiten hacer seguimiento a las Conformidades o incumplimientos por parte de los titulares. Por otra parte, para los títulos priorizados por alto riesgo de accidentalidad, se hace un seguimiento semestral respecto de los incumplimientos y las actuaciones de los PARES competentes.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que 1. Para los títulos priorizados por alto riesgo de accidentalidad, se creó una matriz a través de la cual semestralmente se le hace seguimiento respecto al cumplimiento o incumplimiento por parte de los titulares mineros y a las medidas tomadas por la entidad.

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. Debilidades en la implementación del componente de trámites al interior de la Entidad. 2. Falta de conocimiento frente a trámites objeto de inscripción en el SUIT o falta de gestión para que se de dicha inscripción en esta herramienta 3. Desconocimiento de usuarios frente a requisitos exigibles a trámites legales, por falta de claridad en la información exigida.	Exigir requisitos respecto a trámites que no están inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites.	1. Aplicar y revisar aplicación de controles del instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. 2. Verificar trámites inscritos en el SUIT	1. Realizar verificación y adelantar gestión para inclusión trámites en GESTIONA	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo determinar que el instructivo "TRAMITES DE LA VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA", CÓDIGO: MIS4-P-001-I-001, se encuentra publicado en el aplicativo ISOLUCION de la entidad, en el cual se observan 7 Trámites principales en competencia de la VSCSM. Revisado en el SUIT se observa que solo 1 de los 7 trámites se encuentra registrado.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que la VSCSM cuenta con el siguiente trámite registrado en el SUIT: Renuncia a título minero. Actualmente y luego del análisis del Decreto 19 del 2012 (Ley antitrámites) se determinó que se incluirán en el SUIT los siguientes trámites: (i) Modificación de etapas contractuales, (ii) Aumento del volumen de explotación en autorizaciones temporales, (iii) adición de minerales, (iv) suspensión de obligaciones, (v) Suspensión o disminución de producción y (vi) Autorización de operaciones conjuntas, toda vez que se entrega un producto al usuario, corresponden a una función de la entidad y son susceptibles de ser automatizadas. Asimismo, se evidenció, que la Entidad adoptó herramientas tecnológicas (aplicativo ANNA minería) que facilitan el acceso de la ciudadanía por medios electrónicos para optimizar la prestación de los servicios.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS	1. No se reporta de manera oportuna los trámites que radican los usuarios titulares mineros. 2. Correspondencia mal radicada por falta de conocimiento del operador externo o interno. 3. Direccionamiento erróneo al competente por no saber quien debe atender dicho trámite. 4. Debilidades en las políticas de gestión documental para el manejo de la	Falta de oportunidad de respuesta en los trámites administrativos	1. Aplicar y revisar aplicación de controles del instructivo MIS4-P-001-I-001 Trámites de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. 2. Verificar aplicación formato MIS4-P-001-F-001. Tabla de Control de Expedientes y Gestión PAR. 3. POA de la VSCSM	1. Realizar verificación del cumplimiento de la meta oportunidad en la resolución de trámites	De acuerdo con las evidencias consultadas por la OCI, se pudo observar que mensualmente a través de informe o presentación, el líder de la meta reporta el seguimiento, la verificación y el cumplimiento que se lleva respecto de los tramites pendientes como de la oportunidad en la atención de los mismos.	Con relación al seguimineto del riesgo residual, la OCI observó que para la verificación de la oportunidad, para el año 2019 se comenzó a realizar el seguimiento con base en el indicador POA denominado "Oportunidad en la atención de trámites que no afectan titularidad".
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS NOTIFICACIONES	1. Inventario de 2018 de solicitudes de modificaciones a títulos mineros es alto. 2. Inventario de solicitudes nuevas de modificaciones a títulos es alto. 3. Los términos legales para resolver no tienen en cuenta congestión del sector minero. 4. El personal para atender las solicitudes de modificaciones es insuficiente. 5. El procedimiento legal permite requerimientos cuando las solicitudes no vienen completas, lo cual prolonga los términos de respuesta de la	Falta de oportunidad de respuesta en los trámites administrativos	1. Control de reparto hasta finalización del tramite. 2. Medición de la gestión a través de los indicadores 3. Base de datos del Grupo	1. Contratar personal de apoyo para agilizar la gestión de los trámites. 2. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica concepto para revisar los tiempos de algunos tramites.	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto. La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto.	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS NOTIFICACIONES	1. Existe carencia de acceso a la información o deficiencia en la información que llega al proceso o es inoportuna 2. No existen herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades del proceso Falta parametrización para la recepción de la información general del título. 3. Debilidades en la implementación de controles.	No realizar la distribución correcta de los recursos	1. Verificación del Recaudo por mineral por ente territorial y Verificación del Resumen de Transferencias Consolidado, a través del modulo del pago en línea	1. Documentar la forma específica en que se realiza el control, actualizar procedimiento de pago recaudo y Liquidación de Regalías y contraprestaciones económicas	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto.
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS NOTIFICACIONES	1. No se encuentra una metodología para el calculo de ingresos propios del proceso de gestión integral. 2. Debilidades en la implementación de controles	Generar expectativa de ingresos der Regalías y Compensaciones no acordes con la realidad.	1. Se cuenta con una metodología asociada al calculo de los Ingresos de Regalías y Compensaciones. 2. Bases de Datos proyecciones vigencias anteriores.	1. Asegurar la segregación de funciones, el uso de perfiles de acceso y actividad de muestreo	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS NOTIFICACIONES	1. El desconocimiento de la normatividad vigente y la aplicación optima de la normatividad. 2. Debilidades en los controles	Generación de VoBo a los trámites de exportación de los diferentes minerales o registro de comercializadores (RUCOM) sin cumplimiento de requisitos	1. Segregación de funciones y uso de perfiles de acceso más una actividad de muestreo	1. Asegurar que existen la documentación de la forma de operación del control - Actualizar el procedimiento LIQUIDACIÓN y RECAUDO DE CANON SUPERFICARIO	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto
GESTION INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS TITULOS MINEROS NOTIFICACIONES	1. Existencia deficiencias en el proceso de la información, debido a la carencia de herramientas tecnológicas optimas y la falta de parametrización para el procesamiento de la información por parte de todos los grupos de interés.	No realizar la trasferencia de la totalidad de los recursos recaudados.	1. Pago en línea: implementación del sistema de formularios de declaración en línea, ya que permitirá sistematizar y conocer simultáneamente la relación entre el pago o recaudo y el título minero y procedencia del mineral	1. Puesta en Producción del sistema de declaración y liquidación de regalías y contraprestaciones económicas	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto	La OCI no tuvo acceso a evidencia del seguimiento realizado por el líder de proceso motivo por el cual se abstienen de emitir concepto

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
GENERACIÓN DE TITULOS MINEROS	<p>1. El Software CMC en su modulo de áreas no es confiable en cuanto a la información necesaria para la evaluación.</p> <p>2. Debilidades en la aplicación de los controles de seguimiento de las evaluaciones técnicas que realiza el proceso.</p>	Deficiencias y generación incorrecta de evaluaciones técnicas para la generación de títulos mineros.	<p>1. Filtros aleatorios mensuales de evaluaciones técnicas</p> <p>2. Control de reparto</p>	<p>1. Realizar reuniones periódicas con los enlaces/responsables con el fin de tomar decisiones e impartir directrices al interior del equipo de trabajo</p>	<p>La OCI verifico los siguientes aspectos:</p> <p>Control 1: Se han realizado filtro aleatorios en las evaluaciones técnicas lo cual se evidencia en la base de datos de la coordinación donde se advierte las revisiones realizadas a las evaluaciones</p> <p>Control 2: Se ha priorizado el reparto atendiendo criterios de antigüedad de las propuestas, las que pueden ser viabilizadas, las rechazadas y todo lo concerniente con el relacionamiento con con territorio. Lo anterior con el fin de optimizar la gestión y lograr mejores resultados en las metas propuestas</p>	<p>Para el cuarto trimestre causado hubo cambios importantes en el proceso debido a que mediante Resolucion 505 del 02 de agosto de 2019 Y 703 del 31 de octubre de 2019 se fijaron los lineamientos para la migración de los títulos mineros y demas capas cartograficas al sistema de cuadrícula, se establece la metodología para la evaluación de los tramites y solicitudes mineras en cuadrícula y se implementa el periodo de transicion para la puesta en produccion del Sistema Integral de Gestión Minera por tanto fue necesario impartir nuevas directrices basadas en la resolucion nombrada anteriormente por tanto desde el 02 de agosto del presente año los ingenieros se encuentran validando el área resultado de la migración a cuadrícula de las propuestas de contrato de concesion. estas áreas se estan validando pero no se esta sacando concepto técnico pues como se dijo anteriormente se esta en una etapa de transicion en la cual constantemente se reúnen los tecnicos para debatir los ajustes que se deben realizar al nuevo sistema y se han enviado correos manifestando las fallas.</p> <p>Sin embargo con expedientes que estan en etapa de recurso de reposición se continuo realizando la respectiva evaluacion tecnica y filtro para definir de fondo el tramite. A este proceso se aplico el filtro aleatorio y control de reparto</p>
GENERACIÓN DE TITULOS MINEROS (Grupo de Legalización Minera)	<p>1. Deficiencia en la actualización de la información contenida en el módulo de áreas del Sistema de Información de la Entidad C.M.C., al momento de la evaluación.</p> <p>2. Debilidades en los controles de registro de información/coordenadas de los subcontratos de formalización minera.</p>	Falencias en la elaboración de los conceptos técnicos frente a áreas mal definidas.	<p>Revisar los conceptos técnicos que definen las áreas al interior del proceso para el otorgamiento de títulos mineros o autorización de subcontratos, por otro profesional.</p>	<p>1. Revisar que todos los conceptos tecnicos elabore con los registros de los profesionales que revisaron y aprobaron.</p>	<p>La OCI verifico los siguientes aspectos:</p> <p>El coordinador revisa los conceptos técnicos y da su visto bueno cuando el concepto esta bien de modo contrario solicita correcciones.</p> <p>El procedimiento es el siguiente: el profesional técnico elabora el concepto técnico, luego lo envía mediante correo electronico al coordinador solicitando la revisión del mismo. El coordinador procede a revisar el contenido del concepto técnico (definición de área y contenido del concepto) y mediante correo electronico envía al profesional el concepto técnico con los comentarios de los aspectos a corregir o bien el visto bueno. Si hubo aspectos a corregir el profesional técnico realiza correcciones(comentarios en el documento) y nuevamente envía correo electronico para revisión y visto bueno. luego la evidencia de la revision corresponde a los correos electronicos que contienen el visto bueno de aprobación del del concepto. Con el visto bueno de aprobacion el profesional tecnico procede a enumerar el concepto y lo incluye en la base de datos de consecutivos de evaluaciones técnicas.</p>	<p>El coordinador revisa que los conceptos que filtró esten contenidos en la base de datos de evaluaciones técnicas(tablero de control de los conceptos tecnicos preferidos) en la cual los profesionales debieron incluir los conceptos tecnicos ya que los mismos deben ser numerados descendentemente y actualizados por el profesional que elaboro concepto tecnico despues de recibir el visto bueno</p>

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso	Causas	Riesgo	Identificación y evaluación de los controles existentes		Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
GESTION DE LA INVERSION MINERA	<ol style="list-style-type: none"> Fenómenos de la naturaleza o ambientales que impidan la realización del evento de promoción minera Situaciones de orden público que impidan la realización del evento de promoción minera Incidentes alrededor de los territorios mineros Fallas en la planificación del evento de promoción minera 	Cancelación evento de promoción del sector minero, organizado por la ANM	<ol style="list-style-type: none"> Elaboración y seguimiento periódico al Programa Anual de Eventos Seguimiento permanente a la organización logística del evento (Lista de chequeo ANM, ejecución contrato operador logístico) Difusión oportuna de la cancelación o reprogramación del evento a panelistas e invitados (en caso que se presente cancelación de evento) 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar monitoreo y seguimiento al Programa Anual de Eventos de promoción; dejando debidamente documentado y soportado en el caso que se presente las justificaciones de cancelación de los mismos y demás novedades que se presenten en la ejecución del plan. 	<p>La OCI pudo evidenciar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> El programa Anual de Eventos para la Vigencia 2019, fue consolidado y aprobado desde el 6 de diciembre de 2018. Se realizó seguimiento el día 10 de julio, el 25 de octubre y el 12 de diciembre de 2019 (Evidencias: Programa de Eventos, Acta de Reunión y Listado de asistencia de aprobación del programa / Acta de seguimiento a eventos y lista de asistencia) Ubicación evidencias: Z:\PROMOCION\2019\Eventos\PROGRAMA ANUAL DE EVENTOS Z:\PROMOCION\2019\Eventos\COMITE SEGUIMIENTO Durante el cuarto trimestre se realizó la preparación logística necesaria para la realización de seis (6) eventos de promoción del sector minero: <ul style="list-style-type: none"> Evento de Cierre de Minas en la Ciudad de Bogotá Taller de emprendimiento minero en la Ciudad de Neiva Taller de emprendimiento minero en la Ciudad de Pasto Colombia Gold Symposium en la Ciudad de Medellín Taller de AnnAMinería en Bogotá Taller de AnnAMinería en Territorio <p>En lo corrido de la vigencia se realizó gestión para la participación de DIEZ (10) eventos de promoción en total, cada uno de los cuales con su correspondiente preparación logística (PDAC en Canadá, LADU en Australia, Congreso Nacional de Minería en Cartagena, IMRB en Bogotá, Cierre de Minas en Bogotá, taller de emprendimiento Minero en Neiva, Taller de Emprendimiento Minero en Pasto, Colombia Gold Symposium en Medellín, Taller de Anna Minería en Bogotá y Taller de Anna Minería en Territorio). (Evidencias: Lista de chequeo por evento, Caracterización de cada evento) Ubicación evidencias: Z:\PROMOCION\2019\Eventos\INTERNACIONALES\01 PDAC\PROCEDIMIENTO Z:\PROMOCION\2019\Eventos\INTERNACIONALES\02 LADU\PROCEDIMIENTO Z:\PROMOCION\2019\Eventos\NACIONALES\1 ACMB\PROCEDIMIENTO Z:\PROMOCION\2019\Eventos\NACIONALES\2 IMRB 2019\PROCEDIMIENTO Z:\PROMOCION\2019\Eventos\NACIONALES\3-5 TALLERES PROMOCION & FOMENTO MINERO\3 HUILA\PROCEDIMIENTO</p>	<p>En el cuarto trimestre se realizó seguimiento detallado a la organización / preparación de la logística necesaria para la participación de la ANM en los seis (6) eventos de promoción realizados durante la vigencia 2019, lo que se evidencia en las Listas de chequeo, Caracterización e Informe por evento que se genera.</p> <p>Se realizó seguimiento al cumplimiento del programa anual de eventos; durante el cuarto trimestre, se llevó reunión de seguimiento y programación de eventos el 25 de Octubre y el día 12 de diciembre de 2019. (Evidencias: Actas de reunión de planificación y seguimiento a eventos)</p>	
GESTION DE LA INVERSION MINERA	<ol style="list-style-type: none"> Continuos cambios en la información de origen técnico y económico. Desactualización de la información publicada por parte de las fuentes de información técnica y/o económica. Error humano 	Suministro de información errónea y/o desactualizada al público objetivo en los eventos de promoción minera	<ol style="list-style-type: none"> Revisión y validación del material promocional por parte de personal idóneo Solicitud / consulta de información técnica y/o económica a las dependencias o fuentes directas de información Corrección del material o la información suministrada 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la revisión, validación y aprobación previa del material promocional producido 	<p>La OCI pudo evidenciar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Durante la vigencia, se generó la versión actualizada de la Cartilla Explorando Oportunidades, de las Fichas de Minerales, la cartilla de Homologación de Minerales, la reestructuración del Micrositio para información de Promoción y algunas piezas con información de interés para divulgación, la cual fue verificada por el personal competente. Ubicación de la evidencia: Z:\PROMOCION\2019\Eventos\INVENTARIO PROMOCION\APROBACIONES MATERIAL La consolidación de la información técnica del material producido durante el año fue obtenida de las fuentes directas responsables de la misma e incluida en el material correspondiente (Pie de página). (Evidencia: Material promocional producido). Ubicación de la evidencia: Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Cartilla\VERSION FINAL - Febrero Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Cartilla\VERSION FINAL - Abril Z:\PROMOCION\2019\Atención a inversionistas\Ficha de Minerales\1. Version Febrero Z:\PROMOCION\2019\Comunicaciones\Cartilla Homologacion Minerales Z:\PROMOCION\2019\Comunicaciones\Micrositio Promoción <p>3. No se ha requerido corrección de material promocional una vez impreso o publicado.</p>	<p>Durante el cuarto trimestre de 2019, se llevó a cabo la elaboración de la Cartilla de Homologación de Minerales de CMC a AnnAMinería y el rediseño del Micrositio para publicación de la información relevante de promoción del Sector Minero.</p> <p>El material fue revisado y aprobado por el personal competente en el grupo. (Evidencia: Aprobación del material promocional)</p>	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes	Controles		Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual	
GESTION DE LA INVERSION MINERA	1. Fallos en la planificación y ejecución del evento de promoción organizado por la ANM. 2. Ausencia o escasa divulgación del evento de promoción cuando es organizado por la ANM 3. Gestión inadecuada en la logística del evento de promoción minera (ANM y operador logístico)	Deficiencias en la calidad del servicio prestado por la ANM en el evento de promoción del sector minero	1) Elaboración y seguimiento al Programa Anual de Eventos 2) Seguimiento permanente a la difusión y organización logística del evento (Lista de chequeo ANM, ejecución contrato operador logístico)	3. Realizar monitoreo y seguimiento a la organización de cada uno de los eventos de promoción; y evaluar el nivel de percepción obtenido en el marco de la realización de cada evento.	<p>La OCI pudo evidenciar los siguientes aspectos:</p> <p>1. El programa Anual de Eventos para la Vigencia 2019, fue consolidado y aprobado desde el 6 de diciembre de 2018 Se realizó seguimiento el día 10 de julio, el 25 de octubre y el 12 de diciembre de 2019 (Evidencias: Programa de Eventos, Acta de Reunión y Listado de asistencia de aprobación del programa / Acta de seguimiento a eventos y lista de asistencia) Ubicación evidencias: Z:PROMOCION2019/Eventos/PROGRAMA ANUAL DE EVENTOS Z:PROMOCION2019/Eventos/COMITE SEGUIMIENTO</p> <p>2. Durante el cuarto trimestre se realizó la preparación logística necesaria para la realización de seis (6) eventos de promoción del sector minero: Evento de Cierre de Minas en la Ciudad de Bogotá Taller de emprendimiento minero en la Ciudad de Neiva Taller de emprendimiento minero en la Ciudad de Pasto Colombia Gold Symposium en la Ciudad de Medellín Taller de AnnAMinería en Bogotá Taller de AnnAMinería en Territorio</p> <p>En lo corrido de la vigencia se realizó gestión para la participación de DIEZ (10) eventos de promoción en total, cada uno de los cuales con su correspondiente preparación logística (PDAC en Canadá, LADU en Australia, Congreso Nacional de Minería en Cartagena, IMRB en Bogotá, Cierre de Minas en Bogotá, taller de emprendimiento Minero en Neiva, Taller de Emprendimiento Minero en Pasto, Colombia Gold Symposium en Medellín, Taller de Anna Minería en Bogotá y Taller de Anna Minería en Territorio). (Evidencias: Lista de chequeo por evento, Caracterización de cada evento) Ubicación evidencias: Z:PROMOCION2019/Eventos/INTERNACIONALES/01 PDAC/PROCEDIMIENTO Z:PROMOCION2019/Eventos/INTERNACIONALES/02 LADU/PROCEDIMIENTO Z:PROMOCION2019/Eventos/NACIONALES/1_ACM/PROCEDIMIENTO Z:PROMOCION2019/Eventos/NACIONALES/2_IMRB 2019/PROCEDIMIENTO Z:PROMOCION2019/Eventos/NACIONALES/3-5 TALLERES PROMOCION & FOMENTO MINERO/3_HUILA/PROCEDIMIENTO</p>	<p>En el cuarto trimestre se realizó seguimiento detallado a la organización / preparación de la logística necesaria para la participación de la ANM en los seis (6) eventos de promoción realizados durante la vigencia 2019, lo que se evidencia en las Lista de chequeo, Caracterización e Informe por evento que se genera.</p> <p>Se realizó seguimiento al cumplimiento del programa anual de eventos; durante el cuarto trimestre, se llevó reunión de seguimiento y programación de eventos el 25 de Octubre y el día 12 de diciembre de 2019. (Evidencias: Actas de reunión de planificación y seguimiento a eventos)</p>	
GESTION DE LA INVERSION MINERA	1. Desconocimiento del tema y la normatividad asociada. 2. Calidad y suficiencia de la información relacionada con potencial para minerales estratégicos. 3. Ausencia de antecedentes en el país en cuanto a la estructuración de procesos similares en el sector minero (selección objetiva para adjudicación de Áreas Estratégicas Mineras)	Deficiencias en la estructuración y desarrollo del proceso de selección objetiva para la adjudicación de Áreas Estratégicas Mineras	1) Contratación de un consultor externo para apoyar la estructuración y acompañamiento del proceso de selección 2) Seguimiento permanente a la ejecución del contrato de estructuración del proceso de selección objetiva	Iniciar la gestión para la contratación necesaria como apoyo a la estructuración del primer proceso de selección objetiva para la adjudicación de AEM (Una vez se realice la Delimitación y Declaración de Áreas Estratégicas Mineras).	<p>A pesar de la imposibilidad de realizar declaración de AEM durante la vigencia 2019 (por factores externos a la entidad que afectaron toda posibilidad de iniciar la gestión para delimitación y declaración y en consecuencia el proceso de selección objetiva para su otorgamiento), en el mes de septiembre se iniciaron las gestiones para realizar contrataciones de apoyo para la obtención de insumos para la estructuración en 2020 del proceso de selección objetiva (Evidencias: Estudios previos y documentación requerida para las contrataciones de apoyo realizadas) Plan Anual de Adquisiciones actualizado) Ubicación evidencias: Z:PROMOCION2019/Administrativa/Contratos/PS APOYO AEM JURIDICO Z:PROMOCION2019/Administrativa/Contratos/PS APOYO AEM Asesoría Economica Z:PROMOCION2019/Administrativa/Proyecto de Inversion/Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>Por las razones expuestas anteriormente, no se realizó declaración de AEM en 2019 sin embargo, en el mes de septiembre se iniciaron gestiones para realizar contrataciones de apoyo mediante las cuales obtener insumos para la estructuración en 2020 del proceso de selección objetiva para adjudicación de AEM (Evidencias: Estudios previos elaborados)</p>	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO		ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes				
Proceso	Causas	Riesgo	Controles		Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	Cambios permanentes y continuos de la información catastral	Superposición de Áreas Estratégicas Mineras con áreas que no estén libres	1. Verificación previa de información catastral antes de la delimitación 2. Solicitud del certificado de área libre con oportunidad 3. Realizar recortes en la delimitación de las AEM (En caso de superposición)		1. Requerir información catastral y certificado de área libre previa delimitación de las AEM (cuando se realice reserva de áreas con potencial para minerales estratégicos y cuando se adelante la delimitación de AEM)	Teniendo en cuenta que la entrega de información sobre potencial por parte del Servicio Geológico Colombiano fue realizada el 30 de octubre de 2019, la gestión de análisis de información, verificación y alinderación con fines de reserva de áreas con potencial para minerales estratégicos fue iniciado hasta el mes de noviembre de 2019, y por tanto, la reserva de zonas fue realizada formalmente en el mes de enero de 2020 (Resolución No. 002 de 2020) - Por lo anterior, el soporte de verificación de información catastral previa, es del mes de enero de 2020. (Evidencias: Concepto técnico para reserva de áreas con potencial con los resultados de la verificación de información catastral y solicitud del Certificado de Área Libre) Ubicación evidencias: Z/PROMOCION2019Areas Estratégicas Mineras/Gestión de Riesgos/Verificación información catastral y CAL	Se realizó requerimiento del Certificado de Área Libre con fines de reserva de áreas con potencial para minerales estratégicos (Evidencia: Memorando No. 2019350028963 mediante el cual se solicita el Certificado de Área Libre al Grupo de Catastro y Registro Minero)
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. La autoridad competente encargada ha permitido el desarrollo de la actividad minera, en zonas excluidas o restringidas de la minería. 2. Cambios en la delimitación por autoridades competentes de áreas restringidas o prohibidas de minería, posterior a la delimitación de ARE.	Superposición de Áreas de Reserva Especial y Zonas Mineras de Comunidades Étnicas con áreas restringidas o prohibidas de minería.	1. Reporte grafico y de superposiciones de la zona solicitada de la tradicionalidad	1. Solicitar reporte gráfico y de superposiciones antes de la evaluación de la documentación en peticiones de AREs y ZMCE.	Para iniciar la revisión documental de todas las solicitudes de ARE, siempre es requisito solicitar el reporte gráfico RG y el reporte de superposiciones vigentes en solicitud que se envía por correo en el que se incluyen las coordenadas del polígono solicitado al profesional de enlace de Fomento en Catastro y Registro Minero como indica el procedimiento.	En el cuarto trimestre de 2019 se elaboraron 25 reportes gráficos y reportes de superposiciones. 30 Certificados de Área Libre. 0 Estudios multitemporales En la carpeta compartida, hay una carpeta donde se suben todos los RG y reportes de superposiciones, CAL y estudios multitemporales. El enlace es: \\ileserv\VICEPRESIDENCIA\DE PROMOCION\FOMENTO\GRUPO SIG	
				2. Solicitar reporte gráfico y de superposiciones con visita de verificación de la tradicionalidad	Además del RG; dentro de la preparación previa a las visitas de tradicionalidad se hace una reunión de análisis de las viabilidades jurídica y técnica de las solicitudes con recomendación de visita. Una vez definida cuáles realmente cumplen los requisitos, se incluyen en la programación de visitas, con asignación de profesional.	Se utilizan los RG y de superposiciones actualizados de la evaluación documental y adicionalmente se realizó una reunión de evaluación de cada uno de los expedientes que se encontraban para visita de tradicionalidad durante los meses de octubre, noviembre y diciembre a saber: Rincón Hondo Chiriguáná Sáchica El Oasis Sol.986 Padilla Sol. 644 Tomo Rojo 2 Sol.734 Río Honda-Popayán Sol.719 Don Matías Sol.391 Los Azulejos Maripí Sol.640 Guachené (La Cabaña y Obando) Sol.689 Santo Domingo (La M-Las Beatrices) Sol. 664 La María - Teruel Sol.754 Alto Amanillo Tausa Sol. 625	
				3. Solicitar certificado área libre y reporte grafico para declarar o establecer ARE o ZMCE.	Para todas las fases dentro del procedimiento que lleva a la declaración y delimitación de Área de Reserva Especial, se actualiza permanentemente el CAL y RG. El Certificado de Área Libre se requiere en ensayos especiales y en la elaboración del acto administrativo de declaración y delimitación de ARE	En el IV trimestre de 2019 no se declararon y delimitaron AREs.	
				4. Solicitar CAL y RG para celebración del correspondiente contrato especial en AREs	Para todas las fases dentro del procedimiento que lleva a la declaración y delimitación de Área de Reserva Especial, se actualiza permanentemente el Reporte de superposiciones y RG.	En el IV trimestre de 2019 se actualizó el RG Y CAL de las áreas de reserva especial que fueron enviadas a contrato especial de concesión minera, a saber: La Unión - Puerto Nuevo Río Barragan Macanal - Guavo /Sol 277	
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. Cambios normativos 2. Situaciones de orden público o conflictividad social que afecten la realización de las actividades tendientes a la declaración de Áreas Estratégicas Mineras. 3. Aparición de hechos jurídicos durante el proceso de delimitación y declaración de las Áreas Estratégicas Mineras	Interrupción y dilatación en el tiempo del proceso de delimitación y declaración de AEM	1. Gestión y seguimiento a los requerimientos establecidos para la delimitación y declaración de Áreas Estratégicas Mineras 2. Identificar y aplicar ajustes durante el proceso de Delimitación y Declaración de AEM (en caso de aparición de hechos jurídicos o situaciones que afecten la continuidad del proceso)	1. Gestionar la concertación con autoridades territoriales y solicitar la realización de audiencias públicas (cuando se requiera) 2. Gestionar la verificación de la inclusión del uso minero en el POT / EOT, y la realización de consultas previas (en los casos que aplique)	No se presentó en el periodo Teniendo en cuenta las dificultades presentadas en años anteriores frente al tema de AEM (suspensión por parte de la Corte de las áreas declaradas e inclusión de nuevos requerimientos), durante la vigencia 2019, la ANM adelantó gestiones de trabajo coordinado entre las entidades del sector, fundamentales para asegurar una adecuada reactivación, desarrollo y avance del tema con fines de declaración de AEM. Por otra parte, teniendo en cuenta que el insumo fundamental para iniciar cualquier tipo de trámite en el tema de Áreas Estratégicas Mineras, es la información de potencial que produce y nos remite el Servicio Geológico Colombiano - SGC (ya que solo a partir de esta información, la ANM puede realizar la identificación, análisis, depuración y posterior priorización de las áreas correspondientes) y que esta fue entregada a la ANM hasta el día 30 de Octubre de 2019, solo hasta el mes de noviembre fue posible iniciar el análisis de la información para identificación y definición de áreas, y por tanto la priorización de las zonas reservadas y la gestión de los trámites requeridos en dichas zonas para delimitación y declaración de AEM se encuentra proyectado para su realización en la vigencia 2020. Por las razones anteriormente expuestas, que corresponden a factores externos que se encuentran fuera del alcance y la competencia de la ANM, en 2019 no se adelantaron gestiones para el cumplimiento de los requerimientos con fines de delimitación y declaración.	La gestión para la concertación con autoridades territoriales y realización de audiencias públicas, se puede adelantar siempre y cuando existan áreas reservadas con potencial que se encuentren priorizadas por la entidad, para lo cual es fundamental la información de potencial para minerales estratégicos que para fines de reserva y/o declaración remita el SGC. Teniendo en cuenta que en 2019 la información de potencial requerida fue recibida por el SGC el día 30 de octubre y que esto se constituye en un factor externo completamente ajeno al alcance y competencia de la ANM, no fue viable en 2019 iniciar las gestiones planteadas relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos de delimitación y declaración de AEM. La gestión para la concertación con autoridades territoriales y realización de audiencias públicas, se puede adelantar siempre y cuando existan áreas reservadas con potencial que se encuentren priorizadas por la entidad, para lo cual es fundamental la información de potencial para minerales estratégicos que para fines de reserva y/o declaración remita el SGC. Teniendo en cuenta que en 2019 la información de potencial requerida fue recibida por el SGC el día 30 de octubre y que esto se constituye en un factor externo completamente ajeno al alcance y competencia de la ANM, no fue viable en 2019 iniciar las gestiones planteadas relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos de delimitación y declaración de AEM.	

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA - CORTE 31 DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	ACCIONES DE MANEJO DEL RIESGO RESIDUAL	SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
			Identificación y evaluación de los controles existentes			
Proceso	Causas	Riesgo	Controles	Acciones	Descripción del Seguimiento realizado a los controles	Descripción del Seguimiento realizado a las acciones de manejo riesgo residual
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. Cambios normativos 2. Situaciones de orden público o conflictividad social que afecten la realización de las actividades tendientes a la declaración de AREs.	Imposibilidad de declarar el área de reserva especial y/o realizar seguimiento efectivo a las obligaciones de la comunidad minera.	1. Visitas de verificación de tradicionalidad 2. Visitas de seguimiento a las obligaciones de la comunidad minera beneficiaria del AREs. 3. Visitas de seguridad y salvamento minero. 4. Requerimientos de información o de cumplimiento de obligaciones a las comunidades. 5. Actas de imposición de medidas preventivas o de seguridad a la comunidad minera.	1. Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de las visitas de verificación de tradicionalidad AREs; y visitas de seguimiento obligaciones comunidades minera beneficiaria AREs previstas durante la vigencia, dejando documentado las novedades que se puedan presentar. 2. Elaborar y presentar los informes de visitas de tradicionalidad y/o seguimiento obligaciones que presenten novedades frente a la delimitación de las AREs. 3. Elaborar los actos administrativos de requerimiento de información o cumplimiento de obligaciones y/o actas de imposición de medidas preventivas o de seguridad debidamente firmadas por los intervinientes	Se programan vistas de seguimiento de acuerdo a lo conceptuado en los informes de evaluación documental. Se realizan seguimientos mensuales teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del proyecto de inversión 2018011000297 MEJORAMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE LA ACTIVIDAD MINERA DE PEQUEÑA Y MEDIANA ESCALA A NIVEL NACIONAL Con corte a 30 de diciembre se han realizado en 2019: 73 visitas de tradicionalidad , para validar que las solicitudes de ARE cumplen con la antigüedad de la explotación minera y fue realizada por las personas que aparecen como solicitantes. 75 Visitas de seguimiento a AREs declaradas , para verificar que están cumpliendo con las condiciones mínimas de seguridad de las instalaciones y equipos, permisos de autoridades ambientales y manejo de sustancias peligrosas (si aplica), seguridad y salud en el trabajo, relacionamiento social, pago de regalías y contraprestaciones. Como resultado del análisis documental si la solicitud requiere ampliación de información y documentos que permitan el total cumplimiento de requisitos acorde a la resolución 546 de /17, se hace auto de requerimiento y adicionalmente durante las vistas se imponen requerimientos de ser necesario.	Se cuenta con una base de datos que soporta la programación realizada. 664 informes técnicos. Las evidencias se encuentran en las siguientes carpetas: \\fileserv\VA\FRIESGOS_ANM Z:\ADMINISTRATIVA\Bases de datos fomento\INFORMES GENERADOS GRUPO DE FOMENTO\Informes 2019 Los expedientes correspondientes tienen los informes validados y numerados. - Visitas de tradicionalidad. En el IV trimestre, Informes presentados: 73. - Visitas de seguimientos a AREs: En el IV trimestre, 11 informes presentados. En la carpeta compartida de la vicepresidencia están los informes de seguimiento, de verificación de tradicionalidad y seguimiento a AREs. Estos mismos documentos soporte, están en la carpeta \\fileserv\VA\FRIESGOS_ANM Los expedientes correspondientes tienen los autos de requerimiento y los correspondientes actas; con corte a 30 de diciembre de 2019 se han realizado: - 354 autos de requerimientos.
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. Decisiones jurídicas o de autoridades ambientales en la alteración de zonas excluidas para minería. 2. Aparición de hechos jurídicos posteriores a la declaratoria de las Áreas Estratégicas Mineras que afecten la delimitación	Afectación de la extensión de las áreas estratégicas mineras delimitadas y/o declaradas.	1. Acercamiento con autoridades ambientales y/o judiciales 2. Realizar ajustes en la delimitación de las AEM (cuando se presenten hechos jurídicos posteriores a la declaratoria de las AEM)	1. Gestionar espacios de coordinación con autoridades ambientales 2. Incluir en la base de datos de promoción contactos pertenecientes a autoridades ambientales y/o judiciales para su invitación a eventos de promoción	En 2019, se gestionó y llevó a cabo una reunión con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales el día 2 de octubre de 2019, con el fin de analizar y coordinar los trámites de licenciamiento ambiental de proyectos mineros y los días 24 de octubre y 21 de noviembre con el Ministerio del Medio Ambiente con el fin de coordinar y analizar un mecanismo para la protección del ecosistema en las Áreas Estratégicas Mineras declaradas en la región de la Amazonia Adicionalmente, se gestionó la participación del Ministerio del Medio Ambiente en el evento de CIERRE DE MINAS organizado por la ANM en el mes de noviembre. No se han presentado hechos jurídicos posteriores a la reserva / delimitación de zonas por las cuales se haya requerido ajuste. (Evidencias: Ayuda de memoria de reunión - listas de asistencia; Informe de evento de promoción realizado) Ubicación de las evidencias: Z:\PROMOCION2019\Áreas Estratégicas Mineras\Gestión de Riesgos\Coordinación Autoridades	Se gestionó y adelantó el 2 de octubre una reunión con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales con el fin de analizar y coordinar los trámites de licenciamiento ambiental de proyectos mineros (Evidencia: Ayuda de Memoria y lista de asistencia) Se gestionaron y llevaron a cabo, reuniones (los días 24 de octubre y 21 de noviembre) con el Ministerio del Medio Ambiente para analizar el tema de protección del ecosistema en las AEM declaradas en la región amazónica. (Evidencia: Listas de asistencia) La Base de Datos de Promoción fue actualizada con los contactos pertenecientes a autoridades ambientales y/o judiciales (Evidencia: Base de datos actualizada)
DELIMITACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS Y ZONAS DE INTERÉS	1. Falta de identificación del territorio de comunidades étnicas.	Imposibilidad de establecer la zona minera para comunidades étnicas	1. Reuniones de acercamiento con la ANT y Ministerio del Interior 2. Participación en las mesas permanentes de concertación con los grupos étnicos. 3. Requerimientos de información a las comunidades étnicas para valorar cumplimiento de requisitos. 4. Reporte gráfico y de superposiciones de la zona solicitada.	1. Elaborar actas de reunión con ANT o Ministerio del Interior -Grupos Étnicos y/o tomar planillas de asistencia a reuniones. 2. Elaborar actos administrativos de requerimiento información a comunidades étnicas 3. Solicitar CAL y RG zonas mineras comunidades étnicas	No se presentó en este periodo No se presentó en este periodo No se presentó en este periodo	N/A N/A N/A